

Linee guida e FAQ

Per attività e relativa rendicontazione inerenti al bando per Esperti in *change management e trasformazione digitale* - D.G.R. n.768/2023

Sommario

Linee guida e FAQ.....	1
<i>Per attività e relativa rendicontazione inerenti al bando per Esperti in change management e trasformazione digitale - D.G.R. n.768/2023</i>	1
Premesse	2
1. Chi può presentare domanda?.....	3
2. Tipologia dell'incarico: a chi può essere attribuito?	3
3. Quanto deve durare l'incarico?	3
4. Che tempi ci sono per l'affidamento del contratto?.....	3
5. Quali sono i termini per l'invio del contratto e del cronoprogramma?	3
6. Quali sono le risorse stanziare?	3
7. È previsto un cofinanziamento alla spesa da parte dell'Unione di Comuni?.....	4
8. Come verrà comunicata l'ammissione al contributo?	4
9. Sono un'Unione di Comuni con un contratto in essere al momento della chiusura del presente bando con un Esperto facilitatore o Temporary Manager, che termina entro il 31/12/2023, cofinanziato dalla Regione E-R, cosa cambia per me?	4
10. Sono un'Unione di Comuni "esistente" (ovvero che non ha ancora completato il percorso di conseguimento dei requisiti per l'accesso ai contributi disciplinati dal PRT di cui all'art. 7 l.r. 21/2012), cosa cambia per me?	5
11. Quale documentazione devo predisporre per la richiesta di liquidazione della prima tranche di contributo?	5
12. Quale documentazione devo predisporre per la richiesta di saldo del contributo concesso?	5
13. In cosa consistono le azioni indicate per le Unioni Costituite e Unioni esistenti?	6
14. In cosa consistono le azioni indicate per le Unioni di Comuni avviate e per le Unioni di Comuni in sviluppo?	6
15. In quali casi viene revocato il contributo?	7

Premesse

Al fine di assicurare omogeneità di approccio tra le diverse realtà unionali, l'amministrazione regionale fornisce, di seguito, linee guida e FAQ di carattere metodologico alle Unioni di comuni per lo svolgimento delle attività e la predisposizione della documentazione da produrre in fase di rendicontazione delle medesime, ai fini della richiesta di liquidazione del contributo, come indicato nel Bando per Esperti in change management e trasformazione digitale di cui alla D.G.R. n.768/2023.

Le indicazioni, i termini e le scadenze previste dalla D.G.R. n.768/2023 sono stati aggiornati a quanto previsto dalla D.G.R. di proroga n. 879/2023 (per riferimenti ed eventuali novità fare riferimento a https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/leggi-atti-bandi/bandi-e-contributi/bando_change_management_trasformazione_digitale).

Le presenti linee guida verranno presentate durante gli appositi incontri che la Regione Emilia-Romagna svolgerà con le Unioni di Comuni ed Esperti in change management e trasformazione digitale e sono pubblicate sul sito web <https://autonomie.regione.emilia-romagna.it/unioni-di-comuni>.

1. Chi può presentare domanda?

1. Unioni di Comuni costituite, avviate ed in sviluppo secondo quanto stabilito dal PRT 2021-2023, annualità 2023 (D.G.R. 370/2023);
2. Unioni di Comuni che non hanno ancora completato il percorso di conseguimento dei requisiti per l'accesso ai contributi disciplinati dal PRT di cui all'art. 7 l.r. 21/2012, denominate, ai fini del presente bando, Unioni di Comuni **esistenti**.

2. Tipologia dell'incarico: a chi può essere attribuito?

L'incarico può essere attribuito sia a società specializzate sia a singoli professionisti, in possesso di esperienza consolidata nell'utilizzo di tecniche decisionali e di sviluppo organizzativo, e in grado di individuare strumenti finalizzati a favorire la collaborazione e l'integrazione tra l'Unione ed i suoi Comuni. Il soggetto deve, dunque, avere comprovate esperienze in:

- a) formazione e ordinamento del personale degli EE.LL.;
- b) trasformazione digitale;
- c) riordino territoriale e gestioni associate.

3. Quanto deve durare l'incarico?

Gli incarichi di cui al presente bando hanno una durata di massimo 12 mesi.

4. Che tempi ci sono per l'affidamento del contratto?

- Il termine per l'affidamento del contratto è il 31 luglio 2023;
- per le Unioni di Comuni con un contratto in essere con Temporary Manager o Esperto facilitatore, il termine è al 19 gennaio 2024.

5. Quali sono i termini per l'invio del contratto e del cronoprogramma?

- Il termine per l'invio dell'incarico e del cronoprogramma è il 10 agosto 2023.
- Per le Unioni di Comuni che hanno un contratto in essere con un Temporary Manager o Esperto facilitatore, il termine è il 9 febbraio 2024

6. Quali sono le risorse stanziare?

1. massimo **40.000,00 euro** per ciascuna Unione di Comuni **esistente e costituita** (20.000,00 euro sull'esercizio 2023 ed euro 20.000,00 sul 2024);

2. massimo **30.000,00** per ciascuna Unione di Comuni **avviata e in sviluppo** (15.000,00 euro sull'esercizio 2023 e 15.000,00 sul 2024).
3. per le Unioni che hanno ancora in essere, al 10/07/2023, un contratto con Esperto facilitatore o Temporary Manager le risorse restano invariate ma troveranno copertura finanziaria nell'esercizio 2024.

7. È previsto un cofinanziamento alla spesa da parte dell'Unione di Comuni?

Si. È previsto un cofinanziamento di almeno il 10% da parte dell'Unione di Comuni della spesa complessiva sostenuta per il conferimento dell'incarico di Esperto in change management e trasformazione digitale.

8. Come verrà comunicata l'ammissione al contributo?

La Regione, a seguito della scadenza del termine di presentazione delle domande, adotta la determina di ammissione delle domande, classificate in ordine alla maggior complessità territoriale dell'Unione di Comuni richiedente, dando priorità alle Unioni di Comuni che non hanno ricevuto precedenti contributi regionali per il conferimento di incarico di Esperto facilitatore o di Temporary Manager. Verrà applicato, in caso di parità, il criterio cronologico risultante dalla data e orario di ricezione della domanda.

A seguito della adozione della determina di ammissione delle domande si provvederà a darne comunicazione alle Unioni di Comuni ammesse, ed entro 5 giorni da quest'ultima, l'Unione di Comuni dovrà inviare il Codice Unico di Progetto (CUP) alla seguente pec programmarea@postacert.regione.emilia-romagna.it consentendo l'adozione della determina di concessione e registrazione d'impegno.

9. Sono un'Unione di Comuni con un contratto in essere al momento della chiusura del presente bando con un Esperto facilitatore o Temporary Manager, che termina entro il 31/12/2023, cofinanziato dalla Regione E-R, cosa cambia per me?

In relazione alla presentazione della domanda, i termini non variano (10 luglio 2023, ore 12.00). Tuttavia, nella domanda di partecipazione, occorre indicare gli estremi del contratto in essere con l'Esperto facilitatore incaricato o il Temporary Manager, soggetto e società incaricata e la data di termine del contratto.

In relazione alle modalità di presentazione e ammissione della richiesta di contributo nonché l'onere di comunicazione del CUP non cambia nulla.

Cambiano:

- A. i termini di conferimento e sottoscrizione dell'incarico - 19 gennaio 2024;
- B. i termini per la comunicazione, agli uffici della Regione, del contratto d'incarico - 9 febbraio 2024.

Cambia l'esercizio finanziario sul quale impegnare il contributo concesso che sarà solo il 2024, in quanto l'Unione di Comuni, ai fini della decorrenza del nuovo incarico, dovrà attendere la scadenza di quello in corso, ovvero il 31/12/2023; di conseguenza:

- la prima parte delle attività corrispondente al 50% delle stesse deve essere espletata entro il 30/06/2024;
- il restante 50% delle attività deve essere concluso al 31 dicembre 2024;

La richiesta relativa alla prima tranche del contributo concesso deve essere presentata entro il 31 luglio 2024.

La richiesta di saldo del contributo concesso deve essere presentata entro il 15 febbraio 2025.

10. Sono un'Unione di Comuni "esistente" (ovvero che non ha ancora completato il percorso di conseguimento dei requisiti per l'accesso ai contributi disciplinati dal PRT di cui all'art. 7 l.r. 21/2012), cosa cambia per me?

Le modalità di partecipazione al bando in oggetto, per le Unioni di Comuni "Esistenti", restano le medesime di quelle previste per le Unioni di Comuni Costituite ma per questa fattispecie di Unioni:

- è richiesto uno studio di fattibilità, approvato dalla Giunta dell'Unione, che indichi le azioni, cronoprogramma, analisi di governance e strumenti normativi necessari per raggiungere i requisiti definiti dalla l.r. 21/2012, per poter accedere ai contributi regionali a supporto delle gestioni associate.

11. Quale documentazione devo predisporre per la richiesta di liquidazione della prima tranche di contributo?

1. Domanda di liquidazione del contributo annualità 2023 a firma del Presidente dell'Unione di Comuni entro il 31 gennaio 2024;
2. aggiornamenti del cronoprogramma con le relative motivazioni;
3. report tecnico sullo stato di avanzamento delle attività sottoscritto congiuntamente dall'esperto incaricato e dal referente amministrativo dell'Unione;
4. rendicontazione delle spese (fatture e mandato di pagamento).

Per le Unioni di Comuni che affidano l'incarico nel 2024, la documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta entro il 31-07-2024

12. Quale documentazione devo predisporre per la richiesta di saldo del contributo concesso?

1. domanda di saldo del contributo annualità 2024 a firma del Presidente dell'Unione di Comuni entro il 31 agosto 2024;

2. report conclusivo delle attività sottoscritto congiuntamente dall'esperto incaricato e dal referente amministrativo dell'Unione di Comuni, riportante i risultati attesi effettivamente conseguiti;
3. rendicontazione delle spese (fatture e mandato di pagamento);
4. delibera di Giunta dell'Unione di Comuni relativa alla presa d'atto delle attività compiute, riportante i risultati attesi effettivamente conseguiti o comunque l'impegno a conseguirli;
5. le Unioni di Comuni esistenti, oltre alla documentazione di cui sopra, dovranno inviare lo studio di fattibilità, con indicate azioni, cronoprogramma, analisi di governance e strumenti normativi necessari per il raggiungimento dei requisiti stabiliti dalla LR 21/2012;
6. per le Unioni di Comuni che hanno conferito l'incarico nel 2024, la documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta entro il 15-02-2025.

13. In cosa consistono le azioni indicate per le Unioni Costituite e Unioni esistenti?

Azioni per lo sviluppo di governance unitaria:

- Delineazione degli strumenti e contenuti normativi necessari alla definizione della governance dell'Unione di Comuni e dei nuovi servizi unionali: ovvero ad esempio adozione di un cronoprogramma sugli strumenti da adottare come convenzioni, regolamenti etc.;
- Elaborazione di un piano di comunicazione delle attività dell'Unione di Comuni: in linea generale è l'approvazione di un documento sistemico che ha il principale compito di guidare tutte le attività di comunicazione dell'Ente, tenendo conto di obiettivi, mezzi e strumenti e organizzato sul breve, medio e lungo termine.

Azione per il rafforzamento organizzativo in materia di fabbisogno formativo del personale, programmazione di un piano di formazione

- Analisi mirate alla programmazione e definizione di quote assunzionali per l'Unione di Comuni e contestuale analisi del fabbisogno formativo del personale, programmazione di un piano di formazione: verifica degli spazi assunzionali e definizione dei relativi fabbisogni; approvazione di un Piano di formazione per il personale con specifica attenzione sulla trasformazione digitale;

Le Unioni di Comuni esistenti, oltre alle azioni sopra individuate devono anche realizzare uno studio di fattibilità, che indichi azioni, cronoprogramma, analisi di governance e strumenti normativi necessari per il raggiungimento dei requisiti previsto dal bando PRT.

14. In cosa consistono le azioni indicate per le Unioni di Comuni avviate e per le Unioni di Comuni in sviluppo?

Azioni per il rafforzamento organizzativo e strutturale:

Scegliere almeno **1** tra le seguenti:

- Mappatura dei processi e delle procedure amministrative per la digitalizzazione ed il miglioramento dei servizi ai cittadini: ad es. rilevazione dei processi e procedure relative alla gestione dei flussi documentali, al pagamento servizi a domanda individuale, riscossione tributi, istanze dei cittadini di qualsiasi tipo, individuazione di best practices da poter implementare nell'ente etc..
- Elaborazione di un piano di comunicazione delle attività dell'Unione di Comuni: in linea generale è l'approvazione di un documento sistemico che ha il principale compito di guidare tutte le attività di comunicazione dell'Ente, tenendo conto di obiettivi, mezzi e strumenti e organizzato sul breve, medio e lungo termine.

Azioni relative alle competenze per progettualità PNRR, fondi europei e trasformazione GREEN E DIGITALE:

Scegliere almeno **1** tra le seguenti:

- Promozione di misure organizzative per la semplificazione e velocizzazione dei processi autorizzatori propedeutici anche all'attuazione del PNRR in raccordo con il piano di miglioramento adottato dall'Unione di Comuni (progetto PNRR "1000 esperti"): ovvero la messa in campo di misure connesse al Piano di miglioramento approvato dall'ente e propedeutiche alla semplificazione e velocizzazione dei processi autorizzatori propedeutici anche all'attuazione del PNRR;
- Studio di fattibilità che delinei il percorso per il "passaggio di categoria" in riferimento ai requisiti previsti dalla l.r. 21/2012 e dal PRT 2021-2023: ovvero adozione di misure finalizzate al miglioramento dell'indicatore di effettività economico-finanziaria e all'implementazione del numero e del livello di completezza delle gestioni associate.

15. In quali casi viene revocato il contributo?

Il contributo è revocato nel caso in cui non si proceda all'invio del contratto sottoscritto con l'Esperto in change management e trasformazione digitale ed è altresì revocato qualora non sia presentata alla Regione, al termine dell'incarico, la relazione finale e la delibera di Giunta contenente la presa d'atto delle attività compiute nonché i risultati attesi effettivamente conseguiti o comunque l'impegno a adottare le soluzioni organizzative proposte dall'incaricato.