



Gentile Socio

nell'ambito del servizio "SPORTELLO EUROPEO" con la presente inviamo una scheda informativa relativa a:
AVVISO PUBBLICO: SMART WORK NELLA P.A. DALL'EMERGENZA AD UN NUOVO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO previsti dal POR FSE 14-20 REGIONE VENETO.

L'obiettivo dell'azione è quello di formare e accompagnare la Pubblica Amministrazione nella riorganizzazione dei processi lavorativi, rafforzando la cultura digitale dei lavoratori pubblici, implementando le diverse competenze necessarie a fare smart work, ridisegnando processi e spazi fisici, incrementando la dotazione strumentale a supporto. I progetti sono rivolti agli operatori (dipendenti o subordinati) delle PA attive sul territorio regionale, con priorità per comuni, in forma singola o associata e prevedono:

AZIONE A: 1. Attività di formazione e accompagnamento (anche con modalità innovative e in FAD) dirigenti e dipendenti su varie tematiche connesse allo smart work. **2.** Accompagnamento per la costruzione di un nuovo dialogo con la parte sindacale, i referenti per la transizione digitale e i referenti risorse umane. **3.** Consulenza per la ridefinizione degli spazi fisici. **4.** Riorganizzazione delle procedure (dal cartaceo al digitale). **5.** Accompagnamento ai fini del Piano Triennale Digitale.

AZIONE B: Bonus di connettività per l'implementazione della dotazione strumentale funzionale allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart work sia hardware che software (da assegnare ai dipendenti su indicazione dell'amministrazione).

I progetti devono comprendere le due azioni.

I progetti devono essere presentati da organismi di formazione accreditati dalla Regione Veneto e devono prevedere il coinvolgimento già dalla fase progettuale delle pubbliche Amministrazioni.

Per questo tipo di intervento il Consorzio CEV ha condiviso (nel ruolo di Partner operativo) con CESCOT Veneto il progetto "**Homemade P.A.**" di cui si allega una scheda di sintesi con evidenziati gli interventi previsti, gli

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona

Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8105097 - Fax 045 8359618 - info@consorziocev.it - info@pec.consorziocev.it - www.consorziocev.it



obiettivi degli stessi e il numero di ore di lezione. **La formazione è finanziata al 100% e nella azione b è possibile finanziare sempre al 100 % anche l'acquisto di Hardware e Software.**

Se interessati a questa iniziativa Vi invitiamo a inviarci (info@consorziocev.it) entro il 21 Luglio 2020 la scheda di partnership e quella relativa ai fabbisogni compilata e sottoscritta.

Rimanendo a Vostra disposizione per ogni chiarimento ed eventuale supporto nella compilazione dei documenti (CONSORZIO CEV 045/8105097 3899982930 CESCOT VENETO 049/8174606).

Cordiali saluti

Verona 30 giugno 2020

Il Direttore
dott. Alberto Soldà

Consorzio CEV

Sede legale e operativa: Via Antonio Pacinotti 4/b, 37135 Verona
Reg.Impr.VR/C.F./P.I. 3274810237 - REA 323620

Tel. 045 8105097 - Fax 045 8359618 - info@consorziocev.it - info@pec.consorziocev.it - www.consorziocev.it



MODULO DI ADESIONE IN PARTNERSHIP

DGR n. 819 del 23/06/2020

Compilare il seguente modulo, uno per ogni partner elencato nell'applicativo on line secondo gli stessi numeri progressivi.

Progetto "Homemade PA"

cod. ¹ 15-0001-819-2020

Presentato dal soggetto proponente **Cescot Veneto**

Descrizione del partner di progetto

Partner n^{o2}:

Denominazione:cod. Ateco 2007:

Forma giuridica:

Legale Rappresentante:.....

Referente per le attività di progetto:

Tel:Fax:e-mail:

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente a _____ domiciliato presso _____ nella qualità di legale rappresentante ³ dell'Ente/Azienda/Istituto _____ con sede legale in _____ cap. _____ via _____ tel _____ fax _____ CF _____ P.IVA _____,

¹ Riportare il codice identificativo provvisorio attribuito al progetto dal sistema di acquisizione dati on-line.

² Inserire il numero progressivo attribuito automaticamente al partner in fase di caricamento del progetto.

³ **Se persona diversa dal legale rappresentante, allegare atto di procura, in originale o copia conforme.**

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo decreto

DICHIARA⁴

la piena disponibilità e tempestività di adempimento, per quanto di propria competenza, in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti, consapevole che ogni ostacolo od irregolarità frapposto all'esercizio dell'attività di controllo da parte dell'Amministrazione Regionale, può costituire motivo di revoca del finanziamento con l'obbligo conseguente di restituzione delle somme già erogate e dei relativi interessi;

- di essere partner **operativo** del progetto sopra citato e:
- di impegnarsi a condividerne obiettivi, finalità e strumenti;
 - di impegnarsi a partecipare al progetto nelle fasi e per un budget esplicitamente definiti nel formulario on line;
 - di impegnarsi a partecipare ai momenti di condivisione pubblica promossi nell'ambito dell'iniziativa;

oppure

- di essere partner **di rete** del progetto sopra citato e si impegna a:
- condividerne obiettivi, finalità e strumenti;

partecipare ai momenti di condivisione pubblica promossi nell'ambito dell'iniziativa;

oppure

- di essere partner **aziendale**⁵ del progetto sopra citato e dichiara altresì:

di voler intraprendere un percorso di sviluppo o di crescita attraverso la formazione e/o l'accompagnamento del proprio personale, partecipando al progetto nelle fasi esplicitamente definite nel formulario on line;

di partecipare ai momenti di condivisione pubblica promossi nell'ambito dell'iniziativa

In qualità di Legale Rappresentante dell'impresa/ente/organismo, in caso di rinuncia/subentro al progetto cod. 15-0001-819-2020 relativo alla DGR 819/2020, mi impegno a comunicare tempestivamente all'Ufficio Regionale competente le motivazioni del ritiro/inserimento.

Luogo e data _____

_____ Timbro e firma in originale del Legale Rappresentante

⁴ Si ricorda la necessità di barrare la dichiarazione di interesse in base alla tipologia di partenariato rivestita dall'impresa/organismo che sottoscrive la dichiarazione.

⁵ Si ricorda che è necessario barrare anche le sottostanti dichiarazioni di interesse e che la dicitura aziendale si riferisce al soggetto che intende mettere in formazione i propri dipendenti e collaboratori.

SCHEDA RILEVAZIONE FABBISONI

COMUNE DI _____

AZIONE A					FABBISOGNI	
TIPOLOGIA INTERVENTO	TITOLO	DESCRIZIONE	ORE	MIN. ALLIEVI	N. DIPENDENTI IN FORMAZIONE	N. EDIZIONI PER COMUNE
Formazione	LEADING THE WAY	Rivolto a dirigenti e posizioni organizzative : nuovi stili di leadership, la leadership digitale e la smart leadership, le caratteristiche del "Digital Leader". Cambio di paradigma: <i>dal lavoro a "ore" al lavoro "per obiettivi"</i> .	16	6		
Formazione	CHANGING THE WAY	Rivolto ai dipendenti delle P.A. La trasformazione del paradigma nello smart work: la centralità degli obiettivi. Sensibilizzazione e cambiamento del mindset sul tema dell'approccio goal-oriented e sul concetto di flessibilità.	16	6		
Webinar	DIGITAL UPGRADE	Il ruolo delle nuove tecnologie nel ripensamento del lavoro nella pubblica amministrazione: piattaforme tecnologiche, robotica e intelligenza artificiale	2	20		
Project Work	KPI 4 THE SMART WORKER	Strumenti di verifica e tracciamento dell'attività dello smart worker: utilizzo dei KPIs e degli strumenti necessari alla valutazione della performance in un'ottica goal oriented a non più time-based (dirigenti e p.o.)	12	6		
Consulenza di gruppo	THE SMART WORKER ASSESSMENT	Analisi delle competenze ex-ante: individuare le competenze già presenti all'interno della P.A. per la ridefinizione dei team di lavoro e delle modalità di lavoro in ottica smart working (assessment hard e soft skills)	8	6		
Consulenza di gruppo	THE SMART WORKER ON THE JOB	Assessment ex-post delle competenze acquisite attraverso lo smart working, con specifica attenzione alle soft skills. Modalità e strumenti per l'analisi delle competenze acquisite on-the-job, per evidenziare eventuali criticità e successi.	8	6		
Consulenza individuale	RAGS-TO-DIGITAL	Consulenza rivolta a dirigenti e p.o. Riorganizzazione delle modalità e dei processi di lavoro con il passaggio all'approccio digital first.	12	1		
Formazione	R-EVOLUTION P.A.	Modelli innovativi di organizzazione dei processi: gli strumenti collaborativi online e mindset transformation/revolution	16	6		
Project Work	ORGANIZZAZIONI ANTIFRAGILI	Costruzione di un nuovo dialogo con la parte sindacale, i referenti per la transizione digitale e i referenti risorse umane; rafforzamento e l'implementazione dello smart work in sinergia con il referente della transizione digitale e le risorse umane (Piano triennale digitale, regole Agid, novazione ex DL Rilancio).	12	6		
Consulenza di gruppo	SMART WORK & ME	Fotografia dell'organizzazione e analisi degli obiettivi	8	6		
Formazione (design thinking)	CO-DEFINIZIONE DEL PIANO DI SMART WORKING (BOTTOM-UP)	Progettazione partecipata del progetto pilota di smart working. Predisposizione della delibera. Scrittura del regolamento, testo base accordo individuale e di eventuali informative accessorie	24	6		
Action Research	DEFINIZIONE DEL PIANO DI SMART WORKING (TOP-DOWN)	Rivolta a P.O. e dirigenti per la definizione del piano di smart working a partire da quanto emerso da Smart Work & Me e Co-definizione.	12	1		

HOME MADE PA



DGR 819/2020 "SMART WORK NELLA P.A. – DALL'EMERGENZA AD UN NUOVO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLA P.A."

Barcamp	SMART WORKING 4 PA	Condivisione dei piani di smart working tra i diversi comuni partecipanti per l'individuazione di punti in comune e strumenti di miglioramento.	4	6		
Laboratorio dei feedback	TO THE PEOPLE	Presentazione del piano di smart working ai dipendenti: definizione modalità di realizzazione, modalità di monitoraggio e strumenti di miglioramento.	8	6		
Consulenza di gruppo	KEEPING IT UP-TO-DATE	Definizione degli indicatori di performance e strutturazione survey per monitorare eventuali criticità e valorizzare punti di forza del progetto pilota (p.o. e dirigenti) - monitoraggio del piano di smart working.	8	6		
Workshop	SMART WORK TO THE PEOPLE	Il ruolo della PA nella diffusione dello smart working sul territorio: relazioni pubblico-privato, sostegno ai piani aziendali di smart working, promozione dei servizi agli smart worker	4	20		
Webinar	BY THE PEOPLE FOR THE PEOPLE	Evoluzione della PA in un'ottica di Open Government: evoluzioni, innovazioni e coinvolgimento degli utenti nella definizione delle policies. Best practices internazionali ed evoluzione della materia in Italia (AglD) anche in luce delle nuove disposizione ex DL Rilancio (introduzione approccio digital first)	2	20		

AZIONE B - BONUS CONNETTIVITA'

TIPOLOGIA	STRUMENTO	SPESA PREVISTA	N.			
HARDWARE	(computer portatili, telefoni, etc)	(inserire importo indicativo)				
SOFTWARE	(microsoft 365, etc etc)					

ANAGRAFICA

Codice fiscale	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Codice IPA	
Numero di telefono partner	
E-mail partner	
Numero dipendenti totali	
Numero dipendenti in formazione	
Cognome e nome referente	
Ruolo referente	
Telefono referente	
E-mail referente	
E-mail PEC	
Priorità	<input type="checkbox"/> Ente associato in Unioni di Comuni (anche non formalizzate) Se sì, quale: _____ <input type="checkbox"/> Ente che prevede il coinvolgimento del referente per la transizione digitale <input type="checkbox"/> Ente che prevede il coinvolgimento dell'area risorse umane <input type="checkbox"/> Ente che prevede il coinvolgimento di referenti sindacali

DATI LEGALE RAPPRESENTANTE

Codice fiscale	
Cognome	
Nome	

HOME MADE PA



DGR 819/2020 "SMART WORK NELLA P.A. – DALL'EMERGENZA AD UN NUOVO MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLA P.A."

Data di nascita	
Comune di nascita	
Provincia di nascita	
Indirizzo di residenza	
Cap	
Comune di residenza	
Provincia di residenza	
Data inizio mandato	
Email	
Telefono	