

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	PROcedimenti DIGitali Innovazione Open
Acronimo	PRODIGO
Riassunto del progetto (max. 1000 caratteri)	Il progetto si pone l'obiettivo di mettere a disposizione delle Amministrazioni del partenariato l'esperienza ultradecennale e il set di strumenti consolidati sviluppati dal Comune di Padova. In particolare i modelli organizzativi dei procedimenti amministrativi, frutto di pratiche di reingegnerizzazione e standardizzazione, e le piattaforme tecnologiche utili per una loro digitalizzazione e integrazione con sistemi gestionali. A garanzia della forte riusabilità delle componenti citate, è utile sottolineare come queste siano state sviluppate, e siano oggi gestite ed evolute, da un gruppo interdisciplinare e intersettoriale interno all'Ente e basino su standard e tecnologie di gestione documentale e workflow automation Open Source, che consentono di operare un controllo completo sul "ciclo di gestione" del documento con logiche multicanali. L'approccio al trasferimento della buona pratica risulta essere consolidato, grazie all'esperienza matura dall'Ente in decine di progetti di riuso.
Nome dell'Ente Capofila	Comune di Mazara del Vallo
Data prevista di inizio progetto	01/10/17
Data prevista di chiusura progetto	30/09/18
Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000)	€ 699.450,00
Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato	9
Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)	7
Di cui cedenti	1
Numero di Amministrazioni che non sono Enti territoriali (cfr. paragrafo 3 Avviso)	0

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)

Gli Enti Pubblici si trovano oggi a dover fronteggiare differenti sfide: da un lato la pressione normativa e la necessità di adempiere ai dettami del CAD; dall'altro, la necessità di ricercare soluzioni efficaci per rispondere alle esigenze di razionalizzazione delle risorse e aumento dell'efficacia della propria azione. In questo scenario, il progetto PRODIGIO intende mettere a sistema e diffondere l'esperienza sviluppata dal Comune di Padova a partire dal 2003 in materia di ottimizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, che rappresenta oggi una buona pratica consolidata e ottimo punto di partenza per nuovi sviluppi.

In particolare, l'esperienza che il Comune di Padova mette a disposizione degli Enti Riusanti si compone di tre elementi: (i) l'approccio metodologico, che abilita la mappatura, la modellazione e l'ottimizzazione dei procedimenti interni all'Ente; (ii) i modelli di procedimento implementati all'interno dell'Ente Cedente; (iii) gli strumenti e le soluzioni informatiche open source a supporto di una completa gestione digitale dei procedimenti.

Le soluzioni che compongono la buona pratica sono già state oggetto di riuso da parte di decine di Amministrazioni di diversa natura e dimensione; l'obiettivo di PRODIGIO è quello di capitalizzare queste esperienze, formalizzando il processo di cessione e riuso, diffondendo e adattando la buona pratica in altri contesti, nonché facendola evolvere, in maniera costante nel tempo e non limitata al presente progetto, attraverso meccanismi di co-progettazione tra Enti.

In sintesi, le sfide a cui i PRODIGIO intende dare risposta riguardano:

- l'efficientamento, lo snellimento, la velocizzazione della macchina amministrativa attraverso

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)

PRODIGIO presenta elementi di forte coerenza con l'impianto strategico del PON Governance contribuendo al raggiungimento dei risultati attesi da questo definiti, quali l'aumento della trasparenza e interoperabilità, il miglioramento della capacità amministrativa, la digitalizzazione dei processi amministrativi e la diffusione di servizi digitali interoperabili.

In particolare, PRODIGIO agisce coerentemente con l'azione 3.1.1: promuovendo un percorso di ottimizzazione e digitalizzazione dei procedimenti che contribuisce all'accrescimento della capacità amministrativa della PA, consentendo di ricondurre l'azione amministrativa a criteri di efficienza ed efficacia. Questo permette una migliore conoscenza dell'Ente ed una conseguente migliore programmazione e valutazione puntuale delle performance, in logica di controllo di gestione. PRODIGIO risulta efficace anche nel rafforzare la capacità di valutazione delle politiche pubbliche, abilitando il controllo e il monitoraggio dei tempi di attuazione degli interventi.

La semplificazione del processo di decisione pubblica sarà ulteriormente sostenuta dal dispiegamento di una Community di Enti che adottano la buona pratica, favorendo il rafforzamento delle relazioni istituzionali in una logica di governance multi-livello. Il progetto prevede inoltre di implementare strumenti per facilitare l'interazione tra utenza e PA, garantendo la semplificazione nell'accesso a servizi e un

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

L'idea progettuale PRODIGIO risulta fortemente coerente con l'Obiettivo Tematico 2 in quanto l'ambito di azione del progetto contribuisce in modo coerente ed efficace al raggiungimento dei Risultati Attesi previsti dall'Accordo di Partenariato per questo OT. In particolare, PRODIGIO agisce su due dimensioni:

- i) Risultato Atteso 2.2: la digitalizzazione dei processi amministrativi e la diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili;
- ii) Risultato Atteso 2.3: il potenziamento della domanda di ICT di cittadini e imprese in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete.

Rispetto alla prima dimensione, PRODIGIO prevede di implementare azioni che, grazie all'introduzione di un sistema di workflow automation, consentono una standardizzazione dei procedimenti e la relativa digitalizzazione, anche attraverso azioni di integrazione con le infrastrutture di Enti esterni, garantendo l'interoperabilità e la pubblicazione di Open Data.

In relazione alla seconda dimensione, il progetto si caratterizza per essere orientato al miglioramento del rapporto dell'Ente con cittadini e imprese: verranno infatti predisposti servizi di eGovernment che consentiranno agli utenti di interagire con la PA in modo flessibile e trasparente, nonché di monitorare real time lo stato di avanzamento delle proprie istanze, facilitando in questo modo la diffusione del web come

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

Il progetto PRODIGIO, avendo per oggetto una buona pratica dotata di un ampio ventaglio di funzionalità presenta elementi di coerenza con differenti ambiti.

In primo luogo, il progetto ha come obiettivo la promozione di una gestione ottimizzata e digitalizzata dei procedimenti amministrativi, anche attraverso una standardizzazione e semplificazione di atti e modulistica, abilitando l'attivazione di strumenti di controllo di gestione delle Amministrazioni, nell'ambito del ciclo di programmazione e controllo, contribuendo così in modo sostanziale a un miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa.

Inoltre, PRODIGIO è volto alla realizzazione di servizi online, che consentono agli utenti di fornire in qualsiasi momento le informazioni necessarie all'attivazione automatica di procedimenti amministrativi, permettendo un monitoraggio in tempo reale sullo stato di avanzamento del procedimento, in rispetto del principio della trasparenza amministrativa. Inoltre, il progetto prevede la realizzazione di integrazioni tra le componenti tecnologiche sottese alla buona pratica e banche dati di Amministrazioni Pubbliche quali, ad esempio, INPS, Agenzia del Territorio e Agenzia delle Entrate, in una logica di interoperabilità tra i sistemi informativi.

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

Tutte le attività progettuali saranno realizzate coerentemente con il quadro strategico delineato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, e in particolare:

- l'accesso ai servizi online sarà reso possibile attraverso SPID;
- sarà predisposta l'integrazione con ANPR, consentendo la compilazione automatica delle informazioni della popolazione e l'aggiornamento real-time della banca dati nazionale;
- tutti i pagamenti dovuti alla Pubblica Amministrazione nei servizi online saranno resi conformi al Nodo PagoPA;
- il layout dei servizi online sarà realizzato conformemente alle Linee guida per il design siti web.

Inoltre, tutte le componenti tecnologiche legate alla Buona Pratica o PRODIGIO saranno sviluppate in modalità open source, creando delle interfacce API e rese conformi al framework ISA2.

Infine, ciascun Ente aderente al partenariato verificherà la coerenza e la sinergia tra le azioni promosse

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	Posi	<p>Tutte le attività progettuali saranno realizzate coerentemente con il quadro strategico delineato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso ai servizi online sarà reso possibile attraverso SPID; • sarà predisposta l'integrazione con ANPR, consentendo la compilazione automatica delle informazioni della popolazione e l'aggiornamento real-time della banca dati nazionale; • tutti i pagamenti dovuti alla Pubblica Amministrazione nei servizi online saranno resi conformi al Nodo PagoPA; • il layout dei servizi online sarà realizzato conformemente alle Linee guida per il design siti web. <p>Inoltre, tutte le componenti tecnologiche legate alla Buona Pratica o PRODIGIO saranno sviluppate in modalità open source, creando delle interfacce API e rese conformi al framework ISA2.</p>
Parità e non discriminazione	Posi	<p>La digitalizzazione dei procedimenti e l'erogazione di servizi online che il progetto PRODIGIO intende implementare contribuisce positivamente al principio di parità e non discriminazione, favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p> <p>Con l'obiettivo di includere tutti gli utenti dell'Ente, i servizi online saranno realizzati nel rispetto dei dettami in materia di accessibilità ai siti web, e saranno implementate delle azioni mirate di alfabetizzazione digitale, attraverso percorsi di formazione e iniziative volte a ridurre il digital divide dell'utenza, sia interna all'Ente che esterna.</p>

SEZIONE 3: Buona Pratica

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)

Il Progetto PRODIGIO, ereditando tutto quanto attiene alla soluzione denominata P@DOC, ha per oggetto la capitalizzazione, il trasferimento e l'evoluzione dell'esperienza sviluppata dal Comune di Padova che si concretizza in 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.

Per rispondere a queste sfide, la buona pratica, si compone di strumenti di differente natura:

1) Componenti organizzative:

o Metodologia: insieme di procedure sviluppate negli anni per l'analisi, mappatura e reingegnerizzazione dei procedimenti;

o Modelli di procedimenti: procedimenti già codificati dall'Ente Cedente e trasferibili agli enti riusanti.

2) Componenti amministrative:

o Modulistica a supporto dei procedimenti: set di modulistica in formato digitale predisposto dall'Ente Cedente;

o Documentazione amministrativa: documentazione sviluppata da Padova per l'istituzione della Comunità per il mantenimento e lo sviluppo della buona pratica.

3) Componenti tecnologiche:

o Sistema di workflow automation: offre la possibilità di gestire in modalità digitale qualsiasi procedimento amministrativo. Il sistema intercetta i flussi di ingresso dei documenti, in logica multicanale, convogliandoli

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)

La buona pratica oggetto di PRODIGIO, è stata sviluppata all'interno del progetto ELI4U, finanziato dal Programma ELISA della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per il supporto a progetti volti allo sviluppo di nuovi servizi di eGovernment. Nell'ambito del progetto ELI4U, il Comune di Padova, nel ruolo di Ente Pilota, ha realizzato le prime componenti della buona pratica: il progetto ha previsto lo sviluppo e il dispiegamento di un sistema integrato di gestione documentale che ha consentito di ricondurre ad un unico sistema di gestione molti dei procedimenti amministrativi del Comune. Successivamente, nel biennio 2014/2015, il Comune di Padova e il Comune di Mazara del Vallo hanno partecipato a un progetto di Gemellaggio AGIRE POR (PON GAT 2007-2013), occasione per sperimentare e modellizzare il processo di trasferimento di una sotto-componente della buona pratica (il sistema di Protocollo Informatico e fatturazione elettronica), rendendola adattabile in contesti eterogenei.

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)

La buona pratica rappresenta un caso di eccellenza in materia di: i) semplificazione amministrativa poiché contribuisce a un concreto miglioramento nell'efficienza dei procedimenti amministrativi degli Enti, in termini di riduzione delle risorse (umane e strumentali) impiegate; ii) aumento del livello di servizio erogato all'utenza, in termini di accessibilità, riduzione lead time, certezza dei tempi e riduzione dei costi grazie alla possibilità di avere riscontri quasi in tempo reale sullo stato di avanzamento dei procedimenti. Uno studio del 2014 realizzato dal Dipartimento per gli Affari Regionali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sull'evoluzione delle buone pratiche sviluppate in seno al Programma Elisa, ha quantificato i risparmi annui (riferiti al 2013) generati dall'applicazione della buona pratica PRODIGIO al Comune di Padova:

- Riduzione dei tempi (produzione documenti, trascrizione dati/passaggi di formato, lavorazione e ricerca documentazione): circa 39.437 ore;
 - Riduzione dei costi vivi (spazio di archiviazione, stampa, carta, fax e postalizzazione): circa € 996.545,00.
- I benefici generati dalla buona pratica sono il frutto di un percorso strutturato che coinvolge il Comune di Padova dal 2003 e ha portato all'implementazione di un sistema robusto e consolidato, ma al contempo modulare e in grado di adattarsi in modo flessibile a specifiche esigenze: tutte le soluzioni sono state plasmate sulle variegate configurazioni di un Ente Pubblico, attraverso l'istituzione di un comitato permanente composto da figure con competenze interdisciplinari e intersettoriali, sia interne che esterne all'Ente. L'approccio metodologico innovativo, sviluppato e codificato, da Padova ha consentito di operare una consistente e, in prospettiva, totale digitalizzazione dei processi organizzativi ed amministrativi, fino a

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)

PRODIGIO è una buona pratica oggi riusata da oltre 60 Enti di varia natura (principali tipologie: Comuni, ASL, Province, Conservatori, Croce Rossa). La buona pratica costituisce uno dei progetti di maggior rilievo a livello nazionale nell'ambito della gestione documentale e della protocollazione; intorno ad esso si è, anche per questo, costituita nel corso degli anni una community di oltre quaranta Enti attiva nell'implementazione di continue migliorie alla soluzione e che fa da centro di competenza sui temi dell'archiviazione, fascicolazione e conservazione documentale.

I fattori determinanti nel definire le potenzialità di riuso della buona pratica sono:

I. FLESSIBILITÀ: la buona pratica risulta riconfigurabile ed adattabile alle esigenze di diverse tipologie di organizzazioni;

II. MODULARITÀ: Il software modulare, di totale titolarità e dominio del Comune, è in grado integrarsi efficacemente all'interno dell'ecosistema software degli Enti. I moduli indipendenti offrono la possibilità di adottare solo parte della buona pratica;

III. INTEROPERABILITÀ: predisposizione di interfacce secondo logica API per abilitare integrazione tra processi e database pubblici.

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)

Le azioni per garantire la sostenibilità della buona pratica, saranno sviluppate a partire dal modello di “Comunità per il riuso del Software” definito dal Comune di Padova attraverso la delibera N. 2012/0215 del 15/05/2012. La Comunità garantisce:

- La messa a sistema delle competenze, delle specializzazioni e delle risorse economiche provenienti dagli enti del partenariato
- La ripartizione ottimale di attività e ruoli coadiuvata dal ruolo di regia svolto dal Comune di Padova
- La crescita condivisa e concertata della soluzione evitando duplicazioni nello sviluppo delle evoluzioni
- Il gruppo di lavoro intersettoriale del Comune di Padova
- La ricerca di finanziamenti per gli sviluppi

La Comunità sarà inoltre occasione di creare dei poli di specializzazione territoriali sul tema, in grado di catalizzare il diffondersi della buona pratica sul territorio, in conformità con i modelli di gestione a regime

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)

Le attività di monitoraggio dei rischi, verranno definite nel dettaglio in relazione alla fase di progetto coinvolta:

Fase preparatoria: adozione di un metodo di PM per la gestione del rischio, e costituzione di team di lavoro interdisciplinari composti da figure che hanno già gestito progetti di riuso simili per anticipare vincoli e risultati;

Fase di sviluppo: dati i vincoli di durata temporale del progetto, le attività saranno portate avanti parallelamente e impostate secondo un'architettura modulare, calata sul singolo ente, attraverso attività di assessment delle caratteristiche normative e organizzative locali, e workshop finalizzati all'incremento delle competenze digitali per la buona riuscita del progetto;

Fase di messa in esercizio: pianificazione di momenti di coordinamento interno al Partenariato, sarà realizzata una mappa dei rischi e valutata la loro probabilità di occorrenza e l'effetto, attraverso

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)

Nei casi di riuso della soluzione, Padova ha sempre avuto un ruolo attivo in fase progettuale o di supervisione e coordinamento, sviluppando un insieme di procedimenti standard replicabili. Inoltre, l'Ente Cedente e il Capofila, hanno partecipato al progetto AGIRE POR 2007-2013 grazie al quale Padova, ha messo a disposizione di Mazara del Vallo l'approccio metodologico che ha condotto alla realizzazione del Protocollo Informatico. In tale occasione gli enti hanno predisposto dei team di lavoro interdisciplinari composti da personale esperto di sistemi informativi, ma anche figure con competenze specifiche sui temi: ICT, Agenda Digitale e gestione documentale. Gli altri Enti Riusanti sono Comuni caratterizzati dalla presenza di un forte commitment sui temi del progetto, dotati di Uffici Innovazione con esperienza nella gestione di progetti di cambiamento organizzativo e tecnologico, che hanno partecipato a progetti di rilievo nazionale e locale (progetti ELI4U, AIDA, ELISTAT).

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)

L'approccio metodologico adottato per l'evoluzione della buona pratica è quello della "Comunità per il riuso del Software". Faranno parte della Comunità tutti gli enti del partenariato che potranno condividere esperienze, buone pratiche e che concorreranno, anche con risorse finanziarie, all'evoluzione funzionale e tecnologica della soluzione. Al fine di coordinare in maniera efficace le attività, la Comunità prevede l'istituzione di un tavolo tecnico composto dai rappresentanti degli enti con compito di:

- definire il piano strategico per la realizzazione degli obiettivi di sviluppo e gestione;
- individuare le funzionalità da implementare, integrare od ottimizzare;
- definire piano dei costi di evoluzione del progetto e suddivisione degli stessi tra gli Enti del partenariato;
- monitorare e valutare i risultati;
- mettere in esercizio il sistema di concertazione della gestione e degli sviluppi della buona pratica;
- coinvolgere stakeholder e cittadinanza attraverso azioni mirate

SEZIONE 4: Azioni

Azione A1: 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, gestione richieste di informazioni/integrazioni, stipula convenzioni	20/04/17	30/09/18
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	01/10/17	30/09/18
A1.3	Attivazione di una piattaforma web per la gestione e il monitoraggio del progetto	01/11/17	30/09/18
A1.4	Attuazione e monitoraggio delle procedure di acquisizione di beni e servizi	01/11/17	30/09/18
A1.5	Formalizzazione della struttura di governance e gestione delle attività di segreteria amministrativa del progetto (convocazione tavoli, realizzazione del materiale supporto, stesura verbali...)	01/10/17	30/09/18
A1.6	Rendicontazione dell'intervento finanziato (definizione procedure; predisposizione strumenti; raccolta dati; elaborazione dati; predisposizione SAL formali; caricamento dati in sistema ACT)	01/10/17	30/09/18
A1.7	Gestione del raccordo con l'Autorità di Gestione	01/10/17	30/09/18
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: : Comune 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	20/10/17	30/11/17
A2.2	Indagine e individuazione degli elementi critici di successo nelle precedenti esperienze di riuso della soluzione per ciascun ambito	01/11/17	15/12/17
A2.3	Clusterizzazione delle tipologie di riusanti per: dimensione; organizzazione interna; competenze; contesto di riferimento etc.	01/11/17	30/11/17
A2.4	Definizione del fabbisogno per ciascun cluster di riusante e adeguamento degli strumenti per ambito e fase del processo di riuso	01/11/17	31/12/17
A2.5	Sviluppo del "kit del riuso" coerentemente con le specifiche fornite dall'Agenzia per la Coesione	01/01/18	31/03/18
A2.6	Condivisione e validazione del "kit del riuso" realizzato	01/03/18	31/05/18
A2.7	Sperimentazione durante le fasi di trasferimento ed evoluzione della buona pratica	01/03/18	30/08/18
A2.8	Aggiornamento e rilascio "kit del riuso"	01/06/18	30/09/18
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:

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	01/10/17	31/10/17
A3.2	Analisi del contesto: (i) normativo e regolamentare, regionale e locale; (ii) organizzativo e tecnologico degli Enti Riusanti	01/10/17	30/11/17
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	01/11/17	28/02/18
A3.4	Azioni di sensibilizzazione dirette alle figure coinvolte nei processi di cambiamento organizzativo	01/10/17	30/11/17
A3.5	Analisi degli scenari costi/benefici di sviluppo per ciascun cantiere	01/11/17	31/12/17
A3.6	Personalizzazione del piano di adozione definito nel "kit del riuso"	01/01/18	31/03/18
A3.7	Implementazione in termini di: (i) integrazione dell'infrastruttura tecnologica nei singoli cantieri; (ii) adozione dei modelli organizzativi nei singoli cantieri	01/04/18	31/07/18
A3.8	Avvio fase di sperimentazione delle soluzioni (moduli prioritari; uffici pilota...)	01/06/18	31/07/18
A3.9	Messa in esercizio della soluzione organizzativa e tecnologica in tutti i cantieri	01/08/18	30/09/18
A3.10	Formazione, accompagnamento e help desk	01/04/18	30/09/18

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:

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	01/10/17	30/11/17
A4.2	Istituzione del "Laboratorio sui procedimenti" per lo sviluppo di nuovi modelli di procedimenti condivisi	01/11/17	30/08/18
A4.3	Definizione delle specifiche di evoluzione	01/12/17	28/02/18
A4.4	Potenziamento della componente: procedimenti codificati e ottimizzati	01/11/17	30/08/18
A4.5	Potenziamento della componente: procedimenti digitalizzati	01/06/18	30/08/18
A4.6	Potenziamento della componente: modellatore di procedimenti	01/03/18	30/06/18
A4.7	Potenziamento della componente: gestione dell'archivio storico documentale	01/03/18	30/06/18
A4.8	Potenziamento della componente: gestione sicurezza e privacy	01/04/18	01/03/18
A4.9	Sperimentazione delle componenti sviluppate nel contesto dell'Ente Cedente	01/03/18	30/04/18
A4.10	Estensione delle componenti implementate a tutto il partenariato coerentemente con l'approccio progettuale definito nelle azioni 2 e 3	01/05/18	30/09/18

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Azione A5: 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	15/10/17	30/11/17
A5.2	Realizzazione del Convegno di lancio del progetto	15/10/17	15/11/17
A5.3	Realizzazione del sito web di Progetto	15/10/17	30/11/17
A5.4	Produzione di materiale di promozione, comunicazione e disseminazione	15/11/17	30/09/18
A5.5	Attuazione delle azioni di comunicazione rivolte agli stakeholder degli Enti partner	15/11/17	30/09/18
A5.6	Azioni di promozione e disseminazione presso gli Enti limitrofi a quelli partner interessati all'iniziativa progettuale	15/11/17	30/09/18
A5.7	Monitoraggio e verifica dei risultati dell'attuazione del piano di promozione, comunicazione e disseminazione del progetto	01/12/17	30/09/18
A5.8	Realizzazione del convegno di chiusura del progetto	01/09/18	30/09/18
A5.9			
A5.10			

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

SEZIONE 5: Indicatori

Indicatori di Output /1

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
1	Piano esecutivo del Progetto	Sì/No	Sì
1	Convenzioni tra partner stipulate	Sì/No	Sì
1	Raccolta della documentazione utile alla rendicontazione del progetto	Sì/No	Sì
2	Report riassuntivo delle precedenti esperienze di riuso	Sì/No	Sì
2	Report di analisi dei fabbisogni per ciascun Cluster	Sì/No	Sì
2	Condivisone e approvazione “kit del riuso” sviluppato	Approvato/Non appro	Approvato
2	Pubblicazione del Kit del riuso completo e aggiornato	Sì/No	Sì
3	Report di analisi dei contesti normativi e regolamentari regionali e locali degli enti riusanti	Sì/No	Sì
3	Report di analisi dei contesti organizzativi e tecnologici degli Enti Riusanti	Sì/No	Sì
3	Workshop per lo sviluppo delle competenze digitali e di project management realizzati	#	>=3
3	Report di analisi degli scenari costi/benefici di sviluppo	Sì/No	Sì
3	Documento di descrizione del perimetro della sperimentazione	Sì/No	Sì
3	Report di sintesi della sperimentazione e rilascio linee guida per messa a regime	Sì/No	Sì
3	Documento di sintesi del dispiegamento della buona pratica presso tutti i cantieri	Sì/No	Sì
3	Rilascio piano e materiale per la formazione	Sì/No	Sì
4	Report concertato per l’individuazione del fabbisogno di potenziamento della pratica	Sì/No	Sì

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Output /2

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
4	Documento di definizione delle specifiche di evoluzione	Sì/No	Sì
4	Numero di nuovi modelli di procedimenti sviluppati attraverso il “Laboratorio dei procedimenti”	#	>=3
4	Report di sintesi della sperimentazione delle evoluzioni presso l’Ente Cedente	Sì/No	Sì
5	Piano di promozione, comunicazione e disseminazione del progetto	Sì/No	Sì
5	Convegno di lancio del progetto	#	>=1
5	Rilascio del materiale di promozione, comunicazione e disseminazione	Sì/No	Sì
5	Contatti di disseminazione presso gli Enti limitrofi secondo quanto definito nel piano di promozione, comunicazione e	#	>=100
5	Eventi di promozione del progetto	#	>=9

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Risultato

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
3	Amministrazioni del partenariato con collegamenti e scambi dati con altre Pubbliche Amministrazioni	%	85%
3	Percentuale di Settori/Uffici degli enti del partenariato che hanno implementato nuovi processi di riorganizzazione e	%	80%
3	Percentuale di Settori/Uffici degli enti del partenariato che hanno digitalizzato procedimenti attraverso il Sistema di v	%	85%
3	Percentuale di amministrazioni del partenariato che hanno attivato modalità di interazione multicanale con l'utenza	%	50%
3	Riduzione dei tempi di lavorazione dei documenti ascrivibile all'introduzione della buona pratica durante il primo ann	%	30%
3	Riduzione dei costi (spazio di archiviazione; stampa; carta; fax e postalizzazione) ascrivibile all'utilizzo della buona pra	%	30%
3	Numero di banche dati integrate da parte degli enti del partenariato	#	>=18
4	Numero di incontri della Comunità per il riuso del Software	#	>=3
4	Percentuale di componenti evolutive (da Azione 4) co-progettate dalla Comunità per il riuso del Software	%	100%
5	Numero di amministrazioni raggiunte tramite attività di comunicazione e disseminazione	#	>3000
5	Numero di amministrazioni esterne al partenariato che hanno acquisito il "kit del riuso"	#	>=3
5	Numero di amministrazioni del partenariato che hanno acquisito competenze di gestione, ottimizzazione e digitalizza	#	>=9
1	Scostamento dei tempi effettivi rispetto ai tempi pianificati nel progetto esecutivo	gg solari	valore pianificato pianc
1	Scostamento dei costi effettivi rispetto ai tempi pianificati nel progetto esecutivo	€	valore pianificato pianc
2	Numero di stakeholder pubblici e privati interessati dall'indagine sui fabbisogni	# Enti Pubblici e # imp	9 e >=2 per ciascun Ent
2	Percentuale dei componenti del "kit del riuso" applicabili per ciascun Ente	%	80%

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	Comune di Mazara del Vallo	Sicilia	82001410818	Piazza della Repubblica - 91026, Mazara del Vallo (TP)	Nicolò Cristaldi, Sindaco del Comune di Mazara del Vallo, sindaco@comune.mazara.it	Antonina Marascia, Segretario generale del Comune
P1	Ente Cedente	Comune di Padova	Veneto	00644060287	via del Municipio, 1 – 35122, Padova	Alberto Corò, Dirigente - CAPO SETTORE SERVIZI INFORMATICA	Alberto Corò, Dirigente - CAPO SETTORE SERVIZI
P2	Ente Riusante	Comune di Calvisano	Lombardia	85000890179	CALVISANO (BS) P.zza Caduti n. 4	GIAMPAOLO TURINI, SINDACO PRO-TEMPORE sindaco@comune.calvisano.it	GIORGIO TEBALDINI, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
P3	Ente Riusante	Comune di Livorno	Toscana	00104330493	Piazza del Municipio, 1 – 57123, Livorno (LI)	Filippo Nogarin, Sindaco, f.nogarin@comune.livorno.it	Mario Grassia, Responsabile Ufficio Servizi Informativi
P4	Ente Riusante	Comune di Merano	Trentino Alto-Adige	00394920219	Via Portici 192, 3901-Merano (BZ)	Paul Rosch, Sindaco di Merano, paul.rosch@comune.merano.bz.it	Karoline Riffeser, Responsabile servizio CED
P5	Ente Riusante	Provincia di Brescia	Lombardia	00761890177	Piazza Loggia 3 – 25121, Brescia	Raffaele Gereri, Direttore Area delle Risorse e dello Sviluppo dell'Assessorato	Luciano Archetti, P.O. Ufficio Assistenza Dati
P6	Ente Riusante	Comune di Campobello di Mazara	Sicilia	02035220819	Via Garibaldi, 111 – 91021, Campobello di Mazara (TP)	Giuseppe Castiglione, Sindaco, sindaco@comune.campobellodimazara.tp.it	Giuseppe Nizzola, Esperto del Sindaco
P7	Ente Riusante	Comune di Gragnano	Campania	80018460826	Viale Europa 142 90039 Villabate PA	PAOLO CIMMINO, SINDACO, sindaco@pec.comune.gragnano.na.it	Vincenzo Della Monica, Gestione Sistemi

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	Ente Riusante	Comune di Perugia	Umbria	00163570542	Corso Vannucci, 19 - 06121 Perugia (PG)	Andrea Romizi, Sindaco, sindacorumizi@comun-perugia.it	Michele Giovagnoni, Responsabile P.O. Servizi
P9	Ente Cedente						
P10	Ente Cedente						
P11	Ente Cedente						
P12	Ente Cedente						
P13	Ente Cedente						
P14	Ente Cedente						

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)

Il Comune di Mazara del Vallo ha attivato un Gruppo di Lavoro (GdL) interdisciplinare responsabile della gestione di PRODIGIO sotto il coordinamento del Segretario Generale (SG). In particolare il GdL sarà istituito in seno all'Ufficio Servizi Strategici, in Staff al SG, garantendo il coinvolgimento di 10 figure professionali provenienti da diversi Servizi: (i) Trasversale, che vanta competenze amministrative per la predisposizione di procedure ai sensi del nuovo Codice degli Appalti; (ii) Politiche comunitarie e innovazione, che vanta competenze di gestione di progetti di innovazione e per la rendicontazione di progetti finanziati; (iii) Sistema informativo, che detiene know how e competenze sull'assetto tecnologico. Le competenze del GdL saranno inoltre integrate con il coinvolgimento in Tavoli di Lavori temporanei di personale esperto e impattato dall'oggetto specifico di ciascuna componente di PRODIGIO.

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)

Il Comune di Mazara del Vallo vanta competenze specifiche nell'ambito di progetti di innovazione tecnologica e organizzativa, di progetti con partenariato ampio e di progetti finanziati nell'ambito della Programmazione Europea. In particolare il Comune ha partecipato a un progetto di Gemellaggio AGIRE POR finanziato nell'ambito del PON GAT 2007-2013, che ha consentito al servizio politiche comunitarie e innovazione di rafforzare le proprie competenze amministrative, ma anche e soprattutto gestionali a supporto di attività di riorganizzazione e di change management nell'ambito di progetti di innovazione. Inoltre il Comune di Mazara dispone di un Ufficio gare e appalti, in staff al Segretario Generale, che svolge il ruolo di monitoraggio, vigilanza, controllo e supporto nell'acquisizione di lavori, beni e servizi per tutto l'Ente. In particolare l'Ufficio dispone di competenze specifiche per la predisposizione di Atti di procedure di acquisto ai sensi del DL 50/2016.

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)

Per agevolare l'azione del Gruppo di Lavoro descritto in precedenza saranno realizzate le seguenti azioni:

- realizzazione di corsi di formazione specifici sulla Programmazione 14-20 e sui fondi SIE;
- implementazione di un sistema informatico di project management;
- definizione di procedure e modulistica standard a supporto della predisposizione di gare per acquisto di beni/servizi e per la selezione di personale esterno, ai sensi della normativa vigente;
- formalizzazione di procedure di rendicontazione codificate.

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)

Il Comune di Mazara del Vallo, in qualità di Ente Capofila, si impegna, qualora la proposta progettuale PRODIGIO venisse finanziata, a istituire e mantenere un sistema di contabilità separata e/o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'intervento finanziato, così come previsto dall'articolo 125, comma 4 lettera b del Regolamento (UE) N. 1303/2013.

In particolare, con l'obiettivo di garantire una tracciabilità univoca e coerente delle spese del progetto finanziato, il Comune di Mazara del Vallo intende riportare una dicitura codificata (es. CUP e/o "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso Open Community PA 2020 PON Governance") per tutti i documenti di spesa, fatture e bonifici effettuati.

Qualora le disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON Governance lo prevedano, il Comune di Mazara del Vallo si impegna a costituire un conto di tesoreria o conto corrente per tutte e sole le entrate e uscite relative al progetto finanziato.

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)

Il Comune di Mazara del Vallo, in qualità di Ente Capofila, qualora il progetto venisse finanziato, si impegna ad adottare il sistema informativo dell'Autorità di Gestione, come previsto dall'articolo 5 dell'Allegato F. L'Ente Capofila e tutti gli Enti del partenariato, adotteranno gli strumenti già in uso per la gestione della documentazione; inoltre, sarà implementato uno spazio virtuale, condiviso tra i partner, per la gestione della documentazione progettuale, che consentirà di snellire le attività di rendicontazione da parte dell'Ente Capofila, che raccoglierà la documentazione, impegnandosi ad adottare procedure di conservazione a norma.

In fase di costituzione dello spazio virtuale saranno definite le modalità di gestione dei flussi documentali del ciclo ordine-pagamento delle operazioni eseguite, che risulteranno coerenti con le procedure definite dall'Autorità di Gestione, al fine di semplificare le operazioni di imputazione dei dati nel sistema informativo da questa adottato.

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



Agencia 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 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	PROcedimenti DIGitali Innovazione Open
Acronimo	PRODIGIO

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	Comune di Mazara del Vallo	€ 7.500,00	€ 7.000,00	€ 20.000,00	€ 12.500,00	€ 7.000,00	€ 54.000,00
P1	Comune di Padova	€ 4.500,00	€ 38.000,00	€ 20.000,00	€ 96.000,00	€ 3.000,00	€ 161.500,00
P2	Comune di Calvisano	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 15.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 19.500,00
P3	Comune di Livorno	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 45.000,00	€ 6.000,00	€ 3.000,00	€ 56.000,00
P4	Comune di Merano	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 15.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 20.000,00
P5	Provincia di Brescia	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 20.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 25.000,00
P6	Comune di Campobello di Mazara	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 15.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 19.500,00
P7	Comune di Gragnano	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 15.000,00	€ 1.500,00	€ 1.000,00	€ 19.500,00
P8	Comune di Perugia	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 25.000,00	€ 2.000,00	€ 1.000,00	€ 30.000,00
P9							€ 0,00
P10							€ 0,00
P11							€ 0,00
P12							€ 0,00
P13							€ 0,00
P14							€ 0,00
Totale		€ 19.000,00	€ 52.000,00	€ 190.000,00	€ 125.000,00	€ 19.000,00	€ 405.000,00

Totale budget in personale esterno per Azione							
ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Comune di Mazara del Vallo						€ 0,00

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	Comune di Mazara del Vallo	€ 1.125,00	€ 1.050,00	€ 3.000,00	€ 1.875,00	€ 1.050,00	€ 8.100,00
P1	Comune di Padova	€ 675,00	€ 5.700,00	€ 3.000,00	€ 14.400,00	€ 450,00	€ 24.225,00
P2	Comune di Calvisano	€ 150,00	€ 150,00	€ 2.250,00	€ 225,00	€ 150,00	€ 2.925,00
P3	Comune di Livorno	€ 150,00	€ 150,00	€ 6.750,00	€ 900,00	€ 450,00	€ 8.400,00
P4	Comune di Merano	€ 150,00	€ 150,00	€ 2.250,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 3.000,00
P5	Provincia di Brescia	€ 150,00	€ 150,00	€ 3.000,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 3.750,00
P6	Comune di Campobello di Mazara	€ 150,00	€ 150,00	€ 2.250,00	€ 225,00	€ 150,00	€ 2.925,00
P7	Comune di Gragnano	€ 150,00	€ 150,00	€ 2.250,00	€ 225,00	€ 150,00	€ 2.925,00
P8	Comune di Perugia	€ 150,00	€ 150,00	€ 3.750,00	€ 300,00	€ 150,00	€ 4.500,00
P9		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P10		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P11		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P12		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P13		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P14		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale		€ 2.850,00	€ 7.800,00	€ 28.500,00	€ 18.750,00	€ 2.850,00	€ 60.750,00

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	Comune di Mazara del Vallo	€ 47.700,00	€ 28.000,00	€ 75.000,00	€ 65.000,00	€ 18.000,00	€ 233.700,00

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€) € 699.450,00

Totale budget per Azione

ID Azione	Azione	Vincoli	Totale
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %	€ 69.550,00
A2	Individuazione di tutte le componenti del “kit del riuso” della buona pratica	10-15 %	€ 87.800,00
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45%	€ 293.500,00
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %	€ 208.750,00
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	5-15 %	€ 39.850,00
Totale			€ 699.450,00

Totale budget per Tipologia di spesa

ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli	Totale
a	Personale interno	-	€ 405.000,00
b	Personale esterno	-	€ 0,00
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b	€ 60.750,00
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %	€ 233.700,00
Totale			€ 699.450,00

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	Comune di Mazara del Vallo	€ 54.000,00	€ 0,00	€ 8.100,00	€ 233.700,00	€ 295.800,00
P1	Comune di Padova	€ 161.500,00		€ 24.225,00		€ 185.725,00
P2	Comune di Calvisano	€ 19.500,00		€ 2.925,00		€ 22.425,00
P3	Comune di Livorno	€ 56.000,00		€ 8.400,00		€ 64.400,00
P4	Comune di Merano	€ 20.000,00		€ 3.000,00		€ 23.000,00
P5	Provincia di Brescia	€ 25.000,00		€ 3.750,00		€ 28.750,00
P6	Comune di Campobello di Mazara	€ 19.500,00		€ 2.925,00		€ 22.425,00
P7	Comune di Gragnano	€ 19.500,00		€ 2.925,00		€ 22.425,00
P8	Comune di Perugia	€ 30.000,00		€ 4.500,00		€ 34.500,00
P9		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P10		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P11		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P12		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P13		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P14		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
Totale		€ 405.000,00	€ 0,00	€ 60.750,00	€ 233.700,00	€ 699.450,00

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