

SCHEDA PROGETTO

**LAROS – Lavoro Agile Riforma e Organizzazione Sardegna**

**1. ANAGRAFICA E SINTESI DEL PROGETTO**

<b>Titolo del progetto</b>	<b>LAROS - Lavoro Agile Riforma e Organizzazione Sardegna</b>		
<b>Piano strategico (Formez PA)</b>	2022 - 2024		
<b>Committente</b>	Regione Autonoma della Sardegna (RAS)		
<b>Programma di riferimento (p. es. PON, POR, PAR, etc.)</b>	POR FSE Sardegna 2014-2020 Asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa O.S. 11.8 - Potenziamento e diffusione del lavoro agile (smart work) nel settore pubblico e privato per emergenza Covid_19 Azione 11.8.1.c Implementazione delle misure dello smart working nell'Amministrazione Regionale Emergenza COVID_19		
<b>Area geografica di riferimento</b>	Regione Autonoma della Sardegna		
<b>Importo commessa</b>	300.000,00		
<b>Data inizio</b>	Approvazione del Progetto Esecutivo	<b>Data fine</b>	30/09/2023
<b>Finalità e obiettivo generale del progetto</b>	Rafforzare la capacità amministrativa regionale di programmare, gestire, misurare e valutare sfruttando i vantaggi offerti dal lavoro agile.		
<b>Obiettivi specifici del progetto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzare competenze chiave manageriali per il lavoro agile</li> <li>• Sviluppare competenze digitali e specialistiche</li> <li>• Facilitare e sviluppare l'attività del sistema formativo interno</li> <li>• Revisionare, standardizzare e sperimentare nuove procedure di interesse generale</li> </ul>		
<b>Articolazione delle attività</b>	Il progetto si articola in due Linee di intervento: Linea 1 - Sviluppo competenze specialistiche per il lavoro agile Linea 2 - Formazione facilitatori sui processi trasversali del lavoro agile		
<b>Risultati attesi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti e responsabili di settore formati su competenze chiave del lavoro agile</li> <li>• Competenze digitali e specialistiche sviluppate</li> <li>• Ciclo della formazione e di attuazione del Piano di formazione facilitato</li> <li>• Procedure interne revisionate, standardizzate e apprese dai diretti interessati</li> </ul>		
<b>Destinatari del progetto</b>	Il destinatario diretto è la Direzione generale del Personale e Riforma della Regione Sardegna e a seguire tutti i Direttori Generali e di Servizio, i Dirigenti, i Responsabili delle Unità di progetto, i Coordinatori, i Funzionari delle DG Regionali, i Componenti della Rete dei Referenti per la formazione.		
<b>Principali prodotti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti di progettazione</li> <li>- Giornate Assistenza/affiancamento erogate</li> <li>- Laboratori, workshop, focus group, coaching, video lezioni</li> <li>- Comunità di Pratiche per il lavoro cooperativo</li> <li>- Materiali di studio, approfondimento e apprendimento</li> </ul>		

2

### 3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

#### 3.1 Analisi di contesto, strategia e obiettivi

Il presente Progetto Esecutivo rientra tra le azioni previste dall'Accordo Quadro siglato tra la Regione della Sardegna (da ora in poi RAS) e il FormezPA il 4 luglio 2022, sotto la denominazione "Accompagnare l'innovazione e il rafforzamento dell'amministrazione per rendere efficaci le politiche della Regione Autonoma della Sardegna 2022 - 2024". Nello specifico, l'intervento incrocia le tre azioni previste dall'Accordo ma, in maniera particolare, contribuisce all'obiettivo specifico previsto dall'Accordo Quadro di accrescere l'efficienza della macchina amministrativa regionale attraverso l'accompagnamento delle riforme, il rafforzamento della capacità amministrativa e lo sviluppo organizzativo, proponendosi quale sub azione relativa al Supporto al cambiamento istituzionale e organizzativo.

L'intervento rientra nella strategia complessiva e negli obiettivi individuati nel PO FSE 14-20, in particolare nell'ambito dell'Asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa, Obiettivo Strategico 11.8 - *Potenziamento e diffusione del lavoro agile (smart work) nel settore pubblico e privato per emergenza Covid\_19* Azione 11.8.1.c *Implementazione delle misure dello smart working nell'Amministrazione Regionale Emergenza COVID\_19* con l'obiettivo di curare gli sviluppi organizzativi delle nuove modalità di lavoro introdotte dallo smart working attraverso la reingegnerizzazione dei processi e dei ruoli organizzativi, lo sviluppo delle nuove competenze (in particolare quelle digitali) e la ridefinizione dei sistemi di valutazione delle performance.

L'intervento viene realizzato in coerenza con quanto previsto dal Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) della RAS (Allegato alla Delibera G.R. n. 20/57 del 30.6.2022) che recepisce le indicazioni precedentemente espresse nel POLA 2021 dove lo smart working prevedeva l'attivazione di alcuni fattori abilitanti definiti come salute organizzativa e salute professionale previsti ed oggi convogliati nel PIAO- tra cui la formazione del personale.

Il Piano di Formazione del Personale 2022-2024 della RAS, frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi coerenti con le direttrici e gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, ha individuato le linee di intervento da realizzare tra cui uno specifico percorso di formazione per il potenziamento delle modalità di organizzazione del lavoro tramite il Lavoro Agile (LA) e le competenze digitali.

Il progetto LAROS interviene in prevalenza sugli aspetti di formazione del personale, ampiamente valorizzati nell'ambito del Piano della Formazione regionale, in cui il fabbisogno rilevato ed espresso è di sviluppare e accrescere le competenze sulla modalità di lavoro smart in continuità con l'emergenza pandemica ma nella direzione di un processo più stabile e strutturato. Il progetto intende attivare un approccio innovativo, concettualmente prima ancora che puramente tecnologico, ripensando il lavoro delle organizzazioni pubbliche in modo più integrato, collaborativo, condiviso, secondo obiettivi a breve, medio e lungo termine che riesca a riaffermare l'indispensabile legame tra gli impegni di mandato dell'Amministrazione e gli obiettivi strategici, da una parte, e gli assetti organizzativi e procedurali idonei per poterli attuare, dall'altra e definire in modo più aderente i fabbisogni e le misure di accompagnamento, soprattutto formative, per facilitare l'affermarsi di nuova cultura e di nuove competenze.

La finalità del progetto è quella di rafforzare la capacità amministrativa regionale di programmare, gestire, misurare e valutare sfruttando i vantaggi offerti dal lavoro agile.

Gli obiettivi specifici perseguiti sono:

- Rafforzare competenze chiave manageriali per il lavoro agile
- Sviluppare competenze digitali e specialistiche
- Migliorare le abilità comunicative interne all'organizzazione e verso gli stakeholder
- Facilitare e sviluppare l'attività del sistema formativo interno
- Revisionare, standardizzare e sperimentare nuove procedure di interesse generale

### 3.2 Dimensione territoriale

Il progetto verrà realizzato a supporto della RAS e di tutte le Direzioni in cui è articolata, anche a livello territoriale, e avrà ricadute sul territorio coperto dall'Amministrazione regionale.

### 3.3 Analisi delle esigenze

Nell'ambito del sopracitato Accordo Quadro con la RAS, la Direzione Generale del Personale e Riforma, con nota prot. 35735 del 19/09/2022, ha inoltrato a Formez PA la richiesta per la realizzazione di attività di rafforzamento delle competenze dei propri dipendenti, in riferimento allo sviluppo di tutte quelle capacità indispensabili nel guidare la transizione verso un nuovo modello organizzativo più "smart" e più adeguato alle contingenze di questa fase storico – economico – sociale, allo scopo di potenziare le competenze digitali e gestionali per lo sviluppo della modalità di LA all'interno dell'Amministrazione regionale.

Nei prossimi anni le PA saranno tenute all'elaborazione e all'applicazione progressiva e graduale di un programma di innovazione e sviluppo che porti a un regime ordinario di smart-working. Non si tratta di un semplice ritorno alla "normalità", ma di un cambiamento verso il LA (e smart) che l'esperienza emergenziale ha solo accelerato. Tra le criticità rilevate nell'utilizzo di questo strumento, sia rispetto al regime derogatorio adottato durante la pandemia, sia rispetto ai presidi normativi a garanzia della efficienza della PA, emerge l'assenza generalizzata di iniziative di informazione e formazione per istruire il personale su questa nuova modalità di svolgimento del lavoro, oltre la necessità di misurare gli impatti sulla produttività, con particolare riguardo ai servizi erogati e alla risposta dell'utenza.

Altra esigenza rappresentata è avviare quei processi di trasformazione organizzativa, volti a riconoscere maggiore autonomia e responsabilità del dipendente, che devono essere al centro della adozione dello smart working.

Si tratta, quindi, di potenziare le competenze organizzative e gestionali per lo sviluppo della modalità di LA all'interno dell'Amministrazione regionale, con riferimento sia a dirigenti e responsabili di settore dell'Amministrazione, sia a tutto il personale dell'Amministrazione attraverso:

- il rafforzamento della capacità amministrativa dell'Ente in armonia con i metodi, le opportunità e gli strumenti hardware e software forniti dalle nuove tecnologie;
- il potenziamento della capacità dell'Amministrazione di organizzare e programmare le proprie attività in modo puntuale sfruttando i vantaggi offerti dal LA;
- il miglioramento delle abilità comunicative interne all'organizzazione e verso gli stakeholder, anche sviluppando la cultura dell'Amministrazione quale organismo snello e rispondente alle esigenze del territorio e degli utenti.

Formez PA è stato individuato come soggetto attuatore grazie all'esperienza maturata in molteplici progetti di rafforzamento della capacità amministrativa e di attuazione dell'Agenda Digitale, sia a livello nazionale che regionale, valorizzando e sviluppando le linee di indirizzo e le necessità individuate dalla Regione nell'elaborazione prima del POLA 2021 e poi del PIAO 2022.

### 3.4 Risultati attesi e output

Il progetto si propone di raggiungere i seguenti risultati:

- Dirigenti e responsabili di settore formati su competenze chiave per facilitare il lavoro agile
- Competenze digitali e specialistiche sviluppate
- Ciclo della formazione e di attuazione del Piano di formazione facilitato
- Procedure interne revisionate, standardizzate e apprese dai diretti interessati

I principali prodotti che verranno realizzati saranno:

- Documenti di progettazione
- Giornate Assistenza/affiancamento erogate
- Laboratori, workshop, focus group, coaching, video lezioni
- Comunità di Pratiche per il lavoro cooperativo
- Materiali di studio, approfondimento e apprendimento

## 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

### 4.1 REALIZZAZIONE

Il progetto è articolato in due linee:

Linea 1 - Sviluppo competenze specialistiche per il lavoro agile

Linea 2 - Formazione facilitatori sui processi trasversali del lavoro agile

<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzare competenze chiave manageriali per il lavoro agile</li> <li>• Sviluppare competenze digitali e specialistiche</li> <li>• Facilitare e sviluppare l'attività del sistema formativo interno</li> <li>• Revisionare, standardizzare e sperimentare nuove procedure di interesse generale</li> </ul>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p><b>Linea 1 - Sviluppo delle competenze specialistiche per il Lavoro Agile</b></p> <p>La linea verrà realizzata attraverso attività formative modulari e strutturate, i cui contenuti verranno definiti inizialmente attraverso un percorso di co-progettazione con una rappresentanza dei beneficiari finali, per la rilevazione dal basso del fabbisogno formativo e la definizione di una road map attuativa.</p> <p>Le azioni in cui si articola sono le seguenti:</p> <p><i>a) Competenze per il cambiamento organizzativo</i></p> <p>Nell'ambito di tale azione verranno progettate e realizzate attività formative finalizzate a conseguire lo sviluppo di un set di competenze chiave per il lavoro smart, principalmente organizzative, trasversali e manageriali, allo scopo di indirizzare in maniera più efficace i processi che mutano con il LA, quali quelli legati al concetto di responsabilità, al conseguimento degli obiettivi di lavoro, ai processi di valutazione del personale.</p> <p>A titolo esemplificativo le aree tematiche che verranno trattate saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto normativo, approccio e applicazione del LA nel settore pubblico;</li> <li>- benchmarking e buone pratiche di LA nelle amministrazioni più mature;</li> <li>- organizzazione e gestione del lavoro: lavorare smart;</li> <li>- soft skills per il lavoro smart: programmazione, coordinamento e gestione del lavoro per obiettivi, time management, leadership diffusa e relazionale, comunicazione interna ed esterna, gestione dei processi di delega, sviluppo del senso di appartenenza, stima e autorealizzazione;</li> <li>- monitoraggio, controllo e valutazione delle performance in modalità integrata in presenza e a distanza;</li> <li>- tematiche correlate al lavoro smart ad es. privacy e sicurezza informatica.</li> </ul> <p>Le competenze sulle tematiche individuate saranno sviluppate per tre specifici target: il lavoratore agile, il team dell'Amministrazione che gestisce il LA (eventuale leading group) e la dirigenza.</p> <p>Vista la numerosità dei destinatari, questa attività sarà svolta laddove più opportuno in parte in presenza e parte online, con una metodologia che prevede un mix di strumenti formativi e più adatti allo scopo didattico, in alternanza periodica e costante: webinar tematici, video lezioni, workshop, laboratori e focus group, coaching, lavoro cooperativo per l'apprendimento collaborativo e la pratica, basato sul confronto e sulla discussione.</p>

*b) Competenze per il lavoro smart*

Nell'ambito di tale azione, verranno progettati e realizzati percorsi di formazione che da un lato porteranno a migliorare le competenze digitali di base del personale regionale e dall'altro andranno a sviluppare competenze specialistiche per il personale coinvolto in processi complessi di digitalizzazione, così come è previsto nello stesso Piano di Formazione regionale.

Nel primo caso si potrà anche attingere ai corsi immediatamente disponibili nel catalogo Formez PA nella parte relativa al Progetto Syllabus al quale la RAS ha aderito e che parte dei dipendenti della Regione ha già svolto.

Nel secondo caso sarà opportuno organizzare un incontro preliminare (Focus Group) con una rappresentanza scelta tra i principali destinatari, finalizzato a definire le esigenze e il fabbisogno di specializzazione/approfondimento del target di riferimento con il quale progettare nel dettaglio gli interventi da mettere in campo.

L'obiettivo è rispondere ad accrescere le competenze digitali ed organizzative utili a sfruttare al meglio le opportunità offerte dal LA, speculari a quelli che verranno realizzati per i dirigenti, e si concentreranno principalmente sulle seguenti tematiche:

- lavoro in rete e social collaboration derivanti dall'utilizzo di ambienti virtuali;
- organizzazione del lavoro digitale
- tematiche specialistiche: ad es. sicurezza informatica e privacy

Tali percorsi saranno rivolti in particolare a funzionari e figure tecnico – amministrative della RAS.

**Linea 2 - Formazione facilitatori sui processi trasversali del Lavoro Agile**

La Linea risponde al fabbisogno emerso con l'introduzione dello smart working di ripensare alcuni processi e procedure in chiave di semplificazione e di digitalizzazione. L'amministrazione regionale ritiene, infatti, necessario poter disporre di figure interne che conoscano bene il funzionamento dell'organizzazione, in grado di revisionare e tradurre le procedure in documenti comprensibili e linee guida, e di conseguenza formare coloro che all'interno della stessa dovranno applicare le procedure individuate.

Con riferimento alla figura dei facilitatori della formazione, l'azione è mirata a rafforzare il ruolo e le attività a supporto del Piano di Formazione (PdF), sviluppando e rafforzando il set di competenze necessarie:

- alla veicolazione dell'informazione e promozione delle attività del PdF;
- al migliore orientamento e organizzazione dei gruppi in formazione;
- al monitoraggio e valutazione delle attività formative e impatto sul lavoro.

La linea, pertanto, si concentrerà sulla realizzazione di attività formative finalizzate a rafforzare le competenze nel campo della facilitazione dei processi formativi con affondi ovviamente sulle specificità del LA, a supporto della applicazione delle procedure trasversali all'amministrazione (a titolo di esempio: gestione documentale e gestione contabile) e a capitalizzare le risorse e i contenuti attraverso la predisposizione di documenti interni di riferimento.

Destinatari di questa Linea sono i due profili professionali identificati dall'amministrazione: specialisti interni di procedure trasversali considerate strategiche ed esperti che supportano l'attuazione e il monitoraggio del Piano di formazione (facilitatori di processo).

		<p>Per rispondere a quanto indicato nel Piano di Formazione regionale in riferimento al <b>monitoraggio e valutazione delle attività formative</b>, nell'ambito del progetto e secondo le metodologie già in uso presso Formez PA, si procederà alla misurazione dei primi due livelli previsti nel Piano: la percezione del corso e l'apprendimento. Nel primo caso verrà somministrato un questionario di gradimento che misurerà in forma anonima il livello di soddisfazione dei partecipanti, cui si aggiungeranno schede osservazione compilate a cura dei tutor. Nel secondo caso verranno somministrati i test di apprendimento per la misurazione in autovalutazione dell'efficacia del corso in termini di acquisizione delle conoscenze e sviluppo delle competenze.</p> <p>Per quanto riguarda la misurazione dei restanti livelli - comportamento sul lavoro e impatto sull'organizzazione - poiché l'attività in questione potrà essere misurata ad almeno sei mesi di distanza dalla fine delle attività formative, FormezPA predisporrà in via preliminare gli strumenti e i metodi utili ad effettuare questa tipologia di valutazione che possa verificare l'impatto sui sistemi e i processi lavorativi, attraverso la predisposizione di interviste quali-quantitative da somministrare a circa 1/10 di partecipanti selezionati ma anche di clienti esterni e stakeholder chiave direttamente interessati.</p> <p>Essendo il progetto finanziato con l'Asse 4 del FSE che prevede obblighi di <b>comunicazione e diffusione dei risultati ottenuti</b>, ma anche per dare valore e rilevanza alle attività previste nel progetto, sia a livello interno che esterno, sarà prevista in itinere una adeguata azione di promozione e pubblicizzazione delle attività messe in campo e dei principali esiti ottenuti.</p>					
<b>DESTINATARI</b>		Direttori Generali e di Servizio, dirigenti, Responsabili delle Unità di progetto, coordinatori, funzionari delle DG Regionali, componenti della Rete dei Referenti per la formazione.					
<b>RISULTATI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti e responsabili di settore formati su competenze chiave per facilitare il lavoro agile</li> <li>• Competenze digitali e specialistiche sviluppate</li> <li>• Ciclo della formazione e di attuazione del Piano di formazione facilitato</li> <li>• Procedure interne revisionate, standardizzate e apprese dai diretti interessati</li> </ul>					
<b>PRODOTTI</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documenti di progettazione</li> <li>- Giornate Assistenza/affiancamento erogate</li> <li>- Laboratori, workshop, focus group, coaching, video lezioni</li> <li>- Comunità di Pratiche per il lavoro cooperativo</li> <li>- Materiali di studio, approfondimento e apprendimento</li> </ul>					
<b>TEMPI</b>		Dal	Approvazione del PE		al	30/09/2023	
<b>RISORSE UOMO</b>		Giornate senior	414	Giornate junior	220	Totale giornate	634
<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>				<b>238.890,00</b>			



<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	Assicurare che gli obiettivi del progetto siano conseguiti, che le attività siano realizzate in coerenza con quanto programmato e con i fabbisogni espressi, nel rispetto della tempistica e nell'interlocuzione con il Committente.
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Le attività di questa fase sono relative alla responsabilità del coordinamento del progetto che concorrono al conseguimento degli obiettivi di progetto durante la fase di Realizzazione, nonché le attività di guida e di supporto al team tecnico ed amministrativo di progetto affinché operi in sintonia e porti a conseguimento i compiti assegnati.</p> <p>La direzione, il coordinamento e l'amministrazione del progetto saranno assicurati da Formez PA, attraverso un dirigente supervisore e un responsabile di progetto. Il responsabile di progetto garantirà la realizzazione delle attività e curerà il raccordo con tutti gli uffici di staff del Formez PA e con la Direzione Personale e Riforma della RAS, in piena coerenza con quanto previsto dall'art. 4 dell'Accordo Quadro stipulato il 4 luglio 2022.</p> <p>La direzione di progetto è un processo continuo e tutte le attività di tipo trasversale saranno garantite da uno staff di supporto al coordinamento che assicurerà modalità operative omogenee e coordinamento tecnico e metodologico.</p> <p>Lo staff è composto oltre che dal responsabile di progetto anche dal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabile amministrativo del progetto;</li> <li>- personale addetto alla predisposizione e alla stesura dei contratti;</li> <li>- personale addetto a funzioni amministrativo – contabili;</li> <li>- personale addetto alle attività di rendicontazione e di controllo di gestione;</li> <li>- personale di segreteria organizzativa di progetto.</li> </ul> <p>L'intervento sarà realizzato da Formez PA in costante raccordo con il Dipartimento del Personale, anche in vista di un eventuale rimodulazione delle attività progettuali, laddove ne emergesse il fabbisogno, nonché di eventuali evoluzioni in fase attuativa.</p> <p>Tale fase comprende anche le attività di comunicazione interna (tra il gruppo di lavoro) ed esterna (con il committente e i referenti regionali) con particolare riguardo al dialogo continuo con tutti i referenti regionali che saranno di volta in volta coinvolti a valutare l'efficacia degli interventi.</p> <p>Per la realizzazione delle attività Formez PA utilizza <i>procedure di selezione dei fornitori e dei consulenti</i> rispondenti a criteri di evidenza pubblica, come risultate dalle procedure e dai regolamenti interni.</p> <p>Inoltre, in tale fase sono previste le attività di monitoraggio e verifica delle attività svolte nella fase di realizzazione.</p> <p>Il monitoraggio costituisce la base dati per quantificare indicatori significativi riguardo l'evoluzione del progetto in termini di realizzazione. Per il monitoraggio del progetto verrà utilizzato il sistema di monitoraggio di FormezPA che è stato definito in coerenza con quello adottato a livello comunitario per il monitoraggio dei progetti.</p> <p>Per ogni attività saranno fornite le informazioni di dettaglio relative a destinatari, localizzazione, risorse impegnate, modalità attuative, prodotti e strumenti.</p> <p>Il sistema utilizza come strumento di raccolta periodica dei dati, una "scheda di monitoraggio" unitaria che sarà compilata e continuamente aggiornata online.</p> <p>Le informazioni raccolte attraverso le schede di monitoraggio consentono di seguire tutto il ciclo di vita del progetto, divenendo strumento di gestione delle</p>

	<p>attività, fonte delle informazioni e dati necessari per le rendicontazioni tecniche periodiche, nonché del supporto informatico per monitorare complessivamente l'attività di FormezPA.</p> <p>Il monitoraggio prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'analisi dei risultati sviluppati nel corso del progetto ai fini della quantificazione degli indicatori previsti;</li> <li>• l'analisi degli output realizzati in termini di coerenza con quanto programmato e in termini di effetti attesi e inattesi (valutazione di processo e di realizzazione, valutazione di risultato).</li> </ul> <p>A conclusione del progetto la relazione tecnica conterrà anche riflessioni sintetiche sull'andamento del progetto realizzato in itinere e sugli effetti che gli interventi hanno avuto sull'amministrazione destinataria.</p>					
<b>DESTINATARI</b>	Regione Autonoma della Sardegna Dipartimento del Personale e Riforma					
<b>PRODOTTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazioni periodiche sull'avanzamento del progetto</li> <li>• Schede di monitoraggio del progetto</li> <li>• Relazione tecnica intermedia e finale</li> </ul>					
<b>RISULTATI</b>	Efficace ed efficiente gestione del progetto e delle attività in esso previste con il conseguimento degli obiettivi del progetto, misurabili attraverso gli indicatori di realizzazione e di risultato.					
<b>TEMPI</b>	<b>Dal</b>	Approvazione PE		<b>al</b>	30/09/2023	
<b>RISORSE UOMO</b>	<b>Giornate senior</b>	93	<b>Giornate junior</b>		<b>Totale giornate</b>	<b>93</b>
<b>COSTO DELL'ATTIVITA'</b>			<b>25.500,00</b>			

## **5. DESCRIZIONE DELLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NEL PROGETTO**

Il progetto sarà gestito attraverso un Gruppo di Lavoro di tecnici interni a Formez PA che valorizzi competenze specifiche ed esperienze consolidate di Formez PA (accompagnamento FSC, PO FEASR, FESR ed FSE in RAS come in altre Regioni) e di collaboratori esterni impegnati in attività di consulenza specialistica ad hoc.

Le figure professionali interne che compongono il gruppo di lavoro impegnato nella realizzazione del progetto sono:

- Realizzazione
  - Responsabile progetto
  - Esperto di metodologie e tecniche per la formazione
  - Segreteria tecnico-amministrativa-organizzativa
  - Esperto di comunicazione
- Direzione, coordinamento e gestione amministrativa
  - Dirigente Referente della Convenzione
  - Dirigente Servizi alla Produzione
  - Responsabile di progetto
  - Responsabile ufficio contrattualistica
  - Responsabile ufficio rendicontazione
  - Referente contrattualistica
  - Referente rendicontazione
  - Referente monitoraggio tecnico e finanziario
  - Referente controllo produzione, budgeting e reporting
  - Referente amministrativo
  - Supporto tecnico Programmazione e monitoraggio fabbisogni di personale per i progetti
  - Responsabile dati e applicazioni gestionali

Le risorse specialistiche esterne comprendono esperti tematici, di contenuto e metodologico secondo la seguente classificazione data per livello di seniority:

- Esperto tematico Junior (fino a 5 anni di esperienza)
- Esperto tematico Senior (oltre 5 anni di esperienza)
- Docenti senior (oltre 5 anni di esperienza)

I profili professionali e le competenze necessarie per la realizzazione delle attività di progetto sono esplicitati in termini di: attività, seniority, profilo, n. risorse esterne/interne al FormezPA, e stima del numero giornate, nella tabella seguente:

Attività	Senior/ Junior	Profilo professionale/area di competenza	Numero minimo	Interno /esterno	N. gg stimate
Realizzazione	Senior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile progetto</li> <li>• Esperto di metodologie e tecniche per la formazione</li> <li>• Esperto di e-learning</li> <li>• Esperto di comunicazione</li> </ul>	4	Interno	71
	Senior	n. 1 coordinatore attività e referente territoriale n. 1 esperto reingegnerizzazione dei processi organizzativi e delle procedure n. 1 esperto giuridico amministrativo sul Lavoro Agile n. 1 esperto facilitatore di processi partecipativi e gestione Community Docenti esperti sulle diverse aree di specializzazione correlate al Lavoro Agile	30	Esterno	345
	Junior	n. 2 tutor/technology steward	2	Esterno	220
Direzione, coordinamento e gestione amministrativa	Senior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Referente della Convenzione</li> <li>• Dirigente Servizi alla Produzione</li> <li>• Responsabile di progetto</li> <li>• Responsabile ufficio contrattualistica</li> <li>• Responsabile ufficio rendicontazione</li> <li>• Referente contrattualistica</li> <li>• Referente rendicontazione</li> <li>• Segreteria tecnico-amministrativa-organizzativa</li> <li>• Referente monitoraggio tecnico e finanziario</li> <li>• Referente controllo produzione, budgeting e reporting</li> <li>• Referente amministrativo</li> <li>• Supporto tecnico Programmazione e monitoraggio fabbisogni di personale per i progetti</li> <li>• Responsabile dati e applicazioni gestionali</li> </ul>	13	Interno	93

## 6. INDICATORI

INDICATORI DI RISULTATO			
OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORIZZAZIONE E FONTI DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rafforzare competenze chiave manageriali per il lavoro agile</li> <li>Sviluppare competenze digitali e specialistiche</li> <li>Facilitare e sviluppare l'attività del sistema formativo interno</li> <li>Revisionare, standardizzare e sperimentare nuove procedure di interesse generale</li> </ul>	Linea 1 - Sviluppo competenze specialistiche per il lavoro agile	<p>Giornate di attività strutturata di trasferimento di conoscenze (laboratori, workshop, seminari) erogate nell'anno/previste</p> <p>Uffici/strutture per le quali sono stati definiti /sperimentati processi di riorganizzazione e di razionalizzazione della struttura organizzativa e/o nuove modalità di erogazione dei servizi/numero di strutture oggetto di attività</p>	<p>Valorizzazione: <math>\Delta \geq 80\%</math> Fonte: Progetto</p>
	Linea 2 - Formazione facilitatori sui processi trasversali del lavoro agile	Partecipanti alle attività formative/partecipanti potenziali	<p>Valorizzazione: <math>\Delta \geq 80\%</math> Fonte: Progetto</p>
			<p>Valorizzazione: <math>\Delta \geq 80\%</math> Fonte: Progetto</p>

INDICATORI DI REALIZZAZIONE			
OBIETTIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO	ATTIVITA'	DESCRIZIONE INDICATORE	VALORIZZAZIONE E FONTI DI VERIFICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rafforzare competenze chiave manageriali per il lavoro agile</li> <li>Sviluppare competenze digitali e specialistiche</li> <li>Facilitare e sviluppare l'attività del sistema formativo interno</li> <li>Revisionare, standardizzare e sperimentare nuove procedure di interesse generale</li> </ul>	Linea 1 - Sviluppo competenze specialistiche per il lavoro agile	N. giornate di attività strutturata di trasferimento di conoscenze (laboratori, workshop, seminari) erogate	30
	Linea 2 - Formazione facilitatori sui processi trasversali del lavoro agile	Ore di formazione erogate	250
		Strumentazione a supporto delle attività programmate messe a disposizione dei partecipanti ai progetti (dossier, manuali, linee guida, etc.)	25-40

## 7. PROFILO DI SPESA

	Anno 2023				
	Importo (€)				
<b>TOTALE</b>	300.000,00				

## 8. CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE ATTIVITA'	ANNO 2022				ANNO 2023			
	Trimestre				Trimestre			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<b>Realizzazione</b>								
Linea 1 - Sviluppo competenze specialistiche per il lavoro agile								
Linea 2 - formazione formatori sui processi trasversali del lavoro agile								
<b>Direzione, Coordinamento e gestione amministrativa</b>								

## 9. PIANO FINANZIARIO

PIANO FINANZIARIO		
Macro-attività	Tipologia di spesa	Importo (€)
<i>Realizzazione</i>	Risorse interne	21.800,00
	Risorse esterne	190.100,00
	Affidamenti	5.000,00
	Mobilità stimata	21.990,00
<b>Totale</b>		<b>238.890,00</b>
Macro-attività	Tipologia di spesa	Importo (€)
<i>Direzione, coordinamento e gestione amministrativa</i>	Risorse interne	25.500,00
	Mobilità stimata	-
<b>Totale</b>		<b>25.500,00</b>
Totale Affidamenti		<b>5.000,00</b>
Totale Mobilità stimata		<b>21.990,00</b>
Totale Costi diretti del personale		<b>237.400,00</b>
<b>Totale</b>		<b>264.390,00</b>
	Tipologia di spesa	Importo (€)
<i>Costi indiretti</i>		35.610,00
<b>Totale</b>		<b>35.610,00</b>
<b>TOTALE PROGETTO</b>		<b>300.000,00</b>

L'articolo 7 dell'Accordo Quadro siglato tra la RAS e il FormezPA il 4 luglio 2022 regola le modalità di finanziamento del presente progetto.

I costi diretti di progetto saranno rendicontati a costi reali, mentre i costi indiretti sulla base di una percentuale forfettaria pari al 15% dei costi diretti del personale.

La Regione erogherà al Formez PA, a copertura dei costi sostenuti per le attività oggetto dell'affidamento, un finanziamento pari a € 300.000,00 (trecentomila/00) fuori campo applicazione IVA in quanto attività istituzionale.

L'importo sarà erogato con le modalità di seguito indicate, di cui all'articolo 7 dell'Accordo Quadro:

- a) una prima tranche di pagamento, pari al 40% dell'ammontare complessivo (€ 120.000,00) all'approvazione del progetto esecutivo e a presentazione della formale richiesta di erogazione e della nota di debito elettronica, comunque non prima del 2023;
- b) il saldo, tranche finale, fino all'ammontare complessivo residuale (€ 180.000,00), a conclusione di tutte le attività previste dal Progetto esecutivo, realizzate e rendicontate ed a seguito di presentazione della documentazione prevista per il saldo. La richiesta di saldo dovrà essere presentata completa della documentazione entro 90 giorni dalla data di conclusione delle attività.

I costi e le spese riferite alle attività del progetto, anche se svolte antecedentemente alla data di approvazione dello stesso, sono da ritenersi ammissibili.

I pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario a favore del FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A.