



Presidenza del Consiglio dei Ministri

CONVENZIONE

TRA

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito DFP), con sede in Corso Vittorio Emanuele II n. 116 – 00186 Roma, C.F.: 80243510585, legalmente rappresentato, per la firma del presente atto, dal cons. Marco De Giorgi, Direttore dell’Ufficio per la valutazione della performance, domiciliato per la carica presso la sede del DFP, giusta delega ID 22340501 in data 12 febbraio 2019 del Capo Dipartimento, cons. Maria Barilà

E

il Formez P.A. – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento delle P.A. (di seguito Formez PA), con sede in Roma viale Marx n. 15 – 00137 Roma, C.F.: 80048080636, P.I.: 06416011002, legalmente rappresentato, per la firma del presente atto dalla dott.ssa Luisa Calindro, in qualità di Commissario straordinario

ENTRAMBI DI SEGUITO DENOMINATI “LE PARTI”

PREMESSO CHE

- Il DFP è la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri alla quale è affidato il presidio delle politiche di riforma e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni e che assicura il supporto al Ministro per la pubblica amministrazione nello svolgimento dei compiti delegati dal Presidente del Consiglio dei ministri;
- la legge 27 dicembre 2017, n. 205 e, in particolare l’articolo 1, comma 205, ha istituito, nello stato di previsione del Ministero dell’economia e delle finanze, per il successivo trasferimento al bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, il Fondo per l’innovazione sociale, al fine di favorire e potenziare l’innovazione sociale secondo gli standard europei, con una dotazione iniziale di 5 milioni di euro per l’anno 2018 e di 10 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020;
- l’articolo 1, comma 206, della predetta legge n. 205 del 2017, ha stabilito che il Fondo per l’innovazione sociale è finalizzato alla realizzazione di studi di fattibilità e allo sviluppo di capacità delle pubbliche amministrazioni sulla base dei risultati conseguibili;
- l’articolo 1, comma 207, della medesima legge n. 205 del 2017, ha previsto che le modalità di funzionamento e di accesso al citato Fondo, nonché le relative aree di intervento, sono stabilite con uno o più Decreti del Presidente del Consiglio dei ministri;
- ai predetti fini, è stato istituito, presso il Centro di Responsabilità 6 “Funzione pubblica” del Bilancio della Presidenza del Consiglio dei ministri, l’apposito Capitolo di spesa 243 “Fondo per l’innovazione sociale” nel quale sono state appostate le relative risorse finanziarie;
- con D.P.C.M. del 21 dicembre 2018, registrato dalla Corte dei Conti il 14 gennaio 2019 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale n. 32 del 7 febbraio 2019) sono state definite le finalità del Fondo e le modalità di funzionamento dello stesso, nell’ambito di un Programma triennale per l’innovazione sociale, per la gestione del quale, all’art. 9, è stata prevista la possibilità di avvalersi del supporto di Formez PA;

- con D.Lgs. 25 gennaio 2010, n. 6, è stata prevista la riorganizzazione del Centro di formazione studi (Formez PA), a norma dell'art. 24 della legge 18 giugno 2009, n. 69;
- l'ANAC, con delibere n. 1042 del 14 novembre 2018 e n. 217 del 26 marzo 2019, ha effettuato l'iscrizione di Formez PA nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*, di cui all'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, quale Ente *in house* della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle amministrazioni associate indicate nelle citate delibere;
- con decreto ID 22340501 del 12 febbraio 2019, così come modificato con decreto ID 24000417 del 25 giugno 2019, il Capo del Dipartimento della funzione pubblica ha delegato il cons. Marco De Giorgi, Direttore dell'Ufficio per la valutazione della performance, alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile del Fondo per l'innovazione sociale, secondo quanto stabilito nel citato D.P.C.M. 21 dicembre 2018, specificando che tra le attività di gestione sono incluse la pubblicazione di avvisi e gare, la sottoscrizione di atti, accordi, contratti e convenzioni, la nomina di commissioni di valutazione e gli adempimenti relativi alla verifica della corretta e regolare esecuzione, ivi compresa l'adozione dei relativi atti di impegno di spesa e di pagamento da imputarsi sulle risorse finanziarie del Capitolo 243 "*Fondo per l'innovazione sociale*" del C.d.R. 6 "*Funzione pubblica*", Esercizio Finanziario 2019;
- con nota prot. U 9352/2019 del 25 giugno 2019 Formez PA ha inoltrato la proposta progettuale in risposta a quanto richiesto dal DFP relativamente ad un supporto tecnico e amministrativo per la gestione e la realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'innovazione sociale;
- con nota prot. UBRRAC 17164 del 1 luglio 2019 è stato comunicato il preventivo assenso, da parte del Segretario generale, all'assunzione dell'impegno pluriennale ad esigibilità sul cap. 243 relativo alla sottoscrizione della presente Convenzione;
- con Atto ID 24141803 in data 4 luglio 2019 il Direttore dell'Ufficio per la valutazione della performance ha sottoscritto la Relazione di congruità, ai sensi dell'art. 192, comma 2, della legge 50/2016, sull'affidamento all'Ente *in house* Formez PA delle attività di supporto tecnico e amministrativo per la gestione e la realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'innovazione sociale;
- con Atto ID 24229659 in data 11 luglio 2019 il Direttore dell'Ufficio per la valutazione della performance ha determinato di procedere alla sottoscrizione di una Convenzione con Formez PA per un servizio di supporto tecnico e amministrativo per la gestione e la realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'innovazione sociale con particolare riferimento alla prima fase del Programma di innovazione sociale di cui al D.P.C.M. 21 dicembre 2018;
- in data 5 aprile 2019 è stato pubblicato l'Avviso per la selezione delle proposte di progetti sperimentali da finanziare all'interno del predetto Programma, per cui è indispensabile procedere immediatamente con le necessarie attività di comunicazione e sensibilizzazione dei potenziali destinatari del Fondo nonché con le attività propedeutiche alla istruttoria dei progetti presentati dai Comuni capoluogo e dalle Città metropolitane destinatarie del predetto Avviso

TUTTO CIÒ PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Atto.

Art. 2 Oggetto e finalità

Oggetto della presente Convenzione è la fornitura di un servizio di supporto tecnico e amministrativo al DPF per la gestione e realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'innovazione sociale.

Le finalità che si intendono perseguire sono: dotare il DFP di un supporto operativo, tecnico e metodologico al fine di rendere efficaci le iniziative di rafforzamento delle capacità dei beneficiari del Fondo a porre in essere nuove modalità di soluzioni e approcci per la soddisfazione di bisogni sociali, con il coinvolgimento di soggetti del settore privato, attraverso interventi di innovazione sociale orientati al conseguimento di risultati dimostrabili.

In particolare le attività oggetto del servizio di supporto sono identificate nelle seguenti linee:

1. Promozione e sensibilizzazione dei destinatari del Fondo: iniziative volte a favorire un'ampia partecipazione all'Avviso dei soggetti beneficiari del Fondo e, successivamente, diffondere i risultati raggiunti, le metodologie e gli strumenti adottati nell'ambito del Programma.
2. Supporto alla gestione del ciclo di progetto degli interventi: attività volte a ottimizzare la gestione tecnica e amministrativa delle procedure amministrativo-contabili connesse all'avvio del Programma, dalla valutazione delle proposte progettuali alla sottoscrizione delle Convenzioni, alle attività di help desk e supporto ai soggetti beneficiari del Fondo, fino al monitoraggio e controllo tecnico/amministrativo dei primi interventi realizzati.

Le due linee di attività sono meglio specificate nell'allegata Scheda di progetto, parte integrante della presente Convenzione.

Art. 3 Durata ed efficacia

La presente Convenzione, immediatamente vincolante per Formez PA fin dalla data di sottoscrizione, è efficace a decorrere dal giorno successivo a quello di comunicazione, dal DFP a Formez PA, dell'avvenuta registrazione da parte dei competenti Organi di controllo e ha una durata di 14 mesi.

Formez PA si impegna a realizzare il progetto secondo la tempistica e le modalità indicate nell'allegata Scheda progetto e nel Piano esecutivo di cui all'Art. 4.

Il DFP e Formez PA, in qualsiasi momento, possono concordare per iscritto le modifiche e le integrazioni alla presente Convenzione che si dovessero manifestare e ritenere utili o necessarie alla prosecuzione o al miglioramento delle attività ivi previste.

Art. 4 Modalità di realizzazione

Il DFP definisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi delle attività oggetto della Convenzione e svolge il controllo in itinere sulle modalità di esecuzione delle attività da parte di Formez PA.

Le attività di cui all'Art. 2 sono svolte da Formez PA previa presentazione, entro 15 (quindici) giorni dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione, di un Piano esecutivo recante una descrizione dettagliata delle attività oggetto del servizio e corredato da un cronoprogramma e da un Piano finanziario, soggetto ad approvazione del DFP.

Formez PA è direttamente responsabile, nell'ambito degli indirizzi impartiti dal DFP, della completa e regolare realizzazione delle attività oggetto della presente Convenzione e opera in conformità alle modalità indicate nel Piano esecutivo approvato.

Formez PA assicura la realizzazione del progetto anche attraverso la costituzione di un apposito gruppo di lavoro, che deve essere specificato nel Piano esecutivo con l'indicazione del profilo di competenza, del livello di esperienza minimo, dell'impegno in giornate/persona stimato e del relativo costo medio per categorie di personale interno e costo a tariffa giornaliera per personale esterno.

Qualsiasi modifica delle attività in corso di attuazione, rispetto a quanto previsto nel Piano esecutivo, deve essere autorizzata dal DFP che si riserva di non riconoscere spese relative ad attività non precedentemente autorizzate.

Art. 5 Responsabili del procedimento

Per il DFP è designato Responsabile Unico del Procedimento la dott.ssa Alessandra Barberi, dirigente del Servizio per la valutazione indipendente dell'Ufficio per la valutazione della performance.

Entro 15 (quindici) giorni dalla stipula della Convenzione, Formez PA comunica al Dipartimento il nominativo del Responsabile del Progetto.

Ogni variazione relativa ai nominativi dovrà essere tempestivamente comunicata alla controparte.

Art. 6 Finanziamento e rendicontazione

Per l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione, il DFP corrisponde a Formez PA, a copertura delle spese sostenute un importo massimo pari ad € 570.000,00 (cinquecentosettantamila/00) fuori campo applicazione IVA in quanto attività istituzionale, da versare sul conto IT83C0100503239000000000018 intrattenuto presso l'Istituto BNL Ag. 9 via Salaria 229, Roma.

Formez PA comunica al DFP l'elenco delle consulenze, degli incarichi professionali eventualmente affidati per lo svolgimento delle attività di supporto e degli altri costi sostenuti, comprensivo dei relativi importi e del tipo di servizio realizzato.

I costi devono essere rendicontati nel rispetto delle regole di ammissibilità previste dalla normativa nazionale di riferimento. In particolare, per quel che concerne le risorse interne, è rendicontato il costo aziendale effettivo delle ore/persona sostenuto per qualifica professionale, quantificato sulla base del vigente contratto collettivo di lavoro del comparto di riferimento, mentre le altre voci di costo seguono il criterio del costo effettivamente sostenuto (opportunosamente giustificato da fatture/ricevute debitamente quietanzate).

Il suindicato importo è erogato nel modo seguente:

- 1) una prima tranche di pagamento pari al 20% dell'ammontare complessivo, successivamente all'approvazione del Piano esecutivo di cui all'Art. 4, dietro presentazione di apposita richiesta corredata di nota di debito.
- 2) i pagamenti intermedi saranno disposti a cadenza semestrale previa presentazione della seguente documentazione:
 - a. formale richiesta di erogazione del pagamento intermedio;
 - b. relazione tecnica periodica che dia conto dello stato di avanzamento delle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel Piano esecutivo, del personale del Gruppo di lavoro impiegato e dell'andamento degli indicatori di risultato con l'indicazione degli eventuali scostamenti registrati nel raggiungimento degli obiettivi;
 - c. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ex art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività, così come descritto nella relazione tecnica al punto precedente, che devono corrispondere a pagamenti effettuati;
 - d. rendiconto dettagliato delle spese effettivamente, sostenute di cui al punto precedente, articolato in coerenza con il Piano finanziario contenuto nel Piano esecutivo;
 - e. dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

Il totale cumulato dei pagamenti della prima tranche e dei pagamenti intermedi non potrà superare il 80% del costo complessivo.
- 3) Il pagamento del saldo sarà disposto previa presentazione della seguente documentazione:
 - a. formale comunicazione della data di conclusione delle attività;
 - b. formale richiesta di erogazione del saldo;
 - c. relazione tecnica conclusiva sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel Piano esecutivo di cui all'Art. 4;
 - d. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (ex art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione delle attività, così come descritto nella relazione tecnica al punto precedente, che devono corrispondere a pagamenti effettuati;

- e. rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute, di cui al punto precedente, articolato in coerenza con il Piano finanziario contenuto nel Piano esecutivo;
- f. dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

La richiesta di saldo deve essere presentata completa della documentazione citata entro 90 (novanta) giorni dalla data di conclusione delle attività.

Tutta la documentazione sopra specificata deve essere trasmessa, sottoscritta digitalmente, al DFP mediante pec al seguente indirizzo: protocollo_dfp@mailbox.governo.it.

Le note di debito relative a ciascuna erogazione devono essere emesse da Formez PA, in formato elettronico secondo le vigenti disposizioni (codice IPA: TIEG0H), a seguito di specifica autorizzazione e previa positiva valutazione della documentazione sopra specificata da parte del DFP che si esprime entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione dalla stessa documentazione.

Per eventuali storni finanziari tra le voci concernenti le linee di attività previste nel Piano finanziario del Piano esecutivo approvato, superiori al 20%, deve essere richiesta al DFP formale autorizzazione. Ove si verificasse una non corrispondenza tra la rendicontazione delle spese e le previsioni contenute nel Piano finanziario, fatte salve le eventuali variazioni finanziarie autorizzate, il DFP non riconoscerà le spese relative alle attività del progetto modificate.

Art. 7 Elaborati e prodotti

Tutto il materiale prodotto nell'ambito della presente Convenzione è di proprietà del DFP e, previa indicazione di quanti ne hanno curato la produzione, potrà essere utilizzato dal DFP, secondo i propri fini istituzionali, nonché da Formez PA a seguito di autorizzazione da parte del DFP.

Art. 8 Obblighi e responsabilità di Formez PA

Formez PA solleva il DFP da ogni responsabilità penale e civile presso terzi, ivi comprese le responsabilità derivanti da rapporti di lavoro, comunque connessi alla realizzazione e all'esercizio delle attività affidate, per fatti allo stesso imputabili.

Nessun ulteriore onere o responsabilità potranno essere posti a carico del DFP oltre al pagamento di quanto stabilito a fronte delle attività effettivamente realizzate.

Formez PA si impegna a conservare e mette a disposizione del DFP tutta la documentazione contabile, comprensiva dei documenti amministrativi originali per 5 (cinque) anni dal termine di conclusione delle attività.

Art. 9 Diritto di recesso

Il DFP può recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti i quali modificano la situazione esistente all'atto della sottoscrizione del presente Atto e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine. In tale ipotesi sono riconosciuti a Formez PA le spese sostenute alla data di comunicazione scritta del recesso nonché quelle che, ancorché non materialmente effettuate, risultino già definitivamente vincolanti.

Art. 10 Revoca

Il DFP si riserva la facoltà di revocare l'affidamento delle attività oggetto della Convenzione al Formez PA qualora quest'ultimo non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previsti dalla presente Convenzione e dal Piano esecutivo approvato.

In tale ipotesi è corrisposto a Formez PA solo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate e gli impegni vincolanti assunti a fronte di attività già svolte sino alla data di comunicazione della revoca.

Art. 11 Osservanza della normativa nazionale e comunitaria

In tutti gli affidamenti a soggetti esterni Formez PA si impegna all'osservanza delle norme nazionali e comunitarie in materia di appalti di servizi e forniture.

Art. 12 Tracciabilità dei flussi finanziari

Formez PA si obbliga al rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i. L'inosservanza di tali disposizioni è ipotesi di risoluzione contrattuale.

Formez PA si obbliga, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., ad inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali fornitori esterni, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Formez PA è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 (sette) giorni solari dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

Formez PA si impegna a non portare a conoscenza di terzi informazioni, dati, documenti e notizie, riguardanti sia i dipendenti che le Amministrazioni interessate, di cui fosse venuto a conoscenza in forza della presente Convenzione, senza formale autorizzazione delle Amministrazioni medesime e dei singoli dipendenti interessati, assicurando, in ogni caso, la riservatezza in ordine a tutti i dati di cui entrerà in possesso, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "GDPR").

Nell'esecuzione della presente Convenzione, Formez PA potrà essere chiamato a svolgere attività di informazione verso i dipendenti delle Amministrazioni beneficiarie del Fondo ed alla più ampia platea dei soggetti interessati. Formez PA si impegna a raccogliere, trattare e proteggere solo i dati strettamente necessari e strumentali alla realizzazione delle attività di cui alla presente Convenzione. Si impegna, altresì, a garantire i diritti degli interessati secondo le previsioni della normativa sulla privacy in vigore.

Con la sottoscrizione della Convenzione, Formez PA si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e conformi a quanto previsto dalla normativa pro-tempore vigente e dalle istruzioni fornite dal DFP.

Nel caso in cui Formez PA violi gli obblighi previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, risponderà integralmente del danno cagionato agli interessati, per fatti allo stesso imputabili. In tal caso, il DFP potrà risolvere la presente Convenzione, salvo il risarcimento del maggior danno.

Formez PA dichiara di aver ricevuto, prima della sottoscrizione della presente Convenzione, le informazioni di cui all'art. 13 del GDPR circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della Convenzione stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, il rappresentante legale di Formez PA acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche che sono impegnate nel governo e nell'esercizio della presente Convenzione di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della Convenzione medesima.

Formez PA acconsente a che il proprio nominativo ed il valore della Convenzione siano diffusi tramite i siti internet <http://www.governo.it/la-presidenza-del-consiglio-dei-ministri> e <http://www.funzionepubblica.gov.it/>. Inoltre, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 32 legge 190/2012; D.Lgs. 33/2013; art. 29 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), prende atto ed acconsente a che i dati e/o la documentazione che la legge impone di pubblicare siano diffusi tramite il sito internet <http://presidenza.governo.it>, sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 14 Foro competente

Qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione, validità, efficacia e/o esecuzione della presente Convenzione sarà demandata in via esclusiva al Foro di Roma.

Art. 15 Clausola finale e rinvio norme

La presente Convenzione, comprensiva dei relativi allegati, è sottoscritta con firma digitale ai sensi del D.L. 23 dicembre 2013, n. 145, convertito in legge 21 febbraio 2014, n. 9.

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione, si applicano le norme del Codice Civile e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della funzione pubblica
Ufficio per la valutazione della performance

Il Direttore Generale
cons. Marco De Giorgi

Formez P.A. – Centro servizi, assistenza, studi e
formazione per l'ammodernamento delle P.A.

Il Commissario Straordinario
dott.ssa Luisa Calindro

SCHEMA PROGETTO

Azioni di supporto tecnico e amministrativo al Dipartimento della funzione pubblica per la gestione e realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'Innovazione Sociale - FIS

Contesto di riferimento

L'innovazione sociale è un approccio che si sta sempre più affermando a livello internazionale e nazionale per attuare politiche e gestire in modo nuovo bisogni, problemi, rischi e opportunità, in un quadro complessivo di riduzione delle risorse disponibili.

Le pratiche di innovazione sociale non solo rispondono in modo innovativo ad alcuni bisogni, ma propongono anche nuove modalità di decisione e di azione. In particolare, propongono di affrontare problemi complessi attraverso meccanismi di intervento di tipo reticolare, adottando un'ampia gamma di strumenti e utilizzando forme di coordinamento e collaborazione, piuttosto che forme verticali di controllo. Ciò tende ad incrementare le capacità di azione della collettività, crea nuovi ruoli e relazioni tra gli attori coinvolti, coinvolge diversi portatori di interesse nella produzione di beni e servizi e rende più efficiente l'impiego di risorse e del capitale umano.

In questo scenario, la legge n. 205/2017, recante il bilancio dello Stato per l'anno 2018, ha istituito il Fondo per l'innovazione sociale al fine di favorire e potenziare l'innovazione sociale secondo gli standard europei, con una dotazione iniziale di 5 milioni di euro per l'anno 2018 e di 10 milioni di euro per ciascuno degli anni 2019 e 2020. La gestione del Fondo è affidata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Il coordinamento delle azioni è affidato all'Ufficio per la valutazione della *performance*.

Con il D.P.C.M. del 21 dicembre 2018 sono state definite le modalità di funzionamento e di accesso al Fondo, prevedendo il finanziamento in un triennio di interventi della durata massima di un anno ciascuno, nell'ambito di un "Programma triennale per l'innovazione sociale" di carattere sperimentale.

L'obiettivo generale del Programma è il rafforzamento della capacità delle pubbliche amministrazioni per la realizzazione di interventi di innovazione sociale volti a generare nuove soluzioni, modelli e approcci per la soddisfazione di bisogni sociali, con il coinvolgimento di soggetti del settore privato.

I beneficiari del Programma sono le Città metropolitane e i Comuni capoluoghi di provincia, che possono operare anche in partenariato con Regioni, altri Comuni, Università ed Enti di ricerca nonché con soggetti del settore privato.

Le proposte di progetti sperimentali possono fare riferimento a tre aree di intervento: inclusione sociale; animazione culturale; lotta alla dispersione scolastica.

Gli interventi finanziabili in tre momenti successivi e consequenziali sono:

- **Intervento I - Studio di fattibilità e pianificazione esecutiva.** Prevede un'analisi accurata del bisogno sociale su cui si intende intervenire, una comparazione su scala nazionale e internazionale delle migliori esperienze per generare risposte di innovazione sociale al bisogno individuato, gli indicatori attraverso cui misurare e valutare i risultati conseguibili e un modello di misurazione e valutazione dell'impatto sociale.
- **Intervento II – Sperimentazione.** Applica quanto previsto dallo studio di fattibilità in partenariato con i soggetti privati e/o pubblici individuati nel medesimo studio, finalizzata a testare il modello di intervento e a dimostrare l'efficacia, in termini di risultati e impatto sociale, la sostenibilità e la replicabilità.
- **Intervento III – Sistemizzazione.** Prevede il consolidamento della sperimentazione attraverso la costruzione di strumenti di finanza d'impatto che consentano di replicare in contesti diversi e/o più ampi, gli interventi per i quali è stata condotta la sperimentazione, al fine dell'implementazione e dell'incorporazione degli stessi nelle politiche pubbliche locali.

Un Avviso del Dipartimento della funzione pubblica dà il via alla presentazione e selezione delle proposte di progetti sperimentali da finanziare all'interno del Programma triennale. Le domande di ammissione al finanziamento saranno valutate in ordine cronologico di presentazione, secondo una procedura a sportello, fino ad esaurimento dei fondi disponibili per ciascuna fase.

La valutazione degli interventi e il monitoraggio del Programma rispetto a tempi, risorse, obiettivi e criteri di selezione è assicurato dal "Comitato permanente di valutazione e monitoraggio", composto da rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, dell'ANCI e della Commissione di studio sulla finanza di impatto.

In tale ambito, attraverso la presente scheda progetto, Formez PA presenta un'offerta tecnica ed economica per supportare il Dipartimento della funzione pubblica per un periodo di 14 mesi negli adempimenti tecnici e amministrativi relativi alla gestione e realizzazione della prima fase del Programma (Intervento I - Studio di fattibilità e pianificazione esecutiva) e, in particolare, nel fornire adeguato supporto nelle attività di promozione e sensibilizzazione dei potenziali beneficiari del Fondo, nelle attività di supporto ai Comuni attraverso un help desk centrale e incontri in loco, nonché nelle attività di supporto al Dipartimento per l'esame delle proposte progettuali, la successiva predisposizione delle convenzioni con i soggetti beneficiari e l'avvio del monitoraggio e controllo tecnico- amministrativo.

Obiettivi e risultati attesi

Il progetto è finalizzato a supportare il Dipartimento della funzione pubblica negli adempimenti tecnici e amministrativi relativi alla gestione del Fondo per l'innovazione sociale e, in particolare, a fornire adeguato supporto nella attività di promozione e sensibilizzazione dei beneficiari del Fondo, nonché nelle fasi di selezione, valutazione, monitoraggio e diffusione dei primi risultati degli interventi "I - Studio di fattibilità e pianificazione esecutiva".

Le azioni di supporto operativo, metodologico e strategico sono tese al rafforzamento delle capacità dei beneficiari a porre in essere nuove modalità, soluzioni e approcci per la soddisfazione di bisogni sociali, con il coinvolgimento di soggetti del settore privato, attraverso interventi di innovazione sociale orientati al conseguimento di risultati dimostrabili

A tal fine, il progetto si pone i seguenti obiettivi specifici:

1. Promuovere le iniziative attivate nell'ambito della prima fase del Programma triennale, al fine di favorire la partecipazione all'Avviso dei soggetti beneficiari del Fondo e, successivamente, diffondere i primi risultati raggiunti, le metodologie e gli strumenti adottati.
2. Ottimizzare la gestione tecnica e amministrativa e le procedure amministrativo-contabili connesse alla realizzazione della prima fase del Programma triennale per l'innovazione sociale, dalla valutazione delle proposte progettuali, alle attività di help desk e supporto ai soggetti beneficiari del Fondo, fino all'avvio del monitoraggio e controllo dei singoli interventi.

Attraverso le attività messe in campo, il progetto si propone di raggiungere i seguenti risultati:

- Maggiore conoscenza dei processi di innovazione sociale da parte dei beneficiari del Fondo, diffusa partecipazione all'Avviso del Dipartimento, condivisione dei primi risultati raggiunti e del *know how* sviluppato nella prima fase del Programma triennale.
- Gestione più efficiente della prima fase del Programma triennale, sia da parte della regia del Dipartimento, sia da parte dei beneficiari nella presentazione dei progetti e nell'avvio e monitoraggio di quelli ammessi a finanziamento.

ATTIVITÀ PROGETTUALI

Linea 1. Promozione e diffusione

La linea 1 intende promuovere le iniziative attivate nella prima fase del Programma triennale al fine di favorire la partecipazione all'Avviso dei soggetti beneficiari del Fondo e, successivamente, diffondere i primi risultati raggiunti, le metodologie e gli strumenti adottati.

Nella fase iniziale del Programma, i destinatari principali della comunicazione saranno necessariamente i beneficiari del Fondo, in particolare i referenti di Città metropolitane, Comuni capoluogo e loro potenziali partner.

Data l'innovatività degli interventi da realizzare, sarà posta particolare attenzione alla tipologia di destinatari, a partire dai *decision-maker*, che potrebbero avere un'esigenza di comprensione generale delle opportunità offerte dall'innovazione sociale nel fornire risposte ai bisogni delle comunità amministrative, ai potenziali investitori o finanziatori privati, ai responsabili dei servizi e processi amministrativi chiamati ad intervenire in prima persona nella progettazione e attuazione degli interventi, agli enti del Terzo settore e alla società civile in generale.

Rispetto ai contenuti, la prima fase della comunicazione avrà una forte impronta di servizio: dovrà chiarire ai destinatari gli obiettivi, i temi e le possibili modalità di programmazione degli interventi, fornendo ai potenziali beneficiari indicazioni utili ad attivarsi rapidamente nella focalizzazione dei bisogni sociali da soddisfare, nella selezione dei partner e nella presentazione della candidatura.

Nelle fasi successive, le attività di comunicazione potranno essere più orientate ad approfondire aspetti di comune interesse e a supportare la collaborazione e lo scambio di conoscenze tra i beneficiari del Programma, promuovendo la condivisione del know-how attraverso incontri mirati, webinar e la gestione di una piattaforma web comune coordinata dalla Cabina di regia nazionale (DFP).

L'attività di assistenza alla promozione e diffusione della prima fase del Programma triennale per l'innovazione sociale prevede la gestione di:

- Servizi redazionali per lo sviluppo dei contenuti delle sezioni informative del sito Web del Dipartimento dedicato alla Programma, con aggiornamento periodico e la progettazione di nuovi contenuti;
- Comunità di pratica virtuale del FIS raggiungibile anche dal sito Web del Dipartimento, quale punto di riferimento e luogo di confronto per gli addetti ai lavori impegnati nei progetti sperimentali di innovazione sociale. La Comunità FIS, coordinata dalla Cabina di regia nazionale (DFP), costituirà il luogo virtuale attraverso il quale veicolare contenuti, diffondere buone prassi, confrontarsi su questioni di carattere procedurale, tecnico, metodologico e gestionale, funzionali all'implementazione degli interventi.
- Servizi organizzativi per la realizzazione di eventi di animazione e comunicazione sul territorio e la gestione dei rapporti con i media tradizionali e via Internet;

- Ideazione del logo del Programma e definizione di regole di comunicazione per i beneficiari, al fine di promuovere in maniera coordinata le iniziative finanziate attraverso il FIS.

Linea 2. Supporto alla gestione del ciclo di progetto degli interventi

Questa linea si propone di ottimizzare la gestione tecnica e amministrativa e le procedure amministrativo-contabili connesse all'avvio del Programma triennale per l'innovazione sociale, dalla valutazione delle proposte progettuali, alla stipula delle convenzioni, alle attività di help desk e supporto ai soggetti beneficiari del Fondo, fino al monitoraggio e controllo tecnico/amministrativo dei primi interventi innovativi realizzati dai beneficiari.

Si prevede un'azione di affiancamento dei beneficiari nei macro-processi legati alla presentazione delle candidature e alla rendicontazione degli interventi, sia a distanza attraverso un help-desk dedicato (asincrono tramite mail), sia direttamente sul territorio, attraverso un team di esperti in rendicontazione, progettazione sociale, metodologie di valutazione dell'impatto, funzionale alla migliore gestione e diffusione dei primi risultati raggiunti dai progetti finanziati (in sinergia con Linea 1. Promozione e diffusione).

Il supporto al DFP riguarderà anche gli adempimenti propedeutici alla valutazione degli interventi, alla definizione e sottoscrizione delle convenzioni con i beneficiari, all'avvio delle attività di monitoraggio e controllo.

Con riferimento a questa Linea di intervento, si possono distinguere le attività in:

- Supporto alla segreteria tecnica del "Comitato permanente di valutazione e monitoraggio" nella preistruttoria degli interventi candidati al finanziamento nella prima fase di "Studio di fattibilità e pianificazione esecutiva", oltre che nel monitoraggio periodico dell'avanzamento del Programma rispetto a tempi, risorse, obiettivi.
- Supporto operativo e metodologico al Dipartimento nella gestione tecnica e amministrativa del Programma, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - Gestione dell'archivio fisico/informatico delle candidature alla prima fase.
 - Verifica, in sede di pre-istruttoria delle proposte di finanziamento, del rispetto delle condizionalità previste per l'accesso al Fondo.
 - Definizione dello schema di convenzione da sottoscrivere con i destinatari del Fondo, predisposizione della manualistica di monitoraggio/rendicontazione e dei modelli da utilizzare.
 - Gestione e aggiornamento di un sistema di monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle singole iniziative.
 - Supporto al controllo amministrativo delle eventuali rendicontazioni che dovessero prevenire entro il termine del progetto, sulla base dei criteri stabiliti dall'Avviso, dalla convenzione, dalla manualistica di monitoraggio e rendicontazione, ai fini della verifica dell'ammissibilità della spesa.

- Supporto alla valutazione quali-quantitativa degli interventi finanziati nella prima fase, anche al fine di sistematizzare le tematiche, le metodologie adottate e gli i primi risultati raggiunti.
 - Condivisione e gestione delle principali criticità e dei disallineamenti riscontrati al fine di identificare soluzioni tecniche e amministrativamente corrette e trasparenti.
 - Gestione dei processi di comunicazione con i diversi beneficiari durante gli stati di avanzamento delle attività.
 - Supporto alla eventuale riprogrammazione/rimodulazione delle iniziative.
- Supporto ai beneficiari del Fondo nelle diverse fasi di presentazione delle proposte progettuali, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati, anche attraverso un servizio di help desk (asincrono via mail). Particolarmente funzionale al rispetto delle scadenze del programma risulterà il supporto al macro processo rendicontazione, da prevedere sin dalle fasi iniziali degli interventi al fine di verificare la conformità della documentazione prevista ed intervenire con possibili correttivi.

Le attività saranno realizzate attraverso l'affiancamento tecnico-operativo del personale del Dipartimento e la realizzazione di incontri di coordinamento, programmazione e/o follow up con cadenza da definire in base ai carichi di lavoro e alle esigenze del DFP, da tenersi ove ritenuto opportuno anche in videoconferenza. Questi incontri risulteranno particolarmente importanti per condividere l'avanzamento delle iniziative, allineare le procedure, definire le priorità di intervento, programmare i carichi di lavoro e condividere soluzioni alle problematiche maggiormente ricorrenti o di particolare rilievo.

Direzione coordinamento e monitoraggio

Le attività di questo ambito sono relative alla responsabilità del coordinamento di progetto e concorrono al conseguimento degli obiettivi durante tutta fase di realizzazione, anche attraverso la stretta collaborazione con il team tecnico ed amministrativo di progetto affinché operi in sintonia e porti a conseguimento i compiti assegnati.

La direzione, il coordinamento, il monitoraggio e l'amministrazione del progetto saranno assicurati da Formez PA. E' previsto un responsabile della convenzione, che manterrà i rapporti istituzionali con il Dipartimento della funzione pubblica, un responsabile di progetto che garantirà la realizzazione delle attività.

La direzione di progetto è un processo continuo e tutte le attività di tipo trasversale saranno garantite da uno staff di supporto al coordinamento che assicurerà modalità operative omogenee e coordinamento tecnico e metodologico. Lo staff di coordinamento messo a disposizione da Formez PA è composto oltre, che dai responsabili della convenzione e del progetto, anche dal:

- responsabile amministrativo del progetto;
- personale addetto alla gestione delle procedure di selezione dei fornitori e dei consulenti, nonché alla preparazione e alla stesura dei contratti;
- personale addetto a funzioni amministrativo – contabili;

- personale addetto alle attività di rendicontazione e di controllo di gestione;
- personale di segreteria organizzativa e di progetto;
- personale addetto al supporto dati e alle applicazioni gestionali.

Sarà inoltre assicurata un'attività di comunicazione con particolare riguardo al dialogo continuo con tutti i referenti che saranno di volta in volta coinvolti nel valutare l'efficacia e l'efficienza degli interventi e, soprattutto, l'esistenza di condizioni sufficienti per la loro sostenibilità.

A tal fine, sono previste riunioni periodiche e contatti continui con il Dipartimento della Funzione Pubblica, anche per la definizione di piani di attività.

Le attività di Direzione, Coordinamento e Monitoraggio si baseranno sulle informazioni inserite e sistematizzate attraverso il sistema di monitoraggio interno al Formez PA (Monit PA), sullo stato di raggiungimento degli indicatori di output e di risultato, sulla redazione di note e relazioni tecniche periodiche, come previsto nella Convenzione.

Nelle relazioni tecniche periodiche verranno riportati gli eventuali scostamenti, al fine di valutare eventuali riprogrammazioni.

Nello specifico, il monitoraggio prevede:

- l'analisi dei risultati sviluppati nel corso del progetto ai fini della quantificazione degli indicatori previsti;
- l'analisi degli output realizzati in termini di coerenza con quanto programmato e in termini di effetti attesi e inattesi.

Per la realizzazione delle attività Formez PA utilizza procedure di selezione dei fornitori e dei consulenti rispondenti a criteri di evidenza pubblica, come risulta dalle procedure e dai regolamenti interni.

Gruppo di lavoro esterno da selezionare tramite avvisi pubblici

Progetto "Azioni di Supporto tecnico e amministrativo al DFP per la gestione e realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'Innovazione Sociale – FIS"		
AREE DI COMPETENZA	Numero minimo	N. gg stimate
Senior in progettazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione, controllo fisico, finanziario e procedurale di progetti finanziati con risorse pubbliche anche in ambito sociale.	3	257
Senior con esperienza di supporto alle PP.AA. nell'assistenza e consulenza stragiudiziale in materia di procedure amministrative e di evidenza pubblica, appalti, procedure di controllo di investimenti pubblici, progettazione e implementazione di processi/modelli amministrativi procedurali.	2	137
Senior ricercatori/esperti sui temi dell'innovazione sociale, strumenti finanziari innovativi in ambito pubblico, metodi qualitativi e quantitativi di valutazione dell'outcome e dell'impatto sociale.	2	148
Senior esperto in progettazione e realizzazione percorsi formativi/informativi anche a distanza (webinar, e-learning) e di gestione di comunità di pratica on line.	1	104
Docenti e professionisti esperti nelle tematiche attinenti l'Avviso (quali: innovazione sociale, PBR nella PA, metodologie valutazione impatto sociale, strumenti finanziari innovativi, contabilità pubblica)	Da definire	6
Junior con esperienza di valutazione, monitoraggio e controllo di progetti, inclusione sociale, formazione, innovazione PA, project management, comunicazione.	5	663
Totale complessivo	13	1315

Destinatari

Linea 1. Personale dirigente e non dirigente del Dipartimento della funzione pubblica e beneficiari del Programma: Città metropolitane e Comuni capoluogo in partenariato con Regioni, Comuni, Università, Enti di ricerca, nonché con soggetti del settore privato interessati

Linea 2. Personale dirigente e non dirigente del Dipartimento della funzione pubblica e beneficiari del Programma: Città metropolitane e Comuni capoluogo.

Durata

La durata complessiva delle azioni di supporto al DFP è di 14 mesi dalla data di stipula della Convenzione.

Piano Finanziario

Progetto "Azioni di Supporto tecnico e amministrativo al DFP per la gestione e realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'Innovazione Sociale – FIS"		
LINEA DI ATTIVITÀ	IMPORTO	% SU TOTALE DI BUDGET
Preparazione	€ -	0%
Realizzazione	€ 526.000,00	92%
<i>Linea 1. Promozione e diffusione</i>	€ 257.689,20	45%
<i>Linea 2. Supporto alla gestione del ciclo di progetto degli interventi</i>	€ 268.310,80	47%
Coordinamento, rendicontazione e gestione amministrativa	€ 39.000,00	7%
Altri costi diretti (beni strumentali)	€ 5.000,00	1%
Totale costi diretti	€ 570.000,00	100%
Costi generali (o indiretti)	€ -	0%
TOTALE	€ 570.000,00	100%

Ripartizione costi

Progetto "Azioni di Supporto tecnico e amministrativo al DFP per la gestione e realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'Innovazione Sociale - FIS"

Articolazione Voci di Budget	Personale Interno	Mobilità Personale dipendente	Personale Esterno da acquisire con Contratto di lavoro autonomo	Mobilità personale esterno	Appalti	TOTALE
Preparazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Realizzazione	€ 101.707,16	€ 9.292,84	€ 357.774,72	€ 29.225,28	€ 28.000,00	€ 526.000,00
<i>Linea 1. Promozione e diffusione</i>	€ 49.887,16	€ 8.112,84	€ 156.373,92	€ 15.315,28	€ 28.000,00*	€ 257.689,20
<i>Linea 2. Supporto alla gestione del ciclo di progetto degli interventi</i>	€ 51.820,00	€ 1.180,00	€ 201.400,80	€ 13.910,00	€ 0,00	€ 268.310,80
Coordinamento, rendicontazione e gestione amministrativa	€ 39.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 39.000,00
Totale costi diretti	€ 140.707,16	€ 9.292,84	€ 357.774,72	€ 29.225,28	€ 28.000,00	€ 565.000,00
Altri costi diretti (beni strumentali)					€ 5.000,00**	€ 5.000,00
Costi generali (o indiretti)						€ 0,00
TOTALE	€ 140.707,16	€ 9.292,84	€ 357.774,72	€ 29.225,28	€ 33.000,00	€ 570.000,00

* Affidamento di attività quali: ricerche, sviluppo moduli informativi, linea grafica e logo, materiale di comunicazione (welcome pack), pubblicazione report, affitto sale/coffee break.

**Beni informatici hardware e software strumentali alla realizzazione delle attività.

Dettaglio giornate previste e costi unitari per profilo professionale Formez PA

Allegato A

Progetto "Azioni di Supporto tecnico-amministrativo al DFP per la gestione e realizzazione di interventi nell'ambito del Fondo per l'Innovazione Sociale"

GIORNATE PREVISTE E COSTI UNITARI PER PROFILO PROFESSIONALE

	Risorse interne		Risorse esterne		Esperienza Professionale	
	Profili professionali	Numero giornate	Costo unitario lordo (giornata) ¹	Numero giornate		Compenso unitario lordo (giornata)
Dirigente/Capo progetto		125	€ 303,99	-	-	Coerente al ruolo
Manager						
Senior professional/ Profilo tecnico		236	€ 238,41	652	€ 333,00 ²	> 5 anni di esperienza
Junior professional/ amministrativo-segreteria		256	€ 181,39	663	€ 135,00 ³	Tra 1 e 5 anni di esperienza

¹ Il costo giornaliero è stato determinato facendo una media aritmetica ponderata del costo giornata di tutti i dipendenti inquadrati nel profilo professionale di riferimento e rientranti nel gruppo di lavoro interno di progetto secondo i dati disponibili dei più recenti esercizi.

² Valore medio del compenso unitario giornaliero corrispondente alle fasce professionali ricomprese tra oltre 5 e oltre 10 anni di esperienza, al netto degli oneri sociali e dell'IVA nonché di eventuali costi di trasferta.

³ Valore medio del compenso unitario giornaliero corrispondente alle fasce professionali ricomprese tra 1 e 5 anni di esperienza, al netto degli oneri sociali e dell'IVA nonché di eventuali costi di trasferta.