

N. 0143-18 REG G.C.
N. 0145-18 Prop. Del



COMUNE DI BERGAMO GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione dello schema di Convenzione tra l'Agenzia per la Coesione Territoriale, Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e il Comune di Bergamo, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto Sprint. Accertamento del finanziamento complessivo pari a € 530.000 - CUP H11J18000040006.....

VERBALE DELLA DELIBERAZIONE ASSUNTA DALLA GIUNTA COMUNALE NEL GIORNO:

05/04/2018

PRESIDENTE

SERGIO GANDI

		Pres	Ass			Pres	Ass
SERGIO GANDI	Vice-Sindaco	si		MARIA CAROLINA	Assessore	si	
GIACOMO ANGELONI	Assessore	si		MARCHESI			
MARCO BREMBILLA	Assessore	si		LOREDANA POLI	Assessore	si	
GRAZIELLA LEYLA	Assessore	si		FRANCESCO VALESINI	Assessore	si	
CIAGÀ				STEFANO ZENONI	Assessore		si
NADIA GHISALBERTI	Assessore	si					

~~E' presente il Sindaco GIORGIO GORI~~

Sono presenti Assessori n 8

Sono assenti Assessori n 1

Partecipa il Segretario Generale DANIELE PEROTTI

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta dell'Assessore all'Innovazione, Semplificazione, Servizi demografici, Sportello polifunzionale, Servizi cimiteriali, Tempi urbani, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Visti i pareri favorevoli espressi sulla suddetta proposta di deliberazione rispettivamente dal responsabile della direzione interessata in ordine alla sola regolarità tecnica e dal responsabile di ragioneria in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000.

Visto il parere favorevole espresso dal segretario generale sotto il profilo di legittimità, ai sensi dell'art. 27 c. 2 dello Statuto comunale.

Ritenuto di accogliere tale proposta per i motivi ivi indicati, ai quali si fa integrale rinvio.

All'unanimità dei voti espressi nei modi di legge, successivamente e separatamente anche per l'immediata eseguibilità della presente,

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni di cui in proposta, lo schema di convenzione allegato 2, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, relativo alla regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto Sprint, come predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.
- 2) Di dare atto che la somma pari ad € 530.000,00, verrà erogata al Comune di Bergamo quale soggetto capofila, secondo le modalità di cui al "Manuale di attuazione interventi Open Community PA2020", che si farà carico del versamento per quote ai soggetti partner per un importo pari a € 236.900,00.
- 3) Di accertare la somma di cui al punto 2, sulla base della esigibilità nel modo sottoriportato:

ENTRATE				
CAP/ART	Descrizione capitolo	importo	di cui vincolato	di cui non vincolato
4900/00	Contributi diversi dallo Stato - finanziamento Unione Europea ma proveniente da Agenzia per la Coesione Territoriale	530.000,00	429.000,00	101.000,00

e sarà impegnata, con specifici successivi provvedimenti in relazione alle finalità del progetto e a seguito di rendicontazione, con imputazione come segue

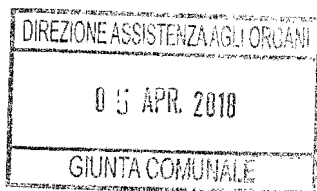
USCITE		
CAP/ART	Descrizione attività	importo in euro
08170/15	Manutenzione software per sportello polifunzionale	176.950,00
04360/12	Spese generali di funzionamento ufficio progettazione europea	15.150,00

08180/00	Trasferimento a comuni partner per creazione nuovo sportello polifunzionale	236.900,00
	Spese per il personale	101.000,00
	TOTALE	530.000,00

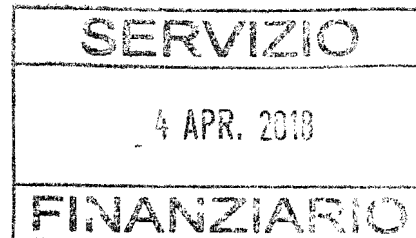
- 4) Di prenotare la somma pari a € 530.000,00, imputandola ai capitoli soprariportati, con esclusione delle somme riferite alle spese del personale, corrispondenti all'attuazione delle azioni previste nel progetto, dando atto che tali spese saranno impegnate con successivi specifici provvedimenti.
- 5) Di prendere atto che la somma che fa carico ai capitoli di entrata sopra citati sarà incassata a seguito di rendicontazioni della spesa effettivamente sostenuta.
- 6) Di dare atto che il procedimento si conclude entro 60 giorni dall'adozione dello stesso ai sensi dell'art. 120 e seguenti del D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.
- 7) Di dare mandato al Sindaco, quale rappresentante legale dell'Ente, alla sottoscrizione della presente Convenzione con l'Autorità di Gestione.
- 8) Di dare atto, che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Dichiara, inoltre, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.

134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI BERGAMO



**DIREZIONE GENERALE
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO
MANAGEMENT DEI PROGETTI EUROPEI**

143

N. 145-18 Registro Generale

Bergamo, 04/04/2018

N. 0013-18 Area/Direzione

Fascicolo: F0030-17

All' On.le GIUNTA

SEDE

OGGETTO: Approvazione dello schema di Convenzione tra l'Agenzia per la Coesione Territoriale, Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e il Comune di Bergamo, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto Sprint selezionato con "l'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione ad alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020", nell'ambito dell'ASSE3 - Obiettivo Specifico 3.1 Azione 3.1.1 del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.- Accertamento del finanziamento complessivo pari a 530.000€. CUP H11J18000040006.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Premesso che:

- l'autorità di Gestione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale ha pubblicato 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 nell'ambito dell'ASSE 3 - Obiettivo Specifico 3.1 Azione 3.1.1 del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;
- il Comune di Bergamo ha partecipato all'Avviso sopra citato come capofila di una costituenda aggregazione di amministrazioni, presentando in data 9 giugno 2017 il Progetto "Sprint - Sportello Polifunzionale Riutilizzabile, Innovativo e Telematico" in partenariato con il Comune di Trento che agisce in qualità di Cedente con il Comune di Amalfi ed il Comune di Siracusa che agiscono in qualità di Riutilizzanti;
- Il progetto Sprint, che ha un costo complessivo di €530.000,00 prevede la realizzazione di un percorso di informatizzazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi utilizzando regole, metodologie e strumenti che permettano alla PA di avviare un proprio sportello telematico Polifunzionale progettato con un approccio comunicativo e user friendly, orientato alle esigenze degli utenti e dei cittadini;
- Ai sensi dell'art. 2.3 dell'Avviso il progetto Sprint intende realizzare un intervento coerente con le seguenti linee operative: standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica; miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza nelle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa; miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa; interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati;
- con provvedimento dell'Autorità di Gestione n. 31 del 13 marzo 2018 è stata approvata la graduatoria definitiva con le relative risultanze della valutazione tecnica e il progetto Sprint è risultato tra gli ammessi a finanziamento, per un ammontare complessivo di finanziamento pari ad €530.000,00 interamente finanziato con risorse a valere sull'Azione 3.1.1 dell'Asse 3 del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;

Considerato che:

- l'articolo 7.7 dell'Avviso, prevede che i rapporti tra Autorità di Gestione e gli enti assegnatari dei finanziamenti siano regolati da apposita convenzione, previa sottoscrizione di un protocollo d'intesa compilato e sottoscritto da ciascun rappresentante delle parti, con il quale viene autorizzato il soggetto capofila del partenariato, alla sottoscrizione della presente Convenzione in nome e per conto dell'intero partenariato;
- l'Autorità di Gestione con nota n°E0078972 P.G. in data 19/03/2018, ha inviato lo schema di protocollo d'intesa, che è stato opportunamente compilato nelle parti da integrare ed è stato sottoscritto da tutti i partner di progetto, concludendo il processo per la raccolta delle firme digitali in data 30 marzo 2018, (allegato 1), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- con la stessa nota n°E0078972 P.G. in data 19/03/2018 è stato trasmesso lo schema secondo cui redigere la convenzione di cui all'oggetto, che è stato opportunamente compilato nelle parti da integrare (allegato 2), quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Considerato, altresì, che le azioni del progetto dovranno essere materialmente portate a termine e completate entro 12 mesi dalla stipula della Convenzione.

Considerato altresì che:

- la gestione tecnica del progetto, nonché le relazioni con i Comuni partner per l'attuazione delle azioni progettuali previste, fanno capo al "Servizio Informativo Territoriale e Statistica";
- le attività di rendicontazione amministrativa -finanziaria del progetto nonché le relazioni con l'Autorità di gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020", fanno capo all'Ufficio progettazione Europea in collaborazione con il "Servizio coordinamento Area servizi ai cittadini".

Dato atto che la realizzazione delle azioni prevede la seguente articolazione in entrate e uscite:

ENTRATE				
CAP/ART	Descrizione capitolo	importo	di cui vincolato	di cui non vincolato
4900/00	Contributi diversi dallo Stato - finanziamento Unione Europea ma proveniente da Agenzia per la Coesione Territoriale	530.000,00	429.000,00	101.000,00

Uscita		
CAP/ART	Descrizione attività	importo in euro
08170/15	Manutenzione software per sportello polifunzionale	176.950,00
04360/12	Spese generali di funzionamento ufficio progettazione europea	15.150,00
08180/00	Trasferimento a comuni partner per creazione nuovo sportello polifunzionale	236.900,00
	Spese per il personale	101.000,00
	TOTALE	530.000,00

Visti:

- Il D. Lgs. 267/2000
- lo Statuto Comunale

Tutto ciò premesso e considerato,

SI PROPONE

1. Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, lo schema di convenzione allegato 2, quale parte integrante e sostanziale della presente proposta, relativo alla regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto Sprint, come predisposto dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;
2. Di dare atto che la somma pari ad € 530.000,00, verrà erogata al Comune di Bergamo quale soggetto capofila, secondo le modalità di cui al "Manuale di attuazione interventi Open

Community PA2020", che si farà carico del versamento per quote ai soggetti partner per un importo pari a €236.900,00.

3. Di accertare la somma di cui al punto 2, sulla base della esigibilità nel modo sottoriportato:

ENTRATE				
CAP/ART	Descrizione capitolo	importo	di cui vincolato	di cui non vincolato
4900/00	Contributi diversi dallo Stato - finanziamento Unione Europea ma proveniente da Agenzia per la Coesione Territoriale	530.000,00	429.000,00	101.000,00

e sarà impegnata, con specifici successivi provvedimenti in relazione alle finalità del progetto e a seguito di rendicontazione, con imputazione come segue

USCITE		
CAP/ART	Descrizione attività	importo in euro
08170/15	Manutenzione software per sportello polifunzionale	176.950,00
04360/12	Spese generali di funzionamento ufficio progettazione europea	15.150,00
08180/00	Trasferimento a comuni partner per creazione nuovo sportello polifunzionale	236.900,00
	Spese per il personale	101.000,00
	TOTALE	530.000,00

4. di prenotare la somma pari a €530.000,00, imputandola ai capitoli soprariportati, con esclusione delle somme riferite alle spese del personale, corrispondenti all'attuazione delle azioni previste nel progetto, dando atto che tali spese saranno impegnate con successivi specifici provvedimenti;
5. di prendere atto che la somma che fa carico ai capitoli di entrata sopra citati sarà incassata a seguito di rendicontazioni della spesa effettivamente sostenuta;
6. di dare atto che il procedimento si conclude entro 60 giorni dall'adozione dello stesso ai sensi dell'art. 120 e seguenti del D.lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni o in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni;
7. Di dare mandato al Sindaco, quale rappresentante legale dell'Ente, alla sottoscrizione della presente Convenzione con l'Autorità di Gestione;
8. Di dichiarare immediatamente eseguibile il provvedimento ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.lgs. 267/00, per consentire la sottoscrizione della convenzione entro i termini previsti (20 aprile 2018);
9. Di dare atto, altresì, che il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 per oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni..

Alta professionalità
Pianificazione e controllo strategico
Management dei progetti europei

Manuela Armati

Il Direttore Generale
Dott. Michele Bertola

Assessore all'Innovazione, Semplificazione
servizi demografici e Sportello polifunzionale

Giacomo Angeloni

ALLEGATI:

Allegato 1: Protocollo di Intesa sottoscritto tra i partner (comprensivo degli allegati A e B)

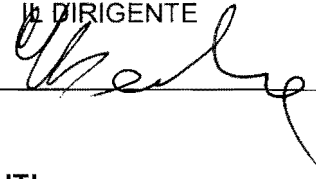
Allegato 2: Schema di convenzione

DIREZIONE GENERALE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 la proposta di cui sopra risponde ai requisiti tecnici, funzionali e procedurali per cui si esprime parere favorevole di regolarità tecnica.

Bergamo, 04/04/2018

IL DIRIGENTE



DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI

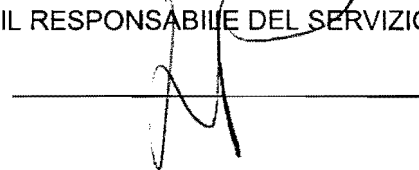
Vista la proposta di deliberazione presentata dall'Assessore Giacomo Angeloni tramite la Direzione Generale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, accertata la rispondenza delle condizioni procedurali, anche ai fini fiscali e finanziari, si esprime parere favorevole sotto l'aspetto contabile.

Si attesta altresì, ai sensi dell'art. 151, del D. Lgs. 267/2000, che la relativa spesa di € 530.000,00 è imputata al Cap. 8170/15 (imp. 4080/1 - 2018) del bilancio in corso ed è finanziata con ACC. 761/1 - 2018 4360/12 4081/1 - 2018

ENTRATE CORRENTI ACC 762/1 - 2018 8180/00 4082/1 - 2018
DIVERSI DIVERSI

Addì 5/4/2018

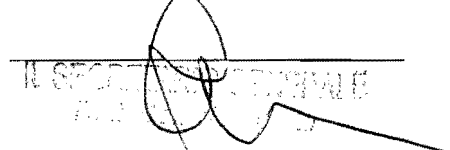
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Ai sensi dell'art. 27, comma 2, dello Statuto comunale, si esprime parere favorevole di legittimità

IL SEGRETARIO GENERALE

05 APR. 2018





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 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	Sportello Polifunzionale Riusabile, INnovativo e Telematico
Acronimo	SPRINT
Riassunto del progetto (max. 1000 caratteri)	Con il progetto SPRINT il partenariato composto dai comuni di Trento, Bergamo, Siracusa e Amalfi, intende mettere a fattore comune le esperienze già maturate e progettare insieme un nuovo modello nell'ambito dello Sportello Polifunzionale per i servizi ai cittadini. Tale modello non contempla solo l'assistenza tecnica nei confronti degli enti riusanti, ma anche la condivisione e la promozione delle politiche di governance. Il partenariato si compone di 4 amministrazioni comunali, di cui la cedente (Trento), la capofila (Bergamo) e il riusante (Siracusa) sono capoluoghi di provincia caratterizzati da dimensioni e contesti organizzativi simili, alle quali si aggiunge la città di Amalfi, caratterizzata da una complessità tipica di una città turistica e interessata insieme ai Comuni limitrofi a costituire uno sportello polifunzionale integrato sovracomunale per l'intera costiera amalfitana.
Nome dell'Ente Capofila	Comune di Bergamo
Data prevista di inizio progetto	06/11/17
Data prevista di chiusura progetto	05/11/18
Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000)	€ 530.000,00
Numero complessivo di Amministrazioni nel partenariato	4
Di cui riusanti (incluso l'Ente Capofila)	3
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)

L'idea progettuale si propone di trasferire best practices riguardanti la semplificazione e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi di una Pubblica Amministrazione Locale, a partire da un nuovo paradigma metodologico e organizzativo di front office. L'obiettivo, inoltre, è quello di approfondire la capacità delle quattro amministrazioni di lavorare in networking attraverso il trasferimento di un modello gestionale e di assessment innovativo, finalizzato ad integrare e gestire dati al fine di innovare i servizi pubblici rendendoli disponibili ai cittadini. La sfida presuppone un approccio multidisciplinare ed un programma di lavoro su diversi piani. Innanzitutto un piano organizzativo, perché necessariamente la semplificazione parte da una profonda revisione dei processi, con particolare attenzione alla qualità ed all'innovazione; il piano tecnologico è importante, perché nella proposta progettuale, l'informatizzazione ricopre un ruolo determinante nel supporto della gestione del procedimento; infine, ma non ultimo, il piano comunicativo perché bisogna essere in grado di rinnovare il rapporto tra pubblica amministrazione e cittadini/utenti, semplificando il linguaggio per comunicare efficacemente nel rispetto del rigore amministrativo. L'obiettivo è di coinvolgere tutti i procedimenti dei vari settori delle singole amministrazioni, uniformando e standardizzando descrizioni, guide, modulistica e metodologie di presentazione. Si può stimare che i procedimenti interessati (attivati da istanze di parte) siano mediamente 380 per ogni amministrazione.

Il progetto proposto si innesta idealmente nel Piano di Informatizzazione di tutti i procedimenti previsto dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), con l'ambizione di renderlo un documento in cui elencare attività realizzate e replicabili.

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)

Il Progetto SPRINT è pienamente rispondente con gli Assi previsti dal Pon e nella fattispecie con l'OT2. Il Progetto infatti mira a fornire uno strumento innovativo per migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di stimolare un cambiamento strutturale nel funzionamento della P.A. Gli Enti Locali sono infatti le pubbliche amministrazioni che hanno maggiori contatti e relazioni con i cittadini. Consentire a cittadini, utenti ed imprese di rapportarsi con la pubblica amministrazione tramite uno sportello polifunzionale, sia fisico che telematico, che sia fortemente innovativo, uniforme, efficace nella comunicazione, intuitivo ed efficiente nell'interazione è sicuramente un grande passo di semplificazione. Le azioni messe in campo si basano su processi in grado di garantire un'efficienza economica elevata e nello stesso tempo la sostenibilità dei servizi nel medio-lungo periodo.

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

La proposta progettuale migliora l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (obiettivo tematico OT2) in quanto si propone di realizzare un portale web progettato con un approccio comunicativo e user friendly, orientato alle esigenze degli utenti e dei cittadini più che sulla struttura organizzativa dell'ente. Lo sportello di servizi on-line per i cittadini, integrato funzionalmente nel portale informativo, consente di attivare qualsiasi procedimento destinato all'ente in modo semplice ed efficace. I flussi informativi e documentali in ingresso, sia che provengano da compilazioni autonome degli utenti, sia che provengano da compilazioni assistite da operatori dedicati presso lo sportello polifunzionale comunale, consentono di trattare il procedimento in formato "nativamente digitale". Grazie all'interoperabilità tra applicativo di front-office ed i vari strumenti software di back-office in uso presso i diversi settori della struttura organizzativa, è possibile una completa gestione dei procedimenti con adeguate tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

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

L'intervento proposto si posiziona su quasi la totalità degli ambiti tra quelli proposti (quattro su sette). Per quanto riguarda gli ambiti di "standardizzazione di bandi, atti e modulistica" e di "miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa", il progetto risponde a tali obiettivi in quanto prevede di attivare uno sportello telematico polifunzionale quale unico strumento di interazione tra cittadini e pubblica amministrazione locale. Il progetto risponde anche agli obiettivi di "Interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati", in quanto necessariamente prevede una fase preliminare di analisi sistematica, revisione e ottimizzazione dei processi organizzativi, richiedendo una integrazione delle diverse banche dati e porterà ad una standardizzazione ed uniformità della modulistica per tutto l'ente. Mentre il "miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza delle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa" è senz'altro raggiunto dalla completa digitalizzazione dei procedimenti. Un'organica e accurata descrizione dei procedimenti, affiancata da strumenti evoluti di supporto e da un portale web facilmente fruibile, evita agli utenti di attivare istanze incomplete e generare procedimenti che necessitano plurime sospensioni o richieste di integrazione documentale.

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

Vi è una forte sinergia con il progetto di ricerca di durata triennale Simpatico finanziato dalla CE nella Call EURO6-2015 del programma H2020, di cui il Comune di Trento è partner, che si occupa di servizi on-line per i cittadini e in particolare di come renderli più facilmente fruibili, eliminando ostacoli limitanti. Il progetto intende da un lato utilizzare tecniche avanzate per la comprensione del linguaggio naturale con l'obiettivo di rendere più semplice il linguaggio con cui sono presentati al cittadino i servizi on-line, e dall'altro realizzare "Citizenpedia", una nuova risorsa digitale pubblica, ispirata alla famosa enciclopedia on-line Wikipedia, per raccogliere e diffondere la conoscenza e l'esperienza di tutta la comunità di utenti, amministrazioni e professionisti relativamente servizi on-line. Inoltre vi è coerenza con gli obiettivi del CAD, il percorso definito nell'Agenda Digitale e il programma di accelerazione Italia Login.



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	Neutrale	
Parità e non discriminazione	Neutrale	

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 CAD prevede l'obbligo per le PA di dotarsi di un Piano di informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi e soprattutto di attuarlo.

Per poter rispettare quest'obbligo la PA non deve solo dotarsi di strumenti informatici, ma compiere anche un percorso interno molto complesso e che deve obbligatoriamente essere adattato alla propria organizzazione.

La buona pratica da trasferire riguarda l'analisi e il successivo avvio del percorso di informatizzazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi utilizzando regole, metodologie e strumenti che permettano alla PA ricevente nel breve periodo di avviare un proprio sportello telematico con cui permettere a cittadini e imprese di avviare i propri procedimenti ridisegnati, potendo poi gestire internamente il processo interno e riuscendo poi a proseguire in autonomia per completare l'intero processo di informatizzazione

Il know-how necessario da trasferire è multidisciplinare.

In termini amministrativi/organizzativi-gestionali:

- definizione di una modalità di lavoro che coinvolga figure diverse di servizi diversi nell'ente
- revisione, adattamento e semplificazione dei processi per i singoli procedimenti
- semplificazione del linguaggio da usare
- trasferimento di competenze digitali all'interno dell'amministrazione e tra i cittadini
- analisi della qualità a più livelli (processi, moduli, tempi medi di completamento dei procedimenti)
- definizione delle modalità di transizione (affiancamento e/o sostituzione) dalla modalità di presentazione delle pratiche dalla tradizionale a quella digitale

in termini tecnologici:

- introduzione di uno sportello telematico

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)

Alcune componenti che faranno parte del kit di riuso sono state realizzate tramite il PROGETTO H2020 EURO-6-2015 "SIMPATICO" (692819 – www.simpatico-project.eu) finanziato con 3.600.000 €

Si tratta dei componenti:

CPD (Collaborative Procedures Design)

CitizenPedia e sistema di Query&Answer

Workflow Adaptation Engine

Text Adaptation Engine e Dashboard di semplificazione del linguaggio

Tali strumenti permettono di aiutare la PA a ridisegnare al meglio i propri processi, a semplificare il linguaggio utilizzato e ad avere un rapporto diretto con cittadini e imprese per riuscire a migliorare progressivamente tutta l'interazione tra PA e fruitori dei propri servizi, sia a livello della loro descrizione

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)

Sportello telematico:

- permette ai cittadini di aprire qualsiasi procedimento gestito dall'Ente a distanza e di conoscere l'evoluzione di tutte le pratiche
 - descrive i procedimenti secondo lo standard CPSV-AP
 - Integrato e integrabile con servizi infrastrutturali nazionali e locali (CNS e SPID - PagoPA - Sistemi di Backoffice (Protocollo e gestionali - Siti WEB dell'Ente)
 - i cui moduli permettono:
 - Controlli complessi e intelligenti (dei singoli campi, tra singoli campi, tra modulo principale e allegati/secondari)
 - di richiedere e gestire firme digitali ed elettroniche singole e/o multiple in base ai dati inseriti nei moduli
 - di auto-compilare parti del modulo recuperando in automatico dati presenti in DB esterni (tramite webservices RESTfull/JSON)
 - di essere realizzati in autonomia dai singoli enti
- CitizenPedia:
- permette a cittadini, professionisti, imprese e dipendenti della PA di migliorare il procedimento in modo collaborativo, tramite un sistema di domande e risposte (agganciate poi al modulo) cui tutti possono contribuire e che può crescere anche grazie alle valutazioni di tutti.

+

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)

La Soluzione "Sportello Telematico" adottata dal Comune di Trento risulta già adottata da circa 1.000 Comuni italiani direttamente o in forma associata, da 20 Unioni di Comuni, da 16 Comunità Montane, da 11 Province e da 10 Enti parco.
I componenti realizzati col progetto Simpatico sono attualmente utilizzati da Trento, Sheffield (UK) e la regione della Galicia (Spain)

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 principali che verranno implementate per garantire la sostenibilità nel tempo della buona pratica realizzata sono:

- Integrazione con ulteriori sistemi opensource in riuso a livello nazionale inserito nel progetto (ComunWEB, Protocollo PI-Tre, PagoPA/MyPay, ...)
- Integrazione di alcuni strumenti del Kit all'interno della soluzione Sportello telematico di Globo
- Evoluzione del sistema di moduli online per renderlo completamente responsive
- Inserimento nel catalogo nazionale di riuso della Soluzione "Sportello telematico Simpatico" in modalità SaaS, definendo un modello organizzativo per fornire una soluzione altamente innovativa a basso costo massimizzando i benefici garantiti dalle economie di scala.

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)

In fase di definizione iniziale del piano di lavoro, il Project Manager si occuperà di censire i potenziali rischi di insuccesso per il trasferimento della buona pratica, come ad esempio il mancato rispetto delle tempistiche, l'aumento dei costi di beni e servizi. Quindi, l'ente cedente identificherà, per ogni potenziale rischio, quali sono i fattori chiave da analizzare preliminarmente per garantire la replicabilità e l'adattabilità al contesto locale del riusante. Le amministrazioni destinatarie, compilando un apposito questionario predisposto dal PM, potranno infine assegnare un valore di rischio (alto/medio/basso) ad ogni fattore e identificare facilmente eventuali situazioni critiche.

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)

Il Comune di Trento ha alta competenza e conoscenza nell'attivazione e gestione di sportello polifunzionale.

Il Comune di Bergamo in qualità di capifila, ha una buona esperienza in termini di scambi di buone pratiche, in quanto da diversi anni gestisce progetti europei in partenariato con altri enti transnazionali, finalizzati a promuovere l'approccio collaborativo e di scambio di esperienze. E' quindi già capace di condividere esperienze basate su interessi comuni con i membri di progetto. Il progetto Big PicNic (programma Horizon) ed il progetto Shareplace (programma Interreg Central Europe), sono esempi concreti delle più recenti esperienze in tema di buone pratiche nel campo dello scambio e del confronto con altre realtà europee. I Comuni riusanti, Siracusa e Amalfi hanno anch'essi una notevole esperienza in quanto il primo è dotato di un ufficio di gestione di progetti complessi, il secondo è un Comune aggregante con i Comuni contermini della costiera in tema di digitalizzazione.

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)

CitizenPedia e il CPD (Collaborative Procedures Design) sono due strumenti messi a disposizione del kit di riuso, dedicati alla co-progettazione, al dialogo partecipato e al disegno collaborativo dei processi. Verranno utilizzati (imparando così ad utilizzarli al meglio) anche per il processo che verrà seguito a partire dal trasferimento della buona pratica, per arrivare alla progettazione e all'evoluzione della stessa e delle singole attività e componenti che la compongono

SEZIONE 4: Azioni

Azione A1: Progettazione,direzione,coordinamentoemonitoraggiodel'interventofinanziato

Ente responsabile del coordinamento dell'Azione:

Comune di Bergamo

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A1.1	Project Management	06/11/17	05/11/18
A1.2	Predisposizione bando PON	01/05/17	09/06/17
A1.3	attività amministrativa sottoscrizione partenariato e accordo collaborazione	06/11/17	05/11/18
A1.4	gestione strumenti monitoraggio	06/11/17	05/11/18
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: Comune di Trento

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A2.1	Analisi e progettazione del kit di riuso nel suo insieme, individuando i singoli componenti	06/11/17	06/12/17
A2.2	Analisi, progettazione e definizione delle singole componenti del kit di riuso	06/12/17	04/02/18
A2.3	Acquisizione servizi per adeguare le componenti al kit di riuso	04/02/18	05/04/18
A2.4	Realizzazione documentazione per il trasferimento e l'adozione delle singole componenti	04/02/18	05/05/18
A2.5	Realizzazione documentazione per il trasferimento e l'adozione del kit nel suo insieme	05/04/18	05/05/18
A2.6	Completamento e rilascio delle singole componenti e assemblaggio del kit di riuso	05/05/18	04/06/18
A2.7	Individuazione e avvio della modalità di gestione a regime della buona pratica	04/06/18	04/07/18
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: comune di Trento

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A3.1	Analisi delle situazioni dei singoli enti riusanti	06/11/17	21/12/17
A3.2	Definizione del piano di trasferimento specifico adatto ai singoli enti riusanti	21/12/17	21/03/18
A3.3	Acquisizione delle integrazioni necessarie ai singoli enti riusanti	21/12/17	20/04/18
A3.4	Trasferimento della buona pratica agli enti riusanti	21/03/18	17/09/18
A3.5	Verifica del trasferimento	17/09/18	17/10/18
A3.6	Avvio del tavolo di condivisione e collaborazione a regime tra enti cedenti e riusanti	17/10/18	06/11/18
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: Comune di Trento

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A4.1	Definizione specifiche funzionali evolutive	05/04/18	05/05/18
A4.2	Acquisizione e sviluppo delle soluzioni tecnologiche	05/05/18	14/07/18
A4.3	Implementazione delle soluzioni tecnologiche realizzate presso l'ente cedente	14/07/18	13/08/18
A4.4	Verifica delle funzionalità tramite test approfondito di utilizzo	13/08/18	12/09/18
A4.5	Dispiegamento soluzione tecnologica negli enti riusanti	12/09/18	12/10/18
A4.6	Verifica della soluzione evoluta presso gli enti riusanti	12/10/18	06/11/18
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: Comune di Bergamo

Attività	Descrizione	Data inizio	Data fine
A5.1	Kick-off meeting	10/12/17	12/12/17
A5.2	Realizzazione portale di progetto per condivisione informazioni, documenti e materiali	06/11/17	31/12/17
A5.3	Disseminazione del progetto e dei suoi risultati nei singoli enti con workshop locali	01/09/18	06/11/18
A5.4	Disseminazione e promozione del progetto in eventi nazionali su tema government e partecipazione	01/09/18	06/11/18
A5.5	Convegno finale progetto	01/10/18	02/10/18
A5.6			
A5.7			
A5.8			
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
A1	Redazione atti amministrativi	GG/ATTO	20
A1	Produzione report periodici	numero/mese	1
A1	Riunioni periodiche partner	numero/mese	2
A2	Individuazione componenti kit	%	95
A2	Crescita delle competenze professionali personale interno	%	70
A3	Procedimenti analizzati	numero/ente	50
A3	Ottimizzazione organico dedicato al front office	%	100
A4	Produzione documento specifiche	si/no	si
A4	Rilascio componenti software evolutive	si/no	si
A5	Produzione materiale divulgativo	numero	500
A5	Realizzazione portale di progetto	si/no	si
A5	Organizzazione kick-off meeting e meeting conclusivo	numero	2

NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Output /2

[illegible]




NOTA BENE: compilare solo le righe necessarie

Indicatori di Risultato

Azione	Indicatore	Unità di misura	Valore Target
A1	Rispetto tempistiche di progetto	%	100
A2	Componenti effettivamente riusabili	%	90
A3	Tipologie di procedimenti digitalizzati	%	90
A3	Aumento accessi portale servizi online	%	15
A3	Riduzione costi esterni in termini di semplificazione procedure	%	30
A3	Riduzione costi interni, in termini di ottimizzazione dei processi	%	20
A3	Aumento della qualità e della quantità delle informazioni disponibili	%	70
A4	Aumento soddisfazione utenti, per i nuovi servizi evolutivi	%	60
A4	Grado di utilizzo di strumenti mobile per i servizi online	%	15
A4	Riduzione tempo attesa allo sportello fisico	%	10
A5	Partecipanti convegno finale di presentazione	numero	100
A5	Disseminazione verso altri enti esterni al partenariato	nr. enti	10

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 Bergamo	Lombardia	80034840167	Piazza Matteotti 27, 24122, Bergamo	Giorgio Gori, Sindaco, sindaco@comune.bg.it	Manuela Armati, Responsabile ufficio 
P1	Ente Riusante	Comune di Amalfi	Campania	00472320654	Piazza Municipio 5 - 84011 Amalfi (SA)	Daniele Milano, Sindaco, milano@amalfi.gov.it	Giuseppe Caso, caso@amalfi.gov.it
P2	Ente Cedente	Comune di Trento	Trentino Alto Adige	00355870221	Via Belenzani, 19 - 38122 Trento	Alessandro Andreatta, Sindaco, sindaco@comune.tn.it	Giacomo Fioroni, giacomo_fioroni@comune.tn.it 
P3	Ente Riusante	Comune di Siracusa	Sicilia	80001010893	Piazza Duomo 4 - Siracusa	Giancarlo Garozzi, sindaco@comune.siracusa.it	Giuseppe di Guardo, programmicom@comune.siracusa.it 
P4	Ente Cedente						
P5	Ente Cedente						
P6	Ente Cedente						
P7	Ente Cedente						

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 Cedente						
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)

L'ufficio Progettazione Europea del Comune di Bergamo, svolgerà la funzione di beneficiario e di cabina di coordinamento del Progetto SPRINT. L'ufficio è coordinato dalla Dr.ssa Manuela Armati referente del Progetto che gestisce numerosi progetti regionali, nazionali e comunitari in qualità di project manager. Nello svolgimento delle funzioni di project management si avvale di uno staff specializzato composto da quattro persone con esperienza di gestione di progetti per obiettivi e di problem solving. L'ufficio lavorerà in stretta collaborazione con l'ing. Andrea Maffei, responsabile del Servizio SIT e Statistica del Comune di Bergamo, specializzato nella digitalizzazione dei processi e nei temi di innovazione tecnologica e con il suo staff. Il progetto coinvolgerà anche il responsabile del SUEAP per i servizi alle imprese ed i professionisti in campo ambientale, urbanistico, edilizio ed economico commerciale e la responsabile dei servizi al cittadino: anagrafe, sociale, tributi.

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)

L'ufficio Progettazione Europea vanta una vasta esperienza nella progettazione e nel controllo dei processi amministrativi/ tecnici/economici dei principali procedimenti afferenti ai servizi comunali. La scelta di affidare a questo ufficio la funzione di coordinamento del progetto, risiede nel fatto che tale struttura è abituata a lavorare trasversalmente. In ragione di tale esperienza, ha sviluppato quelle competenze organizzative e progettuali che gli consentiranno di coinvolgere efficacemente le strutture comunali interessate. Durante il ciclo di vita del progetto, l'ufficio avrà anche il compito di monitorarlo, in coerenza con i principi del project management, tenendo conto delle seguenti dimensioni: azioni, output, tempi, costi, qualità e coinvolgimento degli altri partner. Tale monitoraggio sarà continuativo, supportato da riunioni periodiche (anche con l'ausilio della tecnologia), e con l'ausilio di un sistema di reportistica capace di evidenziare lo stato di avanzamento.

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)

Il Comune di Bergamo, per la realizzazione del progetto SPRINT che prevede la semplificazione procedimentale e organizzativa finalizzata al miglioramento dell'accessibilità ai servizi, necessita di un percorso formativo che coinvolga tutti gli operatori tecnici ed amministrativi interessati alla digitalizzazione dei processi, al fine di migliorare le competenze professionali. Si prevedono anche dei rafforzamenti di risorse umane intese come personale dedicato ad hoc al progetto.

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)

In una logica di misurazione dell'avanzamento del progetto, verrà attivato in modalità condivisa tra i quattro partner, un sistema sviluppato sul "portale di progetto" che permetterà di monitorare costantemente l'avanzamento del progetto non solo in termini di information management, innovazione di processo e controllo strategico / direzionale del progetto, ma anche di monitoraggio della dimensione contabile. Il sistema di reportistica sarà realizzato sulla falsariga di quello già in uso da parte dell'ufficio progettazione europea, che consente di correlare i costi a ciascuna azione, tenendo contezza dei tempi programmati ed evidenziando gli eventuali scostamenti

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)

Verrà implementato il servizio di Rendicontazione e Controllo già esistente ed utilizzato per il monitoraggio informatizzato delle azioni dei progetti europei, al fine di adattarlo alle caratteristiche di questo progetto. Sarà dato l'accesso ai dati ed alle informazioni relative ed a tutte le operazioni correlate solo ai responsabili delle azioni previste nel progetto. Nell'ambito delle funzioni di controllo in carico del soggetto beneficiario, saranno periodicamente realizzati dei report di primo livello contabili

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



CONVENZIONE

Per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto “Sprint”, CUP H11J18000040006, selezionato con “l’Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020” nell’ambito dell’ASSE 3 - Obiettivo Specifico 3.1 Azione 3.1.1 del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (nel prosieguo: PON)

tra

L’Agenzia per la Coesione Territoriale (C.F. 97828370581), rappresentata dal Dott. Riccardo Monaco, Dirigente pro-tempore dell’Ufficio 5 di Staff – Autorità di Gestione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (di seguito “AdG”), presso questo domiciliata, in Via Sicilia 162/c, Roma

e

l’Ente Capofila dell'aggregazione di amministrazioni aderenti al progetto “Sprint”, di seguito denominato Beneficiario - C.F. 80034840167, rappresentato dal Sindaco, Giorgio Gori, nato a Bergamo il 24/03/1960, autorizzato alla sottoscrizione degli atti relativi al progetto con Deliberazione di Giunta _____ n. _____ del _____.

di seguito congiuntamente definite le “Parti”

VISTO

- a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- b) il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione” e che abroga il Regolamento (CE) n. 1080/2006;

- c) il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il Regolamento (CE) n. 1081/2006;
- d) il Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- e) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1011/2014 della Commissione del 22 settembre 2014, recante modalità di esecuzione del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- f) la Comunicazione della Commissione Europea COM(2010) 2020 *final* del 3 marzo 2010, “Europa 2020, una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva”, alla cui realizzazione contribuiscono i fondi strutturali e di investimento europei (di seguito “fondi SIE”);
- g) il *Position Paper* della Commissione Europea sull’Italia, del 9 novembre 2012, che invita le istituzioni italiane a sostenere la qualità, l’efficacia e l’efficienza della pubblica amministrazione, attraverso gli obiettivi tematici 2 e 11 che prevedono, rispettivamente di “Migliorare l’accesso alle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché l’impiego e la qualità delle medesime” e di “Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un’Amministrazione pubblica efficiente”;
- h) le raccomandazioni specifiche per l’Italia del 2013 e 2014 e segnatamente, la Raccomandazione del Consiglio (2013/C 217/11) del 9 luglio 2013 sul Programma Nazionale di Riforma 2013 dell’Italia e la Raccomandazione del Consiglio COM (2014) 413/2 dell’8 luglio 2014 sul Programma Nazionale di Riforma 2014 dell’Italia, che richiamano l’Italia a una maggiore efficienza amministrativa e a migliorare il coordinamento tra i livelli di governo;
- i) l’Accordo di Partenariato Italia 2014-2020 per l’impiego dei fondi strutturali e di investimento europei (di seguito “fondi SIE”), adottato con decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2014) 8021 *final* del 29 ottobre 2014;
- j) il PON “*Governance* e capacità istituzionale” 2014-2020 (di seguito anche PON), adottato con decisione della Commissione Europea C(2015) 1343 *final* del 23 febbraio 2015 e modificato con Decisione C(2016)7282 del 10 novembre 2016, la cui AdG, ai sensi dell’articolo 123 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è individuata presso l’Agenzia per la Coesione Territoriale;
- k) la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell’Autorità di Gestione e dell’Autorità di Certificazione prevista ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013, articoli 122ss e Allegato XIII Regolamento (UE) n. 1011/2014, articolo 3 e Allegato III;
- l) la “Metodologia e criteri di selezione delle operazioni del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020” redatta ai sensi dell’art. 125, paragrafo 3 del Regolamento (UE) n.

1303/2013 ed approvata dal Comitato di Sorveglianza il 28 luglio 2015 nonché nelle sue successive versioni adottate;

CONSIDERATO CHE

- a) l'Accordo di Partenariato prevede di concentrare la strategia dell'obiettivo tematico 11 sui processi di modernizzazione e riforma della pubblica amministrazione e sul miglioramento della *governance* multilivello, nonché di dedicare parte dell'obiettivo tematico 2 allo sviluppo dell'*e-government*, dell'interoperabilità e al supporto all'attuazione dell'Agenda digitale;
- b) per l'attuazione dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, per lo sviluppo dell'*e-government*, dell'interoperabilità e per l'attuazione dell'Agenda digitale, nonché per aumentare la qualità e l'efficacia delle politiche di investimento pubblico e il coordinamento della *governance* multilivello nell'attuazione degli investimenti pubblici, occorre rafforzare le dimensioni che caratterizzano la capacità istituzionale e amministrativa, come la qualità delle risorse umane, le caratteristiche dell'organizzazione, la solidità dei sistemi di *performance management*, il livello di digitalizzazione, la gestione delle relazioni interistituzionali e delle relazioni con gli *stakeholder*;
- c) il PON prevede negli assi 1, 2 e 3 la realizzazione di azioni rivolte alla pubblica amministrazione che mirano alla modernizzazione, trasparenza, semplificazione, digitalizzazione, nonché al rafforzamento della *governance* multilivello nei programmi di investimento pubblico e nell'Asse 4 la realizzazione di azioni di assistenza tecnica volte ad assicurare l'attuazione ottimale del PON e dell'Accordo di Partenariato;
- d) l'AdG ha pubblicato in data 20 aprile 2017 l'Avviso per la presentazione dei progetti (di seguito "Avviso"), destinandovi come risorse finanziarie un ammontare pari ad (euro 12.000.000/00);
- e) il Beneficiario ha partecipato all'Avviso sopra citato come capofila di una costituenda aggregazione presentando il Progetto "Sprint" (di seguito denominato "Progetto");
- f) il costo complessivo del Progetto presentato è pari ad euro 530.000,00;
- g) in data 5 febbraio 2018 il Presidente della Commissione di valutazione ha trasmesso al Responsabile del Procedimento il verbale della seduta del 2 febbraio 2018 contenente l'elenco – Graduatoria provvisoria - delle proposte progettuali valutate, ordinate per punteggio decrescente, includenti quelle non idonee per insufficienza del punteggio minimo;
- h) con provvedimento dell'AdG n. 31 del 13 marzo 2018 è stata approvata la graduatoria definitiva con le relative risultanze della valutazione tecnica e, contestualmente, è stata

incrementata la dotazione finanziaria dell'Avviso pari ad euro 12.000.000 - di ulteriori 6.000.000,00, rideterminando pertanto l'importo dell'ammontare complessivo in euro 18.000.000,00;

- i) il progetto Sprint è risultato tra gli ammessi a finanziamento in graduatoria al numero 19.
- j) l'articolo 7.7 dell'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 prevede che i rapporti tra AdG e gli enti assegnatari dei finanziamenti siano regolati da apposita convenzione;
- k) il Protocollo di Intesa, stipulato in data 30/03/2018 autorizza il soggetto Capofila/Beneficiario in nome e per conto dell'intero partenariato alla sottoscrizione della presente Convenzione

Tutto ciò premesso, visto e considerato, le Parti come sopra individuate convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art. 2 Amministrazione Beneficiaria

È individuata, ai sensi dell'art. 2 par. 10 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, quale Amministrazione Beneficiaria il Comune di Bergamo - (di seguito anche detto "Beneficiario").

Art. 3 Oggetto

La presente Convenzione disciplina i rapporti tra le Parti per la realizzazione del Progetto "Sprint", nell'ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020.

La presente Convenzione definisce inoltre gli obblighi delle Parti, le procedure di rendicontazione e di pagamento.

Art. 4 Termini di attuazione del progetto, durata e importo della Convenzione

Le attività, indicate dettagliatamente nel Progetto, dovranno essere avviate dal Beneficiario a partire dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione.

Le azioni del progetto dovranno essere portate materialmente a termine e completate entro 12 mesi dalla data di stipula della Convenzione.

L'importo complessivo del Progetto è pari a 530.000€ interamente finanziato con risorse a valere sull'Azione 3.1.1. dell'Asse 3 del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

Art.5

Obblighi del Beneficiario

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il Beneficiario dichiara, in qualità di Ente Capofila, di aver proceduto alla formalizzazione dell'aggregazione di progetto, allegando un elenco dei soggetti che vi partecipano, e di aver ricevuto formale delega alla stipula della presente Convenzione mediante la sottoscrizione di apposito Protocollo di Intesa;

Il Beneficiario si obbliga a:

- a assicurare, nel corso dell'intero periodo di attuazione del Progetto, i necessari raccordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dall' AdG;
- b assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di Fondi Strutturali, ed in particolare il Reg. (UE) n. 1303/2013, il Reg. (UE) n. 1301/2013, il Reg. (UE) n. 1304/2013 e le successive modifiche e integrazioni ad essi apportate;
- c rispettare le indicazioni del PON in materia di aspetti trasversali, ed in particolare assicurare il rispetto della disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti, parità tra uomini e donne e non discriminazione, aiuti di stato, norme ambientali;
- d adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dall'AdG nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, prevista ai sensi dell'art. 72 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nella connessa manualistica allegata;
- e dare piena attuazione al progetto così come illustrato nella scheda progetto, ammessa a finanziamento dall' AdG del PON, rispettando la tempistica prevista dal relativo cronoprogramma di progetto;

- f dotarsi di una adeguata pista di controllo ai sensi dell'art. 25 del Reg. (CE) n. 480/2014, redatta secondo le indicazioni contenute nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- g garantire che le procedure di selezione degli interventi, da realizzare nell'ambito del Progetto, siano conformi a quanto definito nel documento *"Metodologia e criteri di selezione delle operazioni"* approvato dal Comitato di Sorveglianza il 28 luglio 2015 nonché nelle sue successive versioni adottate, ed alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione;
- h garantire, nel caso in cui si faccia ricorso nelle procedure di appalto, al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di fissare come parametro prezzo un peso non superiore al 30%, in linea con quanto definito nel citato documento *"Metodologia e criteri di selezione delle operazioni"*;
- i rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina comunitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dall'AdG;
- j adottare il sistema informativo del Programma, istituito in conformità all'articolo 125, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e all'Allegato III "Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza" del Reg. (UE) n. 480/2014, messo a disposizione dall'AdG, per raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, se del caso i dati sui singoli partecipanti alle operazioni e una ripartizione dei dati relativi agli indicatori di genere, quando richiesto, tenendo conto delle indicazioni che verranno fornite dall'AdG;
- k garantisce il mantenimento di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto;
- l fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate, anche per conto degli altri Enti coinvolti nell'attuazione del Progetto, conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione;
- m adottare procedure di conservazione di tutti i documenti relativi alle spese e ai controlli necessari a garantire una pista di controllo adeguata secondo quanto disposto dall'articolo 72,

- lettera g) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione e sulla base delle istruzioni fornite dall'AdG;
- n caricare sul sistema informativo del Programma i dati e la documentazione, anche per conto degli altri Enti coinvolti nell'attuazione del Progetto, utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per i controlli dell'AdG, sulla base delle istruzioni fornite dall'AdG e contenute nella connessa manualistica allegata alla Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e di Certificazione;
 - o predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dall'AdG, contenute nella relativa manualistica prevista nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e di Certificazione, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato inserendo nel sistema informativo del Programma i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli amministrativi di I livello;
 - p inoltrare, con cadenza bimestrale e tramite il sistema informativo e gestionale istituito dall'AdG, così come specificatamente indicato nel successivo art. 7 della presente Convenzione, le Domande di rimborso con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento, i documenti giustificativi appropriati;
 - q fornire, con cadenza trimestrale o ogni qualvolta lo richieda l'AdG, una previsione dell'ammontare delle spese di cui al successivo art. 7, che verranno presentate per l'esercizio in corso e per quello successivo;
 - r facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli dell'AdG, della struttura competente dei controlli di I livello dell'AdG, dell'Autorità di Audit, dell'Autorità di Certificazione, della Commissione Europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso il Beneficiario stesso e/o presso i Soggetti Attuatori pubblici delle azioni;
 - s garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, rispetto agli indicatori previsti nel PON e nel Progetto e assicurare l'inserimento dei dati nel sistema informativo e gestionale del PON, nel rispetto delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG;
 - t garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni quadrimestrali sullo stato di avanzamento del Progetto, che l'AdG riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle linee di attività per l'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50

del Regolamento (UE) n. 1303/2013, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;

- u contribuire al raggiungimento dei target intermedi e finali fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del PON;
- v garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione relativamente alle responsabilità dei beneficiari previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII - punto 2.2 e le disposizioni concernenti le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione contenute nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 e previste dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 115, punto 4; trasmettere all'AdG periodicamente i materiali di informazione e comunicazione realizzati a valere sulle risorse del Programma; adempiere alle indicazioni tecniche inerenti la trasmissione dei dati all'AdG per alimentare il portale unico nazionale ex art. 115 del Reg. (UE) n. 1303/2013 individuato dall'Accordo di Partenariato, paragrafo 4.2, nel portale OpenCoesione; assicurare la coerenza dell'identità visiva di tutte le azioni di informazione e comunicazione realizzate nel quadro del Programma sulla base delle linee guida che saranno inviate dall'AdG;
- w fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti comunitari, dal Programma Operativo, dal Comitato di Sorveglianza, dall'AdG e per tutta la durata del Progetto;
- x informare tempestivamente l'AdG in merito a modifiche degli assetti organizzativi che possano avere un impatto sulle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON garantendone al tempo stesso la capacità del Beneficiario di continuare ad adempiere agli obblighi convenuti;
- y garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti, tenendo informato l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Audit e l'Autorità di Certificazione sull'avvio e l'andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni oggetto del progetto;
- z garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute così come previsto ai sensi dell'articolo 140 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- aa rispettare, nel caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato che comportino l'adozione preventiva di una metodologia dei costi, quanto indicato nella relativa metodologia, previa approvazione da parte dell'AdG;
- bb comunicare all'AdG le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto delle procedure adottate dalla stessa AdG secondo i

- criteri indicati nell'allegato XIII al Regolamento (UE) n. 1303/2013, per la gestione delle irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati;
- cc fornire, su richiesta dall'AdG, le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'articolo 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 966/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;
- dd partecipare, ove richiesto, al Comitato di Sorveglianza o ad altre riunioni convocate dall'AdG.

Art. 6

Obblighi in capo all'Autorità di Gestione

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, l'AdG si obbliga a:

- a garantire che il Beneficiario riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti previsti e per l'attuazione delle operazioni, in particolare, le istruzioni necessarie relative alle modalità per la corretta gestione, verifica e rendicontazione delle spese;
- b assicurare l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati, istituito dall'AdG, ai sensi dell'articolo 125 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento n. 1303/2013, necessari alla sorveglianza, alla valutazione, alla gestione finanziaria, ai controlli di primo livello, al monitoraggio e agli audit, verificandone la corretta implementazione;
- c fornire le informazioni riguardanti il sistema di gestione e controllo attraverso la Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON e la relativa manualistica allegata, in coerenza con il modello di cui all'Allegato III del Regolamento (UE) n. 1011/2014;
- d informare il Beneficiario in merito ad eventuali incongruenze e possibili irregolarità riscontrate nel corso dell'attuazione del PON che possano avere ripercussioni sugli interventi gestiti dallo stesso;
- e fornire al Beneficiario tutte le informazioni utili relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza del PON;
- f informare il Beneficiario dell'inclusione del finanziamento nell'elenco delle operazioni e fornirgli informazioni e strumenti di comunicazione di supporto, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, Allegato XII, punto 3.2;
- g assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 7
Procedura di rendicontazione della spesa

Il Beneficiario, secondo le indicazioni fornite dall'AdG, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informativo del PON ed implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche di gestione a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera a) da parte delle strutture deputate al controllo di I livello dell'AdG.

Il Beneficiario, pertanto, dovrà inoltrare bimestralmente tramite il sistema informativo, la Domanda di Rimborso comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e che hanno superato con esito positivo i controlli di I livello sul 100% della spesa di cui al comma precedente. La Domanda dovrà essere corredata dalla documentazione specificatamente indicata nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione del PON e nella relativa manualistica allegata.

Le spese incluse nelle domande di rimborso del Beneficiario, se afferenti ad operazioni estratte a campione, sono sottoposte alle verifiche in loco da parte delle strutture deputate al controllo di I livello dell'AdG. Nello specifico, la suddetta struttura di I livello dell'AdG eseguirà, a norma dell'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera b) del Regolamento (UE) n. 1303/2013, gli eventuali controlli in loco, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.

Art. 8
Procedura di pagamento al Beneficiario

Il Beneficiario, completato l'inserimento sul sistema informativo DELFI dei documenti richiesti dal SIGECO del Programma (Opzione B3 del Circuito finanziario), invia richiesta di trasferimento delle somme all'AdC, in qualità di Organismo Pagatore, e per conoscenza all'AdG. L'AdC, espletate le verifiche di competenza, emette la Disposizione di Pagamento dal Conto di Contabilità Speciale del Programma all'apposito conto dedicato del Beneficiario *(oppure indicare le diverse modalità convenute nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125.4 lett. b) del Reg. (UE) N.*

1303/2013). Ricevute le somme sul conto corrente dedicato (*oppure indicare le diverse modalità convenute nel rispetto di quanto previsto dall'art. 125.4 lett. b) del Reg. (UE) N. 1303/2013*), i Beneficiari provvedono al pagamento delle relative spese di propria competenza e al trasferimento delle risorse agli altri Enti per le spese da questi ultimi sostenute.

I trasferimenti successivi al primo saranno disposti tenuto conto di quanto eventualmente già trasferito e del livello delle spese rendicontate raggiunto dal Beneficiario, fermo restando le tempistiche indicate nel cronoprogramma di spesa di cui al progetto, e nei limiti delle disponibilità di cassa del Programma.

Art. 9 Variazioni del progetto

Eventuali modifiche progettuali potranno essere accordate nei limiti di quanto disposto dall'art. 8.3 (Modifiche nel corso del progetto) dell'Avviso.

L'AdG non riconoscerà ovvero non approverà spese relative a variazioni delle attività del Progetto non autorizzate.

Le modifiche alla Scheda Progetto non comportano alcuna revisione della presente Convenzione.

Art. 10 Rettifiche finanziarie

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Beneficiario, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'articolo 143 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

A tal fine il Beneficiario si impegna, conformemente a quanto verrà disposto dall'AdG, a recuperare le somme indebitamente corrisposte.

Il Beneficiario è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

Articolo 11 Diritto di riuso

Fatti salvi i diritti acquisiti da parte di terzi, il Beneficiario si impegna, e con lui le amministrazioni beneficiarie del finanziamento, a rendere disponibili a titolo gratuito anche alle amministrazioni pubbliche indicate dall'ACT, le esperienze e le soluzioni realizzate nell'ambito del Progetto.

Art. 12

Risoluzione di controversie

La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana. Qualsiasi controversia, in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della presente Convenzione, è di competenza esclusiva del Foro di Roma.

Art. 13

Risoluzione per inadempimento

L'AdG potrà avvalersi della facoltà di risolvere la presente Convenzione qualora l'Amministrazione Beneficiaria non rispetti gli obblighi imposti a suo carico e, comunque, pregiudichi l'assolvimento da parte della stessa AdG degli obblighi imposti dalla normativa comunitaria.

Art. 14

Diritto di recesso

L'AdG potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti dell'Amministrazione Beneficiaria qualora, a proprio giudizio, nel corso di svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione o ne rendano impossibile o inopportuna la conduzione a termine.

Art. 15

Comunicazioni e scambio di informazioni

Ai fini della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del progetto, tutte le comunicazioni con l'Agenzia per la Coesione Territoriale devono avvenire per posta elettronica istituzionale o posta elettronica certificata, ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005.

Nello specifico, si stabiliscono le seguenti modalità di invio telematico:

- a) Convenzione: obbligatorio l'invio a mezzo posta elettronica certificata del documento firmato digitalmente da entrambe le parti;

- b) comunicazioni in autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000: invio a mezzo posta elettronica istituzionale con allegata fotocopia del documento del dichiarante;
- c) comunicazioni ordinarie: invio a mezzo posta elettronica istituzionale.

Art. 16
Disposizioni Finali

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione si rinvia alle norme comunitarie e nazionali di riferimento.

Art. 17
Efficacia

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione della stessa.

Art. 18
Condizione di efficacia

Nel caso in cui si fa ricorso a modalità di rendicontazione a costi semplificati, secondo quanto previsto dall'art. 67 e dall'art. 68 del Regolamento n. 1303/2013, l'efficacia della presente convenzione sarà condizionata dall'approvazione formale, da parte dell'AdG, della prevista metodologia ove necessariamente richiesta, presentata dal Beneficiario.

Agenzia per la Coesione
Territoriale
Ufficio 5 di Staff - Autorità di
Gestione del PON Governance e
Capacità Istituzionale 2014-2020

Beneficiario - Ente Capofila -
Comune di Bergamo -
il Sindaco
Giorgio Gori

Dott. _____

Dott. _____

La presente Convenzione viene sottoscritta con firma digitale ai sensi del comma 2-bis dell'art. 15 Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificato dall'art. 6, comma 2, Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Spazio per la Crescita, le Competenze, le Opportunità



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto Sprint

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "SPRINT"
- CUP H11J18000040006 -

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.

TRA

il Comune di Bergamo, con sede in Bergamo, Codice Fiscale 80034840167, rappresentato dal Sindaco Giorgio Gori, nato a Bergamo il 24/03/1960, domiciliato per il presente atto presso la sede del Comune di Bergamo.

E

Comune di Trento			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Trento	via Belenzani 19		00355870221
Rappresentata dal:	Sindaco		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Alessandro	Andreatta	Trento	04/02/1957
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Trento	Sita in: Trento	

Comune di Amalfi			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Amalfi	Largo Francesco Amodio	84011	00472320654
Rappresentata dal:	Sindaco		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Daniele	Milano	Roma	18/12/1984
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Amalfi	Sita in: Amalfi	

Comune di Siracusa			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Siracusa	Pizza Duomo 4	96100	80001010893
Rappresentata dal:	Dirigente del settore relazioni con la città - delegato dalla Giunta Comunale		
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Emanuele	Fortunato	Siracusa	31/08/1966
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	Comune di Siracusa	Sita in: Siracusa	



Protocollo d'Intesa
Progetto Sprint

PREMESSO CHE

- L'Agenzia per la Coesione Territoriale ha reso noto in data 20 aprile 2017 l'Avviso per la presentazione dei progetti (di seguito anche l'"Avviso");
- il Progetto "Sprint", come descritto nell'ALLEGATO B, è stato elaborato dal Comune di Bergamo - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione – in stretta collaborazione con gli Enti: Comune di Trento, Comune di Amalfi, Comune di Siracusa, che agiscono in qualità di Cedenti e Riusanti;
- il costo complessivo del progetto è pari a € 530.000,00.

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 Sprint**, il documento di Piano esecutivo Sprint (o semplicemente, "Progetto"), derivante dal Progetto Preliminare Sprint (ALLEGATO B), candidato al co-finanziamento, in risposta all'Avviso emesso dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.
Come da comunicazione pervenuta al Comune di Bergamo da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale in data 19/03/2018, il suddetto Progetto Preliminare Sprint (ALLEGATO B) è stato ritenuto finanziabile dalla Commissione di Valutazione per un ammontare pari a €530.000,00.
- b. **Ente Capofila**, l'Ente coordinatore del Progetto - Comune di Bergamo;
- c. **Ente Cedente**, l'Ente che detiene la buona pratica - Comune di Trento;
- d. **Ente Riusante**, l'Ente che intende adottare la buona pratica detenuta dall'Ente Cedente - Comune di Amalfi;



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 Sprint

- e. **Ente Riusante**, l'Ente che intende adottare la buona pratica detenuta dall'Ente Cedente - Comune di Siracusa.

ART. 3 – Finalità del Protocollo d'Intesa

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

Il Protocollo regola quindi i rapporti tra gli Enti impegnati a realizzare il Progetto consentendo all'Ente capofila, che si conferma nel Comune di Bergamo, 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. 2.3 dell'Avviso il progetto Sprint intende realizzare un intervento coerente con la seguente linea operativa:

- standardizzazione e semplificazione di bandi, atti e modulistica,
- miglioramento dell'efficacia e aumento dell'efficienza nelle procedure a tutti i livelli dell'organizzazione amministrativa,
- miglioramento della trasparenza, partecipazione e comunicazione a sostegno dell'azione amministrativa,
- interoperabilità dei sistemi informativi con altre banche dati

Gli Enti aderenti si impegnano a gestire in modo coordinato e sistemico 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 di un percorso di informatizzazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi utilizzando regole, metodologie e strumenti che permettano alla PA di avviare un proprio sportello telematico Polifunzionale progettato con un approccio comunicativo e user friendly, orientato alle esigenze degli utenti e dei cittadini.

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 Bergamo quale Ente Capofila della costituenda aggregazione e referente nei confronti degli Enti co-finanziatori;



Protocollo d'Intesa
Progetto Sprint

- 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 Sprint, 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 Bergamo in qualità di Ente Capofila;
- 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 Bergamo, 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;



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agreement for the development of the territory



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto Sprint

- 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 dall'AdG del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020;
- 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:

- 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.



Protocollo d'Intesa
Progetto Sprint

- d. Il Comune di Bergamo, 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 Bergamo (Ente Capofila) e i membri dello stesso saranno composti da esponenti degli altri Enti aderenti al progetto, contestualmente alla sottoscrizione del Protocollo di Intesa;
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. 10 - 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



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agire a capo per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa Progetto Sprint

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 Bergamo, 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. 11 - Variazioni di parti del progetto

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. 12 – 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.

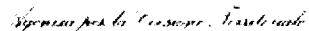
Nei contratti di acquisizione di programmi informatici sviluppati per conto e a spese delle amministrazioni, le stesse possono includere clausole, concordate con il fornitore, che tengano conto delle caratteristiche economiche ed organizzative di quest'ultimo, volte a vincolarlo, per un determinato lasso 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.



ALLEGATO A

8



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agencia per la Cooperazione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto Sprint

Numero	Azione	Ammontare finanziamento	Enti Convolti
	Nome		
1	- A1 Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	40.250,00	Comune di Bergamo
		5.750,00	Comune di Trento
		2.300,00	Comune di Amalfi
		4.600,00	Comune di Siracusa
	TOTALE	52.900,00	
2	- A2 Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	21.500,00	Comune di Bergamo
		28.750,00	Comune di Trento
		5.750,00	Comune di Amalfi
		11.500,00	Comune di Siracusa
	TOTALE	67.500,00	
3	- A3 Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	106.400,00	Comune di Bergamo
		51.750,00	Comune di Trento
		26.450,00	Comune di Amalfi
		32.200,00	Comune di Siracusa
	TOTALE	216.800,00	
4	- A4 Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	91.500,00	Comune di Bergamo
		34.500,00	Comune di Trento
		5.750,00	Comune di Amalfi
		11.500,00	Comune di Siracusa
	TOTALE	143.250,00	
5	- A5 Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	33.450,00	Comune di Bergamo
		6.900,00	Comune di Trento
		2.300,00	Comune di Amalfi
		6.900,00	Comune di Siracusa
	TOTALE	49.550,00	
TOT		530.000,00	