



# **BIOWINE**

## **Piano della Buona Pratica**



Biological Wine  
Innovative Environment

**30 Aprile 2019**

## Premessa

Il 30 aprile 2018, a seguito della comunicazione di ammissione a finanziamento, è stata siglata la Convenzione tra il Comune di Guardia Sanframondi (BN), in qualità di Ente capofila, e l'Autorità di gestione del PON Governance 2014-2020, per l'attuazione del **Progetto *Biological Wine Innovative Environment* (BIOWINE)**.

Il presente documento rappresenta il primo output della **Linea di azione A.1 “Piano della buona pratica”**, che ha l'obiettivo di garantire la pianificazione generale delle attività del Progetto BIOWINE, completato dal relativo crono programma. Contestualmente, questo documento rappresenta un aggiornamento della **Relazione esplicativa** allegata al documento di **Progettazione esecutiva** che, come previsto dal Manuale di attuazione degli interventi rilasciato dall'Autorità di gestione del PON Governance 2014-2020 (Allegato 6), è stato predisposto all'avvio delle attività progettuali ad aprile 2018.

Tale aggiornamento si rende necessario per tenere conto:

- dei tempi resi necessari dalla procedura di affidamento del servizio di supporto al coordinamento, alla gestione ed all'attuazione del Progetto BIOWINE, concluso a marzo 2019;
- dei tempi resi necessari dalla procedura per la selezione degli esperti esterni;
- dell'approvazione della richiesta di proroga del progetto da parte dell'AdG del PON Governance, che è stata prolungata al **30 novembre 2019**.

## 1. Articolazione delle attività e tempistica

Il Progetto BIOWINE sostiene l'implementazione ed il rafforzamento di azioni amministrative efficaci per una filiera vitivinicola sostenibile, mediante il trasferimento di una buona pratica già sperimentata dai Comuni dell'area del DOCG Conegliano-Valdobbiadene, per la definizione ed approvazione di un Regolamento intercomunale di Polizia rurale, volto a promuovere il recepimento delle riforme normative intervenute nel settore ed a promuovere la tutela dell'ambiente e della salute delle aree interessate.

Il progetto si articola in 5 Azioni:

1. **A1:** Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato;
2. **A2:** Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica;
3. **A3:** Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti;
4. **A4:** Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020;
5. **A5:** Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento.

Nella tabella seguente sono riportate le attività, gli output e la tempistica delle singole azioni.

**Tabella 1: Responsabili, tempistica, azioni ed output per Azione.**

AZIONE	ENTE RESPONSABILE	DATA INIZIO-FINE ATTIVITÀ	PRINCIPALI ATTIVITÀ	PRINCIPALI OUTPUT
A1: <b>Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato</b>	Comune di Guardia Sanframondi (BN)	30/04/2018 – 30/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinamento strategico ed operativo</li> <li>■ Monitoraggio, controllo e rendicontazione</li> <li>■ Reporting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Piano di adozione buona pratica (presente documento)</li> <li>■ Piano di monitoraggio</li> <li>■ Report intermedi e finale</li> </ul>
A2: <b>Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica</b>	Comune di san Pietro di Feletto (TV)	30/04/2018 – 31/07/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Attività ricognitiva preliminare sull'applicazione della buona pratica</li> <li>■ Analisi ed interviste</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kit del riuso (modello di Protocollo Intercomunale, modello di Regolamento, iter procedurale per la predisposizione e adozione del Regolamento, modelli di atti amministrativi complementari, format e materiali utili all'implementazione, etc.)</li> <li>■ Strategia di <i>empowering</i></li> <li>■ materiali formativi e divulgativi sulla buona pratica.</li> </ul>
A3: <b>Trasferimento della buona pratica tra Ente cedente ed Enti riusanti;</b>	Comune di Guardia Sanframondi (BN)	01/07/2018 – 15/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Kick off meeting</li> <li>■ Primo ciclo visite di studio</li> <li>■ Tavolo tecnico per la predisposizione del regolamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Valutazione ex ante di replicabilità</li> <li>■ Mappatura degli stakeholders</li> <li>■ protocolli intercomunali delle tre aree dei Comuni riusanti.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secondo ciclo di visite di studio</li> <li>■ Close out meeting</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Regolamento ed eventuali ulteriori atti complementari.</li> </ul>
<b>A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020</b>	Comune di Sant'Agata de' Goti (BN)	01/05/2019 - 30/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Workshop di consultazione</li> <li>■ Tavoli di co-progettazione</li> <li>■ Creazione network dei Comuni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ modello evolutivo della pratica</li> <li>■ Piano di sostenibilità della pratica</li> <li>■ network tra i Comuni del partenariato (firma di protocollo e di piano di attività 2019-2020)</li> </ul>
<b>A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento</b>	Comune di Caggiano (SA)	01/03/2019 – 30/11/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Visual identity</li> <li>■ Evento lancio progetto</li> <li>■ 3 info-day</li> <li>■ Evento presentazione regolamento</li> <li>■ Evento chiusura</li> <li>■ Social media</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Piano delle attività di comunicazione</li> </ul>

## 2. Il partenariato

Il partenariato è composto da 10 Amministrazioni comunali, di cui una cedente e nove riusanti la buona pratica.

Il Comune di Guardia Sanframondi assume il ruolo di Ente capofila.

Comune cedente	San Pietro di Feletto (TV)
Comuni riusanti	1. Guardia Sanframondi (BN) -CAPOFILA- 2. Castelvenere (BN) 3. Sant'Agata de' Goti (BN) 4. Solopaca (BN) 5. Caggiano (SA) 6. Sant'Angelo a Fasanella (SA) 7. Castelfranci (AV) 8. Roccanova (PZ) 9. Grumento Nova (PZ)

## 3. Il gruppo di lavoro

L'attuazione del progetto è assicurata mediante:

- l'impiego di **personale interno** ai dieci Comuni coinvolti;
- la selezione di **personale esterno** attraverso procedura di evidenza pubblica;
- il ricorso al **mercato** per l'acquisizione di un servizio di supporto al coordinamento, alla gestione, all'attuazione e alla comunicazione del Progetto BLOWINE.

### Personale interno

Per quanto riguarda il personale interno, saranno impegnate **28 risorse umane** (9 per il Comune di Guardia Sanframondi, 7 per il Comune di Sant'Agata de' Goti, 4 per il Comune di Grumento Nova, 2 per il Comune di San Pietro di Feletto e 1 per tutti gli altri) per un totale di **760 giornate**.

In riferimento alle diverse cariche amministrative, si chiarisce che saranno impiegati 2 dirigenti, 10 istruttori direttivi/funzionari e 16 istruttori/esecutori.

Nelle tabelle seguenti è riportato l'elenco del personale interno impiegato da ciascun Comune con riferimento al numero di giornate previsto.

**Tabella 2: Numero di risorse e numero di giornate personale interno per Azione**

Partner	A1	A2	A3	A4	A5	Personale impegnato	A1	A2	A3	A4	A5	Tot giornate
Comune di Guardia Sanframondi	4	6	6	9	3	9	27	61	45	89	16	238
Comune di San Pietro di Feletto	1	2	2	2	1	2	3	30	15	20	3	71
Comune Castelvenero	1	1	1	1	1	1	3	8	5	14	3	33
Comune Sant'Agata de' Goti	1	5	5	7	1	7	5	44	25	80	5	159
Comune Solopaca	1	1	1	1	1	1	3	14	9	22	3	51
Comune Caggiano	1	1	1	1	1	1	3	9	5	17	3	37
Comune Sant'Angelo a Fasanella	1	1	1	1	1	1	3	10	5	20	3	41
Comune Castelfranci	1	1	1	1	1	1	3	12	6	21	3	45
Comune Roccanova	1	1	1	1	1	1	3	14	9	21	3	50
Comune Grumento Nova	1	1	1	1	1	4	3	8	8	13	3	35
<b>TOTALE</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>28</b>	<b>56</b>	<b>210</b>	<b>132</b>	<b>317</b>	<b>45</b>	<b>760</b>

**Tabella 3: Nominativi e ruolo del personale interno impiegato**

COMUNE	NOMINATIVO	RUOLO
Comune di Guardia Sanframondi (BN)	Angela Cusano	Dirigente
	Luca Sebastianelli	Istruttore Dir./Funzionario
	Maria Teresa Trosino	Istruttore Dir./Funzionario
	Francesca Plenzik	Istruttore Dir./Funzionario
	Maria Varrone	Istruttore/Esecutore
	Elio Di Santo	Istruttore/Esecutore
	Silvio Sebastianelli	Istruttore/Esecutore
	Mauro Pagnozzi	Istruttore/Esecutore
	Giuseppe Turco	Istruttore/Esecutore
Comune di San Pietro di Feletto (TV)	Luca Borsato	Istruttore/Esecutore
	Francesca D'Este	Istruttore/Esecutore
Comune Castelvenere (BN)	Vincenzo Plenzick	Istruttore Dir./Funzionario
Comune di Sant'Agata de' Goti (BN)	Ciro Magliocca	Istruttore Dir./Funzionario
	Vincenzo Iannotta	Istruttore Dir./Funzionario
	Filomena Iannucci*	Istruttore Dir./Funzionario
	Domenico Ascierto	Istruttore Dir./Funzionario
	Francesco Parlati	Istruttore/Esecutore
	Antonietta Di Caprio	Istruttore/Esecutore
	Alfonso De Rosa	Istruttore/Esecutore
	Maria Antonietta Iacobellis	Dirigente
Comune di Solopaca (BN)	Luigi Malgieri	Istruttore/Esecutore
Comune di Caggiano (SA)	Rosetta Pucciarelli	Istruttore/Esecutore
Comune di Sant'Angelo a Fasanella (SA)	Vito Brenca	Istruttore Dir./Funzionario
Comune di Castelfranci (AV)	Vincenzo Di Lalla	Istruttore/Esecutore
Comune di Roccanova (PZ)	Mario Novelli	Istruttore/Esecutore
Comune di Grumento Nova (PZ)	Pasqualina Samà	Istruttore Dir./Funzionario
	Giovanni Sepe	Istruttore/Esecutore
	Antonio Mazzeo	Istruttore Dir./Funzionario
	Luigi Maiorino	Istruttore/Esecutore

\*In servizio fino a febbraio 2019, poi sostituita da Iacobellis.

## Personale esterno

In riferimento al personale esterno, è stata avviata dal Comune Capofila una procedura di evidenza pubblica per la selezione di **14 esperti esterni** per integrare le necessarie competenze per lo svolgimento delle attività progettuali.

Gli esperti esterni saranno impiegati per le **Azioni A2, A3 e A4**.

Gli esperti sono stati selezionati con un avviso di evidenza pubblica, conformemente alle procedure del PON Governance 2014-2020; di questi, n. 4 esperti possiedono un profilo strategico (esperienza superiore ai 10 anni), n. 6 esperti un profilo specialistico (esperienza

superiore a 7 anni), n. 2 esperti un profilo tecnico-operativo (esperienza superiore a 5 anni) e n. 2 esperti un profilo tecnico (esperienza superiore a 3 anni).

**Tabella n. 4: Nominativo, incarico, profilo, numero giornate degli esperti esterni per Azione.**

Azione di Riferimento	Nominativo	Oggetto dell'incarico	Profilo profess.le*	Giornate
Azione 2	Angelo Sebastianelli	Supporto Specialistico per la pianificazione del territorio e/o analisi geologica	II	20
Azione 3	Raimondo Faraone Mennella	Supporto Strategico per trasferimento buona pratica (Regolamento Intercomunale di Polizia Rurale), tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agronomico, in particolare nel settore vitivinicolo ed enologico	I	15
	Procedura di selezione in corso	Supporto Strategico per trasferimento buona pratica (Regolamento Intercomunale di Polizia Rurale), tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agronomico, in particolare con riferimento alla viticoltura sostenibile e agli strumenti di politica agro-ambientale	I	25
	Davide Costa	Supporto Operativo per la pianificazione del territorio e/o analisi geologica	IV	15
	Angelo Turco	Supporto Strategico per la pianificazione del territorio, tutela e valorizzazione del paesaggio	I	20
	Flaviano Foschini	Supporto Specialistico per trasferimento buona pratica tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto il profilo agronomico, in particolare nel settore vitivinicolo ed enologico	II	25
	Massimiliano Garofano	Supporto Tecnico-Operativo per trasferimento buona pratica tra Ente cedente e Enti riusanti, sotto	III	20



		il profilo agrotecnico e delle tecnologie alimentari		
	Emiliana Navarra	Supporto Specialistico per attività di marketing strategico e territoriale	II	40
	Elisabetta Citro	Supporto Specialistico per gestione, attuazione e rendicontazione di Programmi/Progetti finanziati dai Fondi SIE	II	50
	Velia De Paola	Supporto Tecnico – Operativo per trasferimento buona pratica tra Ente cedente e Enti riusanti sotto il profilo amministrativo – procedurale per la definizione di strumenti regolatori e di pianificazione del territorio	III	70
Azione 4	Antonio Leone	Supporto strategico per analisi e cartografie del paesaggio (GIS)	I	25
	Michela Mattei	Supporto operativo per realizzazione e ideazione attività grafiche	IV	50
	Alfredo Tuosto	Supporto Specialistico per evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento, con particolare riferimento al settore vitivinicolo	II	20
	Luciano Pignataro	Supporto Specialistico per attività di comunicazione, informazione e divulgazione	II	30

**\*Raccordo tra il profilo professionale e gli anni di esperienza nel "settore nel quale si è maturata la comprovata specializzazione":**

Profilo professionale	Anni di esperienza nel settore
I	Uguale o maggiore di 10 anni
II	Uguale o maggiore di 7 anni
III	Uguale o maggiore di 5 anni
IV	Uguale o maggiore di 3 anni

### **Acquisizione di beni e servizi**

Infine, il Comune di Guardia Sanframondi, in qualità di Capofila, ha provveduto ad ottemperare alle procedure necessarie per acquisire da un operatore specializzato un

**servizio tecnico-specialistico**, in grado di garantire un affiancamento qualificato e costante durante le fasi di coordinamento, gestione, attuazione e comunicazione degli interventi, al fine di assicurare una sana ed efficace gestione delle risorse pubbliche erogate dal PON Governance al Progetto BLOWINE.

A tal fine, la Provincia di Benevento, in qualità di stazione unica appaltante (SUA), ha emesso il 10 ottobre 2018 un bando di gara a favore del Comune di Guardia Sanframondi. L'esito della gara ha portato alla selezione del **RTI composto da Meridiana Italia (mandataria) e Fondazione Medes (mandante)**. Il relativo contratto è stato sottoscritto nella data del 7 marzo 2019.

Tali attività, in base alle richieste effettuate in sede di gara riguarderanno il Progetto nel suo complesso, per un totale di **181 giornate**.

**Tabella 5: Numero e giornate degli esperti del gruppo di lavoro proposto dal miglior offerente per azione in relazione ai profili richiesti**

GdL	A1	A2	A3	A4	A5
Numero esperti	3	1	3	3	3
Numero giornate	58	15	27	35	46

In sede di Offerta tecnica, il proponente ha indicato ulteriori **40 giornate** che saranno svolte da esperti aggiuntivi a quelli richiesti dal capitolato, per un totale di **221 giornate** complessive.

#### 4. Modalità di raccordo

Allo scopo di presiedere e coordinare le attività complessive del progetto e di assicurare la coerenza tra le diverse azioni, nonché tra la pianificazione e l'implementazione delle attività previste, è istituito un **Coordinamento Strategico** composto da un referente di ciascun livello coinvolto (personale interno, personale esterno e RTI). Responsabile del coordinamento è il referente del RTI. Ai lavori partecipa anche il Sindaco del Comune di Guardia Sanframondi, in qualità di rappresentante del Comune Capofila, e il responsabile dell'**Advisory Board (AB)**,

Come indicato all'art. 8 del Protocollo di intesa per la realizzazione del Progetto, viene costituito un **Comitato Scientifico** per la gestione coordinata delle attività ed il raccordo di tutti i componenti del partenariato.

E' presieduto dal Comune Capofila ed è composto dai rappresentanti di tutti i Comuni aderenti. La partecipazione non può essere a titolo oneroso.

Ai lavori del Comitato è ammessa la partecipazione di altri soggetti in qualità di esperti nelle materie trattate.

A tal fine è stato costituito un **Advisory Board (AB)** che ha funzioni consultive e di indirizzo per il partenariato di progetto e sarà invitato a partecipare alle riunioni del Comitato Scientifico e ai principali eventi o riunioni previste nell'ambito del progetto.

L'**AB** è composto da membri scelti tra professori universitari e professionisti di chiara fama nel settore vitivinicolo e nei settori collegati alle attività di progetto. L'**AB** non sarà in alcun modo coinvolto nella trattazione delle specifiche questioni oggetto di decisione del **Comitato Scientifico** ma potrà fornire in forma scritta o orale consigli e indirizzi strategici per le attività del progetto e suo follow-up.

L'incarico dell'**AB** è svolto a titolo gratuito, ha la durata del progetto e ai componenti del AB è riconosciuto il rimborso delle spese eventualmente sostenute per viaggio, vitto e pernottamento, funzionali all'espletamento dell'incarico, debitamente documentate, per un ammontare complessivo non eccedente il limite di euro 1.500,00 ciascuno.

I membri del Board sono sottoposti ad un regime declaratorio sugli eventuali conflitti di interesse incompatibili con l'incarico.

**Tabella 6: Nominativi e ruolo dei componenti degli organi di raccordo**

COORDINAMENTO STRATEGICO	Giovanni Quaranta (RTI)	Coordinatore scientifico del progetto
	Angela Cusano (Personale interno)	Coordinatore organizzativo del progetto
	Luciano Pignataro (Personale esterno)	Componente
	Floriano Panza (Sindaco Comune Capofila) Luigi Frusciante (Università Federico II)	Partecipanti
COMITATO SCIENTIFICO	Floriano Panza (Guardia Sanframondi)	Responsabile
	Pompilio Forgione (Solopaca) Carmine Valentino (S. Agata de' Goti) Mario Scetta (Castelvenere) Loris Dalto, (S. Pietro di Feletto) Generoso Cresta (Castelfranci) Antonio Imperatrice (Grumento Nova) Giulio Emanuele (Roccanova) Giovanni Caggiano (Caggiano) Gaspere Salamone (S. Angelo a Fasanella)	Componenti
	Giovanni Quaranta (RTI) Luigi Frusciante (Università Federico II)	Partecipanti
ADVISORY	Luigi Frusciante (Università Federico II)	Responsabile

BOARD	Mariella Passari (Dirigente Regione Campania) Giovanni Salzano (Università Basilicata) Riccardo Cotarella, (Università Tuscia) Antonio Nicoletti (R. Aree Protette Legambiente) Gaetano Pascali (già Presidente Slow Food Italia)	Componenti
	Giovanni Quaranta (RTI) Floriano Panza (Sindaco Comune Capofila)	Partecipanti

Oltre agli organi di raccordo, sono stati individuati **n. 5 gruppi operativi di lavoro sulle singole azioni**, al fine di coordinare e distribuire i carichi di lavoro, con il coinvolgimento di referenti del personale interno, esterno e del RTI.

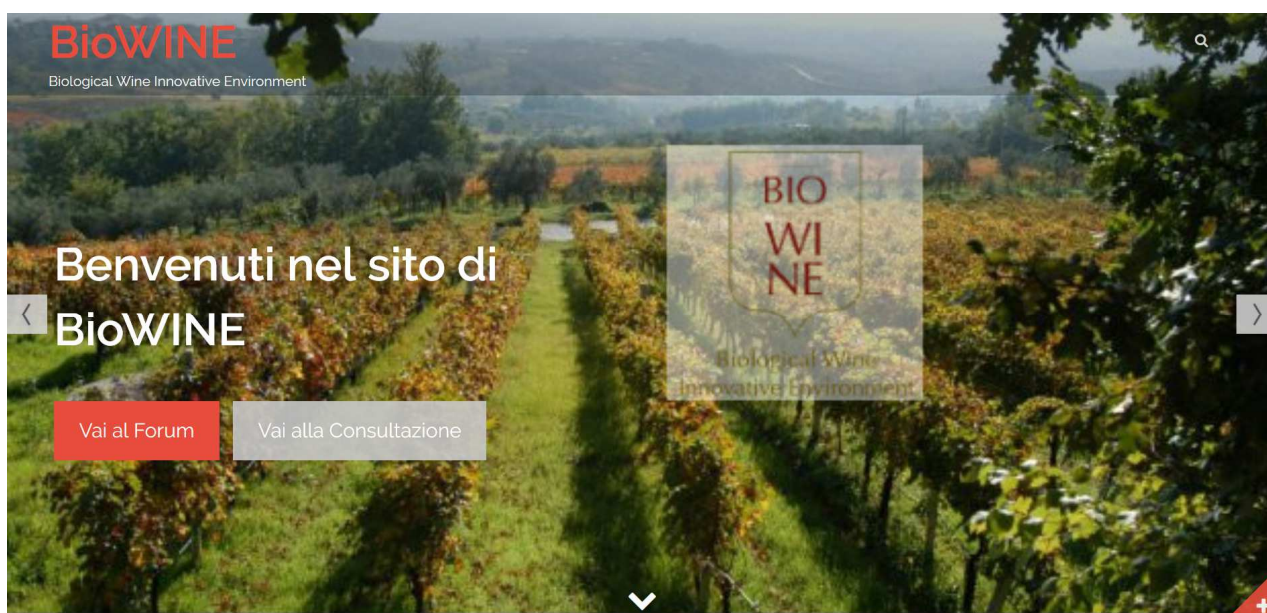
In particolare, sull'Azione 1, è istituito un **Comitato di Monitoraggio** con la funzione di verificare periodicamente lo stato di avanzamento del progetto, risolvere criticità attuative e favorire congiuntamente da tutti i partner il pieno rispetto degli adempimenti a carico dei beneficiari del PON GOV 2014-2020. Il Comitato è presieduto dall'Arch. Maria Teresa Trosino, RUP del progetto.

**Tabella 7: Componenti Comitato di Monitoraggio**

Nominativo	Ente di appartenenza
1. Maria Teresa Trosino-Responsabile	Guardia Sanframondi (BN)
2. Carmine Porcaro -Referente Rti-	Meridiana Italia-Medes
3. Angela Cusano	Guardia Sanframondi (BN)
4. Francesca Plenzick	Guardia Sanframondi (BN)
5. Maria Verrone	Guardia Sanframondi (BN)
6. Luigi Malgieri	Solopaca (BN)
7. Vincenzo Iannotta	S. Agata de' Goti (BN)
8. Vincenzo Plenzick	Castelvenere (BN)
9. Rosetta Pucciarelli	Caggiano (SA)
10. Vito Brenca	S. Angelo Fasanella (SA)
11. Mario Novelli	Roccanova (PZ)
12. Pasqualina Samà	Grumento Nova (PZ)
13. Vincenzo Di Lalla	Castelfranci (AV)
14. Francesca D'Este	S. Pietro di Feletto (TV)

## 5. Strumenti per la comunicazione

Al fine di utilizzare strumenti innovativi per la comunicazione interna ed esterna, è stato acquisito un dominio web (biowine-project.eu), attraverso cui implementare la pagina informativa del progetto (che possa riportare anche gli aggiornamenti e le informazioni utili relative a BioWINE).



Il sito del progetto rappresenta il portale di accesso ai servizi dedicati **sia alla comunicazione esterna che interna**.

Per quanto concerne la **comunicazione interna tra tutti i componenti dello staff di progetto** (personale interno dei Comuni, esperti esterni e RTI Meridiana Italia-MEDES) si è pensato di predisporre un **FORUM** tematico il cui accesso può essere controllato e dedicato in via esclusiva oppure limitatamente ad alcune tematiche (in particolare) ai membri dei gruppi di lavoro (sia interni che esterni) oppure è possibile permettere la visualizzazione pubblica di alcune sezioni (quelle generali ad esempio). Il FORUM rappresenta pertanto lo strumento elettivo per la condivisione delle informazioni e la collaborazione sulle varie tematiche di riferimento (*topic*) cui gli utenti (autorizzati) possono avere accesso per discutere e trovare soluzione a problemi.



## BioWINE

Home > Forum > BioWINE

Questo forum contiene 9 discussioni, e l'ultimo aggiornamento è stato fatto da admin 3 minuti fa.

Stai vedendo 9 discussioni - dal 1 al 9 (di 9 totali)

Topic	Partecipanti	Articoli	Ultimo invio
TRASFERIMENTO DELLA BUONA PRATICA TRA CEDENTI E RIUSANTI Iniziato da:  admin	1	1	3 minuti fa admin
INDIVIDUAZIONE COMPONENTI "KIT DEL RIUSO" DELLA BUONA PRATICA Iniziato da:  admin	1	1	4 minuti fa admin
PROGETTAZIONE, DIREZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO Iniziato da:  admin	1	1	5 minuti fa admin
Assemblea	1	1	6 minuti fa

La diffusione e comunicazione dei risultati del progetto (nonché degli aggiornamenti) sarà affidata anche ad un servizio di **newsletter** realizzato al fine di inviare una comunicazione

via posta elettronica (su base mensile) a tutti gli iscritti alla lista di distribuzione. L'iscrizione sarà aperta al pubblico e quindi tutti gli interessati potranno scegliere di iscriversi. Il sistema utilizzato per la newsletter permette inoltre di ottenere delle informazioni statistiche di ritorno sulle campagne di invio avviate, incluso il numero di messaggi non consegnati, il numero di utenti che scelgono di non rinnovare l'iscrizione, il numero di click, etc., nonché di personalizzare la comunicazione sulla base dell'utente che la riceve o della particolare lista di distribuzione (si possono creare più liste di distribuzione per effettuare delle comunicazioni mirate).

Sempre sullo stesso dominio sarà installato il **sistema per la consultazione (survey) on-line** – che sarà utilizzato per le attività previste nell'ambito dell'Azione 4 - basato su un *software open-source* ampiamente diffuso ed utilizzato (un esempio del quale si riporta nell'immagine che segue). Tale sistema permette di somministrare dei questionari *on-line*, creati all'uopo, sia ad una platea pubblica che, qualora se ne riconoscesse la necessità, ad una cerchia ristretta di utenti. I risultati possono successivamente essere analizzati per gli scopi del progetto oltre che diffusi attraverso il sito di riferimento stesso, unitamente a comunicazioni ed infografiche realizzate ad hoc.

\*Scelga la categoria di soggetto a cui appartiene, per favore:

❗ Scegliere solo una delle seguenti voci  
❗ Se si sceglie 'Altro', specificare la scelta fatta nel campo testo di accompagnamento.

☐ Produttore viti-vinicolo

☐ Venditore/distributore di vino

☐ Impresa nel settore viti-vinicolo/agroalimentare

☐ Cittadino

☐ Altro:

❗ Deve selezionare una sola fra le risposte disponibili.

\*Scelga l'area territoriale di riferimento, per favore:

❗ Scegliere solo una delle seguenti voci

☐ Guardia Sanframondi (BN)

☐ Castelvenero (BN)

☐ Sant'Agata de' Goti (BN)

☐ Solopaca (BN)

☐ Caggiano (Sa)

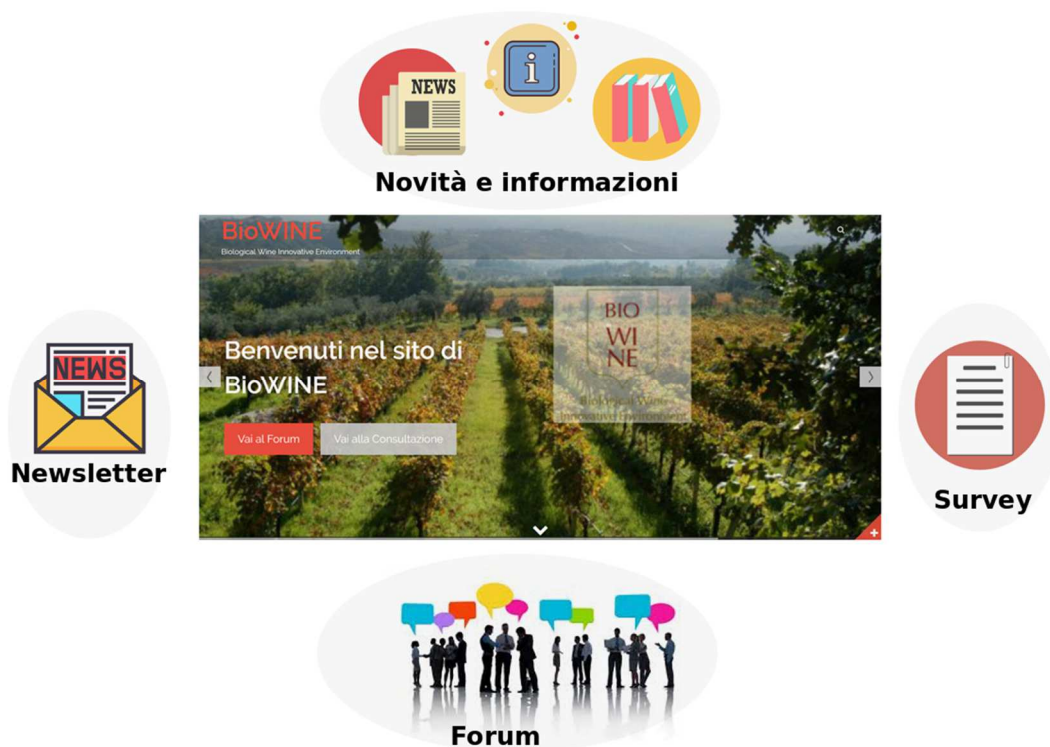
☐ Sant'Angelo a Fasanella (SA)

☐ Castelfranci (AV)

☐ Roccanova (PZ)

Lo schema di principio degli strumenti di comunicazione è il seguente, dove va considerato che lo strumento del Forum è l'unico con un accesso ristretto ai soli membri accreditati (sebbene si possa estendere qualora necessario su base dell'utenza o su base tematica). Si tratta, sostanzialmente, di creare un ecosistema di strumenti che fanno tutti riferimento o che si basano, in qualche modo, sul sito del progetto che diviene un vero e proprio portale di accesso a tutti i servizi avanzati.





## 6. Budget

Al progetto è stata assegnata una dotazione complessiva di **€ 548.658,80**. La ripartizione tra azioni e tipologie di spesa è stata effettuata nel rispetto dei parametri indicati nell'avviso per la costruzione del budget.

Le spese relative a personale esterno e acquisizione di beni e servizi sono riferite esclusivamente al Capofila che si occupa delle procedure di selezione.

**Tabella 8: Ripartizione del budget per Comune, tipologia di spesa e Azione**

Comune	Tipologia di spesa	A1	A2	A3	A4	A5	TOTALE
Guardia Sanframondi	Personale interno	3.807,00	9.306,00	6.345,00	15.510,00	2.256,00	<b>37.224,00</b>
	Personale esterno		10.000,00	160.000,00	40.000,00		<b>210.000,00</b>
	Servizi (compresa IVA)	40.000,00	10.000,00	20.000,00	25.000,00	60.000,00	<b>155.000,00</b>
	Spese generali	571,05	2.895,90	24.951,75	8.326,50	338,40	<b>37.083,60</b>
San Pietro di Feletto	Personale interno	252,00	3.696,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>9.072,00</b>
	Spese generali	37,80	554,40	226,80	504,00	37,80	<b>1.360,80</b>
Castelvenere	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
Sant'Agata de' Goti	Personale interno	1.090,00	10.464,00	6.540,00	17.440,00	1.090,00	<b>36.624,00</b>
	Spese generali	163,50	1.569,60	981,00	2.616,00	163,50	<b>5.493,60</b>
Solopaca	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
Caggiano	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
Sant'Angelo a Fasanello	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
Castelfranci	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
Roccanova	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
Grumento Nova	Personale interno	252,00	1.680,00	1.512,00	3.360,00	252,00	<b>7.056,00</b>
	Spese generali	37,80	252,00	226,80	504,00	37,80	<b>1.058,40</b>
<b>TOTALE</b>		<b>47.949,95</b>	<b>62.009,90</b>	<b>232.728,15</b>	<b>139.804,50</b>	<b>66.166,30</b>	<b>548.658,80</b>



## 7. Indicatori

Di seguito si riportano i target di riferimento degli indicatori di output e di risultato del Progetto.

**Tabella 9: Indicatori di output**

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore target
1	Protocolli tra Amministrazioni pubbliche firmati	Numero	3
2	Modelli di atti amministrativi/metodologie/procedure da trasferire	Numero	3
3	Giornate di confronto/formazione/scambio	Numero	10
4	Riunioni di co-progettazione	Numero	5
5	Eventi di comunicazione e disseminazione organizzati	Numero	6

**Tabella 10: Indicatori di risultato**

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore target
1	Rispetto delle tempistiche del cronoprogramma	Giorni di scostamento massimo dalle tempistiche pianificate	+/- 5 giorni
2	Coinvolgimento dei Soggetti che hanno preso parte alla buona pratica oggetto di trasferimento	% Soggetti consultati /Soggetti interessati dalla pratica	50%
3	Coinvolgimento dei dipendenti dei Comuni riusanti nell'attività di trasferimento	% Numero dipendenti coinvolti/Numero totale dipendenti dei Comuni riusanti	40%
4	Grado di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i> alle attività di co-progettazione	% numero di rappresentanti partecipanti ad almeno tre incontri/numero <i>stakeholders</i> coinvolti	50%
5	Livello di partecipazione della popolazione alle attività di comunicazione	% numero di partecipanti/popolazione residente	20%

## Cronoprogramma generale

	2018							2019													
	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N		
AZIONE A1																					
A.1.1																					
A.1.2																					
A.1.3																					
A.1.4																					
A.1.5																					
A.1.6																					
A.1.7																					
AZIONE A2																					
A.2.1																					
A.2.1																					
A.2.3																					
A.2.4																					
AZIONE A3																					
A.3.1																					
A.3.2																					
A.3.3																					
A.3.4																					
A.3.5																					
A.3.6																					
A.3.7																					
A.3.8																					
A.3.9																					
A.3.10																					
AZIONE A4																					
A.4.1																					
A.4.2																					
A.4.3																					
A.4.4																					
A.4.5																					
A.4.6																					
A.4.7																					
A.4.8																					
AZIONE A5																					
A.5.1																					
A.5.2																					
A.5.3																					
A.5.4																					
A.5.5																					
A.5.6																					

## Cronoprogramma A1

Azioni		Tempistica	Data Inizio	Data fine
<b>AZIONE A1</b>	<b>Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato</b>		30/04/2018	30/11/2019
A.1.1	Piano della Buona Pratica e cronoprogramma operativo	Rilascio output	01/04/2019	30/04/2019
A.1.2	Coordinamento strategico	Attività continuativa	30/04/2018	30/11/2019
A.1.3	Gestione flussi informativi	Attività continuativa	30/04/2018	30/11/2019
A.1.4	Piano di monitoraggio	Rilascio output	01/04/2019	30/04/2019
A.1.5	Rilevazione dati monitoraggio	Attività periodica (in base scadenze del PON GOV)	30/04/2018	30/11/2019
A.1.6	Reporting	Attività periodica	30/04/2018	30/11/2019
A.1.7	Rendicontazione	Attività periodica (in base scadenze del PON GOV)	30/04/2018	30/11/2019

## Cronoprogramma A2

Azioni		Tempistica	Data Inizio	Data fine
<b>AZIONE A2</b>	<b>Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica</b>		30/04/2018	31/07/2019
A.2.1	Attività ricognitiva	Attività propedeutica	30/04/2018	31/05/2019
A.2.1	Identificazione elementi kit del riuso	Attività propedeutica	30/04/2018	31/05/2018
A.2.3	Strategia di empowering	Rilascio output	01/04/2019	30/06/2019
A.2.4	Materiali informativi e divulgativi	Rilascio output	30/04/2018	31/07/2019

## Cronoprogramma A3

Azioni		Tempistica	Data Inizio	Data fine
<b>AZIONE A3</b>	<b>Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti</b>		01/07/2018	15/11/2019
A.3.1	Valutazione ex ante replicabilità pratica	Rilascio output	01/05/2019	31/05/2019
A.3.2	Mappatura stakeholders	Attività propedeutica	01/10/2018	31/05/2019
A.3.3	Kick off meeting	Riunioni/eventi	01/04/2019	30/04/2019
A.3.4	Sottoscrizione Protocolli	Rilascio output	01/05/2019	31/05/2019
A.3.5	Visite studio e seminari	Riunioni/eventi	01/07/2018	30/07/2018
A.3.6	Bozza Regolamento	Rilascio output	01/05/2019	30/06/2019
A.3.7	Visite studio e seminari	Riunioni/eventi	01/07/2019	15/07/2019
A.3.8	Revisione bozza Regolamento	Rilascio output	01/08/2019	30/09/2019
A.3.9	Approvazione Regolamento	Rilascio output	01/10/2019	30/10/2019
A.3.10	Close out meeting	Riunioni/eventi	01/11/2019	15/11/2019

## Cronoprogramma A4

Azioni		Tempistica	Data Inizio	Data fine
<b>AZIONE A4</b>	<b>Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020</b>		01/05/2019	30/11/2019
A.4.1	Progettazione modello evolutivo	Attività propedeutica	01/05/2019	31/05/2019
A.4.2	Coinvolgimento stakeholders	Attività propedeutica	01/05/2019	31/05/2019
A.4.3	Ciclo workshop	Riunioni/eventi	01/06/2019	31/07/2019
A.4.4	Tavoli co-progettazione	Riunioni/eventi	01/06/2019	31/07/2019
A.4.5	Carta del Paesaggio	Rilascio output	01/05/2019	30/06/2019
A.4.6	Consultazione pubblica	Riunioni/eventi	01/07/2019	31/07/2019
A.4.7	Piano sostenibilità della pratica	Rilascio output	01/08/2019	30/09/2019
A.4.8	Protocollo e Piano di Attività network Comuni	Rilascio output	01/10/2019	30/11/2019

## Cronoprogramma A5

Azioni		Tempistica	Data Inizio	Data fine
<b>AZIONE A5</b>	<b>Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento</b>		01/03/2019	30/11/2019
A.5.1	Piano attività di comunicazione	Rilascio output	01/03/2019	31/03/2019
A.5.2	Evento lancio	Riunioni/Eventi	01/03/2019	30/04/2019
A.5.3	Tre info-day	Riunioni/Eventi	01/03/2019	30/04/2019
A.5.4	Social media e media relations	Attività continuativa	01/03/2019	30/11/2019
A.5.5	Evento presentazione bozza regolamento	Riunioni/Eventi	01/06/2019	30/06/2019
A.5.6	Evento chiusura progetto	Riunioni/Eventi	15/11/2019	30/11/2019