



FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ) Bando Evoluzioni edizione 2024 – FASE 2

Documento num.1 – 30 ottobre 2024.

Riportiamo nel presente documento le risposte alle domande che ci vengono formulate con maggiore frequenza. Trattasi del primo documento di FAQ sulla Fase 2 che si aggiunge ai due documenti di FAQ relativi alla Fase 1 e pubblicati in sede di apertura del Bando. **Le domande in rosso sono relative ad aspetti specifici di Fondazione Cariplo e non riguardano quindi gli enti che presentano la candidatura sulla piattaforma di Fondazione Compagnia di San Paolo.**

Vi preghiamo comunque di non esitare a contattarci agli indirizzi di posta elettronica evoluzioni@compagniadisanpaolo.it e/o evoluzioni@fondazionecariplo.it per ogni ulteriore quesito e di fare riferimento al testo del Bando ai seguenti link:

<https://www.fondazionecariplo.it/it/bandi/intersectoriali/bando-evoluzioni.html>

<https://www.compagniadisanpaolo.it/it/contributi/evoluzioni-transizione-digitale-nelleconomia-sociale-seconda-edizione>

1. INNOVATION ADVISOR e FORNITORI TECNOLOGICI

1.1 *E' possibile che l'innovation advisor che ha supportato l'EES nella fase di progettazione possa svolgere anche il ruolo di fornitore tecnologico nel progetto esecutivo presentato alla Fondazione?*

No. A questo proposito cfr quanto esposto nel testo del bando a pag. 10 Il piano economico presentato nella Fase 2 non potrà comprendere: (...) • *compensi per incarichi all'innovation advisor, scelto per la progettazione, destinati alla fornitura di soluzioni tecnologiche.*

1.2 *E' possibile che l'innovation advisor che ha supportato l'EES nella fase di progettazione possa ricoprire un ruolo di advisor e di supporto (es. raccordo con i fornitori tecnologici, attività formative) nel progetto esecutivo presentato alla Fondazione e quindi nella fase di implementazione?*

Sì. A questo proposito cfr quanto esposto nel testo del bando a pag. 10 Il piano economico presentato nella Fase 2 potrà comprendere i seguenti costi, riferiti alla realizzazione del progetto esecutivo (avvio successivo al 17 febbraio 2025): (...) • *il compenso per l'eventuale incarico da attivare con l'innovation advisor, se ritenuto utile per la fase di avvio dell'implementazione.*

1.3 *Analogamente a quanto previsto per la scelta degli innovation advisors, verrà fornito un elenco all'interno del quale sarà obbligatorio scegliere al fine di individuare i fornitori tecnologici, oppure viene data agli enti libertà di individuarli all'interno del mercato?*

L'unica lista considerata vincolante ai fini del Bando Evoluzioni è quella fornita da Cariplo Factory e da Intesa Sanpaolo Innovation Center all'interno della quale esprimere la preferenza sugli IA da incontrare per il Match Making Day e individuare l'innovation advisor che supporterà l'ente nella fase 2 di progettazione. E' invece lasciata libertà agli enti di svolgere attività di scouting, selezione e individuazione dei fornitori tecnologici sul mercato; allo stesso tempo, dato che alcuni IA sono anche fornitori tecnologici, sarà fornito un elenco che potrà dare informazioni a riguardo e che potrà essere un ulteriore strumento per l'attività di scouting dei fornitori di soluzioni tecnologiche, senza che vi sia alcun vincolo.

1.4 *Entro il 31 ottobre 2024 è necessario comunicare l'abbinamento con l'innovation advisor. Cosa significa? E' necessario produrre documentazione a riguardo?*

Entro il 31 ottobre l'EES dovrà comunicare con una email a Cariplo Factory (bandoevoluzioni@cariplofactory.it) e a Intesa Sanpaolo Innovation Center (bandoevoluzioni@intesasnpaoloinnovationcenter.com) l'avvenuto

abbinamento con l'innovation advisor, ovvero avrà individuato l'innovation advisor più adatto a supportarlo nella fase 2 nell'elaborazione dei documenti di analisi organizzativa, piano di innovazione e progetto esecutivo da consegnare alla Fondazione di riferimento entro il 17 febbraio 2025, definendo con quest'ultimo il relativo incarico. Il 31 ottobre non sarà necessario produrre ulteriore documentazione. E' richiesto, come previsto dal testo del Bando (pag. 11) allegare al dossier di candidatura della Fase 2 una relazione sulle attività svolte con l'innovation advisor nella fase di progettazione e il relativo incarico sottoscritto. In sede di richiesta di saldo del contributo della Fase 1 sarà necessario fornire relativa/e fattura/e e dimostrativi di avvenuto pagamento.

1.5 *In fase di candidatura Fase 1 (cfr par. 8 pag. 9 del testo del Bando) gli EES hanno indicato, nel Piano economico presentato nella Fase 1, il valore del compenso destinato all'Innovation Advisor per l'attività di supporto da svolgere nella Fase 2 di progettazione. Tale valore è vincolante all'atto della contrattualizzazione tra EES e Innovation Advisor individuato?*

Il valore del compenso indicato è frutto di una stima che l'EES ha compiuto in fase di candidatura Fase 1, nel rispetto delle indicazioni presenti nel testo del Bando. Il valore non è strettamente vincolante all'atto della contrattualizzazione tra EES e Innovation advisor individuato, in quanto dipenderà anche dal tipo di richiesta di supporto che l'EES farà; al contempo, sarà necessario, in sede di rendicontazione di costi Fase 1 alla Fondazione di riferimento, tener presente i vincoli del piano economico Fase 1 (max. 30% di costi di personale dell'ente impegnato nel percorso sul costo complessivo Fase 1, tipologia di spese ammissibili).

2. ANALISI ORGANIZZATIVA

2.1 *Nella mappatura dei processi (ambito gestionale) è richiesto di inserire anche processi dell'ente totalmente esternalizzati in outsourcing, quali ad esempio gestione del personale e gestione fiscale?*

Se si tratta di processi totalmente esternalizzati e che presumibilmente non saranno coinvolti nella trasformazione digitale interna all'ente, non sarà necessario mapparli. Si suggerisce di specificare nei campi liberi che, per determinati output (specificando quali), le attività sono demandate in outsourcing.

Potrebbero verificarsi altri casi in cui le attività, pur in outsourcing, saranno coinvolte dalla trasformazione digitale dell'ente (ad esempio enti culturali che esternalizzano il servizio di biglietteria e che prevedono un'integrazione dei dati con il proprio CRM) e in cui, anche se l'ente non gestisce il processo, è previsto un qualche coinvolgimento del fornitore esterno. Anche in questo caso si suggerisce una specifica nei campi liberi, dando evidenza delle modifiche previste relative alle attività e alla relazione con il fornitore del servizio, rilevando eventuali criticità.

2.2 *Nella mappatura dei processi (ambito gestionale) con riferimento alle persone e mansioni coinvolte nei processi vanno indicate solo quelle dello staff interno dell'ente o anche consulenti esterni all'ente che vengono attivati specificatamente su un processo?*

La mappatura dell'AS IS è funzionale a scattare una fotografia di come è strutturata l'organizzazione e, nello specifico dei processi, di come vengono svolte le attività che portano al rilascio di un output. Se al completamento del processo concorrono anche consulenti esterni, occorre mapparli e segnalarne il ruolo, per restituire un quadro completo.

3. PIANO DI INNOVAZIONE PLURIENNALE

3.1 *Ai fini della candidatura alla Fase 2, è possibile modificare gli ambiti di transizione digitale scelti nella Fase 1?*

Sì. La scelta indicata nella manifestazione di interesse non è vincolante. La scelta tra uno o più dei 4 ambiti di intervento sarà soprattutto esito dell'analisi organizzativa e dei bisogni dell'ente, finalizzata alla redazione del piano di innovazione, con il supporto dell'innovation advisor.

4. PIANO ECONOMICO PROGETTO ESECUTIVO E RICHIESTA DI CONTRIBUTO

4.1 *I costi di personale dipendente e-o di collaboratori dell'EES possono rientrare nel costo del progetto esecutivo (ad es. costi legati alle ore dedicate alle attività formative previste, costi di coordinamento del progetto..)?*

Sì. Tale fattispecie di costi ammissibili è specificatamente prevista all'interno del testo del Bando (cfr par. 8, pag. 9). *"Il piano economico potrà comprendere (...) altri costi quali risorse umane e collaborazioni (...), purché tutti*

comprovatamente collegati alla realizzazione del progetto esecutivo". Solitamente sono costi che l'EES inserisce a titolo di cofinanziamento. Non sono invece ammessi costi di personale dell'ente con riferimento alla gestione ordinaria del progetto e-o non direttamente correlati alle attività inserite nel progetto esecutivo.

4.2 E' possibile inserire una data di avvio anteriore alla comunicazione degli esiti (fine maggio 2025) e quindi iniziare a sostenere costi per realizzare il progetto esecutivo?

Sì. Il Bando (par. 8, pag. 10) precisa che la data di avvio del progetto esecutivo dovrà essere successiva alla scadenza della Fase 2 (17 febbraio 2025); tale data, inserita anche nel modulo di candidatura on line, coincide con la data di inizio di ammissibilità di costi in sede di rendicontazione, in caso di esito positivo della richiesta di contributo alla Fondazione.

4.3 E' previsto un limite della data di avvio dei progetti esecutivi?

No, anche se suggeriamo di inserire una data di avvio non successiva a inizio settembre 2025, al fine di poter avviare i progetti in un momento non eccessivamente distante dalla conclusione della progettazione esecutiva. Ricordiamo che la data di avvio del progetto esecutivo, inserita anche nel modulo di candidatura on line, coincide con la data di inizio di ammissibilità di costi in sede di rendicontazione, in caso di esito positivo della richiesta di contributo alla Fondazione.

4.4 L'orizzonte temporale del piano di innovazione e del progetto esecutivo ha una qualche influenza sulla selezione e sull'entità del contributo ottenibile?

Nel testo del Bando si è volutamente indicato un orizzonte temporale variabile sia per il piano di innovazione (24-48 mesi) sia per il progetto esecutivo (12-18 mesi) poiché si è ritenuto di lasciare libertà agli EES di valutare l'orizzonte temporale più coerente con i propri bisogni e con gli obiettivi individuati; la programmazione delle attività, i risultati previsti e i relativi costi per attuarli dovranno essere coerenti con l'orizzonte temporale prescelto. Ciò non incide a priori sull'esito della selezione in Fase 2 e sull'entità del contributo ottenibile (max. 100.000 euro) per realizzare il progetto esecutivo; si valuterà la congruità dei costi previsti in base alle informazioni fornite.

4.5 Esiste un facsimile per la presentazione del Budget Fase 2 (piano economico progetto esecutivo)?

Il modulo previsto da compilare per la presentazione del budget Fase 2 è il piano economico in excel scaricabile all'interno della vostra area riservata, nella sezione del vostro modulo del "Bando Evoluzioni"; il piano economico excel è infatti univoco per ogni singola pratica.

5. ALTRE DOMANDE

5.1 E' da rispettare un numero massimo di pagine per la redazione delle 3 componenti (analisi organizzativa, Piano di Innovazione e Progetto Esecutivo)?

No, l'indicazione è quella di rispettare le istruzioni fornite nelle linee guida in termini di contenuti richiesti, adattandole alle caratteristiche del singolo ente. Sarà necessario fornire un documento in formato pdf che complessivamente per le 3 componenti non superi le 50 pagine comprensive di tabelle, oltre ai documenti richiesti in formato Excel.

5.2 Quando sarà disponibile la modulistica on line per la Fase 2?

La modulistica on line per la Fase 2 sarà disponibile indicativamente entro massimo fine novembre **nelle piattaforme delle rispettive Fondazioni.**

5.3 Esiste un format per la lettera accompagnatoria?

Sì, è possibile scaricare il format [qui](#).