



PROGETTO “*LE PROVINCE E IL SISTEMA DEI SERVIZI A SUPPORTO DEI COMUNI*”

ANALISI E INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E RICOGNIZIONE INTERNA ALL’UNIONE PROVINCE D’ITALIA N. 4 DEL 16 NOVEMBRE 2022

Questo documento è il prodotto di un’indagine svolta all’interno della struttura dell’UPI al fine di verificare la presenza di competenze specifiche a supporto della gestione tecnica e finanziaria del Progetto “*Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni*”.

PREMESSA

L’UPI ha sottoscritto, in data 2 dicembre 2019, una Convenzione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al Progetto “*Province & Comuni - Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni*” – CUP **G59F19000090007**, Asse 3 Rafforzamento della governance multilivello nei programmi di Investimento Pubblico, **OT11** Rafforzamento della capacità amministrativa, **Priorità di investimento 11a** Miglioramento della governance multilivello e della capacità amministrativa e tecnica delle PA nei programmi di investimento pubblico, **Azione 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, nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Governance e Capacità Istituzionale”_2014 -2020 FESR- FSE (nel prosieguo: Progetto “*Province & Comuni*”).

Il Progetto “*Province & Comuni*” intende definire e sostenere le azioni e gli interventi delle Province per promuovere un modello più efficiente di amministrazione locale attraverso la messa in opera di un sistema di servizi a supporto dei Comuni, che garantiscano maggiore efficacia e semplificazione delle azioni dell’amministrazione locale;

L’UPI, ai sensi del vigente Statuto, rappresenta le Province italiane, svolge compiti di valorizzazione, promozione, supporto tecnico e politico in favore delle associate e promuove la tutela delle istanze locali presso il Governo e il Parlamento, per promuovere la realizzazione di un ordinamento amministrativo che valorizzi le Province come enti esponenziali delle popolazioni residenti nell’ambito delle rispettive circoscrizioni territoriali;

La finalità generale del Progetto “*Province & Comuni*” è quella di migliorare la capacità amministrativa delle Province e degli enti locali, accompagnando il percorso avviato dalla Legge 56/14 che, accanto al riconoscimento di funzioni fondamentali, assegna alle Province un ruolo di supporto dei Comuni del territorio, per migliorare l’efficienza e la funzionalità dei servizi offerti dagli enti locali e favorire lo sviluppo dei territori;



Il Progetto prevede la definizione di un assetto organizzativo per la piena messa in opera del sistema di servizi a supporto dei Comuni, in modo da garantire maggiore efficacia e semplificazione delle azioni dell'amministrazione nei tre (3) settori seguenti:

- **Stazione unica appaltante** su lavori, forniture e servizi, per razionalizzare la spesa pubblica negli enti locali.
- **Progettazione e start up del Servizio Associato Politiche Europee**, per supportare il territorio nel reperire risorse comunitarie.
- **Servizi di innovazione, raccolta ed elaborazione dati**, per la realizzazione dell'Agenda Digitale per migliorare, ammodernare e facilitare la realizzazione di servizi associati efficienti su bacini di area vasta.

MODELLO DI GOVERNANCE PREVISTO DAL PROGETTO

Nell'ambito del Progetto "*Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni*", avviato in data 20 maggio 2020, si pone la necessità, sia di attivare un team di lavoro che garantisca un efficace funzionamento del progetto attraverso il pieno conseguimento degli obiettivi e risultati attesi, sia di adottare un **modello di governance** in grado di assicurare una corretta gestione tecnico-amministrativa del progetto, attivando le opportune funzioni di coordinamento, pianificazione, gestione finanziaria e valutazione.

Ad avvio progetto si prevede la costituzione degli organi di governance del Progetto, in grado di accompagnare l'attuazione dello stesso, gestire il processo di avanzamento delle azioni, valutarne i risultati e provvedere a soluzioni organizzativo-funzionali utili al migliore avanzamento del progetto.

Nello specifico, si prevede l'attivazione dei tre seguenti organi:

- **Comitato di indirizzo strategico**
- **Comitato Tecnico di Attuazione**
- **3 Gruppi Tematici**

Il **Comitato di Indirizzo Strategico (CIS)**, cui parteciperanno i massimi vertici di UPI (Presidente, Componenti Comitato Direttivo, Direttore Generale, Vice Direttrice, quest'ultimo con la qualifica di Responsabile Istituzionale del Progetto) assieme a rappresentanti del Dipartimento Funzione Pubblica, del Dipartimento Affari Regionali della Presidenza del Consiglio e dell'ANCI, ha con il compito di individuare e condividere le linee di azione strategica del Progetto e supervisionare sul buon andamento delle attività programmate.



Il **Comitato Tecnico di Attuazione (CTA)**, coordinato dal Project manager e composto dal Coordinatore tecnico, dal RUP e dall'esperto di rendicontazione finanziaria e, ove necessario, integrato dai 3 responsabili dei gruppi tematici attivati in ciascuno degli ambiti di intervento individuati (SUA, SAPE, SIT), nonché dai referenti delle 4 linee di intervento operative previste (Sviluppo dei modelli, Formazione, Strumenti informatici, Comunicazione e diffusione modelli) e dal RUP, svolgerà funzioni operative assicurando l'implementazione delle linee di azione progettuali.

Nei 3 ambiti sui quali si intende strutturare il modello di Servizi ai Comuni (Stazione Appaltante, Servizi Europa e Servizi di Innovazione) si attiveranno **gruppi tematici di lavoro ad hoc**, che vedranno impegnato anche personale dipendente delle Province con comprovata esperienza nel settore.

STRUTTURA UPI & ALTRE FIGURE

Data la rilevanza e la strategicità del Progetto, l'UPI garantisce l'impegno di risorse altamente qualificate all'interno dell'organizzazione in tutte le fasi progettuali.

I vertici dell'Associazione, sia tecnici (Direttore Generale) che politici (Presidente e Componenti del Comitato Direttivo), pur garantendo la supervisione lungo tutta la durata del progetto, saranno maggiormente impegnati nelle fasi di preparazione e coordinamento, che svolgeranno attraverso la definizione degli indirizzi strategici e il controllo degli stati di avanzamento nell'ambito di un **Comitato di indirizzo strategico** (Cabina di Regia).

La **funzione di Responsabile Istituzionale** di Progetto sarà svolta dalla Vicedirettrice dell'UPI, Responsabile del Settore Politiche Comunitarie e Progettazione.

Il coordinamento tecnico di Progetto sarà assicurato da un **Coordinatore tecnico** e vedrà impegnati anche altri dipendenti UPI responsabili dei diversi settori: Affari Istituzionali, E-government, Finanza Locale, Comunicazione e altri che verranno individuati nella fase di preparazione.

L'UPI, inoltre, garantisce la gestione amministrativa, il monitoraggio e la rendicontazione economica finanziaria dei progetti attraverso il settore Amministrazione e Rendicontazione, che cura e verifica la predisposizione delle rendicontazioni economico-finanziarie e di tutti i materiali tecnici parziali e finali previsti dai progetti.

Per la gestione di tale Progetto, il personale responsabile di UPI verrà affiancato da un **Team di lavoro** esperto nella gestione tecnico-amministrativa di interventi complessi, individuato nell'ambito di personale qualificato di Province, Enti locali e loro Associazioni in regime di distacco oppure attraverso procedure per la selezione di personale esterno. In particolare, si prevede la costituzione di un **Gruppo tecnico** composto da esperti di project management e gestione di network,



trasversale ai gruppi tematici e con funzioni di supporto alle linee di intervento individuate (Sviluppo dei modelli, Formazione, Strumenti informatici, Comunicazione e diffusione modelli).

Verranno poi impiegati dipendenti delle singole Province esperti nella gestione dei tre ambiti di intervento individuati: Stazione Unica Appaltante, Politiche Europee e Servizi di Innovazione, attraverso l'istituto del distacco.

Parte della segreteria generale dell'Associazione, opportunamente integrata con risorse esterne, garantirà infine supporto operativo all'intero ciclo di Progetto.

Le risorse umane impiegate seguiranno la seguente ripartizione per ruolo e per funzione:

Responsabile Istituzionale di Progetto, dirigente con funzioni di rappresentanza, coordinamento istituzionale e pianificazione esecutiva delle attività previste dal piano di lavoro del progetto.

Coordinatore Tecnico, figura senior con competenze in ambito di gestione progettuale. Svolgerà la funzione di coordinamento tecnico del progetto, nonché di controllo di qualità sui prodotti e risultati ottenuti.

Esperti nell'ambito dei tre settori di intervento individuati: figure, sia senior che junior, anche interne alle Province, con competenze specifiche nell'ambito dei tre settori di intervento individuati: **Stazione Unica Appaltante, Servizi Europa e Servizi di Innovazione**. Svolgeranno funzioni di implementazione del progetto, con particolare riferimento alla fase di progettazione, mappatura e modellizzazione, alle azioni di formazione e alla fase di valutazione.

Staff Comunicazione, figure sia interne che esterne con competenze nell'ambito della comunicazione istituzionale e con un know-how specifico nell'utilizzo di forme innovative di comunicazione. Svolgeranno le funzioni di coordinamento e gestione delle attività di comunicazione e disseminazione del progetto.

Docenti specialisti, funzionari sia interni che esterni portatori di un know-how settoriale in singole materie. Svolgeranno funzioni di formazione in particolare nella fase di supporto al processo di apprendimento.

Specialisti nella costruzione di network, figure con specifiche competenze e comprovata esperienza nell'implementazione di processi partecipativi con particolare riferimento alla creazione e gestione di reti.



Personale Amministrativo, funzionari ed impiegati, con comprovata esperienza nella gestione amministrativa del progetto. Essi svolgeranno funzioni sia di costante aggiornamento del sistema contabile aziendale, sia di gestione della contabilità interna, monitoraggio e rendicontazione economica finanziaria dei progetti.

Segreteria progetto, con funzioni di segreteria e supporto tecnico organizzativo per l'attuazione delle diverse fasi del progetto.

Specialisti nel settore legale e contratti, esperti con funzioni legate alla redazione degli incarichi e dei contratti delle persone e per le forniture che sono previsti per l'implementazione delle attività del progetto.

Personale qualificato per il settore monitoraggio e rendicontazione per le attività di monitoraggio e rendicontazione, che coordinerà tutti gli adempimenti di rendicontazione richiesti dal progetto.

Personale di supporto per le attività territoriali, funzionari ed impiegati di comprovata esperienza che supporti le attività del gruppo di progetto nelle diverse sedi territoriali per l'organizzazione e l'attuazione delle attività che saranno svolte in maniera decentrata.

PROFESSIONALITA' RICHIESTE E INDAGINE INTERNA A UPI

Le figure professionali di UPI dedicate al Progetto sono le seguenti:

- PIERO ANTONELLI – DIRETTORE GENERALE UPI
- CLAUDIA GIOVANNINI – VICE DIRETTRICE UPI
- GAETANO PALOMBELLI – RESPONSABILE AREA AFFARI ISTITUZIONALI, PERSONALE, INNOVAZIONE TECNOLOGICA
- BARBARA PERLUIGI – RESPONSABILE UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
- LUISA GOTTARDI – RESPONSABILE FINANZA, TRASPORTI E VIABILITA', AMBIENTE
- MARCO PUCCI – RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE & RUP
- LAURA PATRIGNANI – UFFICIO SEGRETERIA
- CHIARA PERINO – UFFICIO SEGRETERIA

- ALESSANDRA DI GIAMMARCO – UFFICIO SEGRETERIA
- GIANPIERO CAMPANELLI – UFFICIO SEGRETERIA

Al fine di coadiuvare e supportare lo staff UPI nella predisposizione delle procedure di affidamenti incarichi e di aggiudicazione dei servizi, in base alle indicazioni del PON “Governance e Capacità Istituzionale” 2014 -2020 FESR – FSE, per l’implementazione delle attività del progetto “*Province e Comuni*” per garantire il rispetto della Convenzione sottoscritta da UPI con l’Autorità di Gestione, e considerando che in data 10 novembre 2022 UPI, in qualità di Stazione Appaltante, ha indetto una procedura aperta per l’affidamento del “**Servizio di realizzazione della piattaforma collaborativa**”, si rende necessario integrare il **Team di lavoro** con un esperto in materia di Direzione di Esecuzione del Contratto di realizzazione della piattaforma collaborativa. Risulta, infatti, fondamentale acquisire un **expertise in materia di direzione di esecuzione di contratti relativi a servizi di realizzazione di piattaforme informatiche**.

Nello specifico, risulta necessario selezionare, attraverso **Avviso pubblico**, la seguente figura professionale che sia in grado di curare in prima persona tutte le fasi delle procedure, sia per gli incarichi a personale esterno, sia per gli affidamenti di servizi, predisponendo tutti i relativi atti:

FIGURA RICHIESTA	COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE	ATTIVITA' RICHIESTE
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO RELATIVO AL SERVIZIO DI REALIZZAZIONE DELLA PIATTAFORMA COLLABORATIVA	<p>La persona ricercata dovrà avere competenze specialistiche nel settore oggetto del servizio di realizzazione della piattaforma collaborativa.</p> <p>Deve aver svolto incarichi per conto di enti pubblici attinenti alle attività di direzione dell’esecuzione del contratto per l’esecuzione di servizi analoghi o di realizzazione di piattaforme analoghe.</p> <p>Costituisce titolo preferenziale:</p> <p>l’aver ricoperto incarichi analoghi in società pubbliche o organismi pubblici, in particolare nei settori della contrattualistica pubblica e delle procedure amministrative in generale, anche nell’ambito di progetti PON/FESR finanziati dalla Comunità Europea.</p>	<p>Il DEC riceve dal RUP le disposizioni di servizio mediante le quali deve impartire le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dell’esecuzione del servizio da parte dell’esecutore. Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il DEC opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico-contabile dell’esecuzione.</p> <p>Il DEC, sulla base delle disposizioni ricevute dal RUP, ha il compito disporre l'avvio dell'esecuzione del contratto, svolgendo pertanto un'attività di controllo sulla regolare esecuzione nel rispetto dei tempi e dei costi secondo le prescrizioni contrattuali, impartendo all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie tramite propri ordini di servizio, da redarsi in forma scritta e sintetica, riportanti le ragioni tecniche e le finalità perseguite alla base dell'ordine stesso, comunicandoli al RUP ed all'esecutore.</p> <p>Il ruolo del DEC sarà, pertanto, quello, durante tutta la fase esecutiva,</p>

FIGURA RICHIESTA	COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE	ATTIVITA' RICHIESTE
		<p>di supportare in generale il Responsabile Unico del Procedimento in tutte le attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico e contabile dell'esecuzione del contratto al fine di garantire ed assicurare l'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurare altresì la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità delle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.</p> <p>Le attività del DEC sono dunque indirizzate a valutare (a) l'adeguatezza delle prestazioni ed il raggiungimento degli obiettivi; (b) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna; (c) la qualità del servizio, intesa come aderenza e conformità agli standard qualitativi richiesti dal contratto e/o dai documenti di gara; (d) la soddisfazione dell'utente finale; (e) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e sulle attività svolte.</p> <p>Nello specifico, al D.E.C. spettano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la verifica del rispetto degli obblighi dell'esecutore, mediante coordinamento, direzione e controllo tecnico, nonché supervisione generale. - la gestione di contestazioni, riserve e sinistri e la proposta al RUP di modifiche e varianti nel corso dell'esecuzione. - l'accertamento, in termini di qualità e quantità, delle prestazioni svolte, relazionando e rendicontando anche a fini contabili; - la segnalazione tempestiva al RUP di eventuali ritardi, disfunzioni e/o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP di eventuali penali; - verificare costantemente lo svolgimento regolare del servizio da parte dell'esecutore; - segnalare alla stazione appaltante l'applicazione di penali, ricorrendone i presupposti, comprovati da appositi verbali di verifica; - proporre, con la stessa periodicità della fatturazione contrattuale, i certificati di pagamento delle rate d'appalto spettanti all'esecutore, da consegnarsi al RUP; - l'accertamento in contraddittorio con l'esecutore dell'ultimazione delle prestazioni e la redazione del certificato di ultimazione delle prestazioni da inviare al RUP;

FIGURA RICHIESTA	COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE	ATTIVITA' RICHIESTE
		<p>- svolgere in generale tutte le attività demandate al Direttore dell'Esecuzione del Contratto sia dal d.lgs. 50/2016 che dal D.M. 49/2018, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento degli obiettivi contrattuali.</p> <p style="text-align: center;">**</p> <p>Per quanto concerne nello specifico il Collaudo finale, all'atto della consegna della Piattaforma, secondo la tempistiche riportate nell'art. 7 "Tempi e luoghi di realizzazione" del CSA di Gara o quelle migliorative presentate in sede di offerta, ovvero in caso di aggiornamento della Piattaforma Informatica, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) provvederà entro 10 giorni lavorativi dal rilascio, alla verifica della rispondenza di quanto fornito dall'aggiudicatario ai requisiti tecnici di cui al CSA e a quanto offerto in gara, ed al suo corretto funzionamento nonché alle altre prescrizioni contrattuali.</p> <p>Il collaudo viene condotto alla presenza di un rappresentante dell'aggiudicatario. Al termine del collaudo, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) provvederà alla redazione di un verbale che dovrà essere sottoscritto anche dal rappresentante dell'aggiudicatario.</p> <p>L'aggiudicatario dovrà fornire il Piano di Testing ad UPI affinché quest'ultima possa procedere alle attività di collaudo.</p> <p>Tutte le attività oggetto del presente appalto sono soggette a verifica di regolare esecuzione a cura del DEC. Nel caso di verifica negativa il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) provvederà a segnalarlo al RUP il quale attiverà la procedura di applicazione delle penali di cui all'art. "Penali".</p>