

Bando per contributi per l'avvio e il consolidamento dei progetti di Smart Working

Premessa

Lo Smart Working è un nuovo modello di organizzazione del lavoro fondato sulla fiducia e meno sul controllo, sugli obiettivi e meno sugli adempimenti, sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati.

Sinteticamente lo SW si propone una trasformazione della PA incrementando il professionismo digitale, fondato sull'accrescimento della reputazione dell'Amministrazione per cui si lavora, sull'immedesimazione del dipendente con i destinatari dei servizi e sull'orientamento al risultato della cultura organizzativa.

Tale approccio si fonda sulla capacità delle organizzazioni di ripensare i propri flussi di lavoro e le dinamiche organizzative collegate, su un nuovo stile di leadership improntato non sul controllo visivo, ma sulla responsabilizzazione del singolo, su aggiornate competenze digitali, di project management e su una diversa concezione di equilibrio vita-lavoro, enfatizzando gli aspetti collaborativi della propria amministrazione, rispetto all'identificazione nelle strutture gerarchiche. Rappresenta dunque una grande opportunità per le organizzazioni, comprese le pubbliche amministrazioni, per compiere un passo avanti nel processo di trasformazione digitale, per ridurre i costi di funzionamento, e rendersi sempre più adeguate a rispondere alle esigenze, sempre più capaci di personalizzare risposte.

Ovviamente l'accelerazione del processo di adozione di una modalità di lavoro agile è oggi dovuta alla necessità di reagire al virus denominato Covid 19, ma il trauma cui sono costrette le amministrazioni dei territori impattati deve costituire una forma di apprendimento organizzativo destinata a restare come forma di innovazione, perfino riposizionando le competenze cercate nei Piani del Fabbisogno del Personale, che dovranno essere sempre più multidisciplinari e orientate alla comprensione dei dati.

Con questo spirito lo Smart Working è stato normato, già a partire dalla L. 124/2015 e dalla successiva L. 81/2017 e ancora oggi, pur nell'attuale fase di emergenza, con le Direttive 1 e 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione si ribadiscono i medesimi principi, derogando solo su alcuni aspetti di ordine burocratico, ma non sulle finalità per cui lo Smart Working nasce e può essere implementato.

Lo Smart Working costituisce inoltre un tassello fondamentale del più ampio percorso di trasformazione digitale e rappresenta, in questa accezione, un possibile elemento di resilienza nel medio periodo, per superare le incertezze a breve termine.

Alla luce di ciò, e avendo a mente le migliori esperienze pubbliche e private già realizzate negli anni passati che hanno dimostrato l'efficacia di questa nuova modalità di lavoro se correttamente interpretata, nell'ambito del Protocollo del 18 marzo tra tutte le Amministrazioni del territorio e i Sindacati (che fossero sia firmatari del CCNL e del Contratto Decentrato in Regione) sono state invitate a:

- avviare processi di attivazione dello Smart Working in piena aderenza allo spirito innovativo con cui è stato ideato, normato e sperimentato in diverse realtà, anche locali affinché, terminata la fase emergenziale, questa misura e le lezioni apprese grazie alla sua massiva applicazione

possano costituire un patrimonio importante per le organizzazioni per affrontare le successive sfide di rilancio del paese, dell'economia e della socialità;

- accelerare il processo di adozione di questa misura organizzativa al fine di contribuire in maniera fattiva, in questa fase emergenziale, a garantire la continuità dei servizi e al tempo stesso ridurre la mobilità dei dipendenti, abbassando il rischio contagio.

In questo contesto si rende necessario, da parte delle Amministrazioni, predisporre un piano di adozione dello Smart Working.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Decreto "Cura Italia" n. 18 del 17/03/2020 all'art. 87 stabilisce che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con la LR 11/2004 "Sviluppo regionale della Società dell'informazione" la Regione persegue lo sviluppo economico e sociale del territorio, stimolando la competitività del sistema-regione "con particolare riferimento all'adeguamento e all'innovazione delle infrastrutture, alla diffusione omogenea dell'utilizzo delle nuove tecnologie, alla ricerca e alla sperimentazione di soluzioni di eccellenza per i profili tecnologici ed organizzativi, al supporto delle capacità delle imprese regionali di rispondere alle nuove esigenze del mercato". A tal fine, ai sensi dell'articolo 14, promuove intese istituzionali ed accordi che possono prevedere la corresponsione di contributi a fronte delle spese aggiuntive sostenute dall'ente.

Con la DGR 13/2019 la Giunta ha approvato la Convenzione per il funzionamento, la crescita e lo sviluppo della Community Network Emilia-Romagna, che prevede espressamente, all'art. 4, c. 2, lett. b, che la CN-ER favorisca e supporti i processi di innovazione istituzionale ed organizzativa attraverso l'ICT in modo cooperativo, solidale e sussidiario, con particolare riferimento alle iniziative finalizzate ad incentivare la trasformazione digitale e l'adozione di modalità lavorative agili.

Con deliberazione n. 1689 del 14/10/2019, la Regione ha approvato uno schema di accordo attuativo della Community Network Emilia-Romagna per l'avvio del Progetto VeLA-Emilia-Romagna Smart Working, "finalizzato a creare le condizioni di sistema affinché possano svilupparsi, nell'ambito delle PA presenti nel territorio regionale, modalità di lavoro Smart, contribuendo così al processo di trasformazione digitale del territorio";

La presente iniziativa regionale si inquadra, oltre che nell'ambito delle misure citate, anche più in generale nell'ambito degli obiettivi e degli interventi connessi con lo sviluppo sostenibile derivanti dall'Agenda ONU 2030, così come saranno assunti dalla stessa Regione Emilia-Romagna con la

prevista “Strategia Regionale per lo sviluppo sostenibile”. Gli investimenti sostenuti con il presente Avviso, oltre gli obiettivi emergenziali, costituiscono infatti una solida base, anche se di natura sperimentale, per incrementare la produttività della Pubblica Amministrazione, migliorare il benessere dei lavoratori, favorire una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed incrementare la sostenibilità ambientale dell’organizzazione aziendale del sistema degli enti locali.

2. FINALITA’ E OGGETTO DEL BANDO

Finalità

Attraverso il presente Avviso la Regione Emilia-Romagna intende sostenere gli Enti Locali nel promuovere iniziative finalizzate all’avvio e al consolidamento dello Smart Working anche a sostegno dell’attuale fase di emergenza epidemiologica da COVID-19 (coronavirus), al fine di garantire in modo efficace la continuità dell’azione amministrativa e al tempo stesso porre le basi per un cambiamento che generi effetti positivi anche nei mesi a venire, con il più ampio obiettivo di facilitare la ripresa economica e sociale al termine della crisi.

Nello specifico si intende sostenere:

- L’adozione di piani di avvio e consolidamento dello Smart Working
- La realizzazione di azioni a supporto, tra cui in primis quelle di carattere formativo per dipendenti e dirigenti
- L’adozione di strumenti delle tecnologie dell’informazione in grado di supportare questo processo di trasformazione digitale e organizzativa

Oggetto dell’Avviso

L’intervento della Regione Emilia-Romagna oggetto del presente Avviso prevede l’erogazione di un contributo quale concorso alle spese sostenute dagli Enti Locali per l’adozione e l’attuazione di piani di sviluppo Smart Working per i propri dipendenti, anche alla luce di quanto previsto dalla legge n. 81 del 22 maggio 2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e dalle successive e recenti Direttive emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione (n. 1 e 2 del 2020).

3. BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO

Possono presentare domanda di contributo le Unioni di Comuni, i Comuni, le Province e la Città Metropolitana di Bologna.

Nel caso di Unioni cui siano state conferite le funzioni ICT e Personale, la partecipazione al bando è consentita esclusivamente all’Unione di Comuni, per sé e per i propri Comuni aderenti che hanno conferito le suddette funzioni.

E’ facoltà delle Unioni che hanno la funzione ICT conferita, ma non hanno la funzione Personale conferita, presentare una proposta di progetto complessiva per l’Unione ed alcuni o tutti i Comuni ad essa aderenti, a fronte di un atto organizzativo interno tra Comuni ed Unione che preveda il coordinamento del progetto da parte dell’Unione in qualità di capofila, pur rimanendo in capo ai Comuni, titolari della funzione di gestione del personale, l’attuazione degli impegni e le responsabilità proprie del datore di lavoro.

In caso di candidature multiple, e in caso di scarsità di risorse, è facoltà dell’amministrazione regionale non finanziare più di tre Enti per ambito territoriale ottimale.

4. PROGETTI AMMESSI A CONTRIBUTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Sono ammessi a contributo progetti presentati dagli Enti locali sopra richiamati contenenti le seguenti misure di supporto all'adozione dello Smart Working:

1. Definizione del piano di progetto per l'adozione e il consolidamento dello Smart Working e relative tempistiche, comprensivo delle indicazioni di massima per la riconversione da misura straordinaria per l'emergenza Covid-19 a misura organizzativa ordinaria
2. Definizione e sviluppo di un piano formativo per dipendenti e dirigenti/posizioni organizzative
3. Definizione della roadmap di adeguamento tecnologico e implementazione di prime misure di sviluppo.

I progetti presentati dovranno prevedere ciascuna delle misure sopra indicate che dovranno rispettivamente incidere sul complessivo totale di progetto secondo le seguenti fasce percentuali:

Misura 1	min 20% - max 30%
Misura 2	min 40% - max 50%
Misura 3	min 20% - max 30%

Le azioni dovranno essere realizzate entro il 30/04/2021, fermo restando la possibilità di terminare anticipatamente le attività progettuali.

5. RISORSE FINANZIARIE E VALORE DEL CONTRIBUTO

L'iniziativa è finanziata con risorse regionali a bilancio. L'importo complessivamente stanziato è di **2.000.000,00 di Euro** (euro duemilioni/00), a valere sull'esercizio finanziario 2020. L'Amministrazione si riserva di integrare le risorse stanziate con il presente Avviso con ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

Per ciascun beneficiario la quota del contributo regionale può coprire fino al massimo del 70% della spesa ammessa esplicitata all'interno del Preventivo dei costi del progetto di cui al punto 6. Tutte le spese sono ammesse al lordo delle rispettive imposte, quindi anche dell'Iva, laddove e con l'aliquota in cui è applicata.

Il contributo regionale non può comunque superare:

- 105.000 euro (pari al 70% di un progetto complessivo di 150.000 euro) nel caso di enti beneficiari con personale complessivo pari o superiore a 300 unità;
- 52.500 euro (pari al 70% di un progetto complessivo di 75.000 euro) nel caso di enti beneficiari con personale complessivo compreso tra 101 e 299 unità;
- 24.500 euro (pari al 70% di un progetto complessivo di 35.000 euro) nel caso di enti beneficiari con personale pari o inferiore a 100 unità.

Nel caso di Unioni di Comuni cui siano state conferite le funzioni ICT e Personale, il dato da considerare ai fini del calcolo delle unità di personale è dato dalla somma del personale dell'Unione e quello dei Comuni ad essa aderenti, che abbiano conferito le citate funzioni. Analogamente in caso di progetti di Unioni cui siano state conferite le funzioni ICT e ma non il Personale, che comprendano

anche i propri comuni, il dato considerato ai fini del calcolo è dato dalla somma del personale dell'Unione e quello dei Comuni che partecipano al progetto.

Per il calcolo del personale vanno presi a riferimento i dati relativi al personale a tempo pieno e part time del Conto Annuale 2017 rilasciati in open data (Fonte: MEF <https://www.contoannuale.mef.gov.it/>). In particolare, va utilizzato il file "Occupazione" nel quale sono rilevati i dati del personale con questa definizione: *"Ci si riferisce al Totale Personale che lavora nelle Pubbliche Amministrazioni eccettuati i lavoratori con contratti flessibili (tempo determinato, LSU, in formazione e lavoro, interinali) cui è destinata una tavola apposita. Il totale del personale è composto dal Personale Stabile e dall'Altro Personale. Per Personale Stabile si intende quel personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato comprensivo dei Dirigenti a tempo determinato in quanto ricoprono posti di funzione non propriamente riconducibili ad esigenze temporanee dell'amministrazione. Nell'Altro Personale sono considerate alcune particolari figure professionali che hanno rapporti di lavoro non a tempo indeterminato..."*.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per accedere ai contributi la domanda dovrà essere presentata esclusivamente in via telematica utilizzando il servizio on-line il cui link sarà reso disponibile su <http://autonomie.regione.emilia-romagna.it>.

La domanda dovrà essere compilata in ogni parte e corredato di tutti gli allegati richiesti, a pena di non ammissibilità alla fase istruttoria, secondo la tempistica stabilita al successivo paragrafo 7. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta dell'avvenuto inoltrato. Modalità di presentazione della proposta progettuale diverse da quella indicata comportano l'esclusione dal procedimento.

Per la presentazione della domanda è necessario dotarsi di un'identità digitale di persona fisica SPID o Federa.

In caso di identità Federa le credenziali di cui dotarsi devono avere le seguenti caratteristiche:

- Livello di affidabilità ALTO
- Password policy DATI PERSONALI

In caso di identità SPID le credenziali di cui dotarsi devono essere di livello L2.

In caso non si disponga di nessuna delle due, si invitano le amministrazioni ad attivare le credenziali SPID.

La domanda di contributo deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente richiedente il contributo di cui al punto 3, mediante firma digitale.

Per partecipare al presente bando deve essere prodotta la seguente documentazione, secondo la tempistica stabilita al successivo paragrafo 7.

1. La domanda di contributo sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente che intenda beneficiare del contributo di cui al paragrafo 3, presentata esclusivamente attraverso la procedura telematica sopra richiamata.
2. Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Piano di progetto di massima contenente i seguenti elementi minimi:
 - I. Inquadramento dello Smart Working nell'Ente sia in relazione all'attuale scenario emergenziale sia, a tendere, come tassello del più ampio percorso di trasformazione digitale e organizzativa
 - II. Macro-attività previste per l'attivazione del percorso di sviluppo e modalità di realizzazione (indicando eventuali ipotesi di affidamenti di servizi)
 - III. Cronoprogramma

Il cronoprogramma del progetto proposto deve essere redatto secondo lo schema allegato al presente bando e deve contenere l'elenco delle attività e dei relativi costi riferiti alle azioni progettuali che si intendono realizzare. Lo stesso costituisce indicazione della documentazione di gara (o dei processi di acquisto) pubblicata dagli Enti Locali vincitori, e può costituire oggetto di miglioria da parte delle imprese partecipanti alle procedure, al fine di accelerare la realizzazione delle attività.

- b) Piano formativo di massima con prima indicazione dei:
 - I. contesto
 - II. target che si intendono formare (comprensivo di numeri indicativi di personale coinvolto), principali competenze che si intendono sviluppare e obiettivi formativi
 - III. principali azioni che si intende intraprendere
- c) Roadmap per adeguamento tecnologico comprensivo di:
 - I. Indicazione dell'attuale stato dei sistemi informativi (dotazioni strumentali, soluzioni architetturali e caratteristiche dei sistemi, eventuali soluzioni per accesso da remoto già implementate etc.)
 - II. Prima definizione degli ambiti di rafforzamento (servizi applicativi, servizi di collaborazione, cybersecurity, spazi di lavoro, servizi di supporto all'utenza, etc.)
 - III. principali azioni che si intende intraprendere
- d) Preventivo dei costi del progetto, elaborato sulla base delle spese ammissibili di cui al successivo paragrafo 7.

In fase di inoltro della domanda dovranno essere presentati progetti di massima secondo i template semplificati in allegato al presente bando che saranno perfezionati nelle fasi successive all'ammissione al contributo. Le versioni definitive e complete dovranno essere consegnate in sede di rendicontazione conclusiva delle attività secondo le modalità comunicate successivamente dal RUP.

Nella domanda di contributo dovrà essere dato conto dell'adesione o impegno all'adesione alla Convenzione della Community Network dell'Emilia-Romagna entro 2 mesi dalla presentazione della domanda di contributo.

Inoltre, nello spirito di quanto previsto dalla Convenzione della Community Network dell'Emilia-Romagna, all'atto di presentazione della domanda, le Amministrazioni si impegnano, anche al termine di questa fase emergenziale, a valutare l'adesione al Progetto VeLA - Emilia-Romagna Smart

Working (approvato con delibera regionale n. 1689/2019) finalizzato a creare e rafforzare la collaborazione e apprendimento collettivo alle nuove modalità di lavoro abilitate dalle tecnologie.

Si impegnano infine a progettare e realizzare attività di sviluppo dello Smart Working ispirate alla condivisione e al riuso di soluzioni organizzative e software come previsto dalle Linee Guida e dai programmi dell'Unione Europea in materia di "sharing and reuse" nonché dal Codice dell'Amministrazione Digitale. In tal senso le Amministrazioni si impegnano pertanto a rendere disponibili nell'ambito della Community Network Emilia-Romagna, con le modalità operative che saranno definite, i prodotti e le azioni svolte nell'ambito della progettualità finanziata con il presente bando.

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto saranno escluse dalla fase di valutazione le domande:

- trasmesse con modalità differenti da quelle descritte;
- non firmate digitalmente secondo la modalità sopra indicata;
- firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale;
- con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
- prive dei documenti obbligatori richiesti dal presente Bando;
- inviate oltre il termine di presentazione previsto dal Bando.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data di ricezione della domanda sul servizio on-line.

Qualora le domande pervengano in ritardo a causa di problemi di malfunzionamento dei sistemi informatici dipendenti dal mittente, non potranno comunque essere accolte.

7. SPESE AMMISSIBILI A CONTRIBUTO

Le spese ammesse a contributo devono essere di natura corrente (ad esempio: oneri per la progettazione; oneri per la formazione del personale interno; oneri per la fornitura di servizi di progettazione, formativi e tecnologici finalizzati alla realizzazione del progetto; etc.).

Non sono ammessi contributi per spese in conto capitale (acquisizione di beni che divengano parte del patrimonio mobile e immobile del soggetto richiedente).

Le eventuali variazioni interne al Preventivo dei costi di progetto, presentato in sede di domanda di contributo e riguardanti le tre misure sono ammissibili soltanto entro la misura massima del 10%, corredate da adeguata motivazione e inoltrate al Responsabile del procedimento della Giunta regionale contestualmente all'invio della Relazione al Cronoprogramma.

Non sono comunque ammesse variazioni che incrementino il costo del progetto ammesso a contributo.

Ai fini della rendicontazione sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute dagli Enti per l'avvio dello Smart Working a partire dal 01/01/2020.

È possibile rendicontare Spese Generali nella misura forfettaria del 10% del totale del Preventivo dei costi di progetto.

A titolo esemplificativo si riportano alcune delle spese ammissibili articolate per Misura:

Misura 1:

- Spese per affidamento di servizi di supporto allo sviluppo del processo di Smart Working

Misura 2:

- Spese per affidamento di servizi di formazione connesse allo Smart Working

Misura 3:

- Apparati per l'integrazione con soluzioni cloud e/o datacenter Lepida comprensive di canoni di manutenzione triennali
- Apparati per il potenziamento di rete e firewall comprensive di spese di installazione
- Virtualizzazione di applicazioni
- Aggiornamento e/o potenziamento antivirus e antimalware
- Attivazione accessi VPN
- Migrazione su piattaforme di collaborazione e videoconferenza
- Migrazione su servizi in cloud e/o datacenter lepida
- Migrazione dei servizi applicativi su piattaforme di virtualizzazione
- Aggiornamento dei servizi di sicurezza

Le spese ammissibili sono rendicontabili, se soddisfano i seguenti requisiti:

- sono previste dal piano finanziario del progetto e dalle eventuali modifiche non onerose approvate;
- sono effettuate nel periodo di riferibilità temporale del progetto
- sono documentate con fatture, ricevute e simili intestate al soggetto beneficiario;
- i documenti di spesa contengono i dati del fornitore, la data, la quantità e la descrizione dei beni o servizi acquistati ed i rispettivi importi unitari e totali, la valuta utilizzata;
- sono congrue e coerenti con le attività approvate e realizzate;
- soddisfano il principio di buona gestione finanziaria e di economicità in termini di rapporto costi/benefici;
- sono pagate con bonifico bancario, ricevuta bancaria ed accompagnate da documentazione probatoria.
- sono registrate nella contabilità dei beneficiari e sono chiaramente identificabili

Tutti i dettagli saranno definiti nel manuale di rendicontazione che sarà pubblicato.

8. TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le risorse impiegate sono disponibili ad accesso continuo con finanziamento "on demand" fino all'esaurimento dei fondi.

Le domande di contributo, con le modalità di cui al paragrafo 6, senza soluzione di continuità e con assegnazione periodica, potranno essere presentate dalle ore 9.30 del 3 aprile 2020, fino ad esaurimento delle risorse e comunque non oltre le ore 18.00 del 31 luglio 2020.

A tal riguardo, sarà cura dell'Amministrazione comunicare la chiusura della procedura.

9. ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITA' E TERMINI PROCEDIMENTALI

L'istruttoria di ammissibilità al contributo viene svolta verificando, in particolare:

1. la completezza formale della documentazione fornita con riferimento agli elementi di cui al precedente paragrafo 6: la carenza di uno o più documenti e la loro errata, illeggibile o incompleta formulazione costituiscono motivo di esclusione dalla procedura;
2. la completezza della proposta tecnica e la presenza degli elementi minimi di cui al paragrafo 7, punto 2 lett. a);
3. l'ammissibilità della spesa inserita all'interno del Preventivo dei costi del progetto e la quota di contributo regionale spettante ai sensi del paragrafo 5.

L'istruttoria delle domande dal punto di vista dell'ammissibilità formale verrà svolta dai competenti servizi regionali della Direzione e sarà finalizzata alla verifica della regolare presentazione online della domanda e della regolarità della documentazione allegata.

Eventuali richieste di integrazione istruttoria inoltrate ai richiedenti da parte del Responsabile del procedimento dovranno pervenire dall'Ente Locale entro il termine perentorio che verrà indicato.

Fermo restando il rispetto del termine massimo procedimentale di cui art. 16, c. 2 lett. d) della L.R. 32/93 e ss.mm., pari a 45 giorni, la Regione si impegna a concludere celermente la fase istruttoria determinando periodicamente l'elenco delle domande ammissibili al contributo.

Il Responsabile del procedimento comunica gli esiti istruttori ai soggetti che hanno presentato domanda. I soggetti beneficiari del contributo devono presentare alla Regione il Codice unico di progetto-Cup (art. 11, legge n. 3/2003) entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione del Responsabile del procedimento, per consentire l'adozione del provvedimento di concessione del contributo. Il mancato invio alla Regione del CUP entro il termine sopra stabilito determina la mancata concessione del contributo.

10. CONCESSIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Concessione del contributo

Coerentemente con quanto descritto nel paragrafo 9, il Responsabile del Procedimento adotta periodicamente le determinazioni relative alla concessione dei contributi e l'assunzione degli impegni di spesa a carico del pertinente capitolo del bilancio finanziario gestionale di previsione della Regione.

I contributi sono concessi fino alla concorrenza delle somme disponibili seguendo rigorosamente l'ordine di presentazione della domanda.

I contributi sono impegnati tenuto conto delle disposizioni dell'art. 56 del D.lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e del punto 3.6 lettera C del relativo Allegato 4/2, con particolare riguardo alla parte in cui esso stabilisce che "l'ente erogante è tenuto ad impegnare l'intera spesa prevista, con imputazione agli esercizi in cui è prevista la realizzazione delle spese da parte dell'ente beneficiario (cronoprogramma)".

Tali determinazioni dirigenziali di concessione ed impegno dei contributi ai soggetti beneficiari verranno pubblicate sul BUR della Regione Emilia-Romagna, sul portale istituzionale

<http://autonomie.regione.emilia-romagna.it> e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Regione, in conformità delle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 e ssmm. La pubblicazione sul BUR ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Liquidazione del contributo

Alla liquidazione ed erogazione dei contributi provvederà il Responsabile del procedimento con propri atti formali ai sensi della normativa contabile vigente con le seguenti modalità:

- una prima tranche all'avvio delle attività, fino a un massimo del 30% del contributo assegnato, da erogare entro 30 giorni dall'ammissione a contributo;
- una seconda tranche a titolo di saldo del contributo assegnato, a seguito della verifica della regolarità della documentazione prodotta.

Ai fini dell'erogazione della prima tranche l'Ente beneficiario deve produrre:

- a) Atto relativo alla costituzione del gruppo di lavoro per lo sviluppo dello Smart Working, ovvero di avvio del percorso di attivazione
- b) Atti relativi a incarichi esterni o affidamenti (supporto per la redazione del piano di progetto, del piano formativo, etc.) ovvero atti attestanti la programmazione/impegno delle risorse a tal fine destinate

Entro il 31/01/2021 gli Enti beneficiari provvederanno:

- a) a comunicare al Responsabile del procedimento lo stato di avanzamento delle attività progettuali al 31/12/2020, così da consentire i relativi adempimenti contabili;
- b) a trasmettere l'eventuale cronoprogramma aggiornato ad uno nuovo termine non superiore al 30/4/2021.

L'erogazione del saldo del contributo spettante avverrà previa trasmissione da parte dell'Ente beneficiario della seguente documentazione entro e non oltre il 31/05/2021:

- a) Relazione sulle attività svolte in relazione all'attivazione dello Smart Working contenente:
 - a. Percorso avviato ed esiti
 - b. Regolamento interno (o atto simile) e indicazioni per la gestione a regime (terminata dunque l'emergenza Covid-19)
 - c. Ulteriori elementi utili a qualificare l'iniziativa sviluppata
- b) Piano degli interventi formativi realizzati (comprensivo di numero dipendenti formati, tipologia di azioni formative realizzate ed obiettivi formativi raggiunti)
- c) Piano degli interventi di adeguamento tecnologico svolto
- d) Atto di adesione alla Community Network Emilia-Romagna
- e) Rendiconto di spesa per il totale dei costi sostenuti per l'attuazione dell'intervento, con riferimento alle spese ammissibili di cui al paragrafo 7 (copie dei mandati di pagamento o fatture)

La rendicontazione delle spese è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e con le responsabilità anche penali di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso.

Nella rendicontazione delle spese dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento. Gli importi da prendere in considerazione sono quelli al lordo di imposte o altro onere.

11. RINUNCIA, REVOCA, DECADENZA DAL BENEFICIO, RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

I beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo, devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento.

I beneficiari decadono in ogni caso dal contributo se non provvedono alla trasmissione della documentazione richiesta entro la tempistica indicata.

I beneficiari decadono altresì dal contributo se non provvedono a trasmettere alla Regione la documentazione necessaria per la liquidazione a saldo entro il 31/05/2021.

Nel caso di disponibilità di un contributo inferiore a quanto richiesto, dovuto all'eventuale superamento dei limiti di stanziamento dei capitoli di bilancio regionale, il potenziale beneficiario deve inviare, entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione del Responsabile del Procedimento, una dichiarazione di accettazione del contributo, eventualmente rimodulando la proposta di progetto in virtù della riduzione del contributo.

La Regione Emilia-Romagna si riserva di effettuare controlli sulla regolarità della documentazione presentata e delle dichiarazioni rese e di richiedere la restituzione parziale o totale del contributo in caso di irregolarità, difformità o inadempienze.

12. INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale Risorse Europa Innovazione e Istituzioni, Dott. Francesco Raphael Frieri.

Per informazioni e chiarimenti è possibile scrivere a: smartworking@regione.emilia-romagna.it

Eventuali integrazioni istruttorie, ulteriori comunicazioni formali e la documentazione predisposta ai fini della rendicontazione di progetto dovranno essere firmate digitalmente dal Legale Rappresentante dell'Ente beneficiario e trasmesse alla pec:

dgreii@postacert.regione.emilia-romagna.it

13. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

L'Avviso sarà pubblicizzato sul sito internet della Regione Emilia-Romagna <http://autonomie.regione.emilia-romagna.it> e sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

Allegato 1 – Schema di Piano di Progetto

Titolo Progetto

Ente Proponente

Contesto *[Inquadramento dello Smart Working nell'Ente sia in relazione all'attuale scenario emergenziale sia, a tendere, come tassello del più ampio percorso di trasformazione digitale e organizzativa] – max 1 pagina*

Obiettivi e risultati attesi *[esplicitare obiettivi e i risultati attesi dalla realizzazione del progetto] – max 1 pagina*

Azioni *[Identificare e descrivere brevemente le azioni che si intende intraprendere, comprese quelle riferite alle misure 2 e 3] - max 2 pagine – Se non già attuate, tra le azioni minime è necessario prevedere obbligatoriamente le seguenti:*

- *La creazione di un gruppo di lavoro dedicato interno all'Ente (o Unione) con le principali competenze coinvolte (organizzazione, formazione, IT, sicurezza, logistica, etc.)*
- *L'analisi del contesto organizzativo interno per valutare le più opportune modalità di attivazione (o passaggio a regime) dello Smart Working*
- *La definizione di obiettivi minimi di impatto attesi e degli indicatori per misurarli*
- *La stesura di una disciplina interna per lo Smart Working*
- *La definizione del Piano Formativo*
- *La definizione della Roadmap di adeguamento tecnologico*

Più in generale si può fare riferimento a titolo di linea guida alle azioni previste nella check list pubblicata nell'ambito del Progetto VeLA realizzato con il cofinanziamento dell'Unione Europea, Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014- 2020 – FSE/FESR e resa disponibile come materiale a supporto del bando

Schema Cronoprogramma

Titolo del progetto	
Ente Proponente	

[inserire i titoli delle attività descritte nel box precedente, con particolare attenzione alle attività indicate come obbligatorie, e definire le tempistiche di sviluppo colorando le caselle corrispondenti del cronoprogramma. L'orizzonte temporale non può superare il 31/12/2020, eliminare pertanto i mesi in eccesso] – identificare nell'ultima colonna i principali soggetti (interni, con precisazione del solo settore coinvolto, o esterni in caso di ipotesi di affidamento di servizi) su ciascuna attività. È possibile aggiungere ulteriori righe in caso di necessità per tutte le attività che si ritiene di inserire oltre a quelle obbligatorie.

	Mese 1				Mese 2				Mese 3				Mese 4				Mese 5				Mese 6				Mese 7				Mese 8				Soggetti Coinvolti
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Azione 1																																	
Azione 2																																	
Azione 3																																	
...																																	
...																																	

Allegato 2 – Piano formativo di massima

Titolo del progetto	
Ente Proponente	

Contesto *(indicare gli effettivi bisogni formativi che giustificano l'intervento) – max 1 pagina*

Destinatari e Finalità *(indicare i target che si vuole raggiungere, la loro numerosità e gli obiettivi formativi che si intende raggiungere)*

Azioni principali *(indicare le azioni di massima che si intende intraprendere)*

Allegato 3 – Rodmap adeguamento tecnologico di massima

Titolo del progetto	
Ente Proponente	

Contesto *(indicare lo stato attuale delle tecnologie a supporto dello Smart Working) – max 1 pagina*

Obiettivi di miglioramento *(indicare gli ambiti su cui si intende intervenire e con quali risultati attesi)*

Azioni principali *(indicare le azioni di massima che si intende intraprendere)*

ALLEGATO 4 – Preventivo dei costi

[Il presente documento deve essere redatto con riferimento all'Ammontare complessivo del progetto per cui si richiede il finanziamento. Non modificare le celle evidenziate in grigio].

Titolo del progetto	
Ente Proponente	

TOTALE BUDGET DI PROGETTO

Misura	Vincolo	Ammontare in Euro	Percentuale effettiva
1. Piano di progetto per l'adozione dello Smart Working	min 20 - max 30%		
2. Definizione e sviluppo di un piano formativo	min 40 - max 50%		
3. Definizione della roadmap di adeguamento tecnologico e implementazione di prime misure di sviluppo.	min 20 - max 30%		
Spese Generali	Max 10%		
Totale	100%		100%
Cofinanziamento richiesto	70%		70%