

| Anagrafico progetto | |
|--|---|
| Codice Progetto PON Metro ¹ | BO8.1.1a |
| Codice Progetto POC Metro Ambito IV ² | |
| Titolo Progetto ³ | Capacitazione amministrativa |
| CUP (se presente) | |
| Modalità di Attuazione ⁴ | A titolarità |
| Tipologia di Operazione ⁵ | Acquisto e realizzazione di servizi |
| Beneficiario ⁶ | Comune di Bologna, Partita IVA/CF 01232710374 |
| Responsabile Unico del Procedimento | Osvaldo Panaro |
| | Email: osvaldo.panaro@comune.bologna.it |
| Soggetto Attuatore | Comune di Bologna |
| | |

| Descrizione del progetto | |
|--------------------------|---|
| Attività | <p>Progetto finanziato nell'ambito della risposta dell'Unione alla pandemia di Covid-19</p> <p>Il progetto intende massimizzare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'intero processo di pianificazione, attuazione, controllo, valutazione, monitoraggio e gestione finanziaria delle Azioni del PON Metro delegate all'Autorità Urbana Comune di Bologna.</p> <p>In particolare le azioni sono mirate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurare lo svolgimento delle funzioni delegate e il perseguimento degli obiettivi del programma, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione, nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa; • garantire la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dagli artt. 23 e |

¹ Codice che individua univocamente il progetto, composto dalla sigla della Città, l'azione di riferimento del PO e una lettera progressiva (esempio: nel caso Napoli presenti due progetti a valere dell'Azione 1.1.1, i codici saranno NA1.1.1.a e NA1.1.1.b)

² Codice che individua univocamente il progetto, composto dalla sigla POC (identificativa del Programma), dalla sigla della Città, dall'azione di riferimento del POC e una lettera progressiva (esempio: nel caso Napoli presenti due progetti a valere dell'Azione IV.1.1, i codici saranno POC_NA_IV.1.1.a e POC_NA_IV.1.1.b)

³ Titolo sintetico che individua univocamente il progetto

⁴ Descrivere le modalità attuative del progetto (a regia, a titolarità)

⁵ Indicare una delle seguenti: **acquisto beni** (nuova fornitura, manutenzione straordinaria, altro), **acquisto e realizzazione di servizi** (assistenza, studi e progettazione, corsi di formazione, consulenze, progetti di ricerca, altro), **lavori pubblici**, aiuti

⁶ Soggetto responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni, ex reg. 1303/2013

| | |
|--|---|
| | <p>25 del Reg. (UE) n. 1303/2013;</p> <ul style="list-style-type: none"> • presidiare il rispetto dei tempi di realizzazione delle attività e delle scadenze indicate dall'Autorità di Gestione. Il target di riferimento è costituito dall'insieme delle risorse umane impegnate nella gestione del PON, appartenenti agli uffici del Comune di Bologna indicati nel documento "Modello organizzativo e di Funzionamento dell'Organismo Intermedio Comune di Bologna" (MOF) approvato con determinazione del Direttore Generale P.G. n. 128604/2016 e successivamente modificato con determinazioni dirigenziali P.G. n. 419232/2017, P.G. n. 437058/2018 e PG n. 384610/2021. <p>Il progetto persegue obiettivi di efficacia ed efficienza coerenti con la programmazione nazionale e con i processi di riforma della pubblica amministrazione. Le attività rientrano pienamente nelle previsioni del Programma, in quanto finalizzate ad acquisire e valorizzare risorse umane adeguate allo svolgimento delle funzioni di Autorità Urbana e focalizzate in particolare sull'integrazione delle azioni e sulla tempistica di realizzazione degli interventi e di tutti gli adempimenti connessi.</p> <p><u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</u></p> <p>L'Organismo Intermedio Comune di Bologna si articola nelle seguenti strutture:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorità Urbana, in capo al Sindaco di Bologna; • Responsabile dell'Organismo Intermedio, dirigente incaricato dal Sindaco è individuato nel Capo Dipartimento Cultura e promozione della città; • Dipartimento Cultura e Promozione della Città - Ufficio Relazioni e Progetti Internazionali, referente diretto nei rapporti con l'Autorità di Gestione, articolato nell' U.O. Fondi Strutturali, individuata come struttura di coordinamento dell'attuazione del programma; • Area Sviluppo Economico – Città Metropolitana di Bologna, che, in seguito alla sottoscrizione di un'apposita convenzione in avvalimento con il Comune di Bologna, svolge la funzione di Unità Valutazione e Rendicontazione; • L'U.O. Europe Direct è il responsabile della comunicazione del programma; • Aree, Dipartimenti e Settori del Comune, indipendenti dalla struttura di coordinamento, individuati in base alle loro competenze come strutture di gestione degli interventi, mediante la designazione di un dirigente responsabile per ciascuna operazione ammessa a finanziamento; • Area Risorse Finanziarie, Area segreteria generale, partecipate e appalti opere pubbliche e Segretario Generale, titolari nell'ambito delle proprie rispettive competenze delle seguenti funzioni: gestione finanziaria, esecuzione delle procedure di gara, controlli interni, prevenzione delle irregolarità e delle frodi, in conformità con le normative europee e nazionali e con i regolamenti interni dell'ente. <p><u>PRESIDIO DELLE FUNZIONI TRASVERSALI</u></p> <p>Questa organizzazione risponde all'esigenza di presidiare le numerose variabili di un programma di altissima complessità e specificità tecnica, utilizzando nel modo più economico ed efficace le competenze presenti nella pubblica amministrazione locale e rafforzando le aree maggiormente sensibili o a maggiore rischio e criticità.</p> |
|--|---|

L' U.O. Fondi Strutturali, appositamente costituita, attinge al serbatoio di professionalità ed esperienza ventennale nella gestione di progetti complessi a finanziamento comunitario, con un patrimonio consolidato di relazioni interne ed esterne all'ente.

MODALITÀ DI COORDINAMENTO

Il rispetto delle procedure e dei tempi di realizzazione delle attività dipende in misura rilevante dalla fluidità dei flussi comunicativi e documentali tra le varie strutture. Il modello di funzionamento, descritto nel documento allegato alla determina dirigenziale P.G. n. 419232/2017 e successivamente adeguato alle ulteriori indicazioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Audit, indica i compiti di ciascuna struttura e il sistema di relazioni, che dovrà essere successivamente dettagliato in riferimento ai singoli processi e attività. Ogni progetto individuato nel Piano Operativo è ricondotto alla responsabilità di una singola struttura interna, nella persona del dirigente apicale o di altro dirigente in possesso delle competenze e dei requisiti idonei, che può designare uno o più Responsabili di Procedimento (RUP) in relazione a singoli interventi e affidamenti in cui il progetto si articola. Per monitorare costantemente e a tutti i livelli l'andamento del programma e apportare tempestivamente gli eventuali correttivi, sono previsti alcuni strumenti di raccordo: Team di progetto metropolitano Costituito dai responsabili dell'attuazione degli interventi che hanno ricaduta sull'area vasta (azioni immateriali legate all'Agenda digitale e azioni di inclusione sociale), quindi dirigenti dei Settori interni del Comune e della Città Metropolitana.

Gruppi di lavoro tematici

Sono promossi dai responsabili di progetto, sulla base delle esigenze che emergono nel corso della progettazione e dell'attuazione dei progetti al fine di garantire la concreta realizzazione del programma e l'integrazione tra le varie azioni. Sono composti dai dirigenti, R.U.P. e referenti delle strutture coinvolte in ogni progetto, afferenti al Comune di Bologna. Referenti delle strutture di gestione All'interno di ogni struttura di gestione (ufficio del Comune che gestisce un progetto) viene individuato almeno un referente delle operazioni per il monitoraggio procedurale e amministrativo, l'alimentazione del sistema informativo del programma e il supporto all'Unità Valutazione e rendicontazione; questa figura fungerà da tramite per il trasferimento delle informazioni utili al proprio settore.

ATTIVITÀ

Gli interventi tesi a migliorare l'efficienza e la qualità della 'macchina organizzativa' dell'O.I. Comune di Bologna seguono tutte le fasi e le attività del Programma, e si articolano come segue:

1. adeguamento costante della struttura organizzativa, predisposizione e implementazione dei flussi documentali e comunicativi, alimentazione del sistema informativo Delfi e dei sistemi di archiviazione elettronica dei fascicoli di progetto (con tempi e modalità coordinate in relazione al rilascio e aggiornamento degli strumenti di gestione e controllo del Programma: linee guida e manualistica, sistema informativo, ecc.);
2. redazione e aggiornamento documenti di programma: Modello Organizzativo e di Funzionamento, Piano operativo, consuntivo e previsioni di spesa/finanziarie alle scadenze previste, relazione annuale (entro il 15/4 di ogni anno);
3. implementazione e monitoraggio costante delle procedure di selezione delle operazioni, gare e appalti, liquidazione delle spese per verificare il rispetto di normative, scadenze e modalità di comunicazione con i soggetti esterni;
4. verifiche documentali e in loco sull'attuazione delle attività da parte di beneficiari e fornitori, condotte dalle strutture di gestione con la supervisione di quelle di coordinamento;
5. monitoraggio degli indicatori e delle spese per garantire il raggiungimento dei target annuali, intermedio e finale; 6. partecipazione a CdS e riunioni di

| | |
|--|--|
| | <p>coordinamento organizzate dall'AdG e da altre AU (Gruppi di Lavoro, riunioni organizzative, ecc.) durante l'intero svolgimento del Programma.</p> <p>Nello svolgimento delle attività e ai fini del conseguimento dei risultati di maggiore efficienza ed efficacia dell'OI, è previsto l'utilizzo di personale dipendente del Comune di Bologna, con tempi e modalità definiti in specifici ordini di servizio, e con l'utilizzo delle opzioni di semplificazione autorizzate dall'Autorità di Gestione ai fini della determinazione dei costi unitari di personale e dei costi indiretti.</p> <p>Il progetto prevede, dunque, la rendicontazione delle spese relative al personale del comune di Bologna impegnato nell'attuazione dei progetti finanziati con le risorse afferenti agli assi 6, 7 e 8 del PON Metro 2014 -2020 (REACT-EU).</p> <p>Per la rendicontazione saranno utilizzate le Unità di Costo Standard così come adottate dall'Autorità di Gestione del PON Metro.</p> <p><u>RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE</u></p> <p>In coerenza con il Piano di rafforzamento Amministrativo, vengono previste due direttrici di lavoro mirate ad accrescere la qualità e il know how specifico dell'Organismo Intermedio nel suo insieme:</p> <p>1. Acquisizione di nuove competenze specialistiche per la struttura di gestione dell'Organismo Intermedio</p> <p>Si prevede di rafforzare qualitativamente la struttura dell'Organismo Intermedio con l'inserimento di ulteriori risorse specializzate. In particolare, il rafforzamento verrà realizzato mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la valorizzazione di professionalità già presenti nel Comune; • l'acquisizione di risorse esterne, selezionate con procedure ad evidenza pubblica conformi alla normativa e dall'ordinamento dell'ente, e quindi, a seconda delle professionalità richieste, mediante assunzioni a tempo indeterminato o determinato. Saranno incluse nel progetto le spese sostenute per il reclutamento del personale che verrà impiegato a supporto dell'amministrazione per la realizzazione dei progetti React-Eu. <p>In fase di avvio del programma React-Eu verranno individuati puntualmente i fabbisogni, i profili e le metodologie di selezione. Si ritiene che possano essere in via prioritaria implementate le funzioni di supporto ai RUP e alla struttura di coordinamento.</p> <p>2. Formazione del personale</p> <p>Il Comune di Bologna programma regolarmente la formazione interna, come leva strategica per la valorizzazione del personale e per il miglioramento qualitativo dei servizi erogati. In sede di rilevazione dei fabbisogni formativi verranno evidenziate dettagliatamente le competenze delle risorse umane dedicate al PON Metro che necessitano di implementazione, e verranno programmati momenti di formazione, sia in aula che in modalità e-learning, che saranno inseriti nei Piani Annuali di Formazione dell'ente. Verrà quindi garantita, nelle diverse fasi del Programma e tenendo conto delle indicazioni e della manualistica dell'Autorità di Gestione, una costante attività formativa sia su temi specifici (regole per la gestione dei fondi, informazione e pubblicità, utilizzo del sistema informativo), sia sui temi trasversali rilevanti per l'attuazione del Programma (anticorruzione, contabilità, contratti e appalti, ecc.).</p> <p>3) Acquisizione di beni strumentali e servizi volti all'incremento della capacitazione amministrativa dell'ente</p> <p>Si prevede di dotare l'amministrazione di beni strumentali e servizi volti ad incrementare la capacitazione amministrativa nella gestione dei progetti React-Eu. In particolare si prevede l'acquisizione di hardware da fornire in dotazione al</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>personale impiegato sui progetti, l'acquisizione di strumenti che favoriscano l'interazione e il coordinamento tra gli uffici e l'acquisto di specifici software e servizi di consulenza volti a migliorare l'efficienza nei flussi di lavoro.</p> <p>Il Progetto prevede l'utilizzo anche di procedure già in corso, per questo l'operazione si configura come "avviata e non completata" e viene ammessa a finanziamento previa istruttoria formale dell'Organismo Intermedio.</p> <p>La sostenibilità è assicurata dalla presenza di un nucleo di figure professionali qualificate all'interno dell'organico dell'Organismo Intermedio.</p> |
| Area Territoriale di Intervento | Comune di Bologna |
| Priorità di investimento/Risultato atteso | |

| Fonti di finanziamento | |
|--|--------------|
| Risorse PON Metro (€) | 3.980.597,21 |
| Risorse POC Metro Ambito IV (€) | |
| Altre risorse pubbliche (€) | |
| Altre risorse private (€) | |
| Costo totale (€) | 3.980.597,21 |
| Eventuale fonte di finanziamento originaria | |