



COMUNE DI BERGAMO



COMUNE DI TRENTO



SPRINT: Sportello Polifunzionale Riusable, INnovativo e Telematico

Kick-off meeting - AGENDA DELLA GIORNATA

14.00-14.20	Saluti Introduttivi e presentazione del pomeriggio di lavoro	<i>Ass. Angeloni e Chizzolini</i>
14.20-14.30	Presentazione del progetto nella cornice del PON Governance	<i>Manuela Armati (Bergamo)</i>
14.30- 15,30	Presentazione del Kit di azioni previste nel progetto	<i>Giacomo Fioroni (Trento)</i>
15,30- 15,50	Presentazione situazione attuale Bergamo	<i>Andrea Maffeis (Bergamo)</i>
15,50-16,10	Presentazione situazione attuale Siracusa	<i>Giuseppe Di Guardo (Siracusa)</i>
16,10-16,30	Pausa Caffè	
16,30-16,50	Presentazione situazione attuale Amalfi	<i>Daniele Milano (Amalfi)</i>
16,50-17,15	Prossimi passi	<i>Giacomo Fioroni (Trento)</i>
17,15-18,15	Domande e Risposte	

Lunedì 04 giugno 2018

Sala Multimediale, Palazzo Frizzoni – Piazza Matteotti 27, 24122 - Bergamo

OBIETTIVO DEL BANDO: Scambio di buone pratiche, ossia il trasferimento di prassi, esperienze, metodologie, sistemi organizzativi e gestionali innovativi eventualmente supportati da sistemi tecnologici – o una combinazione di questi – realizzati da un Ente per risolvere una determinata criticità.

- Ente Capofila: Ente che in virtù di un Accordo/Protocollo con gli altri Enti del partenariato si configura come Soggetto Proponente del partenariato che rappresenta. **Il Capofila è l'unico soggetto che può assumere il ruolo di "Beneficiario" ed è responsabile nei confronti dell'Autorità di Gestione dell'attuazione del progetto.**
- Ente Cedente: Ente che detiene la buona pratica e, ai fini del presente Avviso, la mette a disposizione di altri Enti del partenariato.
- Ente Riusante: Ente che intende adottare la buona pratica detenuta dall'Ente Cedente.
- "Kit del riuso" della buona pratica: insieme degli strumenti tecnologici, organizzativi (es. modelli di processo) e amministrativi (es. modello di delibera di riuso) a corredo delle soluzioni che compongono la buona pratica individuata e che ne garantiscono un efficace, completo e autonomo trasferimento tra Amministrazioni, anche a livello interregionale. Il kit del riuso dovrà essere sviluppato secondo quanto previsto dalle Linee guida sul kit del riuso. Le componenti del kit del riuso dovranno essere testate e ottimizzate nel corso delle attività progettuali di trasferimento della buona pratica. Il kit del riuso dovrà essere aggiornato nel corso delle attività di progetto in concomitanza dell'evoluzione della buona pratica .

CRONOPROGRAMMA RIVISTO

Azione A1:

Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato

Ente RESP	Comune di Bergamo	Inizio	20/04/2018	
attività	descrizione	data inizio	data fine	durata
A1.1	Project Management	20/04/2018	19/04/2019	364
A1.2	Predisposizione bando PON	10/05/2017	09/06/2017	30
A1.3	attività amministrativa sottoscrizione partenariato e accordo collaborazione	20/04/2018	20/04/2018	364
A1.4	gestione strumenti monitoraggio	20/04/2018	19/04/2019	364

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

Ente RESP	Comune di Trento			
attività	descrizione	data inizio	data fine	durata
A2.1	Analisi e progettazione del kit di riuso nel suo insieme, individuando i singoli componenti	20/04/2018	20/05/2018	30
A2.2	Analisi, progettazione e definizione delle singole componenti del kit di riuso	20/05/2018	19/07/2018	60
A2.3	Acquisizione servizi per adeguare le componenti al kit di riuso	19/07/2018	17/09/2018	60
A2.4	Realizzazione documentazione per il trasferimento e l'adozione delle singole componenti	19/07/2018	17/10/2018	90
A2.5	Realizzazione documentazione per il trasferimento e l'adozione del kit nel suo insieme	17/09/2018	17/10/2018	30
A2.6	Completamento e rilascio delle singole componenti e assemblaggio del kit di riuso	17/10/2018	16/11/2018	30
A2.7	Individuazione e avvio della modalità di gestione a regime della buona pratica	16/11/2018	16/12/2018	30

Azione A3: Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti				
Ente RESP	Comune di Trento			
Attività	descrizione	data inizio	data fine	durata
A3.1	Analisi delle situazioni dei singoli entri riusanti	20/04/2018	04/06/2018	45
A3.2	Definizione del piano di trasferimento specifico adatto ai singoli enti riusanti	04/06/2018	02/09/2018	90
A3.3	Acquisizione delle integrazioni necessarie ai singoli enti riusanti	04/06/2018	02/10/2018	120
A3.4	Trasferimento della buona pratica agli enti riusanti	02/09/2018	01/03/2019	180
A3.5	Verifica del trasferimento	01/03/2019	31/03/2019	30
A3.6	Avvio del tavolo di condivisione e collaborazione a regime tra enti cedenti e riusanti	31/03/2019	19/04/2019	19

Azione A4: Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020				
Ente RESP	Comune di Trento			
Attività	descrizione	data inizio	data fine	durata
A4.1	definizione specifiche funzionali evolutive	17/09/2018	17/10/2018	30
A4.2	acquisizione e sviluppo delle soluzioni tecnologiche	17/10/2018	26/12/2018	70
A4.3	implementazione delle soluzioni tecnologiche realizzate presso l'ente cedente	26/12/2018	25/01/2019	30
A4.4	Verifica delle funzionalità tramite test approfondito di utilizzo	25/01/2019	24/02/2019	30
A4.5	Dispiegamento soluzione tecnologica negli enti riusanti	24/02/2019	26/03/2019	30
A4.6	Verifica della soluzione evoluta presso gli enti riusanti	26/03/2019	19/04/2019	24

Azione A5: Promozione, comunicazione e disseminazione dell’intervento				
Ente RESP	Comune di Bergamo			
attività	descrizione	data inizio	data fine	durata
A5.1	kick-off meeting	27/04/2018	29/04/2018	2
A5.2	realizzazione portale di progetto per condivisione informazioni, documenti e materiali	20/04/2018	14/06/2018	55
A5.3	Disseminazione del progetto e dei suoi risultati nei singoli enti con workshop locali	13/02/2019	20/04/2019	66
A5.4	Disseminazione e promozione del progetto in eventi nazionali su tema government e partecipazione	13/02/2019	20/04/2019	66
A5.5	convegno finale progetto	15/03/2019	16/03/2019	1

	Comune di Bergamo			Comune di Trento		Comune di Amalfi		Comune di Siracusa		TOTALE PER AZIONE
	Personale interno	Spese funzionamento	Spese servizio	Personale interno	Spese funzionamento	Personale interno	Spese funzionamento	Personale interno	Spese Funzionamento	
A1 Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio dell'intervento finanziato	35.000	5.250	0	5.000	750	2.000	300	4.000	600	52.900
A2 Individuazione di tutte le componenti del "kit del riuso"	10.000	1.500	10.000	25.000	3.750	5.000	750	10.000	1.500	67.500
A3 Trasferimento della buona pratica tra Ente/i Cedente/i ed Enti Riusanti	36.000	5.400	65.000	45.000	6.750	23.000	3.450	28.000	4.200	216.800
A4 Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso Open Community PA 2020	10.000	1.500	80.000	30.000	4.500	5.000	750	10.000	1.500	143.250
A5 Promozione, comunicazione e disseminazione dell'intervento	10.000	1.500	21.950	6.000	900	2.000	300	6.000	900	49.550
Totale	101.000	15.150	176.950	111.000	16.650	37.000	5.550	58.000	8.700	530.000
	293.100			127.650		42.550		66.700		
	530.000									530.000

Check list adempimenti per avvio progetto

- | | |
|---|---------|
| • Richiesta CUP | FATTO |
| • Stipula convenzione | FATTO |
| • Richiesta attivazione utenza
sistema di monitoraggio DELFI | FATTO |
| • Comunicazione conto corrente | FATTO |
| • Trasmissione Pista di Controllo | DA FARE |
| • Compilazione Progettazione Esecutiva | DA FARE |

PROGETTAZIONE ESECUTIVA

N.B. Per tutte le azioni del PROGETTO : A1, A2, A3, A4, A5

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

- **Personale interno**
- Personale esterno (es.: selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)
- Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)
- Convenzioni e contratti quadro CONSIP
- **Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)**

Budget allocato per tipologia di spesa

- Materiali inventariabili
- Materiale di consumo
- Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto
- **Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto**
- **Servizi esterni (compresi lavori)**
- **Missioni**
- **Pubblicazioni**
- **Costi forfettizzati e spese generali**
- Complementarietà FSE (entro 10%)

IVA

Altro

TOTALE

SEGUE....PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Fornire il numero delle risorse umane interne e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività per carica amministrativa

- Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)
- Funzionario e assimilati
- Impiegato

Fornire il numero dei consulenti esterni e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

- Strategico - Almeno 10 anni di esperienza
- Specialistico - Almeno 7 anni di esperienza
- Tecnico operativo - Almeno 5 anni di esperienza
- Operativo - Almeno 3 anni di esperienza

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questa Attività

- Personale interno
- Consulenti esterni
- Personale di società fornitrici di beni e servizi*

Numero

Giornate uomo complessivo

0

0

In aggiunta solo per l'azione A4

«Evoluzione della buona pratica oggetto di trasferimento attraverso il modello Open Community PA 2020»

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)

- Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)
- Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
- Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
- Banche dati statistiche
- Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
- Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
- Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
- Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
- Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
- Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
- Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
- Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
- Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
- Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
- Prodotti multimediali e siti internet
- Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
- Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
- Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

PROSSIMI INCONTRI

- 8 giugno a Roma: fornitura di tutte le indicazioni operative in merito all'avvio del progetto da parte dell'Autorità di Gestione
- Luglio incontro (Siracusa?): rendicontazione amministrativa e finanziaria delle singole fasi del progetto
- Settembre incontro (Amalfi?): definizione del piano di trasferimento specifico adatto ai singoli enti riusanti
- Dicembre incontro (Trento?): implementazione delle soluzioni tecnologiche realizzate presso l'ente cedente