FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)
FASE 1
Aggiornamento al 15 luglio 2022

Riportiamo nel presente documento le risposte alle domande che sono state formulate con maggiore frequenza, in aggiunta al documento di FAQ del 1° luglio.

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 vi consigliamo di rileggere il testo integrale del Bando ai seguenti link:
https://www.fondazionecariplo.it/it/bandi/Bandi.html
https://www.compagniadisanpaolo.it/it/contributi/evoluzioni-transizione-digitale-nelleconomia-sociale/

FASE 1: Documentazione da presentare per la candidatura alla Fase 1 e contenuti della candidatura

Per il budget del Piano di Innovazione Pluriennale (PIP) è sufficiente compilare la tabella come da format inserito nel facsimile oppure è previsto il rilascio di un file format con ulteriori voci e specifiche da compilare?
Non è previsto il rilascio di altri file più articolati da compilare; la tabella del facsimile (par. 5d) è indicativa e personalizzabile dall'ente.

1. FASE 1: Piano di innovazione e linee guida

Nel facsimile del PIP, il numero massimo di caratteri si riferisce ai campi descrittivi e non alle tabelle. Quindi, per le tabelle non è previsto un limite massimo di caratteri?
Sì, per le tabelle non è previsto un limite massimo di caratteri, anche se la loro compilazione dev'essere improntata alla sinteticità e all'efficacia dei contenuti. Gli aspetti non narrabili nelle tabelle potranno essere descritti nelle note introduttive.

Nella lunghezza complessiva di 35 pagine sono considerate anche le tabelle?
Le tabelle sono parte integrante del piano di innovazione pluriennale; pertanto, le 35 pagine si riferiscono al documento complessivo, tabelle incluse.

Le tabelle del PIP contenute nel facsimile devono essere interpretate in modo prescrittivo o è possibile modificarle?
Le tabelle fornite hanno una struttura indicativa e possono essere personalizzabili dall'ente che le compila, tenendo conto delle sue peculiarità, essendo le 80 organizzazioni ammesse alla Fase 1 molto diverse in termini di dimensioni, struttura e attività svolte; in ogni caso, dovranno essere presenti le informazioni minime richieste.

La sequenza di attività nelle tabelle di mappatura dei processi deve per forza essere descritta in modo discorsivo oppure ci si può servire di diagrammi di flusso?
È importante che lo strumento sia funzionale all'ente nell'attività di progettazione. Il diagramma di flusso può andare quindi bene, purché vi rientrino le informazioni minime richieste.

È richiesta la mappatura di tutti i principali processi dell'ente, a prescindere dal fatto che essi siano oggetto di analisi e trasformazione nell'ambito del bando Evoluzioni, oppure è richiesta soltanto la mappatura dei processi che ricadono nei quattro ambiti di transizione digitale e che saranno oggetto di evoluzione nell'ambito del bando?
È richiesta la mappatura di tutti i principali processi dell'ente, a prescindere dal fatto che siano oggetto di analisi e che si riferiscano a uno o più dei quattro ambiti di transizione digitale che saranno oggetto di lavoro sul bando.

Grazie anche al progetto saranno introdotti processi nuovi. Come devono essere interpretate le linee guida alla luce di questo?
Con riferimento al facsimile per la redazione del Piano di Innovazione, i nuovi processi dovranno essere indicati nella sezione *5) Programmazione / e. individuazione di nuovi eventuali processi derivati dall'adozione del Piano di Innovazione*.

Nella mappatura dei processi 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.

Siamo un ente di secondo livello (sistema composito di realtà associate) / Siamo un ente che lavora stabilmente in rete con altre realtà (es. contratto di rete oppure ente "madre" con enti spin off strumentali): quando viene richiesto di indicare il numero di dipendenti/collaboratori, indichiamo soltanto quelli direttamente contrattualizzati dall'ente di secondo livello, oppure indichiamo il numero complessivo delle persone che operano in tutti gli enti collegati?

- Nell'anagrafica e nel modulo on line relativi alla piattaforma dovrete indicare solo i dipendenti, i collaboratori e i volontari dell'ente/soggetto giuridico che presenta la candidatura.
- Per quanto riguarda il PIP, le informazioni da indicare nelle tabelle dovranno tenere conto delle specificità della candidatura. Ad esempio, nella tabella processi potranno essere indicate le persone che operano presso l'ente/soggetto giuridico "centrale" e, in modo distinto, anche le persone degli enti collegati che siano DIRETTAMENTE coinvolti e operanti in uno o più dei processi mappati; se gli enti collegati del "gruppo" sono piuttosto destinatari delle attività dell'ente centrale, le relative informazioni dovranno essere indicate nelle opportune tabelle e sezioni del piano, tra i destinatari o nei KPI (numero enti, lavoratori, volontari, destinatari ecc.), specificando la tipologia di destinatari e l'ente a cui si riferiscono.
- Rispetto alla mappatura delle risorse umane (as is – punto b) si chiede di indicare solo quelle direttamente afferenti all'ente, mentre le realtà del "gruppo" potrebbero essere assimilabili ai destinatari dei servizi (punto d). Nei campi liberi potranno essere specificate eventuali precisazioni e informazioni.

Con riferimento al punto 5.d del PIP ("individuazione di eventuali collaborazioni esterne, esplicitando le attività in capo all'Innovation Advisor"), le collaborazioni esterne a cui si farà riferimento nel PIP potranno essere modificate in sede di elaborazione del Piano Esecutivo? Dobbiamo indicare i riferimenti precisi di collaboratori/fornitori che erogheranno i servizi oppure è sufficiente individuare categorie/benchmark?
I nomi indicati non sono vincolanti; la richiesta è soprattutto volta a identificare da subito, essendo in fase di programmazione, quali attività del piano l'ente sarà in grado di svolgere internamente e quindi, di conseguenza, di quali competenze esterne avrà bisogno, indicandole se già individuate o anche solo come ipotesi da approfondire.

Le voci di spesa indicate nel PIP potranno essere riviste in sede di presentazione del progetto esecutivo?* È *sufficiente indicare le voci di spesa senza dettaglio del fornitore, non riuscendo a disporre per tutte le attività di preventivi precisi?
Si, possono essere suscettibili di variazione. In linea generale, se avete a disposizione elementi il più possibile concreti che facciano comprendere come avere formulato le voci di spesa, consigliamo di inserirli.

Abbiamo in corso un progetto, collegato con il processo di transizione digitale ma al di fuori delle attività che vorremmo presentare nel PIP e nel progetto esecutivo, anche perché si completerà a inizio 2023. Dobbiamo rappresentarlo comunque in qualche modo all'interno della documentazione richiesta?
È richiesto di citare nella candidatura i progetti in corso e in fase di completamento, rispondendo al quesito del form "*Il piano proposto è l'evoluzione e/o il completamento di un intervento già avviato? Si-No. Se sì, specificare obiettivi, costi sostenuti e stato avanzamento lavori.*"

2. FASE 1: Rapporto tra ETS e Innovation Advisor

L'Innovation Advisor può accedere direttamente alla modulistica on line per la presentazione della candidatura per la Fase 1?

No. L'ente richiedente è l'unico a poter legittimamente accedere alla modulistica on line con le proprie credenziali, in quanto esso è responsabile per l'elaborazione della documentazione, dell'invio della candidatura e delle informazioni fornite, titolare della propria richiesta e della relazione con le Fondazioni promotrici dell'intervento.

Il ruolo dell'Innovation Advisor è di supporto e accompagnamento su aspetti di metodo e tecnici del Piano di Innovazione.