

Allegato e)

SCHEMA DI PROGETTO DI RIUSO.

1. OBIETTIVI E ATTIVITÀ CORRISPONDENTI

Obiettivo 1

Progettare il “Centro di supporto per i servizi tecnico urbanistici”

Attività:

- Analizzare il sistema informativo territoriale esistente presso la Comunità Montana
- Prevedere le necessarie implementazioni hardware software
- Verificare la idoneità delle banche dati disponibili
- Coadiuvare il personale nel percorso di attivazione dei nuovi servizi previsti

Obiettivo 2

Erogare servizi di supporto alle strutture tecnico urbanistiche dei Comuni, nel rispetto della loro autonomia amministrativa

Attività:

- Assumere informazioni sulle modalità di espletamento dei servizi tecnici urbanistici presso i Comuni della Comunità Montana, sui costi e sulla qualità del servizio
- Assumere informazioni sul gradimento di attività di supporto tecnico
- Verificare l'interesse e la disponibilità alla collaborazione interamministrativa
- Costruire un percorso di accordi con i Comuni per l'erogazione di servizi di supporto svolti dal Centro

Obiettivo 3

Valutare la possibilità di dotare il Centro di un elevato grado di autonomia economico-finanziaria nel breve-medio periodo

Attività:

- Valutare i servizi ulteriori erogabili alle pubbliche amministrazioni
- Valutare i servizi ulteriori da offrire sul mercato
- Verificare le modalità organizzative, la forma amministrativa, e la pianificazione economico-finanziaria di breve-medio periodo del Centro

Obiettivo 4

Integrare il portale territoriale base dello S.U.M. con funzionalità specifiche per il Centro

Attività:

- Completare la raccolta dei dati sui beni culturali nei Comuni della Comunità Montana
- Integrare i servizi al pubblico dello S.U.M. con informazioni sui beni culturali e sui principali servizi turistici nella Comunità Montana.

2. PRODOTTI

Obiettivo 1

Progettare il “Centro di supporto per i servizi tecnici urbanistici”

Attività	Prodotti
Analizzare il sistema informativo territoriale esistente presso la Comunità Montana	Relazione tecnica
Prevedere le necessarie implementazioni hardware software	Progetto di sistema
Verificare la idoneità delle banche dati disponibili	Relazione tecnica
Coadiuvare il personale nel percorso di attivazione dei nuovi servizi previsti	Resoconto delle attività di sostegno tecnico Realizzazione di un sito “gis in web”

Obiettivo 2

Erogare servizi di supporto alle strutture tecnico urbanistiche dei Comuni, nel rispetto della loro autonomia amministrativa

Attività	Prodotti
Assumere informazioni sulle modalità di espletamento dei servizi tecnici urbanistici presso i Comuni della Comunità Montana, sui costi e sulla qualità del servizio	Schede-Questionario di raccolta informazioni
Assumere informazioni sul gradimento di attività di supporto tecnico	Schede-Questionario di raccolta informazioni
Verificare l'interesse e la disponibilità alla collaborazione	Schede-Questionario di raccolta informazioni + eventuali interviste a interlocutori privilegiati
Costruire un percorso di accordi con i Comuni per l'erogazione di servizi di supporto svolti dal Centro	Relazione-studio di fattibilità

Obiettivo 3

Valutare la possibilità di dotare il Centro di un elevato grado di autonomia economico-finanziaria nel breve-medio periodo

Attività	Prodotti
Valutare i servizi ulteriori erogabili alle pubbliche amministrazioni	Relazione-studio di fattibilità
Valutare i servizi ulteriori da offrire sul mercato	Relazione-studio di fattibilità
Verificare le modalità organizzative, la forma amministrativa, e la pianificazione economico-finanziaria di breve-medio periodo del Centro	Relazione-studio di fattibilità

Obiettivo 4

Integrare il portale territoriale base dello S.U.M. con funzionalità specifiche per il Centro

Attività	Prodotti
Completare la raccolta dei dati sui beni culturali nei Comuni della Comunità Montana	Relazione tecnica
Integrare i servizi al pubblico dello S.U.M. con informazioni sui beni culturali e sui principali servizi turistici nella Comunità Montana.	Relazione tecnica (e Link con i servizi informativi territoriali della CM)

3. RUOLI (ORGANIGRAMMA DI PROGETTO)

Responsabile direzione cantiere (Consulente senior)

Responsabile progettazione (Consulente senior)

Staff di progettazione (Staff Senior)

Settore tecnico urbanistico (Staff Senior)

Settore informatico (Staff Senior)

Settore commercialistico (Staff Senior)

Responsabile supporto amministrativo (Tecnico Senior)

Staff supporto amministrativo (Tecnico Junior)

4. GANTT \ PERT\ CAMMINI CRITICI - ARTICOLAZIONE TEMPORALE DELLE ATTIVITÀ

Obiettivi		Attività	1°	2°	3°	4°	5°
			mese	mese	mese	mese	mese
1	Progettare il "Centro di supporto per i servizi tecnici urbanistici"	Analizzare il sistema informativo territoriale esistente presso la Comunità Montana					
		Prevedere le necessarie implementazioni hardware software					
		Verificare la idoneità delle banche dati disponibili					
		Coadiuvare il personale nel percorso di attivazione dei nuovi servizi previsti					
2	Erogare servizi di supporto alle strutture tecnico urbanistiche dei Comuni, nel rispetto della loro autonomia amministrativa	Assumere informazioni sulle modalità di espletamento dei servizi tecnici urbanistici presso i Comuni della Comunità Montana, sui costi e sulla qualità del servizio					
		Assumere informazioni sul gradimento di attività di supporto tecnico					
		Verificare l'interesse e la disponibilità alla collaborazione interamministrativa					
		Costruire un percorso di accordi con i Comuni per l'erogazione di servizi di supporto svolti dal Centro					
3	Valutare la possibilità di dotare il Centro di un elevato grado di autonomia economico-finanziaria nel breve-medio periodo	Valutare i servizi ulteriori erogabili alle pubbliche amministrazioni					
		Valutare i servizi ulteriori da offrire sul mercato					
		Verificare le modalità organizzative, la forma amministrativa, e la pianificazione economico-finanziaria di breve-medio periodo del Centro					
4	Integrare il portale territoriale base dello S.U.M. con funzionalità specifiche per il Centro	Completare la raccolta dei dati sui beni culturali nei Comuni della Comunità Montana					
		Integrare i servizi al pubblico dello S.U.M. con informazioni sui beni culturali e sui principali servizi turistici nella Comunità Montana					

5. CLASSIFICAZIONE DEL BUDGET DI PROGETTO PER VOCI DI COSTO

Nello sviluppo del Cantiere le spese hanno riguardato le seguenti voci:

- Risorse operative interne alla amministrazione
- Spese per assistenza tecnica generale
- Spese per consulenze specialistiche
- Spese per consulenze amministrative e gestionali

Nello svolgimento del Cantiere si è evidenziata la opportunità di prevedere le seguenti ulteriori voci di costo:

- Spese per acquisto di software
- Oneri istituzionali e spese generali per l'attivazione di nuove realtà operative (società di servizi)

Le spese per la comunicazione sono state assorbite dalle amministrazioni locali.

6. ELEMENTI DI CRITICITÀ

Numerosi sono i fattori di criticità relativi al processo.

Un primo fattore riguarda la difficoltà (variabile nei diversi contesti territoriali) di far confluire le diverse amministrazioni in un processo volontario che prevede una riorganizzazione dei compiti e delle prerogative di ciascuna di esse.

Una seconda difficoltà riguarda la difficoltà di dare continuità (politica, tecnico-operativa e finanziaria a programmi di relativa complessità e durata)

Un terzo fattore critico riguarda la adattabilità dei programmi di innovazione rispetto ai contesti locali e alle necessità locali. A questo proposito si raccomanda di potenziare attività di informazione e comunicazione che prevedano un feedback significativo di informazioni per l'adattamento del progetto. Tali attività dovrebbero essere svolte prima della fase conclusiva del progetto stesso.

7. POSSIBILI FONTI DI FINANZIAMENTO

Finanziamenti pubblici per la creazione di banche dati e l'informatizzazione delle pubbliche amministrazioni.

Corrispettivi dei servizi resi alle pubbliche amministrazioni e al mercato.

STRUTTURA OPERATIVA GIÀ ATTIVATA PRESSO LA COMUNITÀ MONTANA.

1. OBIETTIVI

Tra gli obiettivi centrali e decisivi del progetto di costituzione di un centro di supporto per i servizi tecnico-urbanistici vanno certamente evidenziati i seguenti:

- Erogare servizi di supporto alle strutture tecnico urbanistiche dei Comuni, nel rispetto della loro autonomia amministrativa
- Valutare la possibilità di dotare il Centro di un elevato grado di autonomia economico-finanziaria nel breve-medio periodo

La realizzazione di questi obiettivi consente di raggiungere due obiettivi generali di grande importanza:

- Rafforzare il sistema dei comuni e delle comunità montane diffondendo l'innovazione nelle comunità locali e migliorando l'erogazione dei servizi potenziare il ruolo delle comunità montane nella geografia istituzionale con particolare riferimento alle attività di pianificazione e programmazione dello sviluppo e della gestione del territorio.

2. RIFERIMENTI/VINCOLI NORMATIVI

Le diverse modalità di gestione dei "servizi non industriali" sono disciplinate dal Testo Unico Enti Locali (D.Lgs. 267/2000) che all'art. 113 bis prevede:

- 1) la gestione in economia, preferibile allorché, per la semplicità d'organizzazione del servizio, non sia necessaria una struttura complessa di supporto;
- 2) la gestione in concessione a terzi, che consiste in un conferimento in concessione da parte della P.A di un servizio pubblico disciplinato da apposito contratto
- 3) la gestione per mezzo d'azienda speciale, quale soggetto strumentale dell'ente locale, dotata di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto;
- 4) la gestione per mezzo d'istituzione, sempre quale soggetto strumentale dell'ente locale, dotata d'autonomia gestionale ma senza

personalità giuridica;

5) la gestione per mezzo di convenzione o di consorzio tra enti locali, che permette un'organizzazione in forma associata tra più enti di un servizio (la previsione di tali soggetti è però contenuta in altra sede, vale a dire nell'art. 31 del TUEL);

6) la gestione per mezzo di società miste o a partecipazione pubblica locale.

In altre parole con la costituzione di una società di capitali di tipo privato con personalità giuridica, autonomia gestionale e patrimoniale e con apposito statuto sociale.

Detto modello consente all'Amministrazione pubblica di mantenere le funzioni di programmazione e controllo nonché, di affidare ad un soggetto esterno (società di capitali a partecipazione pubblica) l'attività operativa di gestione.

E' possibile enucleare i seguenti tipi di società miste:

- società per azioni a prevalente o totale capitale pubblico;
- società a responsabilità limitata a prevalente o totale capitale pubblico;
- società per azioni con capitale pubblico minoritario.

Come indicato in premessa la gestione dei servizi pubblici non a rilevanza industriale mediante società di capitale è prevista dall'art. 113-bis del TUEL.

Il legislatore utilizza la definizione generica di società di capitali e non di una tipologia specifica che può essere ad esempio la Società per Azioni o la Società a responsabilità limitata.

Dal punto di vista giuridico le società di capitale sono regolate dalla disciplina prevista dal codice civile.

La disciplina che regola la gestione dei servizi pubblici mediante società di capitale è in continua evoluzione anche per tener conto delle direttive comunitarie; si precisa che dette società non si sottraggono dall'applicazione delle disposizioni proprie dell'Ente Locale nella selezione del socio privato o quando devono concludere contratti con terzi, come confermato dalle diverse sentenze emesse dai TAR regionali e dal Consiglio di Stato.

3. RUOLI E ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA DI GESTIONE

Gli organi della SRL sono:

- l'assemblea dei soci che fra l'altro approva il bilancio e nomina gli amministratori e sindaci
- il consiglio d'amministrazione (o amministratore unico) che è l'organo preposto alla gestione dell'attività
- il collegio sindacale che rappresenta l'organo di controllo.

Come personale fisso è necessario disporre di una figura amministrativa (anche part-time).

4. CLASSIFICAZIONE DEL BUDGET DI GESTIONE PER VOCI DI COSTO

Le spese di gestione del centro potrebbero essere rappresentate:

- dal costo ordinario per la gestione amministrativa della società (compresa la tenuta della contabilità e le consulenze) e da una figura amministrativa part-time per seguire le incombenze di ordine amministrativo (finanziario e commerciale);
- dalle spese sostenute per la gestione operativa del servizio che sono "riversate" dal partner/partners privato, in quanto affidatario del servizio.

5. POSSIBILI FONTI DI FINANZIAMENTO

Programmi pubblici di investimento per l'innovazione.

Ricavi da servizi urbanistici e fiscali ai comuni ed alla Comunità Montana.

Ricavi da servizi urbanistici al "mercato" (altri soggetti pubblici e privati).