

Regione Lazio

DIREZIONE FORMAZ., RICE. E INNOV., SCUOLA UNIV., DIR. STUDIO

Atti dirigenziali di Gestione

Determinazione 12 giugno 2019, n. G07987

POR Lazio FSE 2014-2020 - Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa" Priorità di investimento 11.ii Obiettivo specifico 11. "Passaggio degli ex dipendenti provinciali dei Centri per l'impiego alla Regione Lazio: programma di interventi mirato alla riorganizzazione territoriale, all'innalzamento delle competenze degli operatori e alla modernizzazione dell'infrastruttura tecnologica" - Attuazione degli interventi di cui al Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II Fase della Regione Lazio. Approvazione "Scheda progetto" relativa a Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali, (Centri per l'impiego 4.0) predisposte da LAZIOcrea S.p.A e relativo schema di Convenzione - Impegno di spesa pluriennale di € 1.000.000,00 a favore di LAZIOcrea S.p.A. (Codice creditore 164838).

OGGETTO: POR Lazio FSE 2014-2020 - Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa" Priorità di investimento 11.ii Obiettivo specifico 11. "Passaggio degli ex dipendenti provinciali dei Centri per l'impiego alla Regione Lazio: programma di interventi mirato alla riorganizzazione territoriale, all'innalzamento delle competenze degli operatori e alla modernizzazione dell'infrastruttura tecnologica" - Attuazione degli interventi di cui al Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II Fase della Regione Lazio. Approvazione "Scheda progetto" relativa a Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali, (Centri per l'impiego 4.0) predisposte da LAZIOcrea S.p.A e relativo schema di Convenzione - Impegno di spesa pluriennale di € 1.000.000,00 a favore di LAZIOcrea S.p.A. (Codice creditore 164838).

IL DIRETTORE DELLA DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE, RICERCA E INNOVAZIONE, SCUOLA E UNIVERSITÀ, DIRITTO ALLO STUDIO

Su proposta dell'Area "Predisposizione degli interventi"

VISTI:

- lo Statuto della Regione Lazio;
- la Legge Regionale del 18/02/2002, n. 6 recante "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" – e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento del 6 settembre 2002, n.1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale" e sue modificazioni e integrazioni ed in particolare il Capo I del Titolo III, relativo alle strutture organizzative per la gestione";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 623 del 10/11/2015 con la quale è stato conferito all'Avv. Elisabetta Longo l'incarico di Direttore della Direzione Regionale "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio";
- la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.lgs. n. 101/2018;
- la determinazione n. G04173 del 5 aprile 2019 con la quale è stato conferito al dott. Paolo Giuntarelli l'incarico di dirigente dell'Area "Predisposizione degli interventi" della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio

VISTI inoltre:

- il Decreto Legislativo del 23 giugno 2011, n. 118, recante: "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42" e successive modifiche;
- il D.lgs. 118/2011 ed in particolare l'art. 10 comma 3 lett. a) e b);
- la Legge Regionale 20 novembre 2001, n. 25, recante: "Norme in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione";
- il Regolamento Regionale 9 novembre 2017, n. 26, recante: "Regolamento regionale di contabilità";
- la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 13, recante: "Legge di stabilità regionale 2019";
- la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 14, recante: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021";
- la deliberazione della Giunta regionale 28 dicembre 2018, n. 861, concernente: "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Approvazione del "Documento tecnico di accompagnamento", ripartito in titoli, tipologie e categorie per le entrate ed in missioni, programmi e macroaggregati per le spese";

- la deliberazione della Giunta regionale 28 dicembre 2018, n. 862, concernente: “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Approvazione del "Bilancio finanziario gestionale", ripartito in capitoli di entrata e di spesa”;
- la Deliberazione della Giunta Regionale 22 gennaio 2019, n.16, concernente: Applicazione delle disposizioni di cui agli articoli 10, comma 2, e 39, comma 4, del decreto legislativo 23giugno 2011, n.118 e successive modifiche e ulteriori disposizioni per la gestione del bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021, ai sensi dell'articolo 28 comma 6, del regolamento regionale 9 novembre 2017. Aggiornamento del bilancio reticolare, ai sensi dell'articolo 29 del r.r. n. 26/2017;
- l'articolo 30, comma 2, del R.R. n. 26/2017, in riferimento alla predisposizione del piano finanziario di attuazione della spesa;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 64 del 05/02/2019 concernente “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021. Assegnazione dei capitoli di spesa alle strutture regionali competenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, lettera c) della legge regionale 28 dicembre 2018, n. 14 e dell'articolo 13, comma 5, del regolamento regionale 9 novembre 2017, n. 26.”;
- la circolare del Segretario Generale della Giunta regionale prot. n. 131023 del 18/02/2019 (e le altre eventuali e successive integrazioni), con la quale sono fornite le indicazioni relative alla gestione del bilancio regionale 2019-2021;

VISTI altresì:

- il Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea;
- il Regolamento (UE – EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014 – 2020;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo Sociale Europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell’ambito dei fondi strutturali e d’investimento europei;
- il Regolamento delegato (UE) n. 480 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda, in particolare, le rettifiche finanziarie;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione, del 7 marzo 2014, che stabilisce norme di attuazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento di esecuzione (UE) N. 184/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione, e che adotta, a norma del Regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni specifiche per il sostegno

del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea, la nomenclatura delle categorie di intervento per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nel quadro dell'obiettivo «Cooperazione territoriale europea»;

- il Regolamento di Esecuzione (UE) N. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento n. 1011/2014 della Commissione Europea, del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2015/207 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici;
- la Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014, che ha approvato determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia;
- la Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione", contrassegnato con il n°CCI2014IT05SFOP005;
- il Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR);
- il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- il D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" (GURI Serie speciale n.71 del 26/03/2018);
- la Deliberazione del Consiglio Regionale 21 dicembre 2013, n. 14 (Documento di economia e finanza regionale 2014-2016), approvata nel dicembre 2013 in coerenza con la mozione n. 31 del Consiglio Regionale del Lazio del novembre 2013 recante "Iniziativa relative ai Fondi Strutturali Europei per i periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020";
- la Deliberazione del Consiglio Regionale del 10 aprile 2014, n. 2 con cui sono state approvate le "Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020";
- la Direttiva del Presidente della Giunta Regionale n. R00004 del 7 agosto 2013 inerente l'istituzione della "Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive)", aggiornata e integrata dalla Direttiva del Presidente della Giunta regionale R00002 del 8 aprile 2015;

- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 269 del 1 giugno 2012 recante modalità e termini per la gestione e la rendicontazione degli interventi finanziati dalla Regione, con o senza il concorso nazionale e/o comunitario;
- la Deliberazione n. 479 del 17 luglio 2014 con cui la Giunta Regionale ha adottato le proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020;
- la Deliberazione n. 660 del 14 ottobre 2014 con cui la Giunta Regionale ha designato l'Autorità di Audit, l'Autorità di Certificazione, l'Autorità di gestione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e l'Autorità di gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di programmazione 2014-2020;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 55 del 17 febbraio 2015 recante: "Preso d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n°CCI2014IT05SFOP005- Programmazione 2014-2020, nell'ambito dell'Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 83 del 13 marzo 2015 che ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FSE;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 252 del 26 maggio 2015 "Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE";
- la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni approvati dal Comitato di sorveglianza nella riunione del 27 maggio 2015;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18/07/2017 "Approvazione del Documento Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" – Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014 – 2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";
- la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e relativi Allegati A e B;
- la Determinazione Dirigenziale n. G05336 del 30 aprile 2015 "Strategia regionale di sviluppo della programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014-2020. Approvazione del Piano di attuazione della governance del processo partenariale";
- la Determinazione Dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015 avente ad oggetto "Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 – Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014 – 2020";
- la Determinazione Dirigenziale n. G10814 del 28/07/2017 concernente la modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 410 del 18 luglio 2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28/07/2017 concernente l'approvazione del documento "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione";
- la Determinazione Dirigenziale n. G13018 del 16/10/2018 concernente la modifica del documento "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione" - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvato con Determinazione Dirigenziale n. G10814 del 28/07/2017;
- la Determinazione Dirigenziale n. G13043 del 16/10/2018 concernente la modifica del documento "Manuale delle procedure dell'AdG/OOII", dei relativi allegati, e delle Piste di controllo - Programma Operativo della Regione Lazio FSE 2014-2020, Ob. "Investimenti per la crescita e l'occupazione" approvati con Determinazione Dirigenziale n. G10826 del 28 luglio 2017;

VISTI anche:

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 497 del 18 settembre 2018 concernente “Adozione Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Seconda Fase e individuazione e nomina del Responsabile tecnico del PRA”;
- il Contratto-Quadro di Servizio tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A., sottoscritto il 4 agosto 2016 (Reg. cronologico n. 19365 del 5 agosto 2016), che disciplina i servizi e le modalità di svolgimento dei medesimi tra le Parti;

TENUTO CONTO che:

- il PRA II Fase definisce gli interventi regionali a supporto del rafforzamento della capacità amministrativa, promuovendo azioni di Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l’Impiego regionali (Centri per l’impiego 4.0) - Passaggio degli ex dipendenti provinciali dei Centri per l’impiego alla Regione Lazio attraverso un programma di interventi mirato alla riorganizzazione territoriale dei Centri per l’Impiego;
- la responsabilità dell’attuazione e gestione dell’Asse 4 “Capacità istituzionale e amministrativa” del POR FSE è in capo alla Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020;
- i contenuti delle attività progettuali sono stati definiti sulla base di un processo di analisi dei fabbisogni, inclusivo di una funzione di ascolto delle esigenze delle strutture regionali coinvolte in accordo con la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e della Direzione Regionale Lavoro, sulla base delle priorità del PRA II Fase definite con il Responsabile Tecnico del PRA II Fase;
- dagli esiti del percorso condiviso con il Responsabile tecnico del PRA II Fase e con le Direzioni Regionali interessate agli interventi precedentemente indicati, è emerso il ruolo, quale soggetto incaricato alla realizzazione delle attività progettuali, della Società regionale LAZIOcrea S.p.A.;
- LAZIOcrea S.p.A., Società con capitale interamente regionale, opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell’in house providing e pertanto, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo, è soggetta ai poteri di programmazione, di indirizzo strategico-operativo e di controllo della Regione, analogamente a quelli che quest’ultima esercita sui propri uffici e servizi, fatta salva l’autonomia della Società stessa nella gestione, a proprio esclusivo rischio, dell’attività imprenditoriale e nell’organizzazione dei mezzi necessari al perseguimento dei propri fini statutari;
- LAZIOcrea S.p.A. ha come oggetto sociale lo svolgimento di attività connesse all’esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, anche mediante elaborazione e predisposizione di documenti afferenti la predisposizione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dalla Unione Europea e che, da Statuto, svolge tutte le operazioni connesse all’oggetto sociale e/o strumentali al raggiungimento dello stesso, comprese quelle di organismo intermedio o soggetto attuatore di interventi co-finanziati dall’Unione Europea;
- l’art. 2 del Contratto-Quadro di Servizio tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. prevede che gli interventi previsti nei Programmi Operativi Regionali, finanziati o co-finanziati con fondi strutturali comunitari, saranno oggetto di apposite Convenzioni in conformità alle regole vigenti in materia;

PRESO ATTO:

- delle richieste formulate dalla Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020, prott. nn. 0238145 del 27/03/2019 e 0275221 08/04/2019;
- della “Scheda progetto” relativa agli interventi precedentemente indicati, predisposte ed inviate da LAZIOcrea S.p.A. con nota assunta al protocollo regionale con n. 312059 del 19/04/2019;
- che alla luce della “Scheda progetto” predisposta da LAZIOcrea S.p.A., l’intervento ha un costo totale pari a Euro 1.000.000,00;

CONSIDERATA l'esigenza di dare rapida attuazione agli interventi precedentemente indicati, affidando l'attuazione degli stessi a LAZIOcrea S.p.A., nel rispetto della tempistica definita dal PRA II Fase;

RITENUTO, pertanto, necessario:

- approvare la "Scheda progetto" (All.1, All.2 e All.3), trasmessa dalla Società regionale LAZIOcrea S.p.A, allegata alla presente Determinazione Dirigenziale e parte integrante e sostanziale della stessa;
- approvare lo schema di Convenzione (All.4), parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale, tra l'Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 e LAZIOcrea S.p.A. finalizzata alla definizione degli aspetti di gestione e attuazione dei singoli interventi in attuazione al PRA II FASE, secondo le regole europee, nazionali e regionali vigenti in particolare per il POR FSE, regolando i rapporti fra le parti ed individuando le risorse necessarie allo svolgimento delle attività;

CONSIDERATO che per l'attuazione degli interventi suindicati di cui al Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II Fase della Regione Lazio si rendono necessarie risorse pari ad Euro 1.000.000,00 a valere sul POR Lazio FSE 2014-2020, ripartite come nella tabella sottostante:

Intervento	Asse	Capitolo	Anno		TOTALE
			2019	2020	
Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali	4 - Priorità di investimento 11 Obiettivo specifico 11	A41227	€ 200.000,00	€ 300.000,00	€ 500.000,00
		A41228	€ 140.000,00	€ 210.000,00	€ 350.000,00
		A41229	€ 60.000,00	€ 90.000,00	€ 150.000,00
		TOTALE	€ 400.000,00	€ 600.000,00	€ 1.000.000,00

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 345 del 04/06/2019 recante "Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2019-2021 – Variazione di bilancio, in termini di competenza e cassa, per l'anno 2019, e, in termini di competenza, per l'anno 2020, tra i capitoli di spesa A41155, A41156, A41157, A41224, A41225, A41226, A41227, A41228 e A41229, di cui al programma 12 della missione 01.";

RITENUTO di dover procedere all'impegno dell'importo complessivo di Euro 1.000.000,00 a valere sul POR Lazio FSE 2014-2020, a favore di LAZIOcrea S.p.A. (Codice Creditore 164838), ai sensi dell'art. 10 comma 3 lett. a) e b) del D.lgs 118/2011, trattandosi di spese correlate a fondi comunitari, come di seguito indicato:

Intervento	Asse	Capitolo	Anno		TOTALE
			2019	2020	
Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali	4 - Priorità di investimento 11 Obiettivo specifico 11	A41227	€ 200.000,00	€ 300.000,00	€ 500.000,00
		A41228	€ 140.000,00	€ 210.000,00	€ 350.000,00
		A41229	€ 60.000,00	€ 90.000,00	€ 150.000,00
		TOTALE	€ 400.000,00	€ 600.000,00	€ 1.000.000,00

TENUTO CONTO che per i suddetti impegni l'obbligazione giungerà a scadenza al termine della durata della Convenzione;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente richiamate:

- di approvare la “Scheda progetto” (All.1, All.2 e All.3), trasmesse dalla Società regionale LAZIOcrea S.p.A., allegata alla presente Determinazione Dirigenziale e parte integrante e sostanziale della stessa;
- di approvare lo schema di Convenzione (All. 4), parte integrante e sostanziale della presente Determinazione Dirigenziale, tra l’Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 e LAZIOcrea S.p.A. finalizzata alla definizione degli aspetti di gestione e attuazione dei singoli interventi in attuazione al PRA II FASE, secondo le regole europee, nazionali e regionali vigenti in particolare per il POR FSE, regolando i rapporti fra le parti ed individuando le risorse necessarie allo svolgimento delle attività;
- di impegnare l’importo complessivo di Euro 1.000.000,00 a valere sul POR Lazio FSE 2014-2020, a favore di LAZIOcrea S.p.A. (Codice Creditore 164838), ai sensi dell’art. 10 comma 3 lett. a) e b) del D.lgs 118/2011, trattandosi di spese correlate a fondi comunitari, come di seguito indicato:

Intervento	Asse	Capitolo	Anno		TOTALE
			2019	2020	
Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l’Impiego regionali	4 - Priorità di investimento 11 Obiettivo specifico 11	A41227	€ 200.000,00	€ 300.000,00	€ 500.000,00
		A41228	€ 140.000,00	€ 210.000,00	€ 350.000,00
		A41229	€ 60.000,00	€ 90.000,00	€ 150.000,00
		TOTALE	€ 400.000,00	€ 600.000,00	€ 1.000.000,00

- di dare atto che per i suddetti impegni l’obbligazione giungerà a scadenza al termine della durata della Convenzione.
- di notificare la presente Determinazione Dirigenziale a Società regionale LAZIOcrea S.p.A., la quale con la ricezione della notifica si impegna ad agire secondo quanto espressamente richiamato nella Convenzione sopra citata;
- di prevedere l’erogazione delle risorse a LAZIOcrea S.p.A. così come stabilito dall’art. 10 della predetta Convenzione;
- di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi ed alla Direzione Regionale Lavoro;

La presente Determinazione Dirigenziale sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio, sul sito web dell’Amministrazione, sul sito www.lazioeuropa.it.

Avverso la presente Determinazione Dirigenziale è ammesso ricorso con le modalità e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

La Direttrice
Avv. Elisabetta Longo

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

Allegato 1

<p align="center">Corso n. 1</p> <p align="center">Ascolto attivo</p>	
<p align="center">Obiettivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sviluppare una maggiore empatia nei confronti del nostro interlocutore; ➤ Imparare ad ascoltare veramente, liberando la propria mente dai filtri che possono distorcere il messaggio originario; ➤ Imparare a prestare attenzione a tutti i segnali, verbali e non verbali, per rispondere nel modo più appropriato al nostro interlocutore; ➤ Acquisire la buona abitudine di esercitare un ascolto attivo per verificare di aver ben compreso il messaggio ricevuto.
<p align="center">Destinatari</p>	<p>Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)</p>
<p align="center">Requisiti d'accesso</p>	<p>Non ci sono requisiti di accesso</p>
<p align="center">Durata/Articolazione</p>	<p>Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna</p>
<p align="center">Contenuti</p>	<p>Fondamenti di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I presupposti della comunicazione; • Le basi del modello comunicativo e le loro implicazioni; • Il significato della comunicazione; • La mappa e il territorio; • Comportamento e comunicazione; • La congruenza e l'incongruenza nella comunicazione. <p>Ascolto attivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I meccanismi base dell'ascolto attivo; • Consigli per trasformare l'ascolto in arte; • Check-list per uno scambio formale; • La scelta di una posizione di ascolto; • Come migliorare la propria capacità di ascoltare. <p>Ascoltare per comunicare:</p>

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • La degenerazione della comunicazione; • I risultati di ascolto; • Comunicazione e ascolto: chi non ascolta non comunica; • Il linguaggio del corpo: interpretazione psicologica dei gesti più comuni; <p>Vantaggi dell'ascolto attivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare la fedeltà ascoltando il cliente e i collaboratori; • Saper ascoltare e saper domandare; • Una capacità distintiva del marketing management: ascoltare il cliente; • Esprimersi in modo adeguato; • Gli errori più comuni; • Tecniche di domande per concentrarsi sull'ascolto di ciò che è importante e prioritario; • Far percepire all'interlocutore che lo si sta ascoltando e comprendendo.
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nei processi formativi e formatori ➤ Esperti di management ➤ Esperti nella gestione delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Essere in grado di ascoltare il proprio interlocutore e di conquistare la sua fiducia;

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<p>➤ Saper domandare, esprimersi in modo adeguato e far percepire alle persone che le si sta ascoltando e comprendendo veramente.</p>
<p>Suggerimenti/ Approfondimenti</p>	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione</p>

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

<p align="center">Corso n. 2</p> <p align="center">Comunicare efficacemente</p>	
Obiettivi	Il corso ha l'obiettivo di far acquisire le competenze tecniche e comportamentali idonee a consolidare/sviluppare la capacità di gestire positivamente le situazioni conflittuali, di negoziare soluzioni ottimali, di mediare posizioni contrapposte con il supporto di una comunicazione interpersonale efficace.
Destinatari	Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)
Requisiti d'accesso	Non ci sono requisiti di accesso
Durata/Articolazione	Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gli elementi della comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> -emittente, ricevente, disturbi e processo di feedback ➤ Gli assiomi della comunicazione: <ul style="list-style-type: none"> -impossibile non comunicare -comunicazione verbale, paraverbale, non verbale -contenuto e relazione ➤ Analisi del processo comunicativo ➤ La percezione: selezione, interpretazione e trasformazione ➤ Gli atteggiamenti ed i comportamenti ➤ Entrare in sintonia con chi riceve la comunicazione individuando e superando le eventuali barriere ➤ La distorsione dei messaggi ➤ L'ascolto come strumento principe della comunicazione ➤ L'assertività nei diversi contesti organizzativi ➤ Verifica dell'efficacia della comunicazione
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formatori esperti nella comunicazione, nello sviluppo delle risorse umane e nel comportamento organizzativo
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquisire conoscenze sulle principali teorie sulla comunicazione efficace e abilità per applicarle ➤ Scoprire e prevenire le criticità che rendono inefficaci le relazioni
Suggerimenti/ Approfondimenti	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

<p align="center">Corso n. 3</p> <p align="center">Trasmettere le informazioni in modo chiaro e comprensibile</p>	
<p align="center">Obiettivi</p>	<p>Il corso ha la finalità di aiutare i discenti a sviluppare le proprie capacità di comunicazione nonché a far acquisire maggiore consapevolezza dell'importanza di una comunicazione efficace per raggiungere i propri obiettivi.</p>
<p align="center">Destinatari</p>	<p>Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)</p>
<p align="center">Requisiti d'accesso</p>	<p>Non ci sono requisiti di accesso</p>
<p align="center">Durata/Articolazione</p>	<p>Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna</p>
<p align="center">Contenuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La comunicazione nei diversi contesti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Individuazione del proprio interlocutore ○ Organizzazione e scelta dei contenuti. ➤ Le tecniche per guidare una conversazione: <ul style="list-style-type: none"> ○ Abilità tecniche per migliorare la capacità comunicativa ○ La gestione delle domande ➤ Identificare le principali criticità nella trasmissione delle informazioni ➤ La comunicazione scritta ➤ Analizzare i fattori che facilitano una efficace e sicura trasmissione delle informazioni
<p align="center">Profilo professionale e competenze dei docenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nei processi formativi e formatori ➤ Esperti di management ➤ Esperti nella gestione delle risorse umane
<p align="center">Metodologia didattica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
<p align="center">Materiale Didattico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
<p align="center">Monitoraggio</p>	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il corso ha la finalità di far acquisire, a ciascun discente, familiarità con gli strumenti più comuni che rendono la comunicazione efficace (ascolto attivo, tecnica delle domande, consapevolezza del linguaggio non verbale, gestione dei conflitti, ecc.).
Suggerimenti/ Approfondimenti	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Corso n. 4	
Relazionarsi in modo empatico con l'utente	
Obiettivi	L'obiettivo consiste nel fornire tutte le informazioni teoriche e tecniche per acquisire, attraverso simulazioni ed esperienze pratiche, la capacità empatica e il comportamento assertivo.
Destinatari	Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)
Requisiti d'accesso	Non ci sono requisiti di accesso
Durata/Articolazione	Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La comunicazione disfunzionale al giorno d'oggi ➤ Implicanze psicologiche dell'empatia e dell'assertività ➤ Tecniche che permettono lo sviluppo ed il consolidamento dell'empatia e dell'assertività ➤ La comprensione attivata dalla comunicazione empatica ➤ I tre elementi chiave della comunicazione empatica ➤ La condivisione esperienziale.
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nei processi formativi e formatori ➤ Esperti di management ➤ Esperti nella gestione delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Essere in grado di leggere i segnali inviati dall'interlocutore e controllare quelli da noi emessi;

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Saper applicare la tecnica del rispecchiamento empatico, comunicando all'altro la propria presenza nella relazione e dandogli la sensazione di essere ascoltato e compreso, in modo che si instauri un clima di fiducia; ➤ Sviluppare la propria capacità empatica.
<p>Suggerimenti/ Approfondimenti</p>	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

<p align="center">Corso n. 5</p> <p align="center">Sostenere lo sviluppo motivazionale</p>	
<p align="center">Obiettivi</p>	<p>Il corso ha i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ far apprendere le tecniche per individuare le leve motivazionali del proprio team di lavoro; ➤ attuare le strategie di gestione e supporto della motivazione nell'attività lavorativa; ➤ fornire gli strumenti per acquisire la capacità di gestire il lavoro per obiettivi; ➤ favorire la crescita personale e professionale del singolo e del gruppo di lavoro.
<p align="center">Destinatari</p>	<p>Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)</p>
<p align="center">Requisiti d'accesso</p>	<p>Non ci sono requisiti di accesso</p>
<p align="center">Durata/Articolazione</p>	<p>Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna</p>
<p align="center">Contenuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Definire e analizzare il concetto di motivazione ➤ Individuare i meccanismi motivazionali ➤ Usare le giuste leve della motivazione: <ul style="list-style-type: none"> - creare il senso di appartenenza attraverso un processo di partecipazione - definire smart goal che siano condivisi, tangibili e raggiungibili - definire un sistema di misurazione della distanza rispetto agli obiettivi e le azioni da migliorare ➤ Tecniche per incoraggiare e sostenere la motivazione: <ul style="list-style-type: none"> - dimostrare apprezzamento nei confronti del singolo individuo e del team - riconoscere i traguardi ottenuti - rispettare gli input, le opinioni e i suggerimenti espressi - creare un livello di reciproca stima ➤ Criteri per sviluppare il processo di responsabilizzazione del team attraverso la capacità di delega

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dall'ottica individuale al raggiungimento di obiettivi di gruppo
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti in formazione comportamentale e motivazione e sviluppo delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al termine del percorso formativo i discenti avranno appreso tecniche e strumenti per sostenere lo sviluppo motivazionale dei propri collaboratori attraverso la condivisione di obiettivi, decisioni e risultati.
Suggerimenti/Approfondimenti	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

<p align="center">Corso n. 6</p> <p align="center">Lavorare in team</p>	
<p align="center">Obiettivi</p>	<p>La filosofia del teamwork applicata al mondo organizzativo rappresenta un fattore chiave sia nelle piccole che nelle grandi organizzazioni per affrontare in modo vincente la sfida del cambiamento.</p> <p>Il lavoro del team aiuta a condividere azioni, informazioni, prospettive e consente di prendere decisioni migliorando le performance individuali e dello stesso gruppo.</p> <p>Il corso ha come obiettivi principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ migliorare il lavoro di squadra nei team aziendali e le relazioni all'interno dei gruppi; ➤ padroneggiare i principali strumenti di team working; ➤ far acquisire competenze di leadership per gestire efficacemente un team di lavoro; ➤ acquisire/migliorare la consapevolezza del proprio modo di relazionarsi all'interno di un team.
<p align="center">Destinatari</p>	<p>Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)</p>
<p align="center">Requisiti d'accesso</p>	<p>Non ci sono requisiti di accesso</p>
<p align="center">Durata/Articolazione</p>	<p>Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna</p>
<p align="center">Contenuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzione al concetto di team ➤ Il processo di costruzione di un team: differenze tra "gruppo" e "team" ➤ Elementi vincenti del team working: <ul style="list-style-type: none"> -Esplicitazione e condivisione degli obiettivi -Obblighi e responsabilità di ognuno per il raggiungimento di un obiettivo comune -Tecniche di problem solving e decision making -Confronti costruttivi ➤ La gestione delle criticità e dei conflitti: <ul style="list-style-type: none"> - Metodi e tecniche di comunicazione, mediazione e negoziazione - Le dinamiche relazionali

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

	<p>- La gestione delle emozioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dagli obiettivi ai risultati: criteri e parametri di valutazione dell'andamento del lavoro di un team; valutazione del raggiungimento dell'obiettivo personale
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nei processi formativi e formatori ➤ Esperti di management ➤ Esperti nella gestione delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al termine del percorso formativo i discenti avranno appreso tecniche e strumenti di team working, fondamentali per rendere una realtà lavorativa un luogo in cui creare collaborazioni reciproche, improntate ad uno spirito solidale, che facilitano il raggiungimento di obiettivi comuni e migliorano al contempo le performance individuali.
Suggerimenti/Approfondimenti	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

<p align="center">Corso n. 7</p> <p align="center">Condurre colloqui individuali e di gruppo</p>	
<p align="center">Obiettivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Padroneggiare le tecniche di conduzione del colloquio per migliorare le capacità di valutazione dei candidati; ➤ Perfezionare il proprio approccio al colloquio.
<p align="center">Destinatari</p>	<p>Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)</p>
<p align="center">Requisiti d'accesso</p>	<p>Non ci sono requisiti di accesso</p>
<p align="center">Durata/Articolazione</p>	<p>Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna</p>
<p align="center">Contenuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ I principi guida per la gestione del colloquio ➤ Autodiagnosi del proprio stile di conduzione del colloquio ➤ Le diverse tecniche e metodologie di gestione del colloquio ➤ L'accoglienza dell'utente ➤ Cogliere i segnali non verbali ➤ Come porre le domande per ottenere risposte utili ➤ Far emergere le vere motivazioni e aspirazioni dell'utente ➤ Smascherare i "bluff" ➤ Valutare le reali potenzialità dell'utente ➤ Come presentare l'opportunità di lavoro ➤ Gli strumenti di supporto al colloquio: schede informative, test,... ➤ Sviluppare le capacità di ascolto attivo ➤ Gestire i contatti telefonici con l'utente ➤ Il Piano Personale di Miglioramento: costruire un piano d'azione concreto per lavorare sulle proprie aree di miglioramento
<p align="center">Profilo professionale e competenze dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nei processi formativi e formatori ➤ Esperti di management

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nella gestione delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Essere in grado di gestire colloqui individuali e di gruppo; ➤ Saper valutare le potenzialità e le aree di miglioramento dell'utente.
Suggerimenti/Approfondimenti	Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.

	<p align="center">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

<p align="center">Corso n. 8</p> <p align="center">Problem solving</p>	
<p align="center">Obiettivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificare le vere radici di un problema; ➤ Riconoscere i filtri percettivi che alterano la visione della realtà; ➤ Superare le resistenze proprie e altrui nell'identificare e risolvere un problema; ➤ Passare da un approccio Troublemaking ad un approccio Troubleshooting: dalla lamentela alla proattività; ➤ Gestire con efficacia conflitti e resistenze altrui; ➤ Responsabilità, motivazione e fiducia.
<p align="center">Destinatari</p>	<p>Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)</p>
<p align="center">Requisiti d'accesso</p>	<p>Non ci sono requisiti di accesso</p>
<p align="center">Durata/Articolazione</p>	<p>Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna</p>
<p align="center">Contenuti</p>	<p>Problem Solving Framework:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'approccio naturale al Problem Solving ➤ Il passaggio al Problem Solving strutturato ➤ Ambiti di applicazione del Problem Solving ➤ Ciclo del Problem Solving: problem finding, problem setting, problem analysis, problem solving <p>Problem Solving Foundation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ascolto dell'interlocutore • La raccolta delle informazioni • La valutazione della complessità • Il monitoraggio del problema <p>Problem Solving & Creativity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'approccio creativo al Problem Solving • Ostacoli alla creatività • Brainstorming • Stili di pensiero <p>Problem Solving & Warnings</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barriere nel processo di Problem Solving

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Conflict Resolution <p>Strumenti di Problem Solving</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ideas Funnel; • Diagramma di Ishikawa • SWOT Analysis • S.T.O.P. Method
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti nei processi formativi e formatori ➤ Esperti di management ➤ Esperti nella gestione delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettere in condizione i partecipanti di affrontare razionalmente problemi sia di tipo tecnico che organizzativo, in modo da accrescere significativamente la probabilità di individuarne la causa vera, anche quando - come spesso accade - per le diverse esperienze di ruolo aziendale le ipotesi di causa avanzate siano molto diversificate o si configurino come un rimpallo di responsabilità. ➤ Costruire una mentalità propositiva a fronte dei problemi; ➤ Costruire una mentalità manageriale.
Suggerimenti/Approfondimenti	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Corso n. 9 Orientamento al risultato	
Obiettivi	<p>Il corso ha i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sviluppare la consapevolezza sui risultati attesi dal proprio ruolo; ➤ Apprendere come strutturare dei buoni obiettivi; ➤ Sviluppare la capacità di elaborare strategie e tattiche efficaci; ➤ Sviluppare l'attitudine a perseguire il miglioramento continuo;
Destinatari	Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)
Requisiti d'accesso	Non ci sono requisiti di accesso
Durata/Articolazione	Durata complessiva 12 ore articolate in tre giornate di 4 ore ciascuna
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientarsi <ul style="list-style-type: none"> -Analizzare le proprie attività professionali e il sistema di attese -Come trasformare un desiderio in un obiettivo -Come formulare un obiettivo ben formato ➤ Programmare <ul style="list-style-type: none"> -Elaborare strategie e tattiche per raggiungere i risultati prefissati -Elementi di pianificazione delle attività: le azioni necessarie per raggiungere l'obiettivo -Individuare le risorse utili -Come affrontare e gestire ostacoli e difficoltà ➤ Realizzare e Verificare <ul style="list-style-type: none"> -Tra pensiero e azione: come ricaricare le energie e raggiungere il risultato -Come e cosa imparare dai fallimenti

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	-Strumenti e metodi per il miglioramento continuo
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti in formazione comportamentale e motivazione e sviluppo delle risorse umane.
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formazione frontale in aula ➤ Discussione collegiale ➤ Lavori di gruppo
Materiale Didattico	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
Verifiche	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Gamification attraverso la piattaforma Kahoot
Competenze in uscita	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al termine del percorso formativo i discenti saranno in grado di strutturare gli obiettivi da perseguire e di sviluppare la capacità di elaborazione di strategie e tattiche efficaci.
Suggerimenti/Approfondimenti	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Corso n. 10 World Café	
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sensibilizzare i responsabili dei Cpl sul cambiamento in atto a livello nazionale (dettato da normativa e decisioni politiche) e sul cambiamento regionale (dettato dal passaggio dei Cpl in Regione Lazio); ➤ Raccogliere contributi e riflessioni, con particolare attenzione ai fattori ostacolanti e facilitanti dal punto di vista operativo e il loro impatto per il cambiamento dell'Amministrazione regionale e dei Cpl; ➤ Raccogliere contributi e riflessioni, con particolare attenzione ai fattori ostacolanti e facilitanti dal punto di vista operativo; ➤ Individuare ambiti di innovazione possibile basandosi sulla propria esperienza.
Destinatari	Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)
Requisiti d'accesso	Non ci sono requisiti di accesso
Durata/Articolazione	Durata complessiva 4 ore
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ In ogni sessione di World Café non si affronterà un contenuto specifico presidiato da un docente ma saranno indicati due focus su cui i partecipanti dovranno focalizzare il lavoro di gruppo: processi di lavoro e servizi ai cittadini. ➤ I singoli tavoli individueranno per i due focus i "propulsori" e le "zavorre". ➤ Al termine della giornata i gruppi di lavoro restituiranno un report sintetico in cui sono indicati: "propulsori", le "zavorre" e le proposte di miglioramento.
Profilo professionale e competenze dei docenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Esperti in formazione comportamentale e motivazione e sviluppo delle risorse umane
Metodologia didattica	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La metodologia didattica è di tipo interattivo e prevede lezioni frontali in aula e creazione di gruppi di lavoro. ➤ I tavoli di lavoro prevedono la presenza di dirigenti, responsabili dei centri per l'impiego e personale dei Cpl. ➤ L'organizzazione della giornata prevede sessioni facilitate da facilitatori su due aspetti quali i fattori ostacolanti e i fattori facilitanti nell'ambito dei processi di lavoro e dell'organizzazione dei servizi (evidenziando

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

	<p>la funzione/apporto dell'individuo e la funzione/apporto della Regione)</p>
<p>Materiale Didattico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slides
<p>Monitoraggio</p>	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento ➤ Docente: nota di sintesi ➤ Tutor: monitoraggio giornaliero
<p>Competenze in uscita</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mettere in condizione i partecipanti di affrontare razionalmente problemi sia di tipo tecnico che organizzativo, in modo da accrescere significativamente la probabilità di individuarne le cause; ➤ Costruire una mentalità propositiva a fronte dei problemi; ➤ Costruire una mentalità manageriale.
<p>Suggerimenti/ Approfondimenti</p>	<p>Eventuali suggerimenti o approfondimenti verranno individuati nel corso della formazione.</p>

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Corso n. 11 Normativa Privacy (dopo Regolamento UE 216/679) in e-learning	
Destinatari	Operatori dei CPI e dipendenti LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro)
Requisiti d'accesso	Non ci sono requisiti di accesso
Durata/Articolazione	Durata complessiva 6 ore
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione alla normativa e breve excursus storico riguardante il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) - Disposizioni generali e ambito di applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) - Le principali novità contenute nel Regolamento (GDPR) - Principio dell'Accountability - Digital marketing, Diritto di cronaca, social e minori - Profilazione on line - Diritti degli interessati (informativa, accesso, rettifica, oblio, portabilità dei dati, limitazione del trattamento, opposizione al trattamento) - Adempimenti del Titolare del trattamento (ad es. formazione, registri delle attività dei trattamenti, data breach, ecc.) - Il sistema sanzionatorio e le autorità di controllo - Periodo transitorio - Adozione di codici di condotta (come funzionano i codici di condotta, perché adottarli) e le Certificazioni - Valutazione di Impatto (perché è importante) - Riservatezza nel trattamento dei dati
Monitoraggio	<p>Strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipanti: questionario di formazione e di gradimento



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1

SCHEMA GENERALE Percorso: Formazione operatori CPI

Annualità: 2019

A- Risorse Umane

A1 - Risorse Umane Interne

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	180	€ 350,00	€ 63.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	131	€ 200,00	€ 26.200,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	132	€ 200,00	€ 26.400,00	
TOTALE					€ 115.600,00

A2 - Risorse Umane Esterne

Tipologia

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A	ore	2216	€ 100,00	€ 221.600,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	2152	€ 30,00	€ 64.560,00	
Tutor on line	giorni	60	€ 150,00	€ 9.000,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	37	€ 350,00	€ 12.950,00	
Segreteria didattica	giorni	99	€ 150,00	€ 14.850,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 25.011,43	
TOTALE					€ 347.971,43

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese					
TOTALE					€ -

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 463.571,43
---------------	--	--	--	--	---------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 185.428,57
---------------	--	--	--	--	---------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 649.000,00
---------------	--	--	--	--	---------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1*Percorso: Formazione operatori CPI**Corso 1: Ascolto Attivo**Annualità: 2019**Classi: 13 da circa 25 discenti**Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore**A- Risorse Umane**A1 - Risorse Umane Interne*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Coordinamento e Direzione	giorni	13	€ 350,00	€ 4.550,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	7	€ 200,00	€ 1.400,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	8	€ 200,00	€ 1.600,00	
TOTALE					€ 7.550,00

*A2 - Risorse Umane Esterne**Tipologia*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Formatore Fascia A	ore	156	€ 100,00	€ 15.600,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	156	€ 30,00	€ 4.680,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 1.774,63	
TOTALE					€ 22.680,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese					€ -
TOTALE					€ -

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 30.230,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 12.092,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 42.322,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1*Percorso: Formazione operatori CPI**Corso 2: Comunicare efficacemente**Annualità: 2019**Classi: 21 da circa 25 discenti**Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore**A- Risorse Umane**A1 - Risorse Umane Interne*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Coordinamento e Direzione	giorni	18	€ 350,00	€ 6.300,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
TOTALE					€ 12.300,00

*A2 - Risorse Umane Esterne**Tipologia*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Formatore Fascia A	ore	252	€ 100,00	€ 25.200,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	252	€ 30,00	€ 7.560,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.842,56	
TOTALE					€ 35.160,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 47.460,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 18.984,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 66.444,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1*Percorso: Formazione operatori CPI**Classi: 13 da circa 25 discenti**A- Risorse Umane**A1 - Risorse Umane Interne**Corso 3: Trasmettere informazioni in modo chiaro e comprensibile**Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore**Annualità: 2019*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Coordinamento e Direzione	giorni	13	€ 350,00	€ 4.550,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	8	€ 200,00	€ 1.600,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	8	€ 200,00	€ 1.600,00	
TOTALE					€ 7.750,00
A2 - Risorse Umane Esterne					
<i>Tipologia</i>	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Formatore Fascia A	ore	156	€ 100,00	€ 15.600,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	156	€ 30,00	€ 4.680,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 1.759,68	
TOTALE					€ 22.680,00
c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)					
Altre spese					
TOTALE					€ -
d) Totale costo del personale diretto = a+b+c					
TOTALE					€ 30.430,00
e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)					
TOTALE					€ 12.172,00
f) Totale delle spese previste = d+e					
TOTALE					€ 42.602,00



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1

Percorso: Formazioni operatori CPI

Corso 4: Relazionarsi in modo empatico con l'utente

Annualità: 2019

Classi: 21 da circa 25 discenti

Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore

A- Risorse Umane

A1 - Risorse Umane Interne

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	20	€ 350,00	€ 7.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
TOTALE					€ 13.000,00

A - Risorse Umane Necessarie

Tipologia

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A	ore	252	€ 100,00	€ 25.200,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	252	€ 30,00	€ 7.560,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.842,56	
TOTALE					€ 35.160,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 48.160,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 19.264,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 67.424,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1*Percorso: Formazione operatori CPI**Corso 5: Sostenere lo sviluppo motivazionale**Annualità: 2019**Classi: 20 da circa 25 discenti**Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore**A- Risorse Umane**A1 - Risorse Umane Interne*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Coordinamento e Direzione	giorni	20	€ 350,00	€ 7.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
TOTALE					€ 13.000,00

*A - Risorse Umane Necessarie**Tipologia*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Formatore Fascia A	ore	240	€ 100,00	€ 24.000,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	240	€ 30,00	€ 7.200,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.707,20	
TOTALE					€ 33.600,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 46.600,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 18.640,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 65.240,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1*Percorso: Formazione operatori CPI**Corso 6: Lavorare in team**Annualità: 2019**Classi: 22 da circa 25 discenti**Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore**A- Risorse Umane**A1 - Risorse Umane Interne*

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	20	€ 350,00	€ 7.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
TOTALE					€ 13.000,00

*A - Risorse Umane Necessarie**Tipologia*

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A	ore	264	€ 100,00	€ 26.400,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	264	€ 30,00	€ 7.920,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.977,92	
TOTALE					€ 36.720,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 49.720,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 19.888,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 69.608,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1

Percorso: Formazione operatori CPI

Corso 7: Condurre colloqui

Annualità: 2019

Classi: 20 da circa 25 discenti

Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore

A- Risorse Umane

A1 - Risorse Umane Interne

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	18	€ 350,00	€ 6.300,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	13	€ 200,00	€ 2.600,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	13	€ 200,00	€ 2.600,00	
TOTALE					€ 11.500,00

A - Risorse Umane Necessarie

Tipologia

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A	ore	240	€ 100,00	€ 24.000,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	240	€ 30,00	€ 7.200,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.707,20	
TOTALE					€ 33.600,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 45.100,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 18.040,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 63.140,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1*Percorso: Formazione operatori CPI**Corso 8: Problem solving**Annualità: 2019**Classi: 22 da circa 25 discenti**Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore**A- Risorse Umane**A1 - Risorse Umane Interne*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Coordinamento e Direzione	giorni	20	€ 350,00	€ 7.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
TOTALE					€ 13.000,00

*A - Risorse Umane Necessarie**Tipologia*

	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Formatore Fascia A	ore	264	€ 100,00	€ 26.400,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	264	€ 30,00	€ 7.920,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.977,92	
TOTALE					€ 36.720,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 49.720,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 19.888,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 69.608,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1

Percorso: Formazione operatori CPI

Corso 9: Orientamento al risultato

Annualità: 2019

Classi: 22 da circa 25 discenti

Durata: 12 ore suddivise in 3 giornate da 4 ore

A- Risorse Umane

A1 - Risorse Umane Interne

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	20	€ 350,00	€ 7.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	15	€ 200,00	€ 3.000,00	
TOTALE					€ 13.000,00

A - Risorse Umane Necessarie

Tipologia

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A	ore	264	€ 100,00	€ 26.400,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	264	€ 30,00	€ 7.920,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	3	€ 350,00	€ 1.050,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 2.977,92	
TOTALE					€ 36.720,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 49.720,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 19.888,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 69.608,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1

Percorso: Formazione operatori CPI

Corso: 10. World Café Orientamento al risultato

Annualità: 2019

Classi: 8 da circa 49 discenti (n. 3 Dirigenti n. 93 cat. D, n.329 cat. C, n. 140 cat. B e n. 2 cat. A - n.167 dip. in LAZIOcrea)

A- Risorse Umane

A1 - Risorse Umane Interne

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	10	€ 350,00	€ 3.500,00	
Personele amministrativo e ausiliario	giorni	8	€ 200,00	€ 1.600,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	8	€ 200,00	€ 1.600,00	
TOTALE					€ 6.700,00

A - Risorse Umane Necessarie

Tipologia

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A	ore	32	€ 100,00	€ 3.200,00	
Formatore Fascia A	ore	32	€ 100,00	€ 3.200,00	
Formatore Fascia A	ore	32	€ 100,00	€ 3.200,00	
Formatore Fascia A	ore	32	€ 100,00	€ 3.200,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	32	€ 30,00	€ 960,00	
Tutor	ore	32	€ 30,00	€ 960,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	10	€ 350,00	€ 3.500,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 1.443,84	
TOTALE					€ 19.570,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 26.270,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 10.508,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 36.778,00
---------------	--	--	--	--	--------------------



Mod. SEP - Scheda economica Preventivo

Rev. 0.0
Data 05.04.2018
Pag 1 di 1

Percorso: Formazione operatori CPI

Corso: 11. Privacy on line

Annualità: 2019

Destinatari: n. 3 Dirigenti n. 93 cat. D, n.329 cat. C, n. 140 cat. B e n. 2 cat. A - n.167 dip. in LAZIOcrea

Durata: circa 6 ore on line

A- Risorse Umane

A1 - Risorse Umane Interne

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Coordinamento e Direzione	giorni	8	€ 350,00	€ 2.800,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	5	€ 200,00	€ 1.000,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	5	€ 200,00	€ 1.000,00	
TOTALE					€ 4.800,00

A - Risorse Umane Necessarie

Tipologia

	parametro	unità	costo unitario	importo	
Formatore Fascia A					
Formatore Fascia B					
Tutor on line	giorni	60	€ 150,00	€ 9.000,00	
Segreteria didattica	giorni	9	€ 150,00	€ 1.350,00	
Progettista - consulente fascia B					
TOTALE					€ 10.350,00

c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)

Altre spese

TOTALE					€ -
---------------	--	--	--	--	------------

d) Totale costo del personale diretto = a+b+c

TOTALE					€ 15.150,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)

TOTALE					€ 6.060,00
---------------	--	--	--	--	-------------------

f) Totale delle spese previste = d+e

TOTALE					€ 21.210,00
---------------	--	--	--	--	--------------------

	<p>Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

PIANO DI RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO DELLA REGIONE LAZIO (PRA) II FASE

POR FSE 2014-2020

Asse 4 (OT 11)

Proposta Progettuale

**Rafforzamento e qualificazione
dei Centri per l'Impiego regionali
(Centri per l'impiego 4.0)**

DATA 19 APRILE 2019

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Indice

Introduzione	3
1. Obiettivi: Attività Formativa.....	4
2. Destinatari dell'attività formativa	5
3. Contenuti dell'attività formativa.....	6
4. Costi attività formativa.....	10
5. Obiettivi e contenuti dell'attività di modernizzazione infrastruttura tecnologica.....	11
6. Costi dell'attività di modernizzazione infrastruttura tecnologica.....	12
7. Riepilogo costo totale intervento	13
8. Cronogramma interventi.....	14

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Introduzione

La Commissione Europea ha chiesto, a tutte le amministrazioni centrali e regionali coinvolte nella programmazione e attuazione dei fondi SIE (Fondi strutturali e di investimento europei), di adottare un *Piano di Rafforzamento Amministrativo* (PRA) che, per quanto riguarda l'Italia, è delineato tenendo conto delle indicazioni fornite dal Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica nel documento quadro dell'Accordo di partenariato economico e sociale dell'Italia (AdP) del 22 aprile 2014.

La strategia di utilizzo dei fondi europei, come previsto dall'art. 3 del regolamento UE n. 1303/2013, si fonda su 11 Obiettivi Tematici principali. Particolare attenzione è rivolta all'**Obiettivo Tematico 11** finalizzato al **rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa** e sulla base del quale è realizzato il PRA I e II fase della Regione Lazio inerente la gestione POR FSE 2014-2020. Il Piano ha pertanto una funzione cardine nei processi di adeguamento e miglioramento delle funzioni in capo all'Amministrazione regionale.

Il rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale svolge una funzione cardine nei processi di adeguamento e miglioramento delle funzioni svolte dall'Amministrazione regionale.

Il presente documento rappresenta la scheda progettuale per la realizzazione dell'intervento, previsto dal PRA II Fase della Regione Lazio (approvato con la deliberazione n. 497 del 18 settembre 2018 della Giunta Regionale del Lazio), per il: "*Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0)*", di cui all'ALLEGATO B – Ulteriori interventi e Target di miglioramento PRA

L'intervento è volto a facilitare e migliorare il "*Passaggio degli ex dipendenti provinciali dei Centri per l'impiego della Regione Lazio: programma di interventi, mirato alla riorganizzazione territoriale, all'innalzamento delle competenze degli operatori e alla modernizzazione dell'infrastruttura tecnologica*" e prevede due attività integrate loro:

- formativa;
- di modernizzazione tecnologica PC.

L'intervento complessivamente proposto per il PRA II Fase, attuato da LAZIOcrea S.p.a. per conto della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in accordo con la Direzione Personale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi, sarà finanziato a valere del POR FSE Asse IV (OT 11).

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

1. Obiettivi: Attività Formativa

Nell'ambito dell'intervento previsto dal PRA II FASE è stato elaborato un Piano formativo in linea con le indicazioni della Commissione Europea e con l'analisi dei fabbisogni effettuata da Regione Lazio e da ANPAL Servizi. Il percorso di lavoro ha avuto inizio con l'analisi e la scomposizione dei processi di lavoro in grado di garantire i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP), in seguito alle quali sono state individuate le attività necessarie per l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese.

LAZIOcrea S.p.A. è responsabile della progettazione operativa di dettaglio dei singoli percorsi finalizzati alla qualificazione ed *empowerment* del personale regionale che opera nei Centri per l'Impiego e del personale di LAZIOcrea S.p.A., gestito tramite il contratto di affitto del ramo d'azienda di Capitale Lavoro S.p.A. sottoscritto in data 31/01/2019 in ottemperanza della Deliberazione di Giunta regionale 30 novembre 2018, n. 746 *“Attuazione articolo 67, legge regionale 22 ottobre 2018 n.7 Disposizioni per la semplificazione e lo sviluppo regionale”*.

Particolare attenzione è dedicata al rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella erogazione dei LEP:

- la realizzazione di interventi di formazione sulle competenze trasversali individuate tramite l'analisi condotta nel 2018 da ANPAL Servizi;
- la promozione di iniziative rivolte all'accrescimento dei livelli motivazionali;
- l'ampliamento della partecipazione dei dipendenti attraverso la diffusione di metodiche innovative di lavoro per team e progetti.

L'obiettivo specifico dell'attività formativa consiste nel rafforzare e aggiornare le competenze esistenti al fine di innalzare il livello qualitativo delle performance dell'Amministrazione regionale e di rendere omogeneo lo standard di qualità dell'azione amministrativa nei Centri per l'Impiego.

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

2. Destinatari dell'attività formativa

I destinatari del Piano formativo sono gli operatori dei Centri per l'Impiego, le cui competenze sono state mappate da ANPAL Servizi S.p.A., e i dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. che operano nei Centri per l'Impiego.

L'ipotesi di organizzazione dei corsi e delle edizioni, infatti, si basa sull'analisi delle competenze degli operatori regionali mappati, pari a 502 unità.

Inoltre, come richiesto dalla Direzione Lavoro e dalla Direzione Affari istituzionali, Personale e Sistemi informativi la formazione sarà erogata anche a n. 167 dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. (ex Capitale Lavoro S.p.A.) che forniscono assistenza tecnica agli operatori dei Centri per l'Impiego.

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

3. Contenuti dell'attività formativa

Si riporta una prima esemplificazione della struttura/articolazione dei contenuti del Piano Formativo, ipotizzata sulla base di quanto previsto dal PRA II Fase e dalle indicazioni emerse nell'ambito del Gruppo di lavoro costituito dal Responsabile Tecnico del PRA II Fase.

Nella tabella seguente si riporta in modo dettagliato per ciascun corso il totale dei potenziali destinatari. Ciascun operatore potrebbe essere destinatario di più corsi.

Numero corso	Titolo corso	Totale partecipanti Regione Lazio	Totale partecipanti LAZIOcrea (ex Capitale Lavoro)
Corso 1	Ascolto attivo	265	50
Corso 2	Comunicare efficacemente	464	50
Corso 3	Trasmettere le informazioni in modo chiaro e comprensibile	265	50
Corso 4	Relazionarsi in modo empatico con l'utente	464	50
Corso 5	Sostenere lo sviluppo motivazionale	452	50
Corso 6	Lavorare in team	502	50
Corso 7	Condurre colloqui individuali e di gruppo	452	50
Corso 8	Problem solving	502	50
Corso 9	Orientamento al risultato	502	50
Corso 10	World Cafe	567	167
Corso 11	Privacy on line	567	167

La tabella seguente, invece, riporta i risultati dell'analisi dei fabbisogni formativi l'analisi condotta nel 2018 da ANPAL Servizi S.p.A. e rivolta al personale dei Centri per l'Impiego.

Eccetto i corsi 6,8 e 9 che sono rivolti a tutti gli operatori – poiché si tratta di corsi particolarmente trasversali – tutti gli altri tengono conto della mancanza di alcune competenze (indicate come C1, C2, etc.) come riportate in tabella.

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

Numero corso	Titolo corso	Criteri
Corso 1	Ascolto attivo	chi non ha C1 – C2
Corso 2	Comunicare efficacemente	chi non ha C1–C2–C3–C4–C5
Corso 3	Trasmettere le informazioni in modo chiaro e comprensibile	chi non ha C1 – C2
Corso 4	Relazionarsi in modo empatico con l'utente	chi non ha C1–C2–C3–C4–C5
Corso 5	Sostenere lo sviluppo motivazionale	chi non ha C4 – C5
Corso 6	Lavorare in team	Tutti
Corso 7	Condurre colloqui individuali e di gruppo	chi non ha C4 – C5
Corso 8	Problem Solving	Tutti
Corso 9	Orientamento al risultato	Tutti

Per facilitare la lettura della segmentazione utilizzata e consentire una migliore correlazione tra la formazione richiesta e le competenze tecniche che sono oggetto della presente proposta formativa, si riporta di seguito la tabella che descrive le otto competenze e le corrispondenti attività.

COMPETENZE	ATTIVITA'
<p>1) Gestire i colloqui di prima accoglienza per soddisfare esigenze informative dei cittadini interessati a modificare la propria situazione lavorativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificazione del fabbisogno informativo dell'utente ponendo domande che ne favoriscano l'emersione 2. Supporto all'utente nell'acquisizione di informazioni sulle opportunità formative e professionali 3. Descrizione di servizi, misure e/o programmi disponibili in funzione delle esigenze dichiarate dall'utente e/o dei fabbisogni emersi 4. Utilizzo di applicativi/strumenti per la registrazione di dati anagrafici e informazioni sul percorso formativo e professionale dell'utente
<p>2) Gestire i colloqui per individuare le risorse personali e professionali del cittadino, utente del servizio, spendibili nel mercato del lavoro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 5. Ricostruzione dell'esperienza formativa dell'utente eventualmente aggiornando la sua scheda anagrafico professionale 6. Costruzione di interviste strutturate e/o questionari finalizzati alla ricostruzione delle esperienze professionali dell'utente 7. Identificazione delle aspettative di inserimento lavorativo 8. Identificazione delle specifiche competenze tecnico professionali dell'utente utilizzando interviste strutturate e/o questionari specifici 9. Identificazione tra le competenze tecnico professionali individuate di quelle più spendibili nel mercato del lavoro 10. Utilizzo di repertori di profili professionali 11. Elaborazione di documenti/schede di sintesi del percorso consulenziale svolto con l'utente

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

<p>3) Elaborare con il cittadino un piano professionale verificandone la fattibilità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 12. Analisi delle competenze professionali, risorse personali e motivazioni dell'utente 13. Traduzione delle competenze professionali, delle risorse personali e delle motivazioni dell'utente in un piano professionale e/o formativo 14. Accompagnamento dell'utente, anche in situazione di svantaggio, nella definizione di modalità e tempistiche funzionali ai suoi bisogni formati e/o professionali 15. Co-costruzione di un piano professionale con obiettivi conseguibili/coerenti al profilo professionale della persona finalizzati all'inserimento in azienda 16. Sostegno all'utente attraverso feedback e scambi anche a distanza per far fronte a eventuali criticità incontrate nella realizzazione del piano professionale
<p>4) Gestire l'incrocio domanda offerta di lavoro</p>	<ol style="list-style-type: none"> 17. Traduzione delle richieste di lavoro da parte delle aziende in profili professionali descritti in termini di competenze 18. Supporto ai referenti aziendali nell'individuazione di possibili fabbisogni formativi per soddisfare la copertura di eventuali gap di competenze 19. Ricerca di vacancy da proporre a utenti dell'unità operativa di riferimento sulla base del loro profilo professionale 20. Selezione di possibili candidature sulla base di specifiche richieste pervenute da aziende nel territorio 21. Utilizzo di applicativi per l'incrocio Domanda-Offerta di lavoro 22. Presentazione profili di lavoratori a referenti aziendali a fronte di richieste di personale
<p>5) Accompagnare l'utente del servizio nel percorso di inserimento e/o reinserimento lavorativo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 23. Supporto all'utente per la gestione del colloquio di selezione 24. Accompagnamento dell'utente nella fase di inserimento lavorativo (supporto al neo-assunto) 25. Rilevazione di anomalie e/o criticità nella fase di inserimento del lavoratore e/o di un tirocinante 26. Supporto ai referenti aziendali fornendo informazioni sulle possibili soluzioni contrattuali, su incentivi e agevolazioni per le assunzioni e misure di politica attiva di interesse per l'impresa 27. Supporto motivazionale all'utente in situazioni di criticità 28. Ricerca di percorsi formativi da proporre a utenti dell'unità operativa di riferimento sulla base del loro fabbisogno formativo
<p>6) Monitorare l'andamento delle azioni poste in essere a favore degli utenti del servizio,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 29. Confronto con i referenti aziendali nella fase di inserimento del lavoratore 30. Confronto con i referenti aziendali sull'andamento di tirocini avviati

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

<p>intervenedo con eventuali azioni correttive</p>	<p>31. Utilizzo di indicatori per verificare il raggiungimento di obiettivi assegnati in funzione dei servizi da erogare</p> <p>32. Raccolta di dati e informazioni utili al miglioramento qualitativo dei servizi da erogare</p> <p>33. Verifica dei risultati conseguiti relativamente alle attività proposte agli utenti (es. utenti collocati, tirocini terminati con contratto di lavoro)</p>
<p>7) Elaborare documentazione e dossier periodici sulla base di schemi di report assegnati o costruiti in autonomia</p>	<p>34. Interrogazione/estrazione da DB di dati inerenti il mercato del lavoro locale</p> <p>35. Elaborazione di dati ricavati da interrogazione/estrazione da DB</p> <p>36. Lettura e analisi di dati sulla base delle elaborazioni effettuate</p> <p>37. Redazione di report</p>
<p>8) Realizzare gli adempimenti amministrativi connessi ai servizi propri dell'Unità Operativa di riferimento anche effettuando il controllo delle procedure adottate nella elaborazione di atti e istruttorie</p>	<p>38. Utilizzo di strumenti e applicativi informatici (gestionali o analoghi) per la gestione ordinaria di attività di natura amministrativa</p> <p>39. Elaborazione di dati finalizzati alla predisposizione di adempimenti amministrativi</p> <p>40. Elaborazione di report di natura amministrativa in itinere e a conclusione, di progetti in cui è coinvolta l'unità operativa di riferimento</p> <p>41. Realizzare l'attività istruttoria finalizzata alla elaborazione di atti amministrativi</p>

Si allegano le schede progettuali con le macroprogettazioni degli 11 corsi previsti (Allegato 1).

	Scheda Progetto	    
	Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI	

4. Costi attività formativa

Nella tabella riportata qui di seguito sono indicati i costi del progetto relativamente all'attività formativa:

<i>SCHEDA GENERALE Percorso: Formazione operatori CPI</i>					<i>Annualità: 2019</i>
A - Risorse Umane					
A1 - Risorse Umane Interne	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Coordinamento e Direzione	giorni	180	€ 350,00	€ 63.000,00	
Personale amministrativo e ausiliario	giorni	131	€ 200,00	€ 26.200,00	
Personale programmazione e monitoraggio corsi	giorni	132	€ 200,00	€ 26.400,00	
TOTALE					€ 115.600,00
A2 - Risorse Umane Esterne					
<i>Tipologia</i>	<i>parametro</i>	<i>unità</i>	<i>costo unitario</i>	<i>importo</i>	
Formatore Fascia A	ore	2216	€ 100,00	€ 221.600,00	
Formatore Fascia B					
Tutor	ore	2152	€ 30,00	€ 64.560,00	
Tutor on line	giorni	60	€ 150,00	€ 9.000,00	
Progettista - consulente fascia B	giorni	37	€ 350,00	€ 12.950,00	
Segreteria didattica	giorni	99	€ 150,00	€ 14.850,00	
Varie (INPS-IVA)				€ 25.011,43	
TOTALE					€ 347.971,43
c - A.4 Altro (altre spese relative alle risorse umane direttamente riferibili all'operazione)					
Altre spese					
TOTALE					€ -
d) Totale costo del personale diretto = a+b+c					
TOTALE					€ 463.571,43
e) Restanti costi ammissibili (Tasso forfetario pari al massimo al 40% delle spese dirette di personale ammissibili 40% voce d)					
TOTALE					€ 185.428,57
f) Totale delle spese previste = d+e					
TOTALE					€ 649.000,00

Si allegano le schede economiche preventive relative agli 11 corsi da realizzare (Allegato 2).

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

5. Obiettivi e contenuti dell'attività di modernizzazione infrastruttura tecnologica

La società LAZIOcrea S.p.A., punto ordinante della Regione Lazio, provvede all'acquisto di 600 postazioni informatiche al fine di modernizzare le attrezzature dei 560 operatori dei Centri per l'Impiego. Nel totale complessivo sono state previste circa 40 postazioni da considerare come riserva in caso di eventuali malfunzionamenti.

L'acquisto verrà effettuato riferendosi alle convenzioni attive su Consip oppure, nel caso in cui non vi fossero convenzioni attive e al contempo si ravvisasse l'urgenza dell'acquisto, procedendo con una RDO (richiesta d'offerta) sul mercato elettronico per la pubblica amministrazione (MEPA). Effettuato l'acquisto del materiale informatico questo verrà custodito presso il magazzino della Regione Lazio gestito dal personale di LAZIOcrea S.p.A. Tutto il materiale informatico già presente presso i Centri per l'Impiego verrà sostituito partendo dal materiale più obsoleto, tenendo in considerazione criticità già segnalate.

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

6. Costi dell'attività di modernizzazione infrastruttura tecnologica

Si procederà all'acquisto di 600 postazioni informatiche con caratteristiche e prezzi riportati nella seguente tabella, stilata in base ai prezzi dei prodotti presenti su acquistinretepa.it (PC Desktop 16 – Lotto n. 1, attivo dal 15/10/2018 al 15/07/2019) e sul web (*), tutti i prezzi sono iva inclusa:

Descrizione	Prezzo
PC (comprensivo di tastiera e mouse)	402,60 €
RAM aggiuntiva 4 GB	34,16 €
Monitor (da 21.5")	112,24 €
Cuffia (*)	10 €
Webcam (*)	26 €
Totale postazione	585 €
Totale per 600 postazioni	351.000,00 €

	<p style="text-align: center;">Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

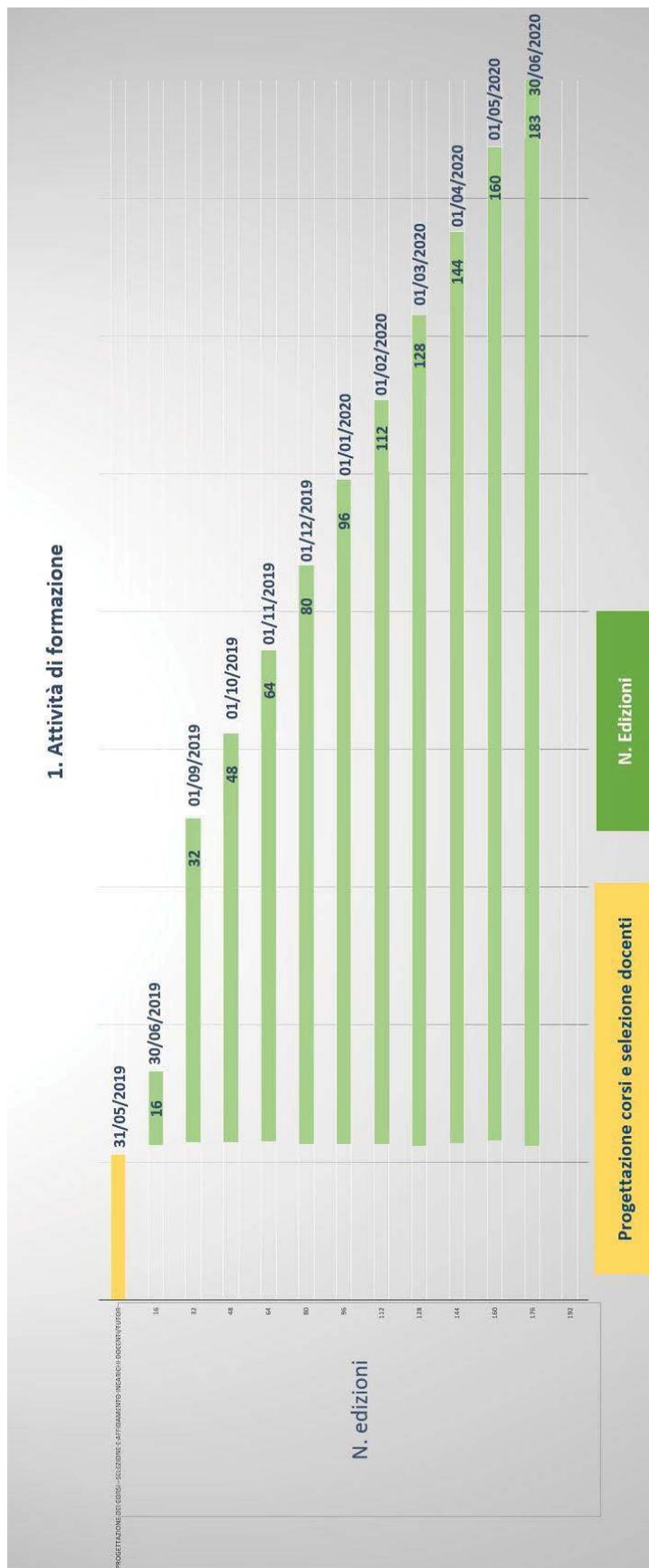
7. Riepilogo costo totale intervento

L'intervento prevede, a valere del POR FSE Asse 4 obiettivo tematico 11, i seguenti costi:

Intervento	Costo
1. Attività di formazione	Euro 649.000,00
2. Attività di modernizzazione infrastruttura tecnologica	Euro 351.000,00
Totale	Euro 1.000.000,00

	<p>Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'impiego regionali (Centri per l'impiego 4.O). Indicatore: CI</p>	
---	--	--

8. Cronogramma interventi



	<p>Scheda Progetto</p> <p>Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'impiego regionali (Centri per l'impiego 4.O). Indicatore: CI</p>	
---	---	--

2. Attività di modernizzazione infrastruttura tecnologica		2019											
		aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre			
Predisposizione atti di gara e pubblicazione													
Espletamento procedura di gara e aggiudicazione													
Consegna e installazione della fornitura													

ALLEGATO 4

SCHEMA DI CONVENZIONE

per la realizzazione del progetto: Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0) Priorità di investimento 11 Obiettivo specifico 11 "Passaggio degli ex dipendenti provinciali dei Centri per l'impiego alla Regione Lazio: programma di interventi mirato alla riorganizzazione territoriale, all'innalzamento delle competenze degli operatori e alla modernizzazione dell'infrastruttura tecnologica" di cui al Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) II Fase della Regione Lazio oggetto del finanziamento dal POR FSE 2014-2020 Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa"

CUP

TRA

Regione Lazio (di seguito denominata "Regione"), con sede legale in Roma (RM), Via Cristoforo Colombo n. 212, C.F. 80143490581, rappresentata dal Direttore alla Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, Avv. Elisabetta Longo, domiciliata presso la sede, in ragione della carica ed agli effetti del presente atto, autorizzata alla stipula del presente atto in virtù dei poteri conferitigli dalla D.G.R. n. 623 del 10 novembre 2015 e in qualità di Autorità di Gestione del Programma Operativo Regionale FSE del Lazio per il periodo 2014-2020 (di seguito anche "AdG");

E

LAZIOcrea S.p.A. (di seguito anche "LAZIOcrea"), con sede legale in Roma (RM), Via del Serafico n. 107, Codice Fiscale, Partita I.V.A. e numero di iscrizione nel Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Roma 1366233100, iscritta nel R.E.A. di Roma con il n. 531128, in persona autorizzato alla stipula del presente atto in virtù dei poteri

congiuntamente anche, le "Parti"

VISTI

- la Legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 "Nuovo Statuto della Regione Lazio";
- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.lgs. n. 101/2018;
- il Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro



organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009, n.42”;

- il Decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 “Disposizioni integrative e correttive del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- il Decreto legislativo n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- il Testo Unico sugli Enti Locali ed in particolare l’art. 113 così come modificato dall’art. 14 del D.L. 269/2003 convertito in Legge 24 novembre 2003, n. 326;
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE, Euratom) n. 1311/2013 del Consiglio, del 2 dicembre 2013, che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 215/2014 della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014 della Commissione del 25 febbraio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione e recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni specifiche per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale all'obiettivo di cooperazione territoriale europea per quanto riguarda il modello per i programmi di cooperazione nell'ambito dell'obiettivo di cooperazione territoriale europea;

- il Regolamento (UE) n. 480/2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari marittimi e per la pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari marittimi e per la pesca;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 964/2014 della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 207/2015 della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 - Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020. (GU n.71 del 26 marzo 2018);
- la Legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 e successive modifiche e integrazioni “Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale”;
- il Regolamento regionale 6 settembre 2002 n. 1 “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale” e ss.mm.ii.;
- la Legge regionale n. 4/2013 “Disposizioni urgenti di adeguamento all'articolo 2 del decreto

legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, relativo alla riduzione dei costi della politica, nonché misure in materia di razionalizzazione, controlli e trasparenza dell'organizzazione degli uffici e dei servizi della Regione” in particolare art. 22;

- la Legge regionale. n. 12/2014 “Disposizioni di razionalizzazione normativa e di riduzione delle spese regionali”, in particolare art. 5;
- la Legge regionale 9 febbraio 2015, n. 1 “Disposizioni sulla partecipazione alla formazione e attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea e sulle attività di rilievo internazionale della Regione Lazio”;
- la Legge regionale n. 4 del 4 giugno 2018 “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2018-2020”;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 623 del 10 novembre 2015 con la quale è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione Regionale “Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio” alla Dott.ssa Elisabetta Longo;
- la Direttiva del Presidente della Giunta regionale n. R00004 del 7 agosto 2013 avente ad oggetto l'istituzione della Cabina di Regia per l'attuazione delle politiche regionali ed europee (Coordinamento e Gestione dei Fondi Strutturali e delle altre risorse finanziarie ordinarie e/o aggiuntive) come aggiornata e integrata dalla Direttiva del Presidente della Giunta regionale n. R00002 dell'8 aprile 2015;
- la Deliberazione del Consiglio regionale 10 aprile 2014, n. 2 “Linee di indirizzo per un uso efficiente delle risorse finanziarie destinate allo sviluppo 2014-2020”;
- la Deliberazione della Giunta regionale 17 luglio 2014, n. 479 “Adozione unitaria delle proposte di Programmi Operativi Regionali: FESR, FSE e PSR FEASR 2014-2020”;
- l'Accordo di Partenariato con l'Italia per il periodo 2014-2020, approvato con Decisione della Commissione europea C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014 e successive modifiche;
- la Deliberazione della Giunta regionale del 14 ottobre 2014, n. 660 “Programmazione europea 2014-2020. Designazione dell'Autorità di Audit, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Gestione del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il ciclo di Programmazione 2014-2020”;
- la Decisione n. C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014 con cui la Commissione Europea, a seguito del negoziato effettuato con la Regione Lazio e le Autorità nazionali, ha approvato il Programma Operativo Regione Lazio Fondo Sociale Europeo 2014-2020, contrassegnato con il n. CCI2014IT05SFOP005 modificata con Decisione C(2018) 7307 del 29.10.2018;
- la Deliberazione della Giunta regionale 17 febbraio 2015, n. 55 “Presenza d'atto del Programma Operativo della Regione Lazio FSE n. CCI2014IT05SFOP005, Programmazione 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”;
- la Deliberazione della Giunta regionale 13 marzo 2015, n. 83 “Istituzione del Comitato di Sorveglianza del PO FSE 2014-2020 della Regione Lazio, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione”;

- la metodologia e i criteri di selezione delle operazioni approvati dal sopracitato Comitato di Sorveglianza nella riunione del 27 maggio 2015;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 252 del 26 maggio 2015 “Adozione della Strategia unitaria per le attività di comunicazione e informazione relative alla programmazione 2014-2020 dei Fondi SIE”;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 269 del 1 giugno 2012, recante modalità e termini per la gestione e la rendicontazione degli interventi finanziati dalla Regione, con o senza il concorso nazionale e/o comunitario;
- la Determinazione dirigenziale n. B06163 del 17 settembre 2012 "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi" e relativi Allegati A e B;
- la Determinazione dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015 “Strategia di comunicazione programmazione FSE 2014-2020 – Recepimento del logo FSE, del logo Lazio Europa, delle Linee Guida per i beneficiari del Fondo Sociale Europeo e approvazione della nuova versione del Manuale di stile del POR FSE Lazio 2014-2020”;
- la Deliberazione della Giunta regionale n. 410 del 18 luglio 2017 “Funzioni e procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione” e successive modifiche ed integrazioni;
- la Determinazione dirigenziale n. G10826 del 28 luglio 2017 “Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione/Organismo intermedio, dei relativi allegati e delle Piste di controllo” e successive modifiche ed integrazioni;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 497 del 18 settembre 2018 concernente “Adozione Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA) Seconda Fase e individuazione e nomina del Responsabile tecnico del PRA”;
- il Contratto-Quadro di Servizio tra la Regione Lazio e la LAZIOcrea S.p.A., sottoscritto il 4 agosto 2016 (Reg. cronologico n. 19365 del 5 agosto 2016), che disciplina i servizi e le modalità di svolgimento dei medesimi tra le Parti;

CONSIDERATO CHE

- il PRA II Fase definisce gli interventi regionali a supporto del rafforzamento della capacità amministrativa, promuovendo, tra l'altro, azioni di Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali (Centri per l'impiego 4.0) - Passaggio degli ex dipendenti provinciali dei Centri per l'impiego alla Regione Lazio attraverso:
- un programma di interventi mirato alla riorganizzazione territoriale, all'innalzamento delle competenze degli operatori e alla modernizzazione dell'infrastruttura tecnologica;
- la responsabilità dell'attuazione e gestione dell'Asse 4 “Capacità istituzionale e amministrativa” del POR FSE è in capo alla Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del

POR Lazio FSE 2014-2020;

- i contenuti delle attività progettuali sono stati definiti sulla base di un processo di analisi dei fabbisogni, inclusivo di una funzione di ascolto delle esigenze delle strutture regionali coinvolte in accordo con la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e della Direzione Regionale Lavoro, sulla base delle priorità del PRA II Fase definite con il Responsabile Tecnico del PRA II Fase;
- la realizzazione dell'attività progettuale precedentemente indicata, come stabilito nel PRA II Fase, trova copertura finanziaria nell'ambito dell'Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa" del POR FSE, nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 11;
- tenendo conto degli esiti del percorso condiviso con il Responsabile tecnico del PRA II Fase e con le Direzioni regionali interessate agli interventi precedentemente indicati, è emerso il ruolo, quale soggetto incaricato alla realizzazione delle attività progettuali, della Società regionale LAZIOcrea S.p.A.;
- LAZIOcrea S.p.A., Società con capitale interamente regionale, opera nei confronti della Regione Lazio secondo le modalità dell'in house providing e pertanto, nel rispetto delle direttive regionali in materia di esercizio del controllo analogo, è soggetta ai poteri di programmazione, di indirizzo strategico-operativo e di controllo della Regione, analogamente a quelli che quest'ultima esercita sui propri uffici e servizi, fatta salva l'autonomia della Società stessa nella gestione, a proprio esclusivo rischio, dell'attività imprenditoriale e nell'organizzazione dei mezzi necessari al perseguimento dei propri fini statutari;
- LAZIOcrea S.p.A. ha come oggetto sociale lo svolgimento di attività connesse all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione Lazio, anche mediante elaborazione e predisposizione di documenti afferenti la predisposizione dei piani operativi regionali e dei programmi operativi co-finanziati dalla Unione Europea e che, da Statuto, svolge tutte le operazioni connesse all'oggetto sociale e/o strumentali al raggiungimento dello stesso, comprese quelle di organismo intermedio o soggetto attuatore di interventi co-finanziati dall'Unione Europea;
- l'art. 2 del Contratto-Quadro di Servizio tra la Regione Lazio e la LAZIOcrea S.p.a. prevede che gli interventi previsti nei Programmi Operativi Regionali, finanziati o co-finanziati con fondi strutturali comunitari, saranno oggetto di apposite Convenzioni in conformità alle regole vigenti in materia;
- LAZIOcrea S.p.A., con nota prot. n. 006419, del 18/04/2019, in risposta alle richieste formulate con note prot. n. 0238145 del 27/03/2019 e n. 0275221 08/04/ 2019 della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020, d'intesa con la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e Direzione Regionale Lavoro, ha trasmesso all'AdG la Scheda progetto (All. 1, All. 2 e All.3) che definisce le azioni di dettaglio per lo svolgimento delle funzioni oggetto della presente Convenzione (di seguito anche denominato "Progetto");
- LAZIOcrea S.p.A., per l'attuazione e la rendicontazione delle spese ammissibili del Progetto si attiene alle disposizioni dell'AdG del POR FSE 2014-2020 della Regione Lazio;

- per LAZIOcrea S.p.A. è stato acquisito il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) che attesta la regolarità della Società nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di INPS, INAIL e che lo stesso è stato rilasciato in data con validità di 120 gg;
- con Determinazione n..... del è stato approvato lo schema di Convenzione;
- che, pertanto, è necessario disciplinare i rapporti tra la Regione Lazio e la LAZIOcrea S.p.A. e definire i reciproci diritti ed obblighi ai fini dello svolgimento delle attività previste dal Progetto;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 (Premesse ed allegati)

1. Le premesse e l'allegata Scheda progetto (All. 1, All. 2 e All.3) costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 (Oggetto)

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina dei rapporti tra la Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. relativamente allo svolgimento delle attività previste dalla Scheda progetto "All. 1, All. 2 e All.3" trasmessa alla Regione ed assunta al protocollo regionale con n. 312059 del 19/04/2019, che LAZIOcrea S.p.A deve realizzare quale responsabile dell'attuazione degli interventi previsti anche in relazione all'aggiudicazione dei servizi esterni.

Art. 3 (Piano delle Attività)

1. Per realizzare le attività affidate e previste dalla Scheda progetto "All. 1, All. 2 e All.3" allegata e parti integranti della presente Convenzione, LAZIOcrea S.p.A opererà in conformità a quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento vigente e tenuto conto degli atti d'indirizzo tecnico-operativo dell'AdG, tra cui il Si.Ge.Co. Sistema di Gestione e Controllo, i Manuali delle Procedure, le circolari attuative, nonché di qualsiasi ulteriore atto/indirizzo adottato dall'AdG nel corso dell'esecuzione della presente Convenzione.
2. Qualora si configuri l'esigenza o l'opportunità di avviare attività non previste dalla Scheda progetto, su richiesta della Regione, LAZIOcrea S.p.A. predisporrà uno specifico documento ad integrazione dello stesso, che dovrà essere soggetto all'approvazione dell'AdG.

Art. 4
(Obblighi dell'AdG)

1. L'AdG del POR FSE in collaborazione con la Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi e Direzione Regionale Lavoro, fornisce indicazioni e informazioni strategiche e operative rispetto alle quali LAZIOcrea S.p.A. deve conformarsi nell'esecuzione delle attività previste dalla Scheda progetto;
2. L'AdG si impegna inoltre a:
 - a. rendere disponibili le risorse finanziarie di cui al successivo art. 9;
 - b. garantire la disponibilità di un sistema informatizzato per la raccolta e lo scambio elettronico dei dati, relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, in coerenza con quanto stabilito dagli artt. 122, comma 3, e 125, comma 2, lettera d), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
 - c. fornire le informazioni riguardanti il Si.Ge.Co. Sistema di Gestione e Controllo attraverso il documento descrittivo dell'organizzazione e delle procedure adottate dall'AdG stessa, in coerenza con il modello di cui all'Allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014;
 - d. informare LAZIOcrea S.p.A. in merito alle irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del POR che possano avere ripercussioni sugli ambiti gestiti dalla medesima Società;
 - e. istituire misure anti frode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati;
 - f. assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico dell'AdG, dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.
3. L'AdG effettua controlli periodici presso LAZIOcrea S.p.A. per effettuare il monitoraggio e la verifica sulla qualità e quantità dei servizi erogati, per verificare la corretta attuazione degli interventi nel rispetto delle procedure previste, compiendo i necessari adempimenti per determinare la regolare esecuzione degli stessi.

Art. 5
(Obblighi di LAZIOcrea S.p.A.)

1. LAZIOcrea S.p.A. si impegna a dare attuazione alle attività previste dalla Scheda progetto nei termini e nelle modalità stabiliti dalla presente Convenzione.
2. LAZIOcrea S.p.A. nel dare attuazione alla presente Convenzione, si impegna all'esecuzione dei seguenti adempimenti:
 - a. procedere all'acquisizione di beni e servizi finalizzati alla realizzazione dell'intervento, nel rispetto della normativa nazionale e di quella applicabile per il FSE secondo quanto stabilito dall'AdG del POR FSE;
 - b. accettare la vigilanza dell'AdG sullo svolgimento delle attività e sull'utilizzazione del



finanziamento erogato, anche mediante ispezioni e controlli svolti ai sensi di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013;

- c. fornire, attraverso il sistema informativo e di monitoraggio reso disponibile dall'AdG e secondo le modalità da questa stabilite, tutti i dati finanziari, procedurali e fisici attinenti la realizzazione del Progetto finanziato;
 - d. tenere tutta la documentazione riconducibile all'attuazione del Progetto, presso la propria sede legale al fine di consentire in qualunque momento il controllo puntuale della destinazione attribuita ai finanziamenti assegnati;
 - e. rispettare i vigenti Regolamenti UE e le disposizioni adottate dall'AdG FSE 2014-2020, in tema di informazione e pubblicità sugli interventi cofinanziati dal POR FSE Lazio 2014-2020, in particolare quanto previsto con Determinazione dirigenziale n. G14284 del 20 novembre 2015;
 - f. inserire telematicamente i dati della gestione finanziaria del Progetto, inclusi i dati per la rendicontazione, sul Sistema informativo e di monitoraggio del FSE e ad inviare all'AdG le richieste di rimborso per l'attività realizzata, coerenti con le risultanze degli inserimenti sul Sistema.
3. LAZIOcrea S.p.A. si impegna a realizzare integralmente gli interventi previsti nel rispetto dei termini di cui all'art. 13 e con le modalità descritte nella progettazione approvata dall'AdG.

LAZIOcrea S.p.A. dovrà inoltre coordinarsi con la Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, in qualità di Autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 per quanto attiene:

- a. la verifica e il monitoraggio qualitativo delle attività realizzate;
- e con la Direzione regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi informativi, per quanto attiene:
- b. la formulazione e individuazione degli elementi tecnici di dettaglio delle attività previste dalla Scheda progetto.

Art. 6

(Organizzazione delle strutture e modalità attuative)

1. Al fine di dare attuazione alla presente Convenzione e agli obblighi derivanti dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile, LAZIOcrea S.p.A. dovrà organizzare le proprie strutture tecnico-amministrative in modo da assicurare il rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa e la gestione e rendicontazione delle attività, nel rispetto delle disposizioni fornite dall'AdG.
2. L'esecuzione delle attività avviene nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e di anticorruzione.

Art. 7

(Obblighi di riservatezza)

1. LAZIOcrea S.p.A. deve mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso



ovvero di cui abbia solo anche la mera visibilità in ragione delle prestazioni oggetto della presente Convenzione, impegnandosi a non divulgarli in alcun modo e sotto qualsiasi forma, nonché a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. LAZIOcrea S.p.A. si impegna all'esatta osservanza degli obblighi di segretezza anzidetti da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori.

2. Nell'attuazione della presente Convenzione, le Parti si impegnano all'osservanza delle norme e prescrizioni in materia di trattamento dei dati personali nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003 (Codice privacy) e successive modifiche e/o integrazioni.
3. In relazione alle attività affidate ai sensi della presente Convenzione, il titolare del trattamento dei dati è la Regione Lazio.
4. LAZIOcrea S.p.A., in qualità di Responsabile esterno del trattamento dei predetti dati, in riferimento all'obbligo prescritto dalla normativa nazionale vigente, procederà a nominare, con atto scritto, i soggetti deputati all'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione quali "incaricati del trattamento" e fornirà agli stessi le relative istruzioni e raccomandazioni in ordine alla normativa a tutela dei dati.
5. I dati personali acquisiti e trattati in esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione saranno raccolti con l'ausilio di strumenti informatici e/o su supporti cartacei e saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento della finalità per la quale sono stati raccolti, fatto salvo quanto previsto in materia dalle normative di settore.

Art. 8

(Titolarietà e utilizzo dei prodotti informatici)

1. Tutti i prodotti hardware forniti e i software realizzati in ragione della presente Convenzione, unitamente alla relativa documentazione tecnica di supporto, sono di proprietà della Regione Lazio.
2. Per la realizzazione di prodotti software, LAZIOcrea S.p.A. si impegna a realizzare e/o a far sviluppare i predetti prodotti software, nonché ad elaborare e/o a far elaborare la relativa documentazione tecnica di supporto conformemente ai principi di qualità e "riusabilità" del software e delle applicazioni informatiche nella pubblica amministrazione vigenti.
3. Le licenze d'uso dei prodotti software di proprietà di operatori di mercato, acquisite in virtù della presente Convenzione, sono intestate a LAZIOcrea S.p.A.

Art. 9

(Copertura finanziaria)

1. Le risorse finanziarie per la copertura dei costi derivati dall'attività oggetto della presente Convenzione, per la somma di Euro 1.000.000,00 (un milione) omnicomprensiva, come indicato nella Scheda progetto All.1, All.2 e All.3 allegate, sono individuate nei capitoli del POR FSE 2014-2020 Asse 4 "Capacità istituzionale e amministrativa", come di seguito



specificato

Intervento	Asse	Capitolo	Anno		TOTALE
			2019	2020	
Rafforzamento e qualificazione dei Centri per l'Impiego regionali	4 - Priorità di investimento 11 Obiettivo specifico 11	A41227	€200.000,00	€300.000,00	€500.000,00
		A41228	€140.000,00	€210.000,00	€350.000,00
		A41229	€60.000,00	€90.000,00	€150.000,00
		TOTALE	€400.000,00	€600.000,00	€1.000.000,00

Art. 10 (Modalità di riconoscimento dei costi)

1. Sono ammissibili le spese strettamente legate alla realizzazione delle attività descritte nella Scheda progetto allegata, sostenute e pagate nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" (GU n.71 del 26 marzo 2018).
2. A seguito della sottoscrizione della presente Convenzione, la Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio provvederà al trasferimento delle risorse, previa emissione di apposite fatture elettroniche di LAZIOcrea S.p.A., secondo le seguenti modalità:
 - un primo anticipo pari al 40% dello stanziamento totale previsto, ad avvenuta comunicazione di avvio delle attività previste dalla Scheda Progetto;
 - un secondo anticipo, sino al massimo del 40% dello stanziamento totale, previa presentazione della relazione delle attività svolte e riconoscimento dell'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute, pari almeno al 90% dell'ammontare delle risorse erogate a titolo di primo anticipo; l'emissione della fattura da parte di LAZIOcrea S.p.A avverrà solo ad avvenuta approvazione della suddetta relazione;
 - pagamento del saldo, nella misura massima del 20% dello stanziamento totale previsto, previa presentazione della relazione delle attività svolte e previsto riconoscimento dell'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute; l'emissione della fattura da parte di LAZIOcrea S.p.A avverrà solo ad avvenuta approvazione della suddetta relazione.
3. Gli importi erogati a titolo di secondo anticipo e a titolo di saldo finale sono corrisposti a seguito dell'esito positivo dei controlli effettuati dall'AdG oltre che a fronte dell'avvenuto conferimento dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, secondo le modalità e la tempistica definite dall'AdG.

Art. 11
(Divieto di cumulo)

1. LAZIOcrea S.p.A. dichiara di non percepire contributi, finanziamenti o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici per gli stessi interventi o per gli stessi costi previsti dal Progetto.

Art. 12
(Risorse non utilizzate)

1. Entro 90 (novanta) giorni dal termine indicato all'art. 13, LAZIOcrea S.p.A. si impegna ad effettuare la restituzione delle eventuali somme non utilizzate mediante versamento sul c/c bancario avente IBAN IT03M0200805255000400000292 (Cin M; ABI 02008; CAB 05255) intestato alla Tesoreria della Regione Lazio, con indicazione della seguente causale di versamento "Restituzione parte finanziamento non utilizzato per lo svolgimento delle attività dell'intervento" a valere sul POR FSE Lazio 2014-2020 Asse 4.

Art. 13
(Durata della Convenzione)

1. La presente Convenzione ha validità per tutto il periodo di realizzazione del progetto e avrà termine a conclusione di tutte le attività, ivi comprese le fasi di rendicontazione e validazione delle spese ammissibili.
2. In accordo a quanto previsto dal precedente comma 1, la data di termine della presente Convenzione è stabilita al 31 dicembre 2020; tale termine potrà essere modificato in accordo con l'AdG del POR FSE.
3. LAZIOcrea S.p.A si impegna ad attuare e ultimare tutte le operazioni nei tempi concordati con l'AdG, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale e di quanto previsto nel PRA II Fase.

Art. 14
(Disciplina Inadempienze)

1. La Regione procederà alla revoca della presente Convenzione qualora vi sia, da parte della LAZIOcrea S.p.A., una grave inosservanza degli impegni assunti in virtù della presente Convenzione o in caso di violazioni reiterate degli stessi.
2. Gli inadempimenti che possono dar luogo alla revoca della presente Convenzione saranno contestati dalla Regione Lazio a LAZIOcrea S.p.A., mediante posta elettronica certificata. In tal caso, LAZIOcrea S.p.A. deve comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni alla Regione Lazio nel termine massimo di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione della contestazione. Qualora tali deduzioni non siano ritenute congrue, ovvero non vi sia stata risposta nel termine sopra indicato, la Regione Lazio

provvederà a comunicare a LAZIOcrea S.p.A. un termine per sanare le inadempienze riscontrate. L'eventuale inutile decorso del suddetto termine perentorio, ovvero l'eventuale inesatto adempimento, comporterà la revoca della presente Convenzione.

3. Nessun addebito potrà essere mosso nei confronti di LAZIOcrea S.p.A. nel caso di ritardi nell'espletamento delle attività oggetto della presente Convenzione dovuti a cause fortuite o di forza maggiore, a terze parti, alla Regione o da inadempimenti derivanti da mancati trasferimenti finanziari da parte di quest'ultima.

Art. 15

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

1. LAZIOcrea S.p.A. e Regione Lazio assumono tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
2. A tal fine, per i movimenti finanziari relativi alla presente Convenzione, le Parti utilizzeranno il c/c bancario avente IBAN _____ acceso presso la Banca _____, sul quale la Regione accrediterà il corrispettivo previsto dalla presente Convenzione. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, della predetta Legge, la LAZIOcrea S.p.A. individua nel Dott. la persona delegata ad operare sul sopraindicato conto.
3. Nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi degli istituti bancari o delle poste, ovvero i movimenti finanziari relativi alla presente Convenzione non siano effettuati secondo gli strumenti del bonifico bancario (bancario o postale), la Convenzione si risolve automaticamente, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 8 della Legge n. 136/2010.

Art. 16

(Imposte di registro e oneri fiscali)

1. Gli eventuali oneri fiscali e di registrazione saranno integralmente a carico di LAZIOcrea S.p.A., ad eccezione di quanto per legge è posto a carico della Regione Lazio.

Art. 17

(Legge applicata e Foro competente)

1. La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana.
2. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra Regione Lazio e LAZIOcrea S.p.A. relativamente all'interpretazione e/o all'esecuzione e/o alla cessazione, per qualsiasi causa, della presente Convenzione, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Roma (RM).

Art. 18
(Clausola di esonero di responsabilità)

1. LAZIOcrea S.p.A. si assume la responsabilità, per tutto quanto concerne la realizzazione degli interventi progettuali, in sede civile e in sede penale, in caso di infortuni al personale addetto o a terzi, salvo quanto escluso dalla normativa vigente in materia.
2. LAZIOcrea S.p.A. solleva la Regione Lazio da qualsiasi responsabilità civile derivante dall'esecuzione di contratti nei confronti di terzi e per eventuali conseguenti richieste di danni nei confronti della stessa.
3. La responsabilità relativa ai rapporti lavorativi del personale impegnato, ed ai contratti a qualunque titolo stipulati da LAZIOcrea S.p.A. con terzi, fanno capo in modo esclusivo a LAZIOcrea S.p.A. che esonera espressamente la Regione Lazio da ogni controversia, domanda, chiamata in causa, ragione e pretesa dovesse insorgere.

Letto, approvato e sottoscritto in formato digitale.

Regione Lazio
Autorità di Gestione
POR FSE Lazio 2014-2020
Avv. **Elisabetta Longo**

LAZIOcrea S.p.A.
Amministratore Delegato

La presente Convenzione viene firmata digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, con sostituzione del testo cartaceo e della firma autografa ed è regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di n. _ (.....) contrassegni telematici sostitutivi dell'importo di € 16,00 (sedici/00) ciascuno, sulla copia analogica della presente Convenzione, conservata agli atti.

