

Realizzazione Opere pubbliche. Iter procedurale e strumenti di governance



Protocollo
d'intesa

Accordo di
Programma

Scelta modello
gestionale



Stipula del Protocollo d'intesa

Fase dell'iniziativa

- Individuazione soggetti promotori su impulso dell'ente Capofila;
- Presentazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi specifici del Protocollo d'Intesa.

Fase istruttoria

- Predisposizione dello schema di Protocollo;
- Definizione del quadro normativo di riferimento;
- Individuazione dei contenuti "minimi";
- Esame delle proposte dei partecipanti.

Fase decisoria

- Definizione degli ambiti d'intervento;
- Individuazione delle responsabilità e tempificazione delle iniziative;
- Sottoscrizione del Protocollo.

Stipula del Protocollo d'intesa

Fase dell'iniziativa

- Individuazione soggetti promotori su impulso dell'Ente Capofila);
- Presentazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi specifici del Protocollo d'Intesa.

- Inclusione;
- Concertazione tra gli attori;
- Condivisione istituzionale allargata

- Scarsa coesione istituzionale;
- Confusione sugli obiettivi;
- Aleatorietà degli indirizzi strategici e dei programmi

Punti di forza

Punti di debolezza

Opportunità

Minacce

- Adozione metodo innovativo di dialogo istituzionale;
- Approccio sistemico al problema dello sviluppo territoriale

- Dilatazione dei tempi della procedura;
- Presenza di vincoli normativi;
- Scarsa attrattività dell'iniziativa

Stipula del Protocollo d'intesa

Fase dell'iniziativa

- Individuazione soggetti promotori su impulso dell'Ente Capofila;
- Presentazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi specifici del Protocollo d'Intesa.



Individuazione soggetti promotori

- Creazione *short-list* destinatari;
- Acquisizione risposte;
- Creazione di un team di lavoro per la fase organizzativa

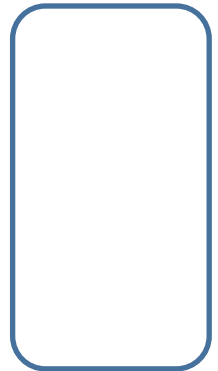
Definizione delle linee di indirizzo

- Scelta dei programmi strategici da inserire nel Protocollo
- Stesura di un documento strategico di sintesi con indicazione delle attività da approfondire

Esame degli obiettivi

- Verifica preliminare della coerenza tra obiettivi di dettaglio e Piano strategico
- Esame preliminare delle criticità e dei fattori chiave da monitorare nella successiva fase istruttoria

TEMPISTICA



Stipula del Protocollo d'intesa

Fase dell'istruttoria

- Predisposizione dello schema di Protocollo;
- Definizione del quadro normativo di riferimento;
- Individuazione dei contenuti "minimi";
- Esame delle proposte dei partecipanti.

- Conoscibilità "ex ante" della volontà istituzionale;
- Cristallizzazione delle scelte e consequenziali responsabilità;

- Rigidità dello schema documentale;
- Frammentarietà della Legislazione vigente;
- Individuazione inadeguata del quadro normativo.

Punti di forza

Punti di debolezza

Opportunità

Minacce

- Integrazione sistemica di preesistenti approcci progettuali;
- Coordinamento sui contenuti e sulle azioni

- Mancanza di accordo sui contenuti specifici;
- Rischio di disallineamento tra dato formale e sostanziale

Stipula del Protocollo d'intesa

Fase dell'istruttoria

- Predisposizione dello schema di Protocollo;
- Definizione del quadro normativo di riferimento;
- Individuazione dei contenuti "minimi";
- Esame delle proposte dei partecipanti.



Predisposizione dello schema di protocollo e definizione del quadro normativo

- Incarico agli uffici di predisporre la bozza di schema di protocollo
- Ricognizione del quadro normativo;
- Trasmissione bozza ai soggetti partecipanti per pre-esame

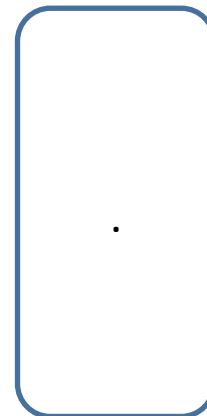
Individuazione dei contenuti minimi

- Definizione puntuale del programma oggetto del Protocollo
- Previsione di una Cabina di Regia e/o Comitato paritetico di attuazione del Protocollo

Esame delle proposte dei partecipanti

- Verifica delle proposte e delle modifiche suggerite in fase di pre-esame della bozza di protocollo;
- Esame della coerenza tra proposte modificative e schema generale;
- Valutazione sulla ammissibilità delle proposte e stesura nuova bozza.

TEMPISTICA



Stipula del Protocollo d'intesa

Fase decisoria

- Ripartizione delle competenze e definizione degli ambiti d'intervento;
- Individuazione delle responsabilità e tempificazione delle iniziative;
- Sottoscrizione del Protocollo

- Puntuale suddivisione dei compiti e definizione dei tempi;
- Propedeuticità del Protocollo rispetto ai successivi step;
- Impegno formale sul raggiungimento degli obiettivi del Protocollo

- Sovrapposizione delle competenze;
- Eccessiva frammentazione delle responsabilità;
- Difetti di coordinamento.

Punti di forza

Punti di debolezza

Opportunità

Minacce

- Previsione di sanzioni in caso di inadempienza;
- Accesso rapido a forme di finanziamento pubblico/privato;
- Attivazione del "dialogo competitivo"

- Inattuabilità dell'iniziativa;
- Influenza delle condizioni socio-economiche;
- Mancato rispetto degli impegni assunti.

Stipula del Protocollo d'intesa

Fase decisoria

- Ripartizione delle competenze e definizione degli ambiti d'intervento;
- Individuazione delle responsabilità e tempificazione delle iniziative;
- Sottoscrizione del Protocollo

Ripartizione delle competenze e definizione ambiti di intervento

- Previsione di specifici capitoli esplicativi delle competenze dei diversi soggetti partecipanti
- Elencazione delle attività riconducibili ai diversi soggetti;
- Recepimento di eventuali osservazioni sul riparto di competenze da parte dei soggetti

Individuazione responsabilità e tempificazione

- Nomina di un responsabile per l'attuazione del programma;
- Previsione dei tempi di espletamento delle varie attività attraverso un allegato crono-programma;
- Perimetrazione delle aree di intervento di ciascun soggetto;
- Disciplina delle sanzioni in ipotesi di inadempienza

Sottoscrizione del Protocollo

- Verifica finale dei contenuti del documento;
- Organizzazione di un evento pubblico per la sottoscrizione e diffusione dell'iniziativa;

TEMPISTICA

•



Stesura dell'Accordo di Programma

Fase dell'iniziativa

- Definizione delle finalità;
- Individuazione dei soggetti target tra i firmatari del Protocollo.

Fase istruttoria

- Predisposizione dello schema di Accordo;
- Convocazione della Conferenza
- Definizione degli aspetti procedurali.

Fase decisoria

- Esame delle eventuali procedure espropriative;
- Individuazione delle azioni conseguenti e tempificazione delle iniziative
- Sottoscrizione dell'Accordo di Programma.

Stipula dell'Accordo di Programma

Fase dell'iniziativa

- Individuazione soggetti promotori su impulso dell'Ente Capofila;
- Presentazione delle linee di indirizzo e degli obiettivi specifici del Protocollo d'Intesa.

- Presenza del Protocollo d'Intesa;
- Focalizzazione sugli accordi e gli strumenti specifici;
- Condivisione

- Rischio di duplicazione di contenuti;
- Incoerenza rispetto al Protocollo;
- Scarsa incisività del/dei promotori

Punti di forza

Punti di debolezza

Opportunità

Minacce

- Chiarezza sugli obiettivi;
- Traduzione concreta degli impegni di massima;

- Appesantimento della procedura;
- Riscontri negativi;
- Cambiamento dello scenario economico e politico;

Fase dell'iniziativa

- Definizione delle finalità;
- Individuazione dei soggetti target.



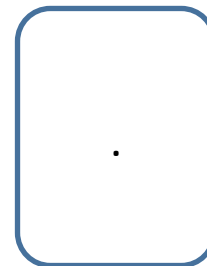
Definizione delle finalità dell'iniziativa

- Verifica preliminare sulla efficacia dello strumento;
- Primo check di valutazione sulle finalità e sui contenuti dell'Accordo.
- Predisposizione di una sintetica relazione sui risultati attesi dall'Accordo da sottoporre in sede di Conferenza Programmatica

Individuazione dei soggetti target

- Stesura di una short-list di partecipanti individuati tra gli aderenti al Protocollo,
- Analisi dei feedback sull'iniziativa e sulla relazione di massima;

TEMPISTICA



Stesura dell'Accordo di Programma

Fase dell'istruttoria

- Predisposizione dello schema di Accordo;
- Convocazione della Conferenza
- Definizione degli aspetti procedurali;

- Presupposto per la fase attuativa;
- Strumento di raccordo tra programmazione e attuazione

Punti di
forza

Punti di
debolezza

- Dilatazione dei tempi;
- Rinvio agli EE.LL. per alcuni ambiti di competenza

Opportunità

Minacce

- Possibilità di prevedere un regime sanzionatorio;
- Specificazione delle linee di intervento;
- Priorità strategica

- Rischio di mancata attuazione;
- Frammentazione delle decisioni

Stesura dell'Accordo di Programma

Fase dell'istruttoria

- Predisposizione dello schema di Accordo;
- Convocazione della Conferenza
- Definizione degli aspetti procedurali



Predisposizione dello schema di Accordo di Programma

- Stesura di una bozza preliminare da veicolare preventivamente tra i partecipanti;
- Recepimento di eventuali modifiche e suggerimenti

TEMPISTICA

Convocazione della Conferenza

- Trasmissione degli inviti (previa verifica dell'agenda dei partecipanti);
- Diffusione dell'iniziativa agli organi di stampa;
- Predisposizione di un comunicato stampa e di una nota descrittiva dell'iniziativa

Definizione degli aspetti procedurali

- Individuazione di eventuali procedure di arbitrato da attivare per inadempienza;
- Esame dei possibili impatti sugli strumenti urbanistici del Comune e degli atti conseguenti.

.

Stesura dell'Accordo di Programma

Fase decisoria

- Esame delle eventuali procedure espropriative;
- Sottoscrizione dell'Accordo di Programma
- Individuazione delle azioni conseguenti e tempificazione delle iniziative;

- Puntuale definizione dei tempi della procedura;
- Coerenza con la normativa;
- Sovra-ordinazione rispetto ad altri strumenti di programmazione locale

- Sovrapposizione delle competenze;
- Subordinazione ai tempi del Consiglio Comunale

Punti di forza

Punti di debolezza

Opportunità

Minacce

- Previsione di sanzioni in caso di inadempienza;
- Accesso rapido a forme di finanziamento pubblico/ privato;
- Possibilità di addivenire ad un accordo con i proprietari delle aree

- Incertezza sugli effettivi tempi di realizzazione;
- Subordinazione rispetto a eventuali procedimenti espropriativi

Stipula dell'Accordo di Programma

Fase decisoria

- Ripartizione delle competenze e definizione degli ambiti d'intervento;
- Individuazione delle responsabilità e tempificazione delle iniziative;
- Sottoscrizione dell'Accordo di Programma

Esame delle procedure espropriative e adempimenti connessi

- Elenco degli impegni dell'Amministrazione Comunale rispetto alle procedure espropriative ed alle modalità di definizione dei successivi accordi;
- Ipotesi di adozione di una procedura semplificata adottata con delibera del CC e trasmessa alla Regione per approvazione (anche silenziosa) entro 90 giorni.

Individuazione responsabilità e tempificazione

- Inserimento dell'opera nel Piano triennale delle Opere Pubbliche e predisposizione dello schema di Piano;
- Disciplina delle procedure di vigilanza sull'attuazione dell'Accordo;
- Esame delle modalità di gestione delle opere oggetto di realizzazione.

Sottoscrizione del Protocollo

- Verifica finale dei contenuti del documento e approvazione;
- Dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle opere
- Pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

TEMPISTICA

> 140gg.

60gg.

Descrizione e Cronoprogramma della procedura di affidamento

Avvio procedura espropriativa

- 1) Individuazione e classificazione dei beni oggetto di potenziale espropriazione;
- 2) Inserimento dell'opera e dei beni oggetto di espropriazione nel programma triennale delle Opere Pubbliche e nel collegato piano di aggiornamento annuale
- 3) Previsione delle modalità di conferimento dei beni in favore del futuro concessionario (proprietà, godimento)

Avviso pubblico per manifestazione di interesse

- 1) Approvazione da parte della Giunta Municipale della determinazione a contrattare con specifica indicazione della procedura da adottare (ristretta) e della modalità di aggiudicazione;
- 2) Pubblicazione dell'avviso pubblico per la manifestazione d'interesse alla partecipazione alla procedura ristretta;
- 3) Indicazione dell'oggetto, dei requisiti per l'ammissione, della formulazione e durata del contratto, dei termini di presentazione e luogo di esecuzione, delle modalità di successivo affidamento e finanziamento e il responsabile del procedimento.

Svolgimento della procedura a evidenza pubblica

- 1) Indicazione della prequalifica esperita tramite avviso pubblico;
- 2) Rispetto degli obblighi di pubblicità;
- 3) Indicazione dei contenuti minimi e di quelli specifici;
- 4) Indicazione dei contenuti delle offerte;
- 5) Fase della valutazione;
- 6) Procedura di aggiudicazione;
- 7) Stipula del contratto

