



Progetto PRODIGIO
Padova, 02/05/2018

Obiettivi del progetto

Il Progetto **PRODIGO**, ereditando quanto attiene alla soluzione denominata P@DOC, ha per oggetto la capitalizzazione, il trasferimento e l'evoluzione dell'esperienza sviluppata dal Comune di Padova concretizzando una buona pratica composta da tre elementi principali:

- (i) l'approccio metodologico a supporto delle attività di reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi interni agli Enti;
- (ii) i modelli di flussi procedurali standardizzati dall'Ente Cedente;
- (iii) gli strumenti tecnologici in formato open source, per la gestione digitale dei procedimenti.

La buona pratica intende rispondere da un lato, alla necessità degli Enti Locali di implementare un percorso di semplificazione amministrativa grazie all'automatizzazione del ciclo di gestione documentale, e, dall'altro, stimolare l'aumento della qualità dei servizi erogati all'utenza.

Il partenariato

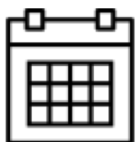
Ente capofila	EC. Comune di Mazara del Vallo	Comune (51.500 ab.)
Ente cedente	P1. Comune di Padova	Comune (210.000 ab.)
Enti riusanti	P2. Comune di Calvisano P3. Comune di Livorno P4. Comune di Merano P5. Provincia di Brescia P6. Comune di Campobello di Mazara P7. Comune di Gragnano P8. Comune di Perugia	Comune (8.500 ab.) Comune (158.400 ab.) Comune (40.400 ab.) Provincia (1.262.200 ab.) Comune (11.700 ab.) Comune (29.008 ab.) Comune (166.600 ab.)

Il Piano delle Azioni

Il Piano delle Azioni si articola come segue:

1. Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato
2. Individuazione di tutte le componenti del «kit del riuso» della buona pratica
3. Trasferimento della buona pratica tra Enti Cedenti ed Enti Riusanti
4. Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello OCPA 2020
5. Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento

Per ciascuna Azione sono state identificate attività specifiche (inserite in calce).



Durata attesa del progetto: 1 anno.

Il Budget di Progetto

Azioni e Tipologia di spesa

Il bando di finanziamento ha previsto dei vincoli di allocazione del budget per Azione e per tipologia di spesa e questi non possono essere modificati.

Azione	Personale interno	Personale esterno	Spese generali	Acquisizione di beni e servizi*	Budget complessivo
A1 - Progettazione e coordinamento	19.000 €	-	2.850 €	47.700 €	69.550 €
A2 - Individuazione “kit del riuso”	52.000 €	-	7.800 €	28.000 €	87.800 €
A3 - Trasferimento della buona pratica	190.000 €	-	28.500 €	75.000 €	293.500 €
A4 - Evoluzione della buona pratica	125.000 €	-	18.750 €	65.000 €	208.750 €
A5 - Promozione e comunicazione	19.000 €	-	2.850 €	18.000 €	39.850 €
TOTALE	405.000 €	-	60.750 €	233.700 €	699.450 €

*Gli importi sono IVA inclusa

Il Budget di Progetto

Budget a copertura delle attività dei partner

Partner	Personale interno	Spese generali	Acquisizione di beni e servizi*	Budget complessivo
EC. Comune di Mazara del Vallo	54.000 €	8.100 €	233.700 €	295.800 €
P1. Comune di Padova	161.500 €	24.225 €	-	185.725 €
P2. Comune di Calvisano	19.500 €	2.925 €	-	22.425 €
P3. Comune di Livorno	56.500 €	8.400 €	-	64.400 €
P4. Comune di Merano	20.000 €	3.000 €	-	23.000 €
P5. Provincia di Brescia	25.000 €	3.750 €	-	28.750 €
P6. Comune di Campobello di Mazara	19.500 €	2.925 €	-	22.425 €
P7. Comune di Gragnano	19.500 €	2.925 €	-	22.425 €
P8. Comune di Perugia	30.000 €	4.500 €	-	34.500 €
TOTALE	405.000 €	60.750 €	233.700 €	699.450 €

*Gli importi sono IVA inclusa

A dark blue triangular graphic on the right side of the page, filled with a network of white lines and various white icons representing technology, communication, and business. The icons include a shopping cart, play button, star, calendar, camera, heart, gear, and various social media and communication symbols. The triangle is positioned on the right side of the page, with its base at the bottom right and its apex pointing towards the top left.

Il Piano delle Azioni

Azione 1. Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato

Ente responsabile del coordinamento dell'azione:		Comune di Mazara del Vallo	
Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1	Progettazione preliminare ed esecutiva, richieste integrazioni, supporto alla stipula della convenzione	20/04/2017	30/09/2018
A1.2	project management ed esecuzione dell'intervento finanziato: pianificazione e controllo del progetto (in termini di tempi, costi e qualità); pianificazione della gestione e monitoraggio del rischio; controllo e gestione dell'avanzamento fisico del progetto	01/10/2017	30/09/2018
A1.3	Attivazione di una piattaforma web per la gestione e il monitoraggio del progetto	01/11/2017	30/09/2018
A1.4	Attuazione e monitoraggio delle procedure di acquisizione di beni e servizi	01/11/2017	30/09/2018
A1.5	Formalizzazione della struttura di governance e gestione delle attività di segreteria amministrativa del progetto (convocazione tavoli, realizzazione del materiale supporto, stesura verbali...)	01/10/2017	30/09/2018
A1.6	Rendicontazione dell'intervento finanziato (definizione procedure; predisposizione strumenti; raccolta dati; elaborazione dati; predisposizione SAL formali; caricamento dati in sistema ACT)	01/10/2017	30/09/2018
A1.7	Gestione del raccordo con l'Autorità di Gestione	01/10/2017	30/09/2018

Il Piano delle Azioni

Azione 2. Individuazione di tutte le componenti del «kit del riuso» della buona pratica

Ente responsabile del coordinamento dell'azione:		Consorzio di Padova		
Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine	
A2.1	Analisi delle precedenti esperienze di riuso della soluzione e raccolta output prodotti per ciascun ambito: gestionale; organizzativo; amministrativo; tecnologico; informativo	20/10/2017	30/11/2017	
A2.2	Indagine e individuazione degli elementi critici di successo nelle precedenti esperienze di riuso della soluzione per ciascun ambito	01/11/2017	15/12/2017	
A2.3	Clusterizzazione delle tipologie di riusanti per: dimensione; organizzazione interna; competenze; contesto di riferimento etc.	01/11/2017	30/11/2017	
A2.4	Definizione del fabbisogno per ciascun cluster di riusante e adeguamento degli strumenti per ambito e fase del processo di riuso	01/11/2017	31/12/2017	
A2.5	Sviluppo del "kit del riuso" coerentemente con le specifiche fornite dall'Agenzia per la Coesione	01/01/2018	31/03/2018	
A2.6	Condivisione e validazione del "kit del riuso" realizzato	01/03/2018	31/05/2018	
A2.7	Sperimentazione durante le fasi di trasferimento ed evoluzione della buona pratica	01/03/2018	30/08/2018	
A2.8	Aggiornamento del «kit del riuso»	01/06/2018	30/09/2018	

Il Piano delle Azioni

Azione 3. Trasferimento della buona pratica tra Enti Cedenti ed Enti Riusanti

Ente responsabile del coordinamento dell'azione:		Comune di Padova		
Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine	
A3.1	Costituzione dei team di progetto nei singoli cantieri di Enti Riusanti comprendenti tutti gli stakeholder interni e individuazione dei principali stakeholder esterni	01/10/2017	31/10/2017	
A3.2	Analisi del contesto: (i) normativo e regolamentare, regionale e locale; (ii) organizzativo e tecnologico degli Enti Riusanti	01/10/2017	30/11/2017	
A3.3	Workshop territoriali per lo sviluppo delle competenze digitali e di project management degli Enti del partenariato e dei possibili Enti interessati all'iniziativa progettuale	01/11/2017	28/02/2018	
A3.4	Azioni di sensibilizzazione dirette alle figure coinvolte nei processi di cambiamento organizzativo	01/10/2017	30/11/2017	
A3.5	Analisi degli scenari costi/benefici di sviluppo per ciascun cantiere	01/11/2017	31/12/2017	
A3.6	Personalizzazione del piano di adozione definito nel "kit del riuso"	01/01/2018	31/03/2018	
A3.7	Implementazione in termini di: (i) integrazione dell'infrastruttura tecnologica nei singoli cantieri; (ii) adozione dei modelli organizzativi nei singoli cantieri	01/04/2018	31/07/2018	
A3.8	Avvio fase di sperimentazione delle soluzioni (moduli prioritari; uffici pilota...)	01/06/2018	31/07/2018	
A3.9	Messa in esercizio della soluzione organizzativa e tecnologica in tutti i cantieri	01/08/2018	30/09/2018	
A3.10	Formazione, accompagnamento e help desk	01/04/2018	30/09/2018	

Il Piano delle Azioni

Azione 4. Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello OCPA 2020

Ente responsabile del coordinamento dell'azione:		Comune di Padova	
Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1	Analisi e definizione di: (i) fabbisogno di potenziamento della pratica, in raccordo con gli organismi di governance del partenariato; (ii) competenze e ruoli coinvolti nel processo di potenziamento della pratica	01/10/2017	30/11/2017
A4.2	Istituzione del "Laboratorio sui procedimenti" per lo sviluppo di nuovi modelli di procedimenti condivisi	01/11/2017	30/08/2018
A4.3	Definizione delle specifiche di evoluzione	01/12/2017	28/02/2018
A4.4	Potenziamento della componente: procedimenti codificati e ottimizzati	01/11/2017	30/08/2018
A4.5	Potenziamento della componente: procedimenti digitalizzati	01/06/2018	30/08/2018
A4.6	Potenziamento della componente: modellatore di procedimenti	01/03/2018	30/06/2018
A4.7	Potenziamento della componente: gestione dell'archivio storico documentale	01/03/2018	30/06/2018
A4.8	Potenziamento della componente: gestione sicurezza e privacy	01/04/2018	01/03/2018
A4.9	Sperimentazione delle componenti sviluppate nel contesto dell'Ente Cedente	01/03/2018	30/04/2018
A4.10	Estensione delle componenti implementate a tutto il partenariato coerentemente con l'approccio progettuale definito nelle azioni 2 e 3	01/05/2018	30/09/2018

Il Piano delle Azioni

Azione 5. Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento

Ente responsabile del coordinamento dell'azione:		Comune di Mazara del Vallo	
Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A5.1	Definizione di un piano di promozione, comunicazione e disseminazione del progetto	15/10/2017	30/11/2017
A5.2	Realizzazione del Convegno di lancio del progetto	15/10/2017	15/11/2017
A5.3	Realizzazione del sito web di progetto	15/10/2017	30/11/2017
A5.4	Produzione di materiale di promozione, comunicazione e disseminazione	15/11/2017	30/09/2018
A5.5	Attuazione delle azioni di comunicazione rivolte agli stakeholder degli Enti partner	15/11/2017	30/09/2018
A5.6	Azioni di promozione e disseminazione presso gli Enti limitrofi a quelli partner interessati all'iniziativa progettuale	15/11/2017	30/09/2018
A5.7	Monitoraggio e verifica dei risultati dell'attuazione del piano di promozione, comunicazione e disseminazione del progetto	01/12/2017	30/09/2018
A5.8	Realizzazione del convegno di chiusura del progetto	01/09/2018	30/9/2018

A dark blue triangular graphic on the right side of the page, filled with a network of white lines and various white icons representing technology, communication, and business. The icons include a shopping cart, play button, star, calendar, camera, heart, gear, person, envelope, and many others, all interconnected by a web of lines.

Adempimenti per lo start-up del progetto

1. Richiesta codice CUP
2. Stipula Protocollo di intesa tra Enti del partenariato
3. Stipula della Convenzione tra Capofila e ACT
4. Definizione della Pista di controllo del beneficiario
5. Attivazione utenza Sistema DELFI
6. Indicazione c/c dedicato
7. Progettazione esecutiva intervento finanziato
8. Richiesta trasferimento fondi
9. Definizione procedure per rendicontazione:
 1. Format timesheet
 2. Format calcolo costo del personale
 3. Format rendicontazione spese
 4. Format relazione tecnica
10. Definizione delle procedure di acquisto di beni e servizi

} *Completati*

Adempimenti per la gestione a regime del progetto

1. Gestione delle forniture di beni e servizi (attivazione della procedura, gestione amministrativa e operativa del contratto)
2. Gestione della procedura di rendicontazione bimestrale:
 1. Raccolta timesheet
 2. Raccolta deliverable
 3. Raccolta documentazione su procedure di fornitura di beni e servizi
 4. Stesura delle relazioni tecniche e amministrative
 5. Caricamento dati nel Sistema Informativo DELFI
3. Gestione delle attività di autocontrollo delle procedure



EASYGOV SOLUTIONS S.R.L.

Tel.: (+39) 02.21118943

Fax: (+39) 0362.275151

Sito web: www.easygov.it

Posta Elettronica: info@easygov.it

Posta Elettronica Certificata: direzione@pec.easygov.it

SEDE LEGALE: Via Comina, 39 – 20831 Seregno

CAPITALE SOCIALE: Euro 10.000 i.v.

CODICE FISCALE – P.IVA: n. 03111770131

R.E.A. MB 1872203

