Prot. n. 0082353 del 25/06/2022 - [UOR: SI001070 - Classif. II/8]

UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE

Agenzia per la Coesione Territoriale

PON GOVERNANCE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE 2014-2020

Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

Programma Operativo Nazionale
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

TITOLO DEL PROGETTO

ADMINISTRA

ANAGRAFICA PROPONENTE/I E BENEFICIARIO

Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)	1

Proponente	
Nome	Cateno DE LUCA, Sindaco
Ente di appartenenza	COMUNE DI MESSINA
Sede	MESSINA
CF o Partita IVA	00080270838
Responsabile	Salvatore DE FRANCESCO, V. Segretario Generale e Dirigente Dip.to "Politiche Culturali ed Educative e Sviluppo Economico", n.q. Responsabile OI PON Metro
Indirizzo	Viale Boccetta, isolato 373,"Palazzo della Cultura Antonello da Messina", 98122 Messina
Telefono	090.7721
E-mail	salvatore.defrancesco@comune.messina.it placido.accolla@comune.messina.it
PEC	protocollo@pec.comune.messina.it
Codice iPA	6FGQ03

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi

Beneficiario	
Nome	Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica, Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale.
Ente di appartenenza	COMUNE DI MESSINA
Sede	MESSINA
CF o Partita IVA	00080270838
Responsabile	Placido Accolla
Indirizzo	Palazzo Zanca, Piazza dell'Unione Europea 1 - 98122 MESSINA
Telefono	090.7722103
E-mail	placido.accolla@comune.messina.it
PEC	protocollo@pec.comune.messina.it
Codice iPA	6FGQ03

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi

Cronistoria delle revisioni di progetto

Versione	Data	Descrizione delle modifiche
1.0	03/12/2019	Progetto ammesso a finanziamento con note prot. N. alct.AlCT.REGISTRO UFFICIALE.U.0019634.04-12-2019
2.0	17/12/2020	Versione scheda progetto rimodulata a seguito di richiesta di proroga trasmessa mediante PEC del 29/09/2020 riscontrata con nota AdG prot.n. alct.AlCT.REGISTRO UFFICIALE.U.0012619.12-10-2020. Questa versione è stata trasmessa all'AdG il 17/12/2020, sulla base delle richieste inoltrate nella suddetta nota di riscontro di ottobre 2020.

3.0	02/02/2021	Versione scheda progetto riversata su format vigente (v5.4) e aggiornata nelle seguenti parti: i) anagrafica soggetti, lato Proponente indicazione nuovo indirizzo, lato Beneficiario, indicazione nuovo Servizio e nuovo referente operativo - dott. Placido Accolla, RUP - che sostituisce nominativo della scheda v1.0; ii) tempistica del progetto (proroga fino al 31/03/2022) e cronoprogramma delle relative attività; iii) target di alcuni indicatori di progetto, con eliminazione di output3 dell'ATb (exA2) e inserimento dell'indicatore di Programma 17OUT; iv) descrizione attività in cui c'è il riferimento alla precedente struttura operativa e responsabile del beneficiario; v) cronoprogramma di spesa per il 2021 e 2022; vi) descrizione struttura del Beneficiario nella sezione "Gestione progetto".
4.0	03/11/2021	Versione scheda progetto aggiornata; di seguito sono elencate le modifiche apportate per singole sezioni e voci: a) Idea progetto: Finalità del progetto; Contesto di riferimento (con l'inserimento di tre nuove differenti ambiti prioritari di intervento: Energy efficiency policies, Green Innovation, Digital Innovation);Elementi di coerenza. b) Obiettivi: Obiettivi generali; Risultati attesi. c) L2: Linea di intervento. d) L3: Linea di intervento. e) A1: Destinatari; Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione. f) A2: Destinatari; Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione; g) A3: Destinatari; Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione; h) Indicatori del risultato progetto; i) Indicatori di Output; j) Cronoprogramma; k) Quadro Finanziario; l) Cronoprogramma di spesa. m) Gestione progetto.
5.0	23/03/2022	Versione scheda progetto aggiornata; di seguito sono elencate le modifiche apportate per singole sezioni e voci: a) Anagrafica Progetto: aggiornata data inizio progetto al 03/03/2022 e data fine progetto al 30/09/2022; b) ATa: 1)aggiornata data inizio e data fine attività; modificato indicatore di output sul 2022 c) ATb: aggiornata data inizio e data fine attività; modificato indicatore di output sul 2022 d) ATc: aggiornata data inizio e data fine attività; modificato indicatore di output sul 2022 e) A1:aggiornata data inizio e data fine attività; modificato indicatore di output sul 2022 f) A2:aggiornata data inizio e data fine attività; modificato indicatore di output sul 2022 g) A3:aggiornata data inizio e data fine attività; modificato indicatore di output sul 2022 h) Cronoprogramma: sulla base delle nuove date di inizio e fine progetto aggiornato Cronoprogramma (2022)

Nella descrizione delle modifiche specificare: se presente, il numero e la data della nota di approvazione della modifica; le modifiche apportate con riferimento alle singole Sezioni.

:

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri
ADMINISTRA

Titolo completo del Progetto
Azioni Di Management INtegrazione e reIngegnerizzazione dei processi AmminiSTRAtivi

Asse	
○	1 - Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della pubblica amministrazione
○	2 - Sviluppo dell'e-government, dell'interoperabilità e supporto all'attuazione dell' "Agenda digitale"
◉	3 - Rafforzamento della governance multilivello nei Programmi di Investimento Pubblico
○	4 - Assistenza Tecnica

Azione	
x	3.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio ed la maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo"
	3.1.2 - Miglioramento, diffusione e applicazione di metodi di valutazione appropriati (ex-ante, in itinere ed ex-post) e rafforzamento delle competenze e delle capacità del Sistema Nazionale di Valutazione e dei Nuclei di Valutazione per la realizzazione di valutazioni e ricerche valutative e/o supporto alle valutazioni effettuate da altri soggetti
	3.1.3 - Attuazione del Codice di condotta europeo sul partenariato
	3.1.4 - Rafforzamento e miglioramento della qualità delle informazioni statistiche con elevato grado di disaggregazione territoriale e di dati di dettaglio collegati ai singoli Programmi, elaborati sulla base di comuni standard di qualità (azione collegata alla condizionalità ex ante "Sistemi Statistici")
	3.1.5 - Interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all'attuazione delle politiche sostenute dal FESR e in chiave complementare agli interventi previsti in Asse I

Tipologia Progetto	
◉	Acquisizione servizi
○	Acquisizione beni

Nella scelta tenere conto del criterio della ***spesa prevalente*** *qualora sia prevista sia l'acquisizione di servizi che di beni. Se la spesa monetaria sarà superiore per i servizi, selzionare "Acquisizione servizi", altrimenti se sarà superiore per i beni, selezionare "Acquisizione beni".*

Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico

○	SI
●	NO

In alcuni casi più schede Progetto possono essere ricondotte ad un unico Progetto che le integra tra loro

Costo del Progetto	€ 600.000,00

Cofinanziamento	
○	SI
●	NO

Data di inizio del Progetto (gg/mm/aaaa)	03/03/2022

Data di fine del Progetto (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

La data di fine del Progetto coincide con la data ultima di ammissibilità delle spese

Azione di sistema	
○	SI
●	NO

Categoria di regioni	
	Più sviluppate
	In transizione
X	Meno sviluppate

Indicare le regioni su cui impatta l'idea Progetto	
	Basilicata
	Campania
	Puglia
	Calabria
X	Sicilia

Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento	
●	096. Capacità istituzionale delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici relative all'attuazione del FESR o ad azioni a sostegno di iniziative inerenti all'asse "capacità istituzionale" del FSE

Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento	
●	01. Sovvenzione a fondo perduto

Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio	
●	07. Non pertinente

Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione	
●	07. Non pertinente

IDEA PROGETTO

L'intera Sezione è dedicata alla descrizione dell'idea progettuale. Una descrizione aperta, non schematica e, soprattutto, non vincolata ad un eccessivo dettaglio analitico, dettaglio che sarà, invece, richiesto nelle Sezioni successive. Dalla lettura delle differenti Sottosezioni dovrebbe poter emergere la visione del Proponente in relazione, innanzitutto, al cambiamento che viene promosso attraverso la proposta. Andranno, altresì, messi in evidenza gli scenari attesi al termine del Progetto, così come gli elementi già presenti nel contesto di riferimento intesi come risultati, se disponibili, di precedenti esperienze. Infine, dovrebbe essere dimostrata la capacità del Proponente di prevedere eventuali rischi attuativi e le contromisure adottate per scongiurarne gli effetti. Se si ritiene il Progetto dotato di una significativa componente di innovazione evidenziare i vantaggi che potranno derivare dalla sua realizzazione.

Individuare sinteticamente le finalità del Progetto e la strategia per il loro raggiungimento

Il Comune di Messina, così come le altre realtà urbane italiane, deve superare un gap significativo rispetto alla strategia nazionale ed europea in tema di rafforzamento amministrativo della capacità istituzionale sull'attuazione del FESR e FSE affiancando le azioni svolte dall'OI e dai Dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici al fine di ottimizzare l'assorbimento degli investimenti sostenuti da FESR e FSE attraverso azioni di rafforzamento amministrativo orizzontale, digitalizzazione dei processi e dei servizi orientati a garantire accesso, qualità ed efficienza ai cittadini ed una migliore ed efficace gestione degli stessi da parte della PA (Smart growth, Accountability, Energy efficiency policies). Importanti risorse sono destinate a questa Amministrazione a livello europeo, nazionale e regionale attraverso i PO Nazionali (PON METRO, PON INCLUSIONE) e i PO Regionali (PO FESR 2014-2020) e la strategia per il Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle pubbliche amministrazioni nei programmi d'investimento pubblico trovano coerenza nella declinazione delle azioni proposte. Il Comune ha pertanto la concreta esigenza di pensare ad una azione di rafforzamento della capacità di sovraintendere e governare una transizione radicale dei propri processi che consenta di poter cogliere e coordinare le opportunità offerte dalle risorse FESR e dei programmi di investimento pubblici a valere sui fondi extra bilancio. Il PON Governance è pertanto lo strumento maggiormente indicato per consentire il presidio e lo sviluppo di processi decisionali e di governance, anche multilivello, tali da consentire:

1. il rafforzamento delle competenze interne per l'attuazione e la corretta gestione dei programmi di investimento pubblici;
2. il superamento delle criticità nell'attuazione delle misure rivolte alla crescita e alla coesione attraverso soluzioni e approcci nuovi che producano effetti di miglioramento stabile e strutturale;
3. la strutturazione di filiere di cooperazione tecnica tra soggetti pubblici per azioni di accompagnamento alla Smart Specialization Strategy and Energy policies per migliorare la capacità di attuare politiche e investimenti pubblici aumentando il livello di assorbimento delle risorse e rafforzando l'efficienza del processo di decisione pubblica anche attraverso un maggiore coinvolgimento di risorse esterne nel monitoraggio degli interventi finanziati e nella co-progettazione di interventi sul territorio;
4. aumento della capacità delle amministrazioni pubbliche di realizzare gli interventi;
5. rafforzamento della cooperazione tra amministrazioni e tra queste e il settore privato e ridurre gli oneri amministrativi delle politiche di sviluppo;
6. rafforzamento della valutazione delle politiche pubbliche di investimento;
7. definizione ed accompagnamento verso la nuova programmazione.

Il progetto intende agire pertanto sulla capacità tecnica dell'Amministrazione di governare i processi di cambiamento attraverso un insieme coordinato di interventi per: i) l'orchestrazione dei servizi attivi, in corso di progettazione, in corso di sviluppo ed attivazione nell'ottica della semplificazione, razionalizzazione degli applicativi ed interoperabilità; ii) l'analisi degli strumenti dell'amministrazione in tema di innovazione tecnologica e smart city; iii) l'attivazione di forme di cooperazione tra soggetti pubblici per migliorare in tema di Energy efficiency policies, Smart Specialization Strategy e banda ultra larga.

In questa Sottosezione andranno individuate, ad un livello generale, le motivazioni principali alla base della proposta progettuale e gli elementi fondanti della propria strategia attuativa.

Descrivere il contesto di riferimento attuativo nel quale il Progetto si inserisce

In linea con il Piano Triennale dell'Innovazione 2015-2017, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale del 16/02/2015 n. 106, l'Amministrazione Comunale negli ultimi anni si è dotata di sistemi software per la gestione integrata della corrispondenza ed archiviazione, il miglioramento delle attività connesse alla trasparenza degli atti amministrativi ed è stato completata la migrazione e l'ottimizzazione dei contenuti sul nuovo sito internet www.comunemessina.it
I diversi strumenti di programmazione in atto prevedono il completamento della suite di applicativi interoperabili che consentiranno ai city user di interagire con la PA ed usufruire dei servizi in maniera interattiva, oltre che lo sviluppo di un ambiente open secondo il paradigma dell'IoT. Una transizione essenziale, per stare al passo con le maggiori realtà urbane e garantire servizi per raggiungere livelli di competitività idonei a sostenere lo sviluppo e dare concretezza alle politiche di sviluppo e coesione, ma onerosa in termini di qualità della governance richiesta. E' necessario che la struttura organizzativa comunale, ed in particolare i Dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici e della digitalizzazione dei processi e dei servizi siano preparati e supportati a:
-pianificare e progettare in chiave evolutiva soprattutto in termini di processi;
-modellizzare e standardizzare le procedure secondo logiche di efficienza dei work flow;
-migliorare, diffondere e applicare metodi di valutazione appropriati (ex-ante, in itinere ed ex-post) e rafforzare le competenze e le capacità per la realizzazione di valutazioni e ricerche valutative e/o supporto alle valutazioni effettuate dai dipartimenti;
-misurare ed autovalutare la performance in termini di uso delle risorse interne (materiali ed immateriali) per interventi mirati di accompagnamento del processo di riforma degli Enti locali con riferimento all'attuazione delle politiche sostenute dal FESR e FSE.
Ad oggi si riscontrano le seguenti criticità in termini di organizzazione e gestione:
• carenza di visione per un Piano Strategico nei settori chiave dei programmi di investimento pubblici a valere sui fondi extra bilancio della Urban Regeneration (Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation);
• carenza nella orchestrazione e nel governo dei servizi e dei processi amministrativi;
• carenza organica del personale tecnico specializzato dei Dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici e del dipartimento servizi informativi;
• frammentazione degli applicativi e delle banche dati;
• frammentazione dei CED, dei Dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici e delle informazioni tra Comune e le sue società partecipate;
• la maggior parte degli archivi, soprattutto legale, è ancora detenuto in forma cartacea con conseguente spreco di tempo e di risorse economiche per le operazioni di ricerca e riproduzione.
In generale, si riscontra una contrapposizione tra la formazione dell'atto amministrativo, nella sua forma ormai digitale, e l'attività istruttoria ancora legata a prassi consolidate ed appesantimenti burocratici che dispiegano i loro effetti negativi in particolare nei settori deputati al rilascio di autorizzazioni a titolo oneroso e l'erogazione e il monitoraggio dei servizi a domanda individuale.

Per contesto di riferimento attuativo si intende l'insieme degli elementi che consentono, ad oggi, di collocare il Progetto nel suo alveo naturale. Ci si attende, pertanto, una descrizione piuttosto circoscritta, concreta e fortemente agganciata all'idea progettuale e ai cambiamenti che si intende effettivamente promuovere. Gli elementi di coerenza con l'Azione del Programma che finanzia il Progetto andranno indicati successivamente.

Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale	
Criticità 1	Carenza di visione per un Piano Strategico nei settori chiave dei programmi di investimento pubblici a valere sui fondi extra bilancio (Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation)
Criticità 2	Carenza nella orchestrazione dei servizi e dei processi in chiave smart
Criticità 3	Carenza organica e formativa del personale tecnico specializzato dei Dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici e dei Servizi e Sistemi Informativi
Criticità 4	Frammentazione dei Dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici
Criticità 5	

Opportunità 1	Confrontarsi con professionalità e punti di vista diversi
Opportunità 2	Acquistare nuova consapevolezza del ruolo della PA e nuova motivazione
Opportunità 3	Acquisire reale bilancio delle competenze
Opportunità 4	Efficienza gestionale, riduzione dei costi, bonifica ed unificazione delle banche dati
Opportunità 5	

Inserire fino ad un massimo di 10 criticità e di 10 opportunità. Gli slot a disposizione verranno visualizzati dopo ogni inserimento premendo il tasto Invio.

Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento	
Cambiamento / impatto 1	Visione unica verso un Piano Strategico nei settori chiave dei programmi di investimento pubblici a valere sui fondi extra bilancio (Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation)
Cambiamento / impatto 2	Coordinamento e coerenza dei programmi delle strutture organizzative rispetto agli obiettivi Green, Digital,Innovation
Cambiamento / impatto 3	Programmazione della sostenibilità tecnico-economica ed evoluzione dei servizi e dei dipartimenti comunali responsabili di programmi di investimento pubblici
Cambiamento / impatto 4	

In questa Sottosezione va descritto lo scenario futuro atteso attraverso l'individuazione di pochi e rilevanti cambiamenti che si ritiene possano essere registrabili al termine delle Attività. Tali cambiamenti coincidono sostanzialmente con gli impatti attesi direttamente attribuibili al Progetto. Questo esercizio può aiutare a ragionare sugli effetti del Progetto, che andrebbero intesi, appunto, come cambiamenti del contesto, attribuibili con certezza (evidence based) a quanto realizzato attraverso il Progetto.
In questa luce, pur non essendo un obbligo ai fini della validazione della scheda, sarebbe auspicabile che fossero suggeriti alcuni indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma.

Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma	
Indicatore di impatto 1	n. di progetti di investimento pubblici (Piani Strategici) a valere sui fondi extra bilancio (Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation)
Indicatore di impatto 2	% di cittadini che interagiscono in ambiente digitale con la P.A.
Indicatore di impatto 3	Analisi, Studi o progettazioni sviluppati in ambito della Urban Regenaration: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation

Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce: 3.1.1 - Realizzazione di azioni orizzontali per tutta la pubblica amministrazione funzionali al presidio ed la maggiore efficienza del processo di decisione della governance multilivello dei programmi di investimento pubblico, al rafforzamento della filiera di cooperazione tecnica a partire dai "Piani di Rafforzamento Amministrativo"

L'idea progettuale è fondamentalmente volta a rafforzare le strutture ed i processi decisionali della P.A nell'ambito dei programmi di rete sviluppati a valere sui fondi extra bilancio nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation, affinché i progetti e interventi rispettino i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo. Il rafforzamento sarà indirizzato in via prioritaria verso i dipartimenti competenti a sovraintendere al processo di monitoraggio procedurale dei finanziamenti del PON METRO, PATTO E AGENDA URBANA (O.I) al fine di accelerare la filiera dei processi tecnico-amministrativi per assicurare il rispetto dei vincoli temporali di ogni programma finanziario.
L'attività di rafforzamento amministrativo riguarderà prioritariamente tutte le situazioni in cui le fasi procedurali degli interventi non sono allineate ai vincoli temporali dei programmi esponendo i progetti al rischio di disimpegno finanziario dell'importo. Ciò è ottenibile grazie al coinvolgimento da un lato degli altri soggetti istituzionali, locali e sovralocali, che operano in tal senso negli ambiti della pianificazione, ricerca e sviluppo, e dall'altro supportare il personale dell'amministrazione, tramite affiancamento di risorse umane con competenze specifiche nei settori di riferimento, volto a favorire e stimolare una capacità progettuale e di visione coordinata e sinergica con tutte le articolazioni dell'ente locale.
L'attività di rilevazione delle procedure e la verifica del loro stato di attuazione (approvazione, avvio, esecuzione, conclusione) sarà sempre concomitante alla rilevazione dei dati finanziari (impegni, pagamenti − intermedi e a saldo tramite D.D.R) in adempimento agli obblighi di monitoraggio fisico, procedurale e finanziario. Le attività sono orientate alla ricerca di efficienza economica e di sostenibilità nel tempo dei nuovi servizi e delle loro potenzialità evolutive secondo meccanismi auto-riflessivi e valutativi che offrano stimoli periodici al riorientamento delle modalità operative adottate. Il processo è rivolto agli uffici dell'OI, Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica e del Dipartimento OO.PP chiamati nel ciclo di programmazione imminente ad un maggiore sforzo in termini di efficienza ed efficacia della pianificazione, selezione ed attuazione degli interventi, ed intende far leva su un effetto "contaminazione" per il rafforzamento dell'intera struttura della P.A. in termini di pianificazione, di programmazione e di capacity building, identificate come aree di debolezza e criticità. L'intervento mira pertanto ad incidere direttamente sui processi di gestione ed attuazione dei Programmi Operativi e a conseguire un miglioramento di carattere strutturale. L'idea progettuale si ritiene pertanto coerente con le finalità dell'azione 3.1.1 del PON relativamente alla necessità di: i) presidiare ed efficientare il processo di decisione pubblica e della governance multilivello per la definizione di piani e progetti nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation tramite affiancamenti di risorse umane specializzate esterne; ii) ottimizzare l'impiego del personale tramite la definizione di processi di cooperazione del personale specializzato di più enti istituzionali promuovendo l'attuazione di progetti pilota o progetti di sviluppo comuni tramite affiancamenti di expertise e supporti consulenziali; iii) migliorare la formazione del personale attraverso la promozione di seminari e workshop per incentivare l'utilizzo di un sistema gestionale informatizzato (contenente le informazioni anagrafiche, finanziarie, fisiche e procedurali relative alla pianificazione e programmazione di tutte i programmi di investimento pubblici (opere pubbliche, servizi beni e forniture) rendendo obbligatoria la profilatura degli interventi da parte dei RUP.

La richiesta di concentrarsi sulla sola Azione selezionata è motivata dalla esistenza di una preliminare verifica di coerenza con l'Asse e l'Obiettivo Specifico di riferimento del PON, anch'essi indicati nella Sezione dell'anagrafica del Progetto, effettuata dalla stessa AdG in sede di istruttoria.

Motivare la scelta della dimensione territoriale per l'attuazione: azione territorialmente mirata alle regioni meno sviluppate

Comune di Messina

In questa Sottosezione va specificata nel dettaglio la caratterizzazione territoriale dell'intervento. Se si tratta di azioni di sistema esplicitare le motivazioni di tale scelta ed evidenziarne gli aspetti più qualificanti

PARTENARIATO
Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Tra i Partner potrebbero essere incluse anche quelle Amministrazioni che vengono coinvolte nell'ambito delle Attività progettuali attraverso forme di collaborazione Pubblico-Pubblico (ex art 5, comma 6, Dlgs. 50/2016). In questo caso, andrà esplicitamente previsto e richiamato nell'apposito spazio - Attività svolte dal partner - lo specifico Accordo tra le Amministrazioni coinvolte che espliciti le forme di questa collaborazione che saranno oggetto di istruttoria da parte dell'AdG.

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner	
Istituzione/organizzazione Partner 1	

Modalità di coinvolgimento del Partner	Accordo	Convenzione	Protocollo	Comitato	Altre forme di collaborazione

Selezionare la casella in corrispondenza della modalità di coinvolgimento (Accordo, Convenzione, etc.) per ciascuno dei Partner presenti, dopo averli inseriti nella tabella precedente.

Attività svolte dal Partner

Descrivere le Attività svolte per ciascuno dei Partner individuati

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)
Questa Sezione vuole promuovere le capacità diagnostiche e di autocorrezione delle Amministrazioni proponenti. Non di rado il Quadro Logico dei progetti, come in linea teorica anche quello proposto nel presente formulario, tende a ritenere sufficiente la descrizione del concatenamento tra Obiettivi, Attività e Risultati considerandolo, in ogni caso, come "buono in sé", concedendo poco spazio alla autoriflessività sui ritardi possibili, sulle resistenze al cambiamento, sulla assenza di assetti minimi da predisporrre per attivare efficacemente il cambiamento auspicato. Questi fattori di rischio attuativo, al contrario, sono molto spesso in grado di determinare il mancato raggiungimento dei risultati attesi se non, addirittura, in alcuni casi, responsabili del completo fallimento del Progetto. Si chiede al Proponente, pertanto, di interrogarsi sui rischi attuativi, cioè su quegli aspetti del Progetto che, in presenza di determinate (possibili) condizioni avverse, possono compromettere il corretto avanzamento dello stesso e, conseguentemente, di offrire soluzioni per la loro opportuna prevenzione e/o rapido superamento.

Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei Risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli		
	Descrizione	**Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio**
Fattore di rischio 1	difficoltà nel passare dall'approccio emergenziale ai problemi all'approccio pianificatorio e programmatorio	Ascolto e coprogettazione bilanciando approccio top-down e bottom-up tramite il coinvolgimento del personale dipendente oltre che i quadri dirigenziali
Fattore di rischio 2	concentrazione di scadenze progettuali e di rendicontazione	Contrattualizzazione e corretto utilizzo dell'assistenza tecnica per il supporto all'attuazione e rendicontazione del presente progetto
Fattore di rischio 3		

ANALISI DELLE ESPERIENZE PREGRESSE
In questa Sezione si invita il Proponente, qualora ci siano già stati interventi sullo stesso contesto e/o precedenti edizioni dello stesso Progetto, di estrarre ed evidenziare brevemente gli elementi di successo e/o di criticità della passata esperienza per meglio contestualizzare e orientare più efficacemente le Attività qui proposte

Il Progetto è legato ad esperienze precedentemente realizzate e concluse	
○	SI
○	NO

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

Individuare gli Obiettivi generali e Operativi del Progetto cosi come emergono dalla analisi preliminarmente svolta

Elencare gli Obiettivi Generali	
Obiettivo Generale 1	Rafforzare le aree di criticità e debolezza della PA connesse all'innovazione nei settori strategici a più rilevante impatto sul bilancio dell'Ente
Obiettivo Generale 2	Creare reti di cooperazione interistituzionale per le politiche nei settori dell'Urban Regeneration: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.
Obiettivo Generale 3	

Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso descritto nella Sezione dell'idea Progetto. Essi sono in stretta relazione con l'Azione del Programma selezionata. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi agli Impatti.

Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto	
Obiettivo Operativo 1	Migliorare la capacità di project management e gestione integrata e coordinata dei progetti
Obiettivo Operativo 2	Rafforzare la capacità per la co-progettazione interistituzionale
Obiettivo Operativo 3	Ottimizzare le risorse umane interne per la gestione integrata interistituzionale dei processi di innovazione digitale, indirizzo e coordinamento sul tema degli strumenti finanziari e azioni di coordinamento sugli interventi di Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.
Obiettivo Operativo 4	

Per Obiettivi Operativi si intendono gli Obiettivi posti ad un livello di definizione/concretezza maggiore rispetto a quelli generali e che è possibile operazionalizzare, cioè, scomporre in specifiche Linee di Intervento e Attività. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi ai Risultati Attesi.

Indicare i Risultati attesi previsti dal Progetto e collegati agli Obiettivi Operativi precedentemente elencati	
Risultato atteso 1	Incremento dell'interoperabilità tra i Sistemi Informativi della P.A. e dei Dipartimenti interessati da programmi di investimento
Risultato atteso 2	Incremento dei progetti di innovazione e sviluppo nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation e Digital Innovation con partenariato interistituzionale
Risultato atteso 3	Costituzione di gruppi di lavoro interIstituzionali per la co-gestione nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.
Risultato atteso 4	

Ciascun Obiettivo Operativo dovrà essere collegato al proprio Risultato Atteso. Potrebbe anche essere possibile che più Obiettivi Operativi convergano verso lo stesso Risultato Atteso. L'associazione tra Obiettivo Operativo e Risultato Atteso sarà, comunque, effettuata nelle prossime Sezioni.

LINEE DI INTERVENTO

Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi che saranno eventualmente indicati nelle attività collegate ATa (Direzione e Coordinamento), ATb (Comunicazione e Disseminazione), ATc (Monitoraggio e Valutazione).

Indicare i titoli delle Linee di Intervento	
Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione / Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione
Linea di Intervento 2	Cooperazione interistituzionale e capacity building
Linea di Intervento 3	Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota
Linea di Intervento 4	

Indicare solo il titolo, sarà possibile descrivere la singola Linea di Intervento successivamente

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

Per le 3 Linee Trasversali, dopo aver descritto le modalità in questo foglio, compilare i 3 fogli successivi nel caso in cui queste Linee producano dei costi. Compilare rispettivamente il foglio ATa per la Direzione e Coordinamente, il foglio ATb per la Comunicazione e il foglio ATc per il Monitoraggio e la Valutazione. Nel caso in cui non ci siano costi è possibile lasciare il foglio relativo all'Attività collegata alla Linea Trasversale vuoto.

Descrivere le modalità di Direzione e Coordinamento in relazione all'attuazione progettuale

Il progetto sarà attuato utilizzando, per quanto possibile, la medesima struttura organizzativa dell'Organismo Intermedio del PON Metro, peraltro mutuata anche per l'attuazione di Agenda Urbana PO-FESR 2014-2020.
In particolare, il Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica, Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale svolgerà le funzioni di coordinamento e gestione amministrativo-finanziaria del progetto. Il Dipartimento Servizi Informativi svolgerà le funzioni di referente tecnico del progetto sia nei confronti degli uffici relativi alla struttura organizzativa interna del Comune che nei confronti dei corrispondenti soggetti tecnici esterni.
Le linee di indirizzo per lo svolgimento delle diverse linee di intervento saranno declinate e monitorate da un comitato di coordinamento tecnico-politico formato da rappresentanti dei vari partner di progetto. Il comitato di coordinamento avrà pertanto il compito di fornire i necessari indirizzi al gruppo di lavoro per il raggiungimento dei risultati e quindi recepire in opportuni atti di indirizzo il nuovo assetto organizzativo che potrà scaturire.

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE / DISSEMINAZIONE (b)

Descrivere le modalità di comunicazione pubblica delle Attività progettuali e di disseminazione dei risultati del Progetto che verranno utilizzate. Si fa presente che tali Attività, seppur proprie del Progetto, andranno messe in coerenza con quelle previste dal Piano di Comunicazione del PON

Instaurare fiducia verso la P.A. può considerarsi un macro obiettivo trasversale a qualsiasi progetto che abbia come presupposto il rafforzamento della capacità amministrativa. Per questo motivo unitamente alle attività proprie del progetto orientate ad ottimizzare i processi e la gestione degli atti sarà attuato, in coordinamento con l'AdG PON Gov, un Piano di Comunicazione locale che consenta di trasferire all'esterno i potenziali benefici che deriveranno alla fine del processo anche in considerazione del complesso degli interventi generati dal PON Metro e dal POC Metro, a livello nazionale, e dal PO-FESR Agenda Urbana, a livello regionale. In generale si punterà a coinvolgere un target di utenza maggiormente recettivo e sensibile all'innovazione tecnologica (social media marketing), non trascurando per gli aspetti residuali compatibili con il budget a disposizione i canali di comunicazione classica quali il mezzo stampa o redazionali tv/radio.

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

Descrivere il sistema di monitoraggio delle Attività del Progetto in relazione agli obblighi di produzione della scheda quadrimestrale e di quella semestrale.

Descrivere, inoltre, le modalità utilizzate per la valutazione interna, effettuata dal management, dello stato di avanzamento del Progetto. Indicare, ove individuate, le modalità che caratterizzeranno gli interventi correttivi che si intende porre in essere a fronte di criticità o malfunzionamenti del processo di implementazione.

Il monitoraggio delle attività sarà curato direttamente dal Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica, che coordinerà il progetto. L'ufficio è composto da 8 persone compreso il Responsabile del Servizio (Responsabile Beneficiario vds. sez. Anagrafica): nel gruppo è compreso il personale responsabile del monitoraggio sul SI-Delfi per il PON Metro. Nel corso degli anni il personale ha acquisito buona esperienza nella conduzione e rendicontazione di progetti a valere su fondi strutturali. Dal punto di vista operativo non si rilevano particolari fonti di criticità essendo le varie componenti che compongono il servizio riconducibili ad ordinarie acquisizioni di beni e servizi reperibili in convenzione Consip o MePa. La modalità di gestione del progetto ricondotta in capo al suddetto Servizio consente di limitare, altresì, eventuali criticità dipendenti da fattori esterni al processo di implementazione. Pertanto si procederà sulla base dei format forniti dall'AdG PON Gov a relazionare regolarmente sullo stato di attuazione del progetto e ad alimentare il SI Delfi. Le fasi di programmazione e spesa saranno accompagnate da attività di autovalutazione del beneficiario sulla base di apposite check-list e piste di controllo, opportunamente adattate, mutuate dal SIGECO Urbano della Città di Messina redatto per il PON Metro.

HELP SPACE - Richiesta di supporto alla compilazione di questa Sezione

A cura del Proponente

LINEA DI INTERVENTO 1: ANALISI, MAPPATURA DEI SERVIZI E DEGLI APPLICATIVI, ORCHESTRAZIONE, PIANIFICAZIONE

Descrivere la Linea di Intervento

Una delle maggiori criticità riscontrate (e che si riscontra tuttora) nella definizione degli interventi riguardanti l'Agenda Digitale è una frammentazione delle strategie (ove presenti) e degli interventi finalizzati alla digitalizzazione dei servizi pubblici. La mancanza di un quadro chiaro di insieme dello stato di fatto ed una relativa analisi dello stesso non consente ad oggi di poter delineare una strategia efficace di medio/lungo periodo orientata e fondata sui presupposti di una smart city.
E' necessario quindi intervenire sui metodi e sui processi che portano alla definizione delle strategie e delle operazioni sottostanti, rafforzando le aree di competenza della P.A. ove tali scelte si consumano.
Alla fase di pianificazione dovranno essere ricondotti per coerenza gli interventi già in essere operando, ove necessario, un'azione di orchestrazione che migliori in corso d'opera il grado di efficienza ed efficacia finale degli stessi.
Saranno pertanto condotte le seguenti attività:
 Analisi, Mappature dei Servizi e degli applicativi:
• identificazione delle esigenze;
• descrizione e rappresentazione dei processi esistenti;
• identificazione dei processi critici;
• definizione delle figure organizzative coinvolte nei processi;
• definizione dei ruoli e delle responsabilità;
• identificazione delle aree di miglioramento;
• descrizione e rappresentazione dei processi ottimizzati;
 Orchestrazione:
• Affiancamento agli uffici responsabili;
• Supporto per assesment e definizione delle aree di ottimizzazione dell'ambiente digitale;
• Definizione di modelli di analisi (formazione on the job);
 Pianificazione: le attività saranno orientate (anche in relazione alle altre linee di intervento) per la definizione di un Piano Strategico per la Smart City che conterrà i risultati delle attività svolte e definirà le azioni di medio/lungo termine anche e, soprattutto, in chiave evolutiva ed in termini di sostenibilità economica della strategia stessa.
I processi saranno condotti secondo le fasi della BPA (Business Process Analisys), BPM (Business Process Management) e Benchmarking con altre Città previo training formativo del gruppo tecnico di lavoro interno che parteciperà alle attività.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare le aree di criticità e debolezza della PA connesse all'innovazione nei settori strategici a più rilevante impatto sul bilancio dell'Ente	X
Creare reti di cooperazione interistituzionale per le politiche nei settori dell'Urban Regeneration: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation	

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Migliorare la capacità di project management e gestione integrata e coordinata dei progetti	X
Rafforzare la capacità per la co-progettazione interistituzionale	
Ottimizzare le risorse umane interne per la gestione integrata interistituzionale dei processi di innovazione digitale, indirizzo e coordinamento sul tema degli strumenti finanziari e azioni di coordinamento sugli interventi di Energy	

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A1 - Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione (ex A4)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 114.400,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
Complementarietà FSE (entro 10%)	€ 0,00
IVA	€ 25.168,00
Altro	€ 35.000,00

TOTALE	€ 174.568,00

LINEA DI INTERVENTO 2: COOPERAZIONE INTERISTITUZIONALE E CAPACITY BUILDING

Descrivere la Linea di Intervento
Il coordinamento delle politiche di investimento pubblico presuppone un apporto di competenze specialistiche, in genere di tipo settoriale, destinate a risolvere esigenze puntuali e di breve periodo. Si tratta di azioni di accompagnamento e supporto che coinvolgono tecnici e specialisti nelle fasi del processo di decisione, progettazione e avvio delle azioni amministrative. L'obiettivo è concorrere al cambiamento sistemico e strutturale per migliorare le prestazioni dei dipartimenti responsabili anche della gestione dei fondi extrabilancio. La linea di intervento proposta sarà pertanto dedicata a formare ed instaurare uno o più tavoli di lavoro tematici permanenti che si occupino, anzitutto, di far conoscere le iniziative poste in essere dai singoli attori e quindi trovare punti di sintesi tra azioni simili e pianificare azioni comuni di sviluppo ed implementazione a più ampia scala. Il tavolo potrà essere aperto anche alla partecipazione di associazioni di categoria (per specifiche tematiche) o focus group con specifici target di cittadini. Il rafforzamento della capacità del Comune di attuare politiche per lo sviluppo attraverso azioni per rendere più efficiente il sistema di coordinamento tra i diversi livelli di Dipartimenti trova coerenza, anzitutto, nei principi di efficienza ed economicità ma soprattutto favorisce la "contaminazione" tra aree diverse della P.A. e tra Amministrazione e Ricerca che sono la base di ogni politica di sviluppo. La linea di intervento sarà pertanto il principale elemento di raccordo tra il miglioramento della strategia per l'attuazione e gestione dei Programmi Operativi e il rafforzamento strutturale della capacità amministrativa. Le attività saranno pertanto orientate, grazie all'apporto di facilitatori ed expertise esterne, al rafforzamento delle capacità a livello locale (di istituzioni e individui) di sviluppare attitudine alla identificazione delle criticità, delle soluzioni e ricadute operative.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento	
Rafforzare le aree di criticità e debolezza della PA connesse all'innovazione nei settori strategici a più rilevante impatto sul bilancio dell'Ente	
Creare reti di cooperazione interistituzionale per le politiche nei settori dell'Urban Regeneration: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	x

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento	
Migliorare la capacità di project management e gestione integrata e coordinata dei progetti	
Rafforzare la capacità per la co-progettazione interistituzionale	x
Ottimizzare le risorse umane interne per la gestione integrata interistituzionale dei processi di innovazione digitale, indirizzo e coordinamento sul tema degli strumenti finanziari e azioni di coordinamento sugli interventi di Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	

Elenco attività collegate alla linea di intervento
A2 - Cooperazione interistituzionale e capacity building (ex A5)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00

Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 41.600,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
Complementarietà FSE (entro 10%)	€ 0,00
IVA	€ 9.152,00
Altro	€ 0,00

TOTALE	€ 50.752,00

LINEA DI INTERVENTO 3: GESTIONE UNIFICATA DI SERVIZI, BANCHE DATI, SERVER: MODELLIZZAZIONE E PROGETTO PILOTA

Descrivere la Linea di Intervento

Lo scenario tendenziale per le Autorità Urbane è rappresentato dalla necessità di essere in grado di fare fronte alle sfide della informatizzazione e innovazione nell'ambito dell'Innovation Green, Rigenerazione Urbana e l'Innovazione Digitale.
Le attività riguarderanno l'avvio di un'azione pilota di ricerca, sviluppo e promozione, mediante la gestione unificata dei servizi, mediante banche dati e server, per la realizzazione di strumenti di analisi e rilevazione dati territoriali che si focalizzino su alcuni settori green economy: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation. La presente linea di intervento, coerente e correlata con la linea di intervento 2, avrà pertanto il compito di pianificare e progettare un intervento pilota su alcuni settori della green economy: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation utilizzando la già esistente gestione unificata dei servizi tramite l'utilizzo comune di server, banche dati e l'apporto comune di risorse umane. Attraverso la linea di intervento sarà altresì delineato un modello di gestione ideale, tramite un business-plan e studi preliminari, per la definizione di un soggetto unico in grado di confrontarsi a livello europeo con le migliori esperienze di public company nel settore dell'ICT e Digital Innovation Hub.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Rafforzare le aree di criticità e debolezza della PA connesse all'innovazione nei settori strategici a più rilevante impatto sul bilancio dell'Ente	
Creare reti di cooperazione interistituzionale per le politiche nei settori dell'Urban Regeneration: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation	x

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Migliorare la capacità di project management e gestione integrata e coordinata dei progetti	
Rafforzare la capacità per la co-progettazione interistituzionale	
Ottimizzare le risorse umane interne per la gestione integrata interistituzionale dei processi di innovazione digitale, indirizzo e coordinamento sul tema degli strumenti finanziari e azioni di coordinamento sugli interventi di Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	x

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A3 - Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota (ex A6)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto

Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidato all'Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 109.200,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00

Complementarietà FSE (entro 10%)	€ 0,00
IVA	€ 24.024,00
Altro	€ 10.000,00

TOTALE	€ 143.224,00

ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Direzione e Coordinamento

Destinatari

Strutture organizzative dell'Amministrazione Comunale, quali destinatari finali dell'iintervento

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

I componenti del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica, Ufficio del Responsabile della Transizione Digitale costituiranno lo staff di coordinamento e gestione dell'intero progetto.
Le attività riguarderanno:
• gli aspetti di natura tecnico-amministrativa connessi alla stesura dei capitolati di appalto, della direzione per l'esecuzione, contabilità e verifica finale delle diverse forniture che compongono il progetto;
• le attività proprie di coordinamento tra l'ente beneficiario e l'AdG, da un lato, e le strutture organizzative dell'Amministrazione, quali beneficiari finali, ed i soggetti esterni erogatori dei servizi;
• il monitoraggio e la rendicontazione intermedia e finale del progetto.

E' prevista una attività di servizi orientata ad affiancare la struttura interna di coordinamento per azioni di planning e monitoring focalizzati al raggiungimento degli obiettivi del programma e per l'analisi ex-ante/ex post delle azioni poste in essere anche in chiave di empowerment del personale interno per l'apprendimento, on the job, di specifiche tecniche e metodi coerenti con le più generali finalità di rafforzamento della PA: questi servizi saranno svolti da società specializzata contrattualizzata tramite affidamento in convenzione CONSIP o Accordo Quadro, se presenti al momento dell'avvio del progetto.
Il budget prevede altresì la somma di € 5.000,00 per costi di missione strettamente attinenti alla realizzazione del progetto (incontri di coordinamento con l'AdG PON Gov, eventi organizzati per il programma, apprendimento di best practice, etc.) sempre e comunque preventivamente comunicate o concordate (ove necessario) con l'AdG PON Gov.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	X
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	
Cooperazione interistituzionale e capacity building	
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	03/03/2022
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	€ 844,80
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 32.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 82.000,00
Missioni	€ 5.000,00
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 4.800,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 18.040,00
Altro	
TOTALE	€ 142.684,80

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati

usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	7

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	8	177
Personale non dipendente	0	

Indicare le realizzazioni (gli output) che verranno prodotte a seguito dell'Attività (max 3)	
Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	X
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.)	X
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Indicatore	Atto	Resoconto	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Comune	Comune	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2022	1	2	
Valore target	2	5	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Comunicazione / Disseminazione

Destinatari

Amministrazione Comunale, Partner, Portatori di Interesse in generale

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Il carattere informativo e divulgativo del Piano di Comunicazione verrà strutturato attraverso un approccio multilivello che si sviluppa negli interventi di seguito indicati:
• comunicazione interna all'Amministrazione;
• comunicazione esterna rivolta agli stakeholders territoriali;
• comunicazione diretta;
• comunicazione indiretta;
• comunicazione locale con realizzazione di eventi e manifestazioni a carattere territoriale;
• comunicazione nazionale con partecipazione ad eventi e manifestazioni organizzate dall'AdG Pon Gov.
Si prevede l'attuazione mediante le seguenti modalità:
• Conferenza stampa di presentazione;
• Relazioni esterne con operatori dell'informazione e della comunicazione, con enti e associazioni;
• Eventi, prodotti digitali e materiali informativi;
• Diffusione via Web;
• Edizioni, Pubblicazioni Editoriali;
• Pianificazione editoriale, programmazione dei lanci, moderazione degli interventi;
• Realizzazione e diffusione rassegna stampa-filmati.
E' prevista una attività di servizi orientata ad affiancare la struttura interna di coordinamento per l'ideazione e lo sviluppo della campagna comunicativa focalizzata a raggiungere sia il target interno dell'amminsitrazione primo destinatario delle azioni di rafforzamento che i cittadini in termini di incremento del livello di fiducia nei servizi che la P.A. può offrire grazie ad una struttura più efficiente: i servizi di ideazione/creazione e sviluppo della campagna di comunicazione saranno svolti da società specializzata contrattualizzata tramite affidamento in convenzione CONSIP o Accordo Quadro, se presenti al momento dell'avvio del progetto.
L'ufficio sarà altresì dotato di postazione PC e stampante professionale laser colori A3 per consentire anche la produzione in proprio di materiale per la comunicazione, la gestione di canali social e quant'altro previsto, nell'ambito di uffico, dal Piano di Comunicazione che sarà redatto.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	X
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	
Cooperazione interistituzionale e capacity building	
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	03/03/2022
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	€ 2.500,00
Materiale di consumo	€ 200,00
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 5.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 45.560,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 750,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 10.023,20

Altro	
TOTALE	€ 64.033,20

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	1

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	**Numero**	**Giornate uomo complessivo**
Personale dipendente	1	29
Personale non dipendente	0	

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.)	X
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.)	X
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.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Indicatore	Documento tecnico	Materiale a stampa	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Comune	Comune	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2022	1	3000	
Valore target	1	5000	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

ATTIVITÀ TRASVERSALE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Monitoraggio e Valutazione

Destinatari

Staff di Coordinamento interno

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Tenuto conto dei controlli di I Livello in capo all'AdG Pon Gov, lo staffi di coordinamento provvederà ad effettuare attività di autovalutazione che consenta di assicurare la corretta gestione della spesa e l'efficacia dell'azione amministrativa in generale.
Il gruppo di monitoraggio interno dovrà garantire, in generale:
• verifica del corretto utilizzo delle piste di controllo;
• supporto agli uffici preposti al fine di pianificare ed attuare durante l'intero periodo del progetto ogni iniziativa finalizzata a prevenire irregolarità nell'attuazione degli interventi;
• controllo della completezza e qualità delle informazioni inserite nel SI Delfi.
Le attività saranno documentate in report periodici propedeutici alle relazioni quadrimestrali e semestrali previste dal Programma.
E' prevista una attività di servizi orientata ad affiancare la struttura interna di coordinamento, in stretta correlazione con le attività del quadro ATa, per la pianificazione e sviluppo di quanto necessario per il corretto monitoraggio, sia finanziario che procedurale, e valutazione di quanto necessario e richiesto dall'AdG PON Gov: tali servizi, che contribuiranno altresì ad una azione di empowerment del personale interno in coerenza con i più generali obiettivi di rafforzamento istituzionale previsti dal PON Gov, saranno sviluppati da società specializzata contrattualizzata tramite affidamento in convenzione CONSIP o Accordo Quadro, se presenti al momento dell'avvio del progetto.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

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

Personale dipendente	X

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	x
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	x
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	
Cooperazione interistituzionale e capacity building	
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	03/03/2022
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	€ 200,00
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 5.000,00
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 15.400,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	€ 750,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 3.388,00
Altro	
TOTALE	€ 24.738,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Descrivere le aree e le modalità di collaborazione tra il personale dipendente e quello non dipendente

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	1

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	1	29
Personale non dipendente	0	

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.)	x
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.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)		
Indicatore	Report		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Comune		
Categoria di Regione	Meno sviluppate		
Baseline	0		
2022	1		
Valore target	3		

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

ATTIVITÀ 1

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione (ex A4)

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

OI e Dipartimenti e Servizi del Comune responsabili di programmi di investimento pubblici. Destinatari indiretti sono le Società Partecipate che contribuiscono a fornire i dati di analisi necessari al fine di poter consentire la successiva azione di razionalizzazione e messa a sistema degli applicativi e dei processi digitali dell'Amministrazione.

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Le attività saranno articolate secondo tre specifici momenti:
1. Analisi Critica degli strumenti di programmazione (ove esistenti) e degli applicativi e delle attività in essere: assessment, orchestrazione dei servizi;
2. Analisi e Benchmarking dello stato di attuazione della transizione digitale, green e di efficentamento energetico delle altre maggiori realtà istituzionali nazionali;
3. Piano Strategico per Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.

Per questa attività è prevista, altresì, l'attivazione di una linea di ricerca dell'Università degli Studi di Messina, partner strategico nell'ambito di un Accordo di cooperazione (ex art. 15 L.241/90) stipulato nel mese di novembre 2018, che consentirà di delineare con gli uffici dell'Amministrazione Comunale beneficiaria, i contenuti innovativi e sperimentali da implementare (vds. la voce di spesa "Altro" che si riferisce alla Convenzione esecutiva - ai sensi dell'art. 2 del suddetto Accordo - il cui schema è allegato alla presente scheda). In particolare, l'Università sarà coinvolta per partecipare alla definizione esecutiva e alla fase di implementazione del progetto, studio e sviluppo dei modelli organizzativi e strategie comuni di "smartizzazione" dei metodi e dei processi.
La sinergia tra metodo ed attività di studio sviluppati da società specializzata esterna, contrattualizzata tramite Convezione CONSIP o Accordo Quadro se attive al momento di avvio del progetto, e lo slancio innovativo in termini di ricerca proposto dall'Università consentirà di ottenere risultati già in linea con gli sviluppi e gli scenari tendenziali futuri in termini di servizi e di prodotto.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	X
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	X
Cooperazione interistituzionale e capacity building	
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	03/03/2022
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 114.400,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 25.168,00
Altro	€ 35.000,00
TOTALE	€ 174.568,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Costi per elaborazioni dati: Indicare eventuali costi di progetto riguardanti attività di analisi, elaborazione, calcolo, di

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	0	
Personale non dipendente	0	

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.)	X
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	X
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.)	X
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	**Output 2**	**Output 3**
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Indicatore	Documento tecnico	Documento tecnico	Resoconto
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Comune	Comune	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	Meno sviluppate
Baseline	0	0	0
2022	1	1	8
Valore target	1	1	10

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Incremento dell'interoperabilità tra i Sistemi Informativi della P.A. e dei Dipartimenti interessati da programmi di investimento	x
Incremento dei progetti di innovazione e sviluppo nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation e Digital Innovation con partenariato interistituzionale	
Costituzione di gruppi di lavoro interIstituzionali per la co-gestione nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

ATTIVITÀ 2

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare
Cooperazione interistituzionale e capacity building (ex A5)

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari
Dipartimenti e servizi che saranno coinvolti per lo sviluppo del Piano Strategico Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation, in quanto attuatori di servizi essenziali per il cittadino.

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione
Le attività , strettamente correlate allo svolgimento di quanto previsto per la linea di intervento 1, riguardano il supporto per l'organizzazione ed il coordinamento dei tavoli di lavoro per l'istituzione di un Gruppo di Supporto Locale per la redazione e riguardano il supporto per l'istituzione di un Gruppo di Supporto Locale per la redazione del Piano Strategico sui temi di Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation. Un gruppo di facilitatori pianificherà lo svolgimento delle attività e la metodologia partecipativa più idonea in ragione anche dei gruppi target. Gli incontri svolti saranno oggetto di report, anche multimediali e corredati di foto, video secondo uno stile comunicativo e di facile comprensione. I risultati delle attività saranno altresì veicolate attraverso i canali social. E' prevista una attività di servizi orientata ad affiancare la struttura interna di coordinamento per azioni di facilitazione e coinvolgimento di attori per attività di progettazione condivisa, anche in relazione con quanto previsto per il precedente quadro A1: questi servizi saranno svolti da società specializzata contrattualizzata tramite affidamento in convenzione CONSIP o Accordo Quadro, se presenti al momento dell'avvio del progetto.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	x
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	
Cooperazione interistituzionale e capacity building	x
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	03/03/2022
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 41.600,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 9.152,00
Altro	
TOTALE	€ 50.752,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca

composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	0	
Personale non dipendente	0	

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.)	X
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)	
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)	
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	X
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)	
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	X
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.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3

Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Indicatore	Report	Materiale informativo	Workshop
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Comune	Comune	Comune
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	Meno sviluppate
Baseline	0	0	0
2022	6	4	2
Valore target	7	5	2

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Incremento dell'interoperabilità tra i Sistemi informativi della P.A. e dei Dipartimenti interessati da programmi di investimento	
Incremento dei progetti di innovazione e sviluppo nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation e Digital Innovation con partenariato interistituzionale	x
Costituzione di gruppi di lavoro interIstituzionali per la co-gestione nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

ATTIVITÀ 3

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota (ex A6)

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Dipartimenti del Comune di Messina, Strutture tecnico-operative delle Società Partecipate, Istituzioni e Portatori di Interesse in generale

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Lo scenario tendenziale per le Autorità Urbane è rappresentato dalla necessità di essere in grado di fare fronte alle sfide della informatizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi nell'ambito dell'Innovation Green e dell'Innovazione Digitale.
Le attività riguarderanno l'avvio di un'azione pilota di ricerca, sviluppo e promozione, mediante il ricorso alle banche dati e server, per la realizzazione di strumenti di analisi e rilevazione dati territoriali che si focalizzino su alcuni settori della green economy: green innovation, digital innovation and energy policies.
La presente attività, coerente e correlata con l'attività A2 e la linea di intervento 2, avrà pertanto il compito di pianificare e avviare un intervento pilota che attraverso il ricorso alle banche dati e server e l'apporto comune di risorse umane esterne specializzate possa delineare un modello di gestione efficiente per la miglior programmazione e definizione di progetti quadro in grado di confrontarsi a livello europeo con le migliori esperienze nel settore della green economy e dell'efficentamento energetico degli immobili pubblici.
Tali attività terranno in considerazione quanto già in corso di progettazione e realizzazione con il PON Metro al fine di ottimizzare l'utilizzo dei due fondi e la complementarietà delle azioni finalizzate al rafforzamento dell'azione amminstrativa.
Sarà modellizzata, altresì, una forma stabile di cooperazione interistituzionale volta ad una gestione unificata di servizi, progettazione, ed evoluzione sempre orientata all'ottimizzazione di risorse umane, strumentali e finanziarie della PA.
Le attività saranno svolte da una società di servizi scelta mediante procedura su MePa ove non previste Convenzioni o Accordi Quadro attivi CONSIP.
Per questa attività è prevista, altresì, l'attivazione di una linea di ricerca dell'Università degli Studi di Messina, partner strategico nell'ambito di un Accordo di cooperazione (ex art. 15 L.241/90) stipulato nel mese di novembre 2018, che consentirà di delineare con gli uffici dell'Amministrazione Comunale beneficiaria, i contenuti innovativi e sperimentali da implementare (vds. la voce di spesa "Altro" che si riferisce alla Convenzione esecutiva - ai sensi dell'art. 2 del suddetto Accordo - il cui schema è allegato alla presente scheda). In particolare, l'Università sarà coinvolta per partecipare alla definizione esecutiva e alla fase di implementazione del progetto, studio e sviluppo dei modelli organizzativi e strategie comuni di "smartizzazione" dei metodi e dei processi.
La sinergia tra metodo ed attività di studio sviluppati da società specializzata esterna e lo slancio innovativo in termini di ricerca proposto dall'Università consentirà di ottenere risultati già in linea con gli sviluppi e gli scenari tendenziali futuri in termini di servizi e di prodotto.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	X
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	

Cooperazione interistituzionale e capacity building	
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	03/03/2022
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	30/09/2022

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 109.200,00
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	€ 24.024,00
Altro	€ 10.000,00
TOTALE	€ 143.224,00

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	0	
Personale non dipendente	0	

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.)	X
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.)	X

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	
Indicatore	Applicativi	Documento tecnico	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Comune	Comune	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2022	1	1	
Valore target	1	1	

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Incremento dell'interoperabilità tra i Sistemi informativi della P.A. e dei Dipartimenti interessati da programmi di investimento	

Incremento dei progetti di innovazione e sviluppo nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation e Digital Innovation con partenariato interistituzionale	
Costituzione di gruppi di lavoro interIstituzionali per la co-gestione nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	x

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

ATTIVITÀ 4

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:
- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.
Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
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)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	
Cooperazione interistituzionale e capacity building	
Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)	
Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)	

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	
Materiale di consumo	
Costi per elaborazioni dati	
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	
Costo affidamento Ente in House	
Servizi esterni (compresi lavori)	
Missioni	
Convegni	
Pubblicazioni	
Costi forfettizzati e spese generali	
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	
Complementarietà FSE (entro 10%)	
IVA	
Altro	
TOTALE	

Materiali inventariabili: Inserire i costi di i beni materiali, mobili e durevoli acquistati nell'ambito progettuale come proprietà del beneficiario. Sono soggetti ad inventario i beni con valore unitario significativo. Sono esclusi da tale voce i materiali di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Materiale di consumo: Inserire i costi di beni di consumo, cioè tutti quei beni che, per la loro intrinseca composizione, per la loro fragilità e per la facile usura, nell'ambito delle attività progettuali sono destinati ad essere utilizzati in tempi limitati.

Fornire il numero delle unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione di questa Attività	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	
Altro personale dipendente	

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione di questa Attività, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e del personale dipendente e non dipendente del Beneficiario previsto in questa Attività	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	0	
Personale non dipendente	0	

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.)	

Utilizzare le ultime 2 righe per inserire eventuali realizzazioni non riconducibili alle classi proposte

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3

Output di riferimento			
Indicatore			
Unità di misura			
Fonte			
Categoria di Regione			
Baseline			
2015			
2016			
2017			
2018			
2019			
2020			
2021			
2022			
Valore target			

Output di riferimento: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente
Indicatore: inserire il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato, specificando meglio l'output
Unità di misura: selezionare dal menu a tendina l'unità di misura dell'indicatore
Fonte: indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore
Categoria di regione: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione
Baseline: inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto
Target: inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

Selezionare il Risultato Atteso di Progetto previsto dall'Attività	
Incremento dell'interoperabilità tra i Sistemi informativi della P.A. e dei Dipartimenti interessati da programmi di investimento	
Incremento dei progetti di innovazione e sviluppo nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation e Digital Innovation con partenariato interistituzionale	
Costituzione di gruppi di lavoro interistituzionali per la co-gestione nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation	

Vengono mostrati i Risultati Attesi inseriti nella Sezione degli Obiettivi e Risultati Attesi

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGETTO

In questa Sezione vengono riepilogati automaticamente gli indicatori di Output di Progetto inseriti nei singoli fogli delle Attività

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
ATa.MS.1	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Atto	num	Comune	MS	0								1	2
ATa.MS.2	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Resoconto	num	Comune	MS	0								2	5
ATb.MS.1	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Documento tecnico	num	Comune	MS	0								1	1
ATb.MS.2	Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)	Materiale a stampa	num	Comune	MS	0								3000	5000
ATc.MS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Report	num	Comune	MS	0								1	3
1.MS.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Documento tecnico	num	Comune	MS	0								1	1
1.MS.2	Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)	Documento tecnico	num	Comune	MS	0								1	1
1.MS.3	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Resoconto	num		MS	0								8	10
2.MS.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Report	num	Comune	MS	0								6	7
2.MS.2	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Materiale informativo	num	Comune	MS	0								4	5
2.MS.3	Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)	Workshop	num	Comune	MS	0								2	2
3.MS.1	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Applicativi	num	Comune	MS	0								1	1
3.MS.2	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)	Documento tecnico	num	Comune	MS	0								1	1

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Incremento dell'interoperabilità tra i Sistemi Informativi della P.A. e dei Dipartimenti interessati da programmi di investimento	Incremento dei progetti di innovazione e sviluppo nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation e Digital Innovation con partenariato interistituzionale	Costituzione di gruppi di lavoro interIstituzionali per la co-gestione nei settori Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.
Indicatore	Sistemi interoperabili	Progetti redatti	Gruppi di lavoro
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Comune di Messina	Comune di Messina	Comune di Messina
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	Meno sviluppate
Baseline	ND	ND	0
2021	3	2	1
Valore target	3	2	1

QUADRO LOGICO

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
OG1 - Rafforzare le aree di criticità e debolezza della PA connesse all'innovazione nei settori strategici a più rilevante impatto sul bilancio dell'Ente	**OO1 - Migliorare la capacità di project management e gestione integrata e coordinata dei progetti**	LI1 - Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione	**A1 - Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione (ex A4)**	1.MS.1 - Documento tecnico	RA1 - Sistemi interoperabili
				1.MS.2 - Documento tecnico	RA1 - Sistemi interoperabili
				1.MS.3 - Resoconto	RA1 - Sistemi interoperabili
OG2 - Creare reti di cooperazione interistituzionale per le politiche nei settori dell'Urban Regeneration: Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	**OO2 - Rafforzare la capacità per la co-progettazione interistituzionale**	LI2 - Cooperazione interistituzionale e capacity building	**A2 - Cooperazione interistituzionale e capacity building (ex A5)**	2.MS.1 - Report	RA2 - Progetti redatti
				2.MS.3 - Workshop	RA2 - Progetti redatti
				2.MS.2 - Materiale informativo	RA2 - Progetti redatti
	OO3 - Ottimizzare le risorse umane interne per la gestione integrata interistituzionale dei processi di innovazione digitale, indirizzo e coordinamento sul tema degli strumenti finanziari e azioni di coordinamento sugli interventi di Energy Efficiency Policies, Green Innovation, Digital Innovation.	LI3 - Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota	**A3 - Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota (ex A6)**	3.MS.1 - Applicativi	RA3 - Gruppi di lavoro
				3.MS.2 - Documento tecnico	RA3 - Gruppi di lavoro

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA

Alla realizzazione di quale degli Output previsti dal Programma concorre il Progetto?	
Protocolli o reti di cooperazione attuati tra amministrazioni e attori rilevanti	X
Progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)	X
Analisi, Studi o progettazioni (ivi compresi quelli relativi a metodi di valutazione)	X
Applicativi e sistemi informativi realizzati	X
Banche dati statistiche almeno regionali consultabili on line	
Rilasci annui di dati su progetti di investimento pubblico	

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Protocolli o reti di cooperazione attuati tra amministrazioni e attori rilevanti	Progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici (ivi compresi quelli previsti dai PRA)	Analisi, Studi o progettazioni (ivi compresi quelli relativi a metodi di valutazione)
Codice indicatore	16OUT	17OUT	18OUT
Indicatore	Numero di protocolli o reti	Numero di progetti	Numero di analisi, Studi o
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Sistema Monitoraggio del PON	Sistema Monitoraggio del PON	Comune di Messina
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	Meno sviluppate
Baseline	0	0	0
2019	0	0	0
2020	0	0	0
2021	0	0	0
Valore target	1	1	1

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 4	Output 5	Output 6
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi realizzati	Processi e percorsi di capacitazione amministrativa	
Codice indicatore	19OUT	22OUT	
Indicatore	Numero di applicativi e sistemi informativi realizzati	Numero di Amministrazioni pubbliche partecipanti a processi e/o percorsi orientati al miglioramento della capacità amministrativa e della governance multilivello	
Unità di misura	Numero	Numero	

Fonte	Comune di Messina	Comune di Messina	
Categoria di Regione	Meno sviluppate	Meno sviluppate	
Baseline	0	0	
2019	0	0	
2020	0	0	
2021	1	0	
Valore target	1	2	

Output di riferimento: *viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA

Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?	
Quota di interventi con tempi di attuazione superiori ai valori di riferimento indicati da VISTO	
Livello di implementazione dei PRA	
Progetti e interventi che rispettano i crono-programmi di attuazione e un tracciato unico completo	
Consultazione on line di banche dati statistiche territoriali	x

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Consultazione on line di banche dati statistiche territoriali		
Codice indicatore	20RIS		
Indicatore	Numero di accessi annui a banche dati statistiche territoriali appartenenti ad un insieme selezionato		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Sistema Monitoraggio del PON		
Categoria di Regione	Meno sviluppate		
Baseline	0		
2019	0		
2020	0		
2021	2000		
Valore target	2000		

Risultato di riferimento *: viene pre-compilato in base alle selezioni della tabella precedente*
Indicatore: *viene pre-compilato il nome dell'indicatore con cui si vuole monitorare il raggiungimento dell'output prefissato*
Unità di misura *: viene pre-compilata l'unità di misura dell'indicatore*
Fonte: *indicare la fonte dei dati per il calcolo dell'indicatore*
Categoria di regione *: pre-compilato in base alla scelta effettuata nella Sezione dell'anagrafica del Progetto; se del caso, differenziare l'indicatore per ciascuna categoria di Regione*
Baseline: *inserire il valore dell'indicatore calcolato all'inizio del Progetto*
Target: *inserire il valore dell'indicatore che ci si aspetta di raggiungere con la realizzazione del Progetto*
Inoltre, per ciascun anno, indicare il valore dell'indicatore che ci si aspetta a quella data

RISORSE UMANE

In questa Sezione si chiede di riepilogare il numero complessivo delle risorse umane impiegate nell'attuazione del Progetto

Fornire il numero di unità di personale dipendente utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione del Progetto	
Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	8

Fornire il numero del personale non dipendente del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	
Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	9	235
Personale non dipendente	0	

CRONOPROGRAMMA

In questa Sezione viene riepilogata automaticamente la tempistica prevista nelle singole Attività del Progetto

Attività	###	###	###	###	###	###	###	###	###
ATa - Direzione e Coordinamento									
ATb - Comunicazione / Disseminazione									
ATc - Monitoraggio e Valutazione									
A1 - Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione (ex A4)									
A2 - Cooperazione interistituzionale e capacity building (ex A5)									
A3 - Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota (ex A6)									

QUADRO FINANZIARIO

In questa Sezione viene riepilogato automaticamente il budget allocato per l'intero Progetto sulla base degli importi inseriti nei singoli fogli delle Attività

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 2.500,00
Materiale di consumo	€ 1.244,80
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 42.000,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 408.160,00
Missioni	€ 5.000,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 6.300,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
Complementarietà FSE (entro 10%)	€ 0,00
IVA	€ 89.795,20
Altro	€ 45.000,00
TOTALE	€ 600.000,00

Budget per Attività

ATa - Direzione e Coordinamento (LT1 - Direzione e Coordinamento)	
Materiale di consumo	€ 844,80
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 32.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 82.000,00
Missioni	€ 5.000,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 4.800,00
IVA	€ 18.040,00
TOTALE	€ 142.684,80

ATb - Comunicazione / Disseminazione (LT2 - Comunicazione / Disseminazione)	
Materiali inventariabili	€ 2.500,00
Materiale di consumo	€ 200,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 5.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 45.560,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 750,00
IVA	€ 10.023,20
TOTALE	€ 64.033,20

ATc - Monitoraggio e Valutazione (LT3 - Monitoraggio e Valutazione)	
Materiale di consumo	€ 200,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 5.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 15.400,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 750,00
IVA	€ 3.388,00
TOTALE	€ 24.738,00

A1 - Analisi, mappatura dei servizi e degli applicativi, orchestrazione, pianificazione (ex A4) (LI1 - Analisi,	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 114.400,00

IVA	€ 25.168,00
Altro	€ 35.000,00
TOTALE	€ 174.568,00

A2 - Cooperazione interistituzionale e capacity building (ex A5) (LI2 - Cooperazione interistituzionale e capacity	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 41.600,00
IVA	€ 9.152,00
TOTALE	€ 50.752,00

A3 - Gestione unificata di servizi, banche dati, server: modellizzazione e progetto pilota (ex A6) (LI3 - Gestione	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 109.200,00
IVA	€ 24.024,00
Altro	€ 10.000,00
TOTALE	€ 143.224,00

CRONOPROGRAMMA DI SPESA

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di Intervento per le

	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOT
Direzione e Coordinamento						€142.685		**€142.685**
Comunicazione / Disseminazione						€64.033		**€64.033**
Monitoraggio e Valutazione						€24.738		**€24.738**
Analisi, mappatura dei servizi e degli a						€174.568		**€174.568**
Cooperazione interistituzionale e capa						€50.752		**€50.752**
Gestione unificata di servizi, banche d						€143.224		**€143.224**
TOTALE						**€600.000**		**€600.000**

GESTIONE DEL PROGETTO (CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E OPZIONI DI RENDICONTAZIONE DEI COSTI)

Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario

Comune di Messina - Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica - Satatistica - Toponomastica

In questo caso va soltanto individuata la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario.

Descrizione della Struttura del Beneficiario. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali in possesso del Proponente e/o maturate nelle precedenti Programmazioni

Il Responsabile, quale proponenete del progetto, è il Dott. Salvatore DE FRANCESCO, V. Segretario Generale e Dirigente Dip.to "Politiche Culturali ed Educative e Sviluppo Economico", n.q. Responsabile OI PON Metro. Il Beneficiario del Progetto Administra è il Comune di Messina, nella persona Dott. Placido Accolla, Responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica - Satatistica - Toponomastica, in considerazione degli obiettivi e delle attività progettuali. Ha curato e continua a seguire diversi progetti finanziati a valere su PON METRO 2014-2020.
Si occupa di Piani di Sviluppo Locale, Riqualificazione Urbana, e coordina l'urbanlab del Comune di Messina.
Il RUP, con apposito atto, provvederà all'individuazione del personale interno ed alla costituzione del gruppo di lavoro per lo svolgimento delle attività di progetto.

Procedere ad una breve descrizione delle esperienze pregresse del Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati (descrizione dei ruoli, delle funzioni e delle competenze della struttura interna all'Amministrazione nell'ambito della Programmazione 2014/2020).

Descrivere il numero di risorse umane interne e le relative funzioni/ruoli ad esse assegnate nelle diverse unità organizzative coinvolte nella gestione del Progetto, specificando anche le competenze possedute

Unità organizzativa	Numero	Funzioni/Ruoli	Competenze
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Responsabile	RTD del Comune di Messina con competenze tecniche e amministrative
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Funzionario	Amministrativo, responsabile rendicontazione
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Funzionario	Comunicazione e Disseminazione
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Funzionario	Comunicazione e Disseminazione

Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Istuttore	Responsabile dei Segreteria
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Collaboratore	Organizzazione tavoli tecnici, meeting
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Istruttore	Competenza nella progettazione e gestione di servizi informativi e reti
Servizio Sistemi Informativi,Innovazione Tecnologica, Statistica e Toponomastica	1	Funzionario	Competenza nei processi di digitalizzazione della P.A.
Dipartimento Servizi alla Persona e alle Imprese	1	Dirigente	

Vanno indicate qui le Unità operative e le relative risorse umane dedicate alle attività gestionali del Progetto (attività procedurali, promozione di Avvisi e bandi per l'acquisizione di beni e servizi, rendicontazione della spesa. etc.). Tali risorse umane sono già state indicate, tra le altre, nel totale delle risorse umane interne coinvolte dal Progetto. Si chiede qui di indicare solo quelle direttamente coinvolte nelle attività sopra descritte tra parentesi e riferibili alla capacità amministrativa del Beneficiario.

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
L'assetto organizzativo è supportato dalle attività complementari svolte dai servizi esterni per l'esecuzione del progetto.

Riportare una descrizione delle possibili azioni di riorganizzazione che si intende intraprendere per migliorare l'adeguatezza della struttura del Beneficiario in relazione alle Attività previste dal Progetto (interventi sull'organico, secondo i rispettivi regolamenti e norme contrattuali; interventi sul potenziamento delle competenze del personale interno incaricato; potenziamento e/o razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed informatiche; organizzazione procedurale e di sistema delle Attività assegnate in qualità di beneficiario, acquisizione di professionalità esterne; acquisizione di supporto tecnico esterno). Si fa presente che nessuna delle azioni descritte è obbligatoria e che la Struttura del Beneficiario potrebbe non necessitare alcun intervento di adeguamento aggiuntivo.

Confermare che il Beneficiario sia in possesso di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto, in caso contrario illustrare come intenderà procedere riguardo questo obbligo	x

Confermare l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione	X
Confermare l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari	X

Opzioni di rendicontazione dei costi per i beneficiari. Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza	
Costi reali (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti)	X
Tabelle standard di costi unitari	X
Somme forfettarie	
Finanziamenti a tasso forfettario	X

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione "tabelle standard di costi unitari"?	
Metodologia ad hoc	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Metodi specifici dei Regolamenti	X

Come sono stati determinati i costi per il personale connessi all'attuazione dell'operazione?	
Tariffa oraria calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati	X

Quale metodologia è stata usata per stabilire l'importo dell'opzione "finanziamenti a tasso forfettario"?	
Metodologia ad hoc (tasso forfettario fino al 25% calcolato con metodo di calcolo giusto, equo e verificabile)	
Metodologia UE	
Metodologia nazionale	
Tassi previsti dal Regolamento	X

Come sono stati calcolati i tassi?	
Tasso forfettario fino al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale	X
Tasso forfettario fino al 40% dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un'operazione	
Tasso forfettario fino al 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dai costi per il personale utilizzato per coprire i costi diretti del personale dell'operazione	

Elencare gli eventuali Allegati tecnici, Schemi e/o grafici riassuntivi presentati ad integrazione della presente Scheda Progetto	
Allegato 1	CONVENZIONE ESECUTIVA ai sensi dell'art. 2 dell'Accordo di Cooperazione (tra Città di Messina e Università degli studi di Messina)
Allegato 2	Accordo di Cooperazione tra la Città di Messina e l'Università degli Studi di Messina
Allegato 3	
Allegato 4	
Allegato 5	