



COPIA

COMUNE di SIRACUSAREGISTRO DEI VERBALI DELLA GIUNTA: N. 64 DEL 28/03/2018**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: Finanziamento del PON Governance – Open Community PA 2020, finalizzato al trasferimento e diffusione di buone pratiche tra pubbliche amministrazioni. Progetto “SPRINT” – Sportello Polifunzionale Riutilizzabile, INnovativo e Telematico, approvazione dello schema di Protocollo d’Intesa con i comuni del partenariato.

L’anno duemiladiciotto il giorno ventotto del mese di marzo, nella sala all’uopo destinata della SEDE del Comune di Siracusa, alle ore 12:40 ss. risultano convocati in seduta non pubblica i componenti di questa GIUNTA, ai sensi degli artt. 1 - comma 1°, lett. e) - della L. R. n. 48 dell’11.12.1991, 24 della L. R. n. 7 del 26.08.1992, 6 - comma 1° - della L.R. n. 30 del 23.12.2000 e 22/24 del vigente Statuto comunale.

Alla deliberazione dell’argomento di cui in oggetto, risultano:

<u>COMPONENTI</u>		<u>PRESENTI</u>	<u>ASSENTI</u>
1) GAROZZO Giancarlo	SINDACO	X	
2) ITALIA Francesco	VICESINDACO		X
3) MOSCUZZA Antonio	ASSESSORE	X	
4) SALLICANO Giovanni	ASSESSORE	X	
5) COPPA Pietro	ASSESSORE	X	
6) PICCIONE Salvatore	ASSESSORE	X	
7) TOTA Dario	ASSESSORE		X
8) RAIMONDO Giuseppe	ASSESSORE	X	
9) BOSCARINO Roberta	ASSESSORE		X
TOTALI		6	3

Partecipa alla seduta, ai sensi degli artt. 97 - comma 4°, lettera a) - del T.U.L.L.O.EE.LL. approvato con Decreto Leg.vo n. 267 del 18.08.2000, 24 - commi 4° e 5° - dello Statuto comunale, il Segretario Generale Dott.ssa Danila Costa, che cura la redazione del presente verbale.

Il Sindaco-Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dispone la trattazione dell’argomento in epigrafe.

LA GIUNTA

- ESAMINATA l'allegata **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE** n. 70 del 27/03/2018 – Area I – Relazioni con la Città – Politiche per l'Innovazione – corredata di PARERI ex artt. 1 - comma 1°, lettera i - della L.R. n. 48 dell'11.12.1991 e 12 della L. R. n. 30 del 23.12.2000 – e richiamata la parte motiva, che viene integralmente e ad ogni effetto recepita;
- FATTO proprio il contenuto della **PROPOSTA** medesima;
- CON VOTI unanimi resi per alzata e seduta,

DELIBERA:

- 1)- APPROVARE, come ad ogni effetto approva, l'allegata **PROPOSTA**, formante parte integrante e sostanziale del presente verbale.
- 2)- DICHIARARE, con apposita ed unanime votazione resa per alzata e seduta ed in considerazione delle ragioni di urgenza acclamate nell'anzidetta allegata **PROPOSTA**, l'adottata deliberazione **immediatamente eseguibile**, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 12 della L. R. n. 44 del 3.12.1991.



COMUNE DI SIRACUSA

AREA I

RELAZIONI CON LA CITTA' - POLITICHE PER L'INNOVAZIONE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1- lett. i - della L.R.n. 48 dell'11.12.1991, modificato dall'art. 12 della L.R. n.30 del 23.12.2000, da sottoporre alla **GIUNTA** con il seguente

Reg. Proposte Giunta

N. 70
del 27-03-2018

OGGETTO: Finanziamento del PON Governance - Open Community PA 2020, finalizzato al trasferimento e diffusione di buone pratiche tra pubbliche amministrazioni. Progetto "**SPRINT**" - Sportello Polifunzionale Riutilizzabile, INnovativo e Telematico, approvazione dello schema di Protocollo d'Intesa con i comuni del partenariato.

Ai sensi e per gli effetti degli artt.53 L.n.142/90 e 1 L.R. n. 48/1991 si esprimono i seguenti pareri:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLITICHE PER L'INNOVAZIONE

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica
Esprime parere: favorevole

Data 27 MAR. 2018

IL RESPONSABILE

Arch. Giuseppe Di Guardo

Arch. Giuseppe Di Guardo

Data 27 MAR. 2018

IL DIRIGENTE DI SETTORE
Ing. Emanuele Fortunato



Impegno spesa per complessivi Euro _____
annotato sul Cap. _____ Cod. _____
del Bilancio _____

Data _____

IL DIRIGENTE

IL SETTORE FINANZIARIO

Visto:

per la Registrazione;

per la Regolarità Contabile, ai sensi art.12 L.R. n.30/2000;

per la Copertura Finanziaria ai sensi art.153, 5° comma del D.Lgs n.267 del 18/8/2000.

Esprime parere: favorevole

Data _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RAGIONIERE GENERALE

Dott. Giorgio Gianni

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Dott. Giorgio Gianni

PROPOSTA

PREMESSO:

- Che la politica di coesione dell'Unione Europea, al fine di ridurre le disparità economiche, sociali e territoriali tuttora esistenti, promuove e sostiene piani di investimento per la realizzazione degli obiettivi previsti, nel ciclo di programmazione 2014-2020, dalla strategia decennale "Europa 2020", mediante l'adozione di programmi operativi;
- Che strumento di tale Strategia è Il Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, (PON Governance) il cui campo di intervento è l'articolato progetto di riforma e modernizzazione del sistema amministrativo, attraverso interventi di rafforzamento della capacità amministrativa e istituzionale delle P.A., individuato presso l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- Che funzionale al processo di ridefinizione della governance, per le politiche di investimento pubblico, è la costruzione di reti di cooperazione e scambio tra le Pubbliche Amministrazioni, al fine di diffondere buone pratiche amministrative e soluzioni innovative, mediante il contributo di risorse comunitarie. Lo scambio tra domande e offerte di innovazione è assicurato attraverso la piattaforma OpenCommunityPA2020, che consente il trasferimento di modelli da Amministrazioni Cedenti ad Amministrazioni Riusanti, promuovendo partenariati al fine di avviare le azioni di sviluppo della buona pratica.
- Che in data 20 Aprile 2017 è stato pubblicato l'Avviso per la presentazione di progetti finalizzati al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso la piattaforma Open Community PA 2020;
- Che l'Amministrazione Comunale si è impegnata, in qualità di ente riusante, qualora la richiesta di assegnazione del finanziamento avesse esito positivo, a sottoscrivere un Protocollo di intesa con il Comune di Bergamo (Ente Capofila), il Comune di Trento (Ente cedente) ed il Comune di Amalfi (Ente riusante), finalizzato alla partecipazione al suddetto Avviso pubblico promosso dall'Unione Europea nell'ambito del PON Governance 2014-2020;

VISTO:

- Il progetto esecutivo "SPRINT" – Sportello Polifunzionale Riusabile, INnovativo e Telematico, 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. L'obiettivo è di coinvolgere tutti i procedimenti dei vari settori delle singole amministrazioni, uniformando e standardizzando descrizioni, guide, modulistica e metodologie di presentazione. La proposta progettuale 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, consente di attivare qualsiasi procedimento destinato all'ente in modo semplice ed efficace.
- Il Decreto dell'Autorità di Gestione n. 12 del 07/02/2018 con il quale è stata approvata la graduatoria provvisoria dei progetti ammessi a finanziamento ed il Decreto dell'Autorità di Gestione n. 31 del 13/03/2018 con il quale è stata approvata la graduatoria definitiva e nel quale risulta collocato in posizione utile il Progetto SPRINT;
- La nota trasmessa via PEC dall'Autorità di Gestione in data 19 Marzo u.s. con la quale si comunica agli Enti capofila di procedere alla stipula della convenzione con l'Agenzia, entro il termine di 20 giorni dalla data della stessa comunicazione, a seguito della formale autorizzazione ricevuta da tutti i partner attraverso la sottoscrizione di un protocollo di intesa;

- Lo schema di protocollo di intesa trasmesso dalla stessa Autorità di Gestione e finalizzato a regolare i rapporti tra gli Enti impegnati nella realizzazione del progetto e a consentire all'Ente capofila di adempiere agli impegni derivanti dalla convenzione;

CONSIDERATO

- Che risulta pertanto necessaria l'approvazione del suddetto schema di Protocollo di Intesa con i comuni del partenariato;
- Che il referente del progetto è stato individuato nel Responsabile del Servizio Politiche per l'Innovazione, Arch. Giuseppe Di Guardo;

TUTTO CIÒ PREMESSO

PER LE RAGIONI ESPOSTE IN PARTE MOTIVA, SI PROPONE ALLA GIUNTA la deliberazione del seguente DISPOSITIVO:

- **approvare** lo schema di Protocollo di Intesa da sottoscrivere con tutti i partner del progetto SPRINT e finalizzato a regolare i rapporti tra gli Enti impegnati nella realizzazione del progetto stesso;
- **approvare** la proposta progettuale **"SPRINT" – Sportello Polifunzionale Riusabile, INnovativo e Telematico**, in atti, costituente allegato del suddetto Protocollo d'intesa, approvata ed ammessa a finanziamento del PON Governance;
- **nominare** l'Arch. Giuseppe Di Guardo Responsabile del Procedimento per l'attuazione del progetto SPRINT;
- **dare mandato** al Dirigente del Settore Relazione con la Città e Politiche per l'Innovazione, ing. Emanuele Fortunato di sottoscrivere il Protocollo d'intesa e di adottare tutti gli atti e i provvedimenti necessari per l'attuazione, relativamente alle attività di competenza del Comune di Siracusa, del suddetto progetto;
- **dare atto** che dal presente provvedimento non deriva, allo stato, alcun impegno di spesa diretto;
- **dare atto** che trattasi di atto immediatamente esecutivo.

ALLEGATI

- Progetto SPRINT
- Schema di Protocollo di Intesa

Siracusa, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL DIRIGENTE

L'ASSESSORE RELATORE

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE. N. 64 DEL 28 MAR. 2018

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE



LETTERA DI CANDIDATURA

Questo modulo deve essere compilato e firmato digitalmente dall'Ente Capofila del progetto.

Tabella 1 - Scheda Anagrafica Capofila	
Ente Capofila	
Denominazione Amministrazione	COMUNE DI BERGAMO
Codice Fiscale/Partita IVA	Partita Iva 00636460164 Codice Fiscale 80034840167
PEC	protocollo@cert.comune.bergamo.it
Sede Legale	Palazzo Frizzoni, Piazza Matteotti, 27 - 24122 Bergamo
Legale rappresentante	
Nome	Giorgio
Cognome	Gori
Luogo di nascita	Bergamo
Data di nascita	24/03/60
Codice Fiscale	GROGRG60C24A794Z
Qualifica	Sindaco
Indirizzo mail istituzionale	sindaco@comune.bg.it
Telefono	035399111
Referente per il progetto	
Nome	Manuela
Cognome	Armati
Qualifica	Responsabile Ufficio Progettazione Europea
Indirizzo mail istituzionale	marmati@comune.bg.it
Telefono	035399436




Il/La sottoscritto/a, Legale rappresentante dell'Ente Capofila, come riportato in Tabella 1, in nome e per conto del partenariato di Amministrazioni riportate nell'Allegato A2, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione seguirà il decadimento dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;

CHIEDE

di poter accedere all'assegnazione del finanziamento nell'ambito dell'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020, a valere sull'Asse III, Azione 3.1.1 del PON Governance Capacità Istituzionale 2014-2020, per il progetto allegato alla presente domanda, come da Tabella 3.

Tabella 3 – Anagrafica Progetto

Titolo del Progetto	Sportello Polifunzionale Riusabile, INI 
Acronimo	SPRINT
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
Quota di finanziamento destinata all'Amministrazione firmataria della presente dichiarazione	€ 293.100,00



Al contempo,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso piena conoscenza dell'Avviso per il finanziamento di interventi volti al trasferimento, all'evoluzione e alla diffusione di buone pratiche attraverso Open Community PA 2020 e degli altri documenti ad esso allegati ovvero richiamati e citati, e che:
 - il progetto non beneficia di altri Fondi specifici nazionali e non è finanziato da altre fonti del bilancio comunitario;
 - il progetto realizza attività ammissibili e comprende solo le spese ammissibili conformemente a quanto previsto dal "Manuale di attuazione degli interventi" allegato all'Avviso;
 - in caso di aggiudicazione, si adotterà un sistema di contabilità separata e informatizzata;
 - in caso di aggiudicazione, verrà richiesto un codice CUP secondo quanto previsto dalla delibera CIPE n. 143/2002;
- che le indicazioni fornite nella presente dichiarazioni, nonché tutte le informazioni presenti nella proposta progettuale, sono corrette e complete;
- che è disponibile a fornire altre informazioni;
- di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di selezione e, quindi, di aggiudicazione ed assegnazione del contributo, nonché di obbligarsi ad osservarle in ogni loro parte;
- di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del contributo e di averne tenuto conto ai fini dell'elaborazione della proposta progettuale;
- di non trovarsi in alcuna situazione tale da poter essere escluso dalla procedura di cui al presente Avviso;
- di essere a conoscenza che l'Autorità di Gestione del Programma si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;
- di acconsentire ai necessari controlli con riferimento ai finanziamenti concessi da parte delle Autorità di Gestione del Programma;
- di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, ovvero delle eventuali ulteriori dichiarazioni rilasciate, comporterà comunque l'esclusione dalla procedura, ovvero, se già presente in graduatoria con riferimento al proprio progetto oggetto di finanziamento, comporterà l'esclusione dalla graduatoria medesima (con conseguente annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione), nonché, in caso di assegnazione del finanziamento, l'applicazione delle sanzioni e/o della revoca dell'assegnazione stessa;
- di essere a conoscenza che qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, delle ulteriori dichiarazioni rilasciate ovvero delle dichiarazioni dei Partner ove presenti, fosse accertata dopo la stipula della Convenzione di Sovvenzione, questa potrà essere risolta di diritto dall'Autorità di Gestione del Programma ai sensi dell'art. 1456 c.c.;



- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, del d.lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nell'Avviso, che qui si intende integralmente trascritto;
- di impegnarsi ad osservare le disposizioni in materia di tutela della salute e dell'incolumità fisica dei (delle) lavoratori (lavoratrici), le disposizioni in materia di assunzione obbligatoria di persone con invalidità e i contratti collettivi;
- di osservare tutte le disposizioni di legge in materia di appalti pubblici;
- di avere la capacità finanziaria, tecnica, professionale, amministrativa e operativa necessaria ai fini dell'attuazione del progetto e in particolare di avere a disposizione risorse umane e tecniche sufficienti per realizzare il progetto predisposto.

INOLTRE

si impegna, qualora la richiesta di assegnazione del finanziamento abbia esito positivo, alla sottoscrizione della Convenzione di partenariato, come da Allegato, per l'esecuzione del progetto.

Firmato digitalmente



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 (*cf. 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 (*cf. 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



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agenzia per la Coesione Territoriale



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

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

ALLEGATO A3 – MODELLO DI BUDGET DEL FINANZIAMENTO RICHIESTO

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

Informazioni Generali

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

Titolo del progetto	Sportello Polifunzionale Riusabile, INnovativo e Telematico
Acronimo	SPRINT

Istruzioni per la compilazione:

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

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

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

Totale budget in personale interno per Partner e per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Comune di Bergamo	€ 35.000,00	€ 10.000,00	€ 36.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 101.000,00
P1	Comune di Trento	€ 5.000,00	€ 25.000,00	€ 45.000,00	€ 30.000,00	€ 6.000,00	€ 111.000,00
P2	Comune di Amalfi	€ 2.000,00	€ 5.000,00	€ 23.000,00	€ 5.000,00	€ 2.000,00	€ 37.000,00
P3	Comune di Siracusa	€ 4.000,00	€ 10.000,00	€ 28.000,00	€ 10.000,00	€ 6.000,00	€ 58.000,00
P4							€ 0,00
P5							€ 0,00
P6							€ 0,00
P7							€ 0,00
P8							€ 0,00
P9							€ 0,00
P10							€ 0,00
P11							€ 0,00
P12							€ 0,00
P13							€ 0,00
P14							€ 0,00
Totale		€ 46.000,00	€ 50.000,00	€ 132.000,00	€ 55.000,00	€ 24.000,00	€ 307.000,00

Totale budget in personale esterno per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Comune di Bergamo						€ 0,00

Totale budget in spese generali di funzionamento per Partner e per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Comune di Bergamo	€ 5.250,00	€ 1.500,00	€ 5.400,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 15.150,00
P1	Comune di Trento	€ 750,00	€ 3.750,00	€ 6.750,00	€ 4.500,00	€ 900,00	€ 16.650,00
P2	Comune di Amalfi	€ 300,00	€ 750,00	€ 3.450,00	€ 750,00	€ 300,00	€ 5.550,00
P3	Comune di Siracusa	€ 600,00	€ 1.500,00	€ 4.200,00	€ 1.500,00	€ 900,00	€ 8.700,00
P4		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P5		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P6		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P7		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P8		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P9		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P10		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P11		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P12		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P13		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P14		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Totale		€ 6.900,00	€ 7.500,00	€ 19.800,00	€ 8.250,00	€ 3.600,00	€ 46.050,00

Totale budget in acquisizione di beni e servizi per Azione

ID Partner	Denominazione	Azione A1	Azione A2	Azione A3	Azione A4	Azione A5	Totale
EC	Comune di Bergamo		€ 10.000,00	€ 65.000,00	€ 80.000,00	€ 21.950,00	€ 176.950,00

Sintesi del Budget

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

Ammontare complessivo del finanziamento richiesto (max 700.000€) € 530.000,00

Totale budget per Azione

ID Azione	Azione	Vincoli	Totale
A1	Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	10 %	€ 52.900,00
A2	Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso" della buona pratica	10-15 %	€ 67.500,00
A3	Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	40-45%	€ 216.800,00
A4	Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	25-35 %	€ 143.250,00
A5	Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	5-15 %	€ 49.550,00
Totale			€ 530.000,00

Totale budget per Tipologia di spesa

ID Spesa	Tipologia di spesa	Vincoli	Totale
a	Personale interno	-	€ 307.000,00
b	Personale esterno	-	€ 0,00
c	Spese generali di funzionamento	max 15% di a+b	€ 46.050,00
d	Spese per acquisizione beni e servizi	max 35 %	€ 176.950,00
Totale			€ 530.000,00

Totale budget per Partner e per Tipologia di spesa

ID Partner	Denominazione	Personale interno	Personale esterno	Spese generali di funzionamento	Spese per acquisto di beni e servizi	Totale
EC	Comune di Bergamo	€ 101.000,00	€ 0,00	€ 15.150,00	€ 176.950,00	€ 293.100,00
P1	Comune di Trento	€ 111.000,00		€ 16.650,00		€ 127.650,00
P2	Comune di Amalfi	€ 37.000,00		€ 5.550,00		€ 42.550,00
P3	Comune di Siracusa	€ 58.000,00		€ 8.700,00		€ 66.700,00
P4		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P5		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P6		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P7		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P8		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P9		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P10		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P11		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P12		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P13		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
P14		€ 0,00		€ 0,00		€ 0,00
Totale		€ 307.000,00	€ 0,00	€ 46.050,00	€ 176.950,00	€ 530.000,00



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agreement per la Coesione Territoriale



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

ALLEGATO A3 – MODELLO DI BUDGET

Firmato Digitalmente



Protocollo d'Intesa
Progetto

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “_____”

nell'ambito del piano di finanziamenti di cui _____.

TRA

Il _____, con sede in _____, Codice Fiscale _____, rappresentato da _____, nato a _____, il _____, domiciliato per il presente atto presso la sede del _____.

E

<i>(inserire nome Ente)</i>			
Sede in:	Indirizzo:	CAP Città:	Codice Fiscale:
Rappresentata dal: <i>(inserire ruolo)</i>			
Nome:	Cognome:	Nato a:	In data:
Domiciliato per il presente atto presso la sede del:	<i>(inserire nome Ente)</i>	Sita in:	

PREMESSO CHE

-
- L'Agenzia per la Coesione Territoriale ha reso noto in data _____ l'Avviso per la presentazione dei progetti (di seguito anche l'Avviso);
- il Progetto “_____”, come descritto nell'ALLEGATO B, è stato elaborato dal _____ - quale Ente Capofila, coordinatore dell'aggregazione – in stretta collaborazione con gli Enti _____, che agiscono in qualità di Cedenti e Riusanti;
- il costo complessivo del progetto è pari a € _____.

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.



Protocollo d'Intesa
Progetto

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** _____, il documento di Piano esecutivo _____ (o, semplicemente, "Progetto"), derivante dal Progetto Preliminare _____ (ALLEGATO B), candidato al co-finanziamento, in risposta all'Avviso emesso dall'Agenzia per la Coesione Territoriale.
Come da comunicazione pervenuta al _____ da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale in data _____, il suddetto Progetto Preliminare _____ (ALLEGATO B) è stato ritenuto finanziabile dalla Commissione di Valutazione per un ammontare pari a € _____.
- b. **Ente Capofila**, l'Ente coordinatore del Progetto;
- c. **Ente Cedente**, l'Ente _____;
- d. **Ente Riusante**, l'Ente _____.

ART. 3 – Finalità del Protocollo d'Intesa

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

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

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 _____:

Con il presente Protocollo di Intesa le parti:



Protocollo d'Intesa
Progetto

- 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 _____ quale Ente Capofila della costituenda aggregazione e referente nei confronti degli Enti co-finanziatori;
- e. attestano che, coerentemente a quanto richiesto dall'art. _____ 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 _____, 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 _____ 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 _____, in qualità di Ente Capofila, è responsabile della realizzazione dell'intero Progetto.
A tal fine cura:



Protocollo d'Intesa
Progetto _____

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

Il Capofila si impegna inoltre a:

- a. coordinare la realizzazione del Progetto nel rispetto degli obiettivi, dei contenuti, dei tempi, dell'articolazione, delle modalità organizzative ed esecutive di svolgimento e dei costi specificati nel Piano Esecutivo, che sarà redatto nei termini previsti dall'Avviso;
- b. svolgere attività di monitoraggio in collaborazione fra le parti e in rapporto con l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- c. supportare la realizzazione del Progetto anche in riferimento agli indirizzi tecnici definiti, a livello nazionale, dal _____
- 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.



Protocollo d'Intesa
Progetto

Gli Enti Riusanti e Cedenti, ai sensi di quanto stabilito dall'Avviso, delegano il Capofila/Beneficiario alla sottoscrizione della Convenzione con l'Agenzia per la Coesione Territoriale anche per conto proprio.

ART. 7 – Regole di compartecipazione al Progetto

- a. Le risorse finanziarie disponibili sono destinate alle attività, in misura conforme a quanto convenuto nell'ALLEGATO A.
- b. Tali risorse sono destinate alle attività di realizzazione dei prodotti delle singole attività, che sono descritte nella Proposta Progettuale (ALLEGATO B).
- c. La realizzazione dei prodotti sarà affidata al Capofila, che agirà da Centrale di committenza e quindi sarà destinataria del finanziamento dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.
- d. Il _____, 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 _____ (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.



Protocollo d'Intesa
Progetto

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 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 _____, 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.



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Aggravio per la Coesione Territoriale, Fondo Verde



GOVERNANCE
E CAPACITÀ
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
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.

Azione	Ammontare	Enti Convolti
--------	-----------	---------------



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



Agreement for the European Investment Bank



GOVERNANCE
E CAPACITA'
ISTITUZIONALE
2014-2020

Protocollo d'Intesa
Progetto

Numero	Nome	finanziamento	
1	-		
2	-		
3	-		
4	-		
5	-		
TOT			

Il presente verbale è redatto e sottoscritto ai sensi dell'art. 24 - comma 5° - dello Statuto comunale.

IL SINDACO

GAROZZO

L'ASSESSORE ANZIANO

MOSCUZZA

IL SEGRETARIO GENERALE

COSTA

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO GENERALE

PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente verbale è stato pubblicato sul sito telematico di questo COMUNE nel giorno _____, che vi è rimasto pubblicato per 15 giorni consecutivi fino al _____ e che non sono state prodotte opposizioni.

n. _____ R.P.

IL RESPONSABILE

Li _____

A seguito della suesposta attestazione, si CERTIFICA che il presente verbale è stato pubblicato sul sito telematico di questo COMUNE nel giorno _____, che vi è rimasto pubblicato per 15 giorni consecutivi fino al _____ – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 della L. R. n. 44 del 3.12.1991, come modificato dall'art. 127 della L. R. n. 17 del 28.12.2004, nonché dell'art. 12 della L. R. n. 5 del 5.04.2011 – e che non sono state prodotte opposizioni.

Li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è diventata **ESECUTIVA** il _____, dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 della precitata L. R. n. 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Li _____

IL SEGRETARIO GENERALE



CITTÀ DI SIRACUSA

SEGRETERIA GIUNTA

ATTESTAZIONE COPIA CONFORME

**LA PRESENTE COPIA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 64 DEL 28/03/2018 È CONFORME ALL'ORIGINALE, DEPOSITATO PRESSO
LA SEGRETERIA GIUNTA.**

SIRACUSA, 30/03/2018



IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Loredana Caligiore)