



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

nell'ambito del piano di finanziamenti di cui all' "Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, a valere sull'Asse III, Azione 3.1.1 del PON Governance Capacità Istituzionale 2014-2020"

TRA

Il Comune di Messina con sede in Piazza Unione Europea Palazzo Zanca Codice Fiscale 00080270838, rappresentato dal Sindaco Renato Accorinti, nato a Messina il 30/3/1954 domiciliato per il presente atto presso la sede del Comune di Messina

E

<i>ANCI Lombardia</i>			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Milano	Via Rovello, 2	20121	80160390151
Rappresentata dal:	<i>Presidente ANCI Lombardia</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Virginio	Brivio	Lecco	19/08/1961
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	<i>ANCI Lombardia</i>	Sita in:	Via Rovello, 2 20121 Milano

<i>AnciLab srl</i>			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Milano	Via Rovello, 2	20121	12790690155
Rappresentata dal:	<i>Amministratore Unico</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Pietro Maria	Sekules	Roma	04/05/1959
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	<i>AnciLab srl</i>	Sita in:	Via Rovello, 2 20121 Milano

<i>Comune di Monza</i>			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Monza	P.zza Trento e Trieste	20900	02030880153
Rappresentata dal:	<i>Dirigente del Settore Organizzazione, Risorse Umane, Servizi Demografici, Sistemi Informativi</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Annamaria	Iotti	Reggio nell'Emilia	29/03/1966
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	<i>Comune di Monza</i>	Sita in:	P.zza Trento e Trieste 20900 Monza



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Comune di Brescia

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Brescia	Piazza della Loggia, 1	25100	00761890177
Rappresentata dal:	<i>Dirigente Settore Segreteria Generale e Trasparenza</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Elisabetta	Begini	Montichiari (BS)	26/04/1962
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Brescia	Sita in:	Piazza della Loggia, 3 25100 Brescia

Comune di Foggia

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Foggia	Corso Garibaldi, 58	71121	00363460718
Rappresentata dal:	<i>Vice Sindaco</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Erminia	Roberto	Foggia	26/04/1958
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Foggia	Sita in:	Corso Garibaldi, 58 71121 Foggia

Comune di Vibo Valentia

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Vibo Valentia (VV)	Piazza Martiri D'Ungheria	89900	00302030796
Rappresentata dal:	<i>Sindaco</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Elio	Costa	Maierato	21/08/1940
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Vibo Valentia	Sita in:	Piazza Martiri D'Ungheria, 89900 Vibo Valentia (VV)

Comune di Anzio

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Comune di Anzio	P.zza Cesare Battisti, 25	00042	82005010580
Rappresentata dal:	<i>Sindaco</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Luciano	Bruschini	Anzio (RM)	23.10.1945
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Anzio	Sita in:	P.zza Cesare Battisti, 25 Anzio (RM)



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Comune di Castel Madama

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Castel Madama	Corso Cavour, 34	00024	01012960587
Rappresentata dal:	<i>Responsabile finanziario</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Katia	Amabili	Tivoli	16.02.1971
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Castel Madama	Sita in:	Corso Cavour, 34 00024 Castel Madama (Rm)

Comune di Lecce

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Lecce	Via F. Rubichi, 16 Palazzo di Città	73100	80008510754
Rappresentata dal:	<i>Sindaco</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Carlo Maria	Salvemini	Lecce	04.06.1966
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Lecce	Sita in:	Via F. Rubichi, 16 Palazzo di Città 73100 - Lecce

Comune di Potenza

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Potenza	Piazza Matteotti – Palazzo di Città	85100	00127040764
Rappresentata dal:	<i>Sindaco</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Dario	De Luca	Potenza	26/07/1956
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Potenza	Sita in:	Piazza Matteotti – Palazzo di Città 85100 Potenza

Comune di Osnago

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Comune di Osnago	Viale delle Rimembranze 3	23875	00556800134
Rappresentata dal:	<i>Responsabile dell'area Gestione associata finanziaria - Informatica - Segreteria - Cultura - Sport e Affari generali</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Barbara	Massironi	Merate	27/02/1968
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Osnago	Sita in:	Viale delle Rimembranze, 3 23875 Osnago (LC)



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Regione Umbria

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Perugia	Corso Vannucci, 96	06100	80000130544
Rappresentata dal:	<i>Dirigente del Servizio Politiche per la società dell'informazione ed il Sistema informativo regionale</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Graziano	Antonielli	Perugia	28/07/1960
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Giunta Regionale - Direzione regionale Programmazione, affari internazionali ed europei. Agenda Digitale, agenzie e società partecipate	Sita in:	Via Mario Angeloni 61, 06124 Perugia

Comune di S. Antonio Abate

Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Sant'Antonio Abate (NA)	P.zza Don Mosè Mascolo	80057	82007270638
Rappresentata dal:	<i>Responsabile SUAP</i>		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Ida	Onofrio	Gragnano (NA)	28/10/1970
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di S. Antonio Abate	Sita in:	P.zza Don Mosè Mascolo 80057 Sant'Antonio Abate

PREMESSO CHE

- L'Agenzia per la Coesione Territoriale ha reso noto in data 20 aprile 2017 l'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 (di seguito anche l'"Avviso"), finalizzato alla presentazione dei progetti;
- il Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa" come descritto nell'ALLEGATO B, è stato elaborato dal Comune di Messina - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione – in stretta collaborazione con gli Enti ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia, Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant'Antonio Abate che agiscono in qualità di Cedenti e Riusanti;
- con decreto n. 12 del 7 febbraio 2018, la proposta progettuale del Comune di Messina è stata ammessa a finanziamento in via provvisoria per l'importo di 696.900,00;
- con decreto n. 31 del 13 marzo 2018 la graduatoria è stata approvata in via definitiva;
- il costo complessivo del progetto è pari a € 696.900,00



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Tutto ciò premesso e considerato, le parti

STIPULANO QUANTO SEGUE

ART. 1 – Premesse

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Protocollo di Intesa. Ne costituiscono altresì parte integrante e sostanziale le norme, gli atti amministrativi e progettuali formalmente richiamati, con particolare riferimento alla Proposta Progettuale Preliminare (ALLEGATO B).

ART. 2 - Definizioni

Ai fini del presente atto, si intende per:

- a. **Progetto “Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa”** derivante dal Progetto Preliminare DigiPro (ALLEGATO B), candidato al co-finanziamento, in risposta all’Avviso emesso dall’Agenzia per la Coesione Territoriale. Come da comunicazione pervenuta al Comune di Messina da parte dell’Agenzia per la Coesione Territoriale in data 19/3/2018, il suddetto Progetto Preliminare DigiPro (ALLEGATO B) è stato ritenuto finanziabile dalla Commissione di Valutazione per un ammontare pari a € 696.900,00.
- b. **Ente Capofila**, l’Ente coordinatore del Progetto: Comune di Messina;
- c. **Ente Cedente**, gli Enti ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia;
- d. **Ente Riusante**, gli Enti Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant’Antonio Abate;

ART. 3 – Finalità del Protocollo d’Intesa

Il presente Protocollo di Intesa ha per oggetto la realizzazione in forma aggregata del progetto denominato DigiPro.

Il Protocollo regola quindi i rapporti tra gli Enti impegnati a realizzare il Progetto consentendo all’Ente capofila, che si conferma nel Comune di Messina, di assumere a propria volta tutti gli impegni derivanti dalla convenzione che esso stipulerà con l’Agenzia per la Coesione Territoriale.

Ai sensi dell’art. 2.2 dell’Avviso il progetto DigiPro intende realizzare un intervento coerente con le seguenti linee operative: Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l’innovazione; Migliorare l’accesso alle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché l’impiego e la qualità delle medesime.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Gli Enti aderenti si impegnano a gestire in modo coordinato e sistematico la realizzazione del Progetto, assicurando le migliori condizioni di efficienza e di economicità.

Il Protocollo di Intesa viene stipulato nell'ambito degli interessi istituzionali degli Enti partecipanti e ai fini dell'attuazione degli interventi e delle azioni necessarie all'attivazione dei prodotti e servizi previsti dal Progetto, teso alla realizzazione della digitalizzazione dei processi per la qualità, all'efficacia e alla legalità dell'azione amministrativa.

Con il presente Protocollo di Intesa le parti:

- a. dichiarano di volersi costituire in un'aggregazione finalizzata alla realizzazione del Progetto;
- b. approvano la Proposta Progettuale (ALLEGATO B), allegata al presente Protocollo di Intesa, che è stata sottoposta alla Commissione di cui all'Avviso ai fini della valutazione di ammissibilità alla procedura di finanziamento, con esito positivo;
- c. riconoscono che i contenuti della Proposta Progettuale (ALLEGATO B) allegata al presente Protocollo di Intesa costituiscono parte integrante e sostanziale del Protocollo stesso;
- d. riconoscono il Comune di Messina quale Ente Capofila della costituenda aggregazione e referente nei confronti degli Enti co-finanziatori;
- e. attestano che, coerentemente a quanto richiesto dall'art. 5 dell'Avviso, la proposta progettuale (ALLEGATO B) presentata in allegato al presente Protocollo d'Intesa non è coperta da precedenti finanziamenti nazionali o europei;
- f. stabiliscono, come dettagliato nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B), la disponibilità all'impegno di risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie per la realizzazione del Progetto;
- g. si impegnano a garantire una stabile e fattiva collaborazione per la realizzazione delle finalità e delle azioni previste dal Progetto DigiPro per attuarlo. Secondo le linee definite dall'aggregazione medesima, in ottemperanza ai principi indicati nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B)
- h. ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso, delegano il Capofila/Beneficiario, il quale assume il ruolo di responsabile nei confronti dell'Autorità di Gestione per l'attuazione del progetto, alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale anche per conto degli altri Enti partecipanti.

ART. 4 – Soggetti del Protocollo

Sono soggetti del Protocollo, i quali sottoscrivono a mezzo dei rispettivi rappresentanti legali:

- a. il Comune di Messina in qualità di Ente Capofila;



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

- b. gli Enti aventi ruolo di “Enti Riusanti”, come indicato nell’ALLEGATO A;
- c. gli Enti aventi ruolo di “Enti Cedenti”, come individuato nell’ALLEGATO A.

ART. 5 – Attribuzioni e responsabilità dell’Ente Capofila

Il Comune di Messina in qualità di Ente Capofila, è responsabile della realizzazione dell’intero Progetto. A tal fine cura:

- a. la stipula -anche per conto degli altri Enti partecipanti- della Convenzione per il co-finanziamento del Progetto con l’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- b. il recepimento, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie derivanti dal co-finanziamento di cui al precedente punto a);
- c. la verifica della correttezza e puntualità di esecuzione delle linee operative poste sotto la responsabilità degli Enti, fino al completo raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto.

Il Capofila si impegna inoltre a:

- a. coordinare la realizzazione del Progetto nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, dell’articolazione, delle modalità organizzative ed esecutive di svolgimento e dei costi specificati nel Piano Esecutivo, che sarà redatto nei termini previsti dall’Avviso;
- b. svolgere attività di monitoraggio in collaborazione fra le parti e in rapporto con l’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- c. supportare la realizzazione del Progetto anche in riferimento agli indirizzi tecnici definiti, a livello nazionale, PON Governance – *“Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la Pubblica Amministrazione funzionali al presidio e alla maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico”*;
- d. garantire la pubblicità del Progetto e delle soluzioni al fine di una loro estensione e diffusione;

Al Capofila spettano altresì, ove possibile e previa autorizzazione da parte dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, le attribuzioni previste per gli Enti Riusanti e Cedenti, come descritte al successivo articolo 6.

ART. 6 - Attribuzioni e responsabilità degli Enti Riusanti e Cedenti

Gli Enti aventi ruolo di “Enti Riusanti e Cedenti” sono responsabili della realizzazione delle attività di Progetto loro assegnate. Essi curano:



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

- a. la pianificazione di dettaglio, la realizzazione delle attività da svolgere -in conformità alla Proposta Progettuale (ALLEGATO B), la gestione e la rendicontazione all’Ente Capofila delle risorse finanziarie destinate alle attività di progetto, come sintetizzato nell’ALLEGATO A nonché secondo le tempistiche e le modalità organizzative condivise e concordate nel Comitato Scientifico (art.8);
- b. il rispetto delle modalità operative concordate con il Capofila, con puntualità, efficienza e partecipazione;
- c. la gestione dei rapporti e lo scambio di informazioni con le competenti strutture delle proprie Amministrazioni, interessate allo sviluppo delle soluzioni individuate nel Progetto.
- d. Gli Enti Riusanti e Cedenti, ai sensi di quanto stabilito dall’Avviso, delegano il Capofila/Beneficiario alla sottoscrizione della Convenzione con l’Agenzia per la Coesione Territoriale anche per conto proprio.

ART. 7 – Regole di compartecipazione al Progetto

- a. Le risorse finanziarie disponibili sono destinate alle attività, in misura conforme a quanto convenuto nell’ALLEGATO A.
- b. Tali risorse sono destinate alle attività di realizzazione dei prodotti delle singole attività, che sono descritte nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B).
- c. La realizzazione dei prodotti sarà affidata al Capofila, che agirà da Centrale di committenza e quindi sarà destinataria del finanziamento dell’Agenzia per la Coesione Territoriale.
- d. Il Comune di Messina in qualità di Ente capofila, erogherà le risorse finanziarie percepite dall’Agenzia per la Coesione Territoriale agli Enti Cedenti e Riusanti a rimborso delle spese sostenute nei limiti di quanto previsto dagli artt. 6.2 e 6.3 dell’Avviso, secondo tempi ed entità conformi alle tempistiche e alle entità di finanziamento percepito dall’Agenzia per la Coesione Territoriale.

ART. 8 – Comitato scientifico

È costituito un Comitato scientifico (di seguito: “Comitato”), avente funzioni di gestione aggregata del Progetto e raccordo con gli Enti aderenti al Protocollo:

1. il coordinamento del Comitato è attribuito ad un rappresentante del Comune di Messina (Ente Capofila) e i membri dello stesso saranno composti da esponenti degli altri Enti aderenti al progetto, contestualmente alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa;



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

2. è ammessa la partecipazione di altri soggetti ai lavori del Comitato in qualità di esperti nelle materie di volta in volta trattate;
3. in nessun caso la partecipazione ai lavori del Comitato è a titolo oneroso o dà diritto alla corresponsione di emolumenti o indennità comunque denominate;
4. oltre a quanto già previsto, il Comitato:
 - a. garantisce la consulenza tecnica in occasione delle verifiche e dei controlli operati dall'Agenzia per la Coesione Territoriale,
 - b. stabilisce e concorda nelle sue prime sedute la tempistica per la realizzazione delle attività e l'invio dei relativi rendiconti,
 - c. monitora lo stato di avanzamento del progetto e indirizza eventuali azioni per garantire il raggiungimento dei risultati nei tempi e nei costi previsti.

ART. 9 – Controversie

Gli Enti sottoscrittori si impegnano a risolvere amichevolmente tutte le controversie che dovessero insorgere tra loro in dipendenza del presente Protocollo di Intesa.

Ogni controversia derivante dall'esecuzione del presente Protocollo di Intesa che non venga definita bonariamente sarà devoluta all'organo territorialmente e ratione materiae competente, secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

ART. 12 - Approvazione, pubblicazione, effetti, decadenza e durata

Il presente Protocollo di Intesa viene sottoscritto per approvazione dai legali rappresentanti (o loro delegati) delle Amministrazioni interessate.

Le attività programmate sono vincolanti per l'Ente Capofila, gli Enti Riusanti e gli Enti Cedenti, che si assumono l'impegno di realizzarle nei tempi indicati nel Piano Esecutivo.

L'eventuale abbandono del Progetto da parte di uno degli Enti aderenti, ovvero la risoluzione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale della Convenzione con l'Ente Capofila per responsabilità di alcuno degli stessi, sarà gestita dal Capofila, il quale ove opportuno, previa autorizzazione da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, potrà esercitare i poteri sostitutivi, in raccordo con il Comitato Scientifico.

Il presente Protocollo di Intesa, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, avrà durata pari a quella del Progetto, secondo le modalità e i tempi definiti dalla Convenzione che il Comune di Messina in qualità di soggetto Capofila, stipulerà con l'Agenzia per la Coesione Territoriale.

La durata potrà essere prorogata in conformità al relativo provvedimento emesso dall'Agenzia per la Coesione Territoriale medesima.

ART. 13 - Variazioni di parti del progetto



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Ogni variazione sostanziale del progetto, che ciascun partecipante dovesse ritenere utile o necessaria, anche se limitata alle spese di localizzazione, deve essere preventivamente concordata con l'Ente proponente ed approvata dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.

ART. 14 – Diritto di riuso

Fatti salvi i diritti da parte di terzi, ciascun partecipante, ai sensi dell'art 5 dell'Avviso e in conformità all'art. 69 del CAD, si impegna a rendere disponibili a titolo gratuito anche alle amministrazioni pubbliche indicate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, le esperienze e le soluzioni realizzate nell'ambito del progetto.

Ciascun partecipante si impegna a rispettare le indicazioni del Comitato, tenuto conto anche delle decisioni in merito dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, per regolare i diritti d'uso e di distribuzione a enti terzi dei beni materiali ed immateriali che saranno realizzati con le attività di progetto e che rappresentino proprietà comune degli Enti.

Nei contratti di acquisizione di programmi informatici sviluppati per conto e a spese delle amministrazioni, le stesse possono includere clausole, concordate con il fornitore, che tengano conto delle caratteristiche economiche ed organizzative di quest'ultimo, volte a vincolarlo, per un determinato lasso di tempo, a fornire, su richiesta di altre amministrazioni, servizi che consentano il riuso delle applicazioni. Le clausole suddette definiscono le condizioni da osservare per la prestazione dei servizi indicati.

Letto, approvato e sottoscritto

Data

Firma dei rappresentanti delle Parti

Il presente Protocollo è sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o con altra firma elettronica qualificata.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

ALLEGATO A



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

Azione		Ammontare finanziamento	Enti Convolti
Numer o	Nome		
1	- Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	Euro 66.750,00	Comune di Messina, ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia, Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant'Antonio Abate
2	- Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	Euro 76.000,00	Comune di Messina, ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia, Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant'Antonio Abate
3	- Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	Euro 300.500,00	Comune di Messina, ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia, Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant'Antonio Abate
4	- Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	Euro 186.500,00	Comune di Messina, ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia, Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant'Antonio Abate
5	- Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	Euro 67.150,00	Comune di Messina, ANCI Lombardia, AnciLab, Comune di Monza, Comune di Brescia, Comune di Foggia, Comune di Vibo Valentia, Comune di Anzio, Comune di Castel Madama, Comune di Lecce, Comune di Potenza, Comune di Osnago, Regione Umbria e Comune di Sant'Antonio Abate
TOT		Euro 696.900,00	



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Protocollo d'Intesa

Progetto "Digitalizzazione dei processi per la qualità. L'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa"

ALLEGATO B



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Cohesione Territoriale



Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

- Per la compilazione del presente modulo è necessario disporre di Acrobat Reader 6 o versioni successive.
Se non si dispone del software è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>
- Compilare il modulo in ogni sua parte, ad eccezione di dove espressamente indicato.

SEZIONE 1: Informazioni Generali

Titolo del progetto

Acronimo

Riassunto del progetto

(*max. 1000 caratteri*)

Nome dell'Ente Capofila

Data prevista di inizio progetto

Data prevista di chiusura progetto

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto

(*max 700.000*)

Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato

Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)

Di cui cedenti

Numero di Amministrazioni che non sono Enti territoriali

(*cfr. paragrafo 3 Avviso*)

Obiettivo/i Tematico/i su cui si posiziona il progetto (*cfr. paragrafo 2.2 dell'Avviso*)

OT1 - Rafforzare la ricerca, lo sviluppo tecnologico e l'innovazione

OT2 - Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime

OT3 - Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, il settore agricolo e il settore della pesca e dell'acquacoltura

Ambito/i di riferimento del progetto (*cfr. paragrafo 2.3 dell'Avviso*)

Standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica

Miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa

Miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa

Accesso al finanziamento e miglioramento dei processi di spesa e pagamento

Interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati

Miglioramento di modelli e strumenti di controllo di gestione delle Amministrazioni

Miglioramento dei processi di acquisizione di beni e servizi (approvvigionamento)

SEZIONE 2: Rilevanza strategica

1. Descrivere l'idea progettuale e gli obiettivi di Progetto, evidenziando il contesto di riferimento nel quale il Progetto si inserisce, le principali sfide che il Progetto affronta e la strategia utilizzata per rispondere a queste sfide
(max. 2000 caratteri)

2. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con il PON Governance e in particolare con l'Azione 3.1, evidenziando il contributo del progetto rispetto al raggiungimento dei risultati attesi del Programma
(max. 1500 caratteri)

3. Descrivere sinteticamente gli elementi di coerenza
dell'idea progettuale con gli Obiettivi Tematici su cui si
posiziona
(max. 1500 caratteri)

4. Descrivere sinteticamente gli elementi di
coerenza dell'idea progettuale con gli ambiti su cui
si posiziona
(max. 1500 caratteri)

5. Descrivere sinteticamente elementi di coerenza e/o
sinergia con altri progetti comunitari, nazionali o locali
(max. 1000 caratteri)

6. Il progetto agisce nel rispetto dei principi orizzontali della Programmazione 2014-2020?

	<u>Contributo</u>	<u>Descrizione contributo (max. 1000 caratteri)</u>
Sviluppo sostenibile		
Parità e non discriminazione		

1. Descrivere dettagliatamente la buona pratica oggetto del progetto, evidenziando le criticità cui intende rispondere, le funzionalità della/e soluzione/i che le compongono in termini organizzativi-gestionali, tecnologici, amministrativi, etc.
(max. 2500 caratteri)

2. La buona pratica, o parte delle soluzioni che la compongono, è stata sviluppata anche grazie a progetti finanziati in questa o nelle precedenti Programmazioni Comunitarie? Se sì, specificare quando, quali progetti, e in che misura hanno contribuito allo sviluppo della buona pratica.
(max. 1000 caratteri)

3. Descrivere gli elementi che contraddistinguono la buona pratica come un caso di eccellenza, originale e innovativo, in grado di produrre risultati effettivi o risolvere criticità reali; in particolare, evidenziare in che modo la buona pratica contribuisce a un concreto miglioramento nell'efficienza operativa e/o efficacia amministrativa interna e/o esterna degli Enti che la adottano. Se disponibili, fornire indicatori quantitativi di efficienza e/o efficacia (eg. riduzione dei costi, riduzione dei tempi di esecuzione delle attività, riduzione del personale dedicato, etc.).

(max. 2000 caratteri)

4. Descrivere il potenziale di riutilizzo della buona pratica, evidenziando il numero di amministrazioni che oggi la adottano e/o il numero di amministrazioni che potrebbero potenzialmente adottarla.

(max. 1500 caratteri)

5. Descrivere le azioni che saranno implementate nell'ambito del Progetto con l'obiettivo di garantire la sostenibilità della buona pratica nel tempo
(max. 1000 caratteri)

6. Descrivere le azioni che saranno implementate per monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso del trasferimento della buona pratica, evidenziando l'approccio metodologico utilizzato per la valutazione ex ante della replicabilità e/o adattabilità della buona pratica nel contesto delle Amministrazioni destinatarie, nonché per il monitoraggio dei fattori di rischio
(max. 1000 caratteri)

7. Descrivere gli elementi che caratterizzano il partenariato in termini di capacità degli Enti Cedenti nel trasferire in modo adeguato e completo la buona pratica e in termini di capacità degli Enti riusanti di recepire e adottare in modo efficiente ed efficace la buona pratica. (es. fornire esempi di precedenti esperienze di cessione e adozione di buone pratiche)
(max. 1000 caratteri)

8. Descrivere l'approccio metodologico che sarà adottato per la definizione e la progettazione delle evoluzioni alla buona pratica (es. strumenti per la co-progettazione o il dialogo partecipato)
(max. 1000 caratteri)

SEZIONE 4: Azioni

Azione A1: Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1			
A1.2			
A1.3			
A1.4			
A1.5			
A1.6			
A1.7			
A1.8			
A1.9			
A1.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A2: Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A2.1			
A2.2			
A2.3			
A2.4			
A2.5			
A2.6			
A2.7			
A2.8			
A2.9			
A2.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A3.1			
A3.2			
A3.3			
A3.4			
A3.5			
A3.6			
A3.7			
A3.8			
A3.9			
A3.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1			
A4.2			
A4.3			
A4.4			
A4.5			
A4.6			
A4.7			
A4.8			
A4.9			
A4.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A .1			
A .2			
A .3			
A5.4			
A5.5			
A5.6			
A5.7			
A5.8			
A5.9			
A5.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 5: Indicatori

Indicatori di Output /1

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Output /2

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Risultato

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 6: Partenariato

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
EC	Ente Capofila						
P1							
P2							
P3							
P4							
P5							
P6							
P7							

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

ID Partner	Ruolo	Denominazione	Regione di riferimento	CF	Indirizzo	Legale Rappresentante (Nome, Ruolo, mail)	Referente di progetto (Nome, Ruolo, mail)
P8							
P9							
P10							
P11							
P12							
P13							
P14							

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 7: Caratteristiche dell'Ente Capofila - Beneficiario

1. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario, descrivendo il numero di risorse umane interne e delle relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione e attuazione del progetto, specificando anche le competenze possedute
(max. 1000 caratteri)

2. Competenze amministrative e tecniche nella realizzazione di progetti cofinanziati. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali maturate nelle precedenti Programmazioni
(max. 1000 caratteri)

3. Indicare se il Beneficiario ha previsto azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell'assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche
(max. 1000 caratteri)

4. Illustrare come il Beneficiario intenderà procedere riguardo all'obbligo di istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto
(max. 1000 caratteri)

5. Illustrare l'esistenza o la previsione di utilizzo di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione nonché una riconciliazione contabile periodica per evidenziare il ricevimento e l'utilizzo dei Fondi comunitari
(max. 1000 caratteri)



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e
alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A2 – FORMAT DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Firmato Digitalmente



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Cohesione Territoriale



Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A3 – MODELLO DI BUDGET DEL FINANZIAMENTO RICHIESTO

- Per la compilazione del presente modulo è necessario disporre di Acrobat Reader 6 o versioni successive.
Se non si dispone del software è possibile scaricarlo gratuitamente al seguente link: <https://get.adobe.com/it/reader/otherversions/>

Informazioni Generali

Riportare il Titolo del progetto e l'Acronimo esattamente come indicati nell'Allegato A3

Titolo del progetto

Acronimo

Istruzioni per la compilazione:

- Riportare a pagina 3 l'elenco del partenariato esattamente come indicato nell'Allegato A3
- Il presente documento deve essere redatto con riferimento all'Ammontare per cui si richiede finanziamento; il valore totale del progetto non dovrà quindi eccedere 700.000€.
- Di seguito si riportano le tabelle di descrizione delle modalità di allocazione del budget per Azione e per Tipologia di spesa, come da Capitolo 6 dell'Avviso.
- Devono essere compilati tutti e soli i campi con sfondo bianco delle tabelle nelle pagine a seguire, mentre tutti gli altri campi vengono calcolati automaticamente. In particolare:
 - A pagina 3 riportare il dettaglio delle spese in personale interno (a) per ciascun Partner e per ciascuna Azione
 - A pagina 4 riportare il dettaglio delle spese in personale esterno (b) per ciascuna Azione; risultano ammissibili solo le spese in personale esterno sostenute dall'Ente Capofila del progetto
 - A pagina 5 sono automaticamente calcolate le spese generali di funzionamento per ciascun Partner e per ciascuna Azione, che vengono riconosciute esclusivamente con un valore forfettario pari al 15% dei costi diretti ammissibili, del personale interno ed esterno (a+b)
 - A pagina 6 riportare il dettaglio delle spese per acquisizione di beni e servizi per ciascuna Azione; risultano ammissibili solo le spese per acquisizione di beni e servizi sostenute dall'Ente Capofila del progetto

ID Azione	Azione	Vincoli
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %
A2	Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	10-15 %
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45%
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	5-15 %

ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli
a	Personale interno	-
b	Personale esterno	-
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %

Totale budget in personale interno per Partner e per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC							
P1							
P2							
P3							
P4							
P5							
P6							
P7							
P8							
P9							
P10							
P11							
P12							
P13							
P14							
Totale							

Totale budget in personale esterno per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC							

Totale budget in spese generali di funzionamento per Partner e per Azione							
ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC							
P1							
P2							
P3							
P4							
P5							
P6							
P7							
P8							
P9							
P10							
P11							
P12							
P13							
P14							
Totale							

Totale budget in acquisizione di beni e servizi per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC							

Sintesi del Budget

Le tabelle a seguire riportano una sintesi del budget per Azione, per Tipologia di spesa e per Partner.

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (**max 700.000€**)

Totale budget per Azione			
ID Azione	Azione	Vincoli	Totale
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %	
A2	Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica	10-15 %	
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45%	
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %	
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	5-15 %	
Totale			

Totale budget per Tipologia di spesa

ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli	Totale
a	Personale interno	-	
b	Personale esterno	-	
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b	
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %	
Totale			

Totale budget per Partner e per Tipologia di spesa

ID Partner	Denominazione	Personale interno	Personale esterno	Spese generali di funzionamento	Spese per acquisto di beni e servizi	Totale
EC						
P1						
P2						
P3						
P4						
P5						
P6						
P7						
P8						
P9						
P10						
P11						
P12						
P13						
P14						
Totale						



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e
alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020

ALLEGATO A3 – MODELLO DI BUDGET

Firmato Digitalmente