



CITTÀ METROPOLITANA DI BARI
STAFF PIANIFICAZIONE STRATEGICA
“PATTO PER BARI” Sistema di Gestione e Controllo

SCHEDA INTERVENTO

Parte 1 – Descrizione dell'intervento

Anagrafica progetto	
Codice progetto ¹	
Titolo progetto ²	
Tipologia di operazione ³	
Beneficiario ⁴	
Responsabile del procedimento	Dati anagrafici – indirizzo
	Struttura di riferimento
Azione di riferimento	
CUP (Numero e descrizione)	

Descrizione del progetto	
Descrizione generale	
Area territoriale di intervento	
Risultato atteso	
Data inizio / fine GG.MM.AAAA	
Stato di Avanzamento ⁵	

¹A cura dello staff della Città Metropolitana di Bari.

²Titolo sintetico che individua univocamente il progetto.

³Indicare una delle seguenti: **acquisto beni** (nuova fornitura, manutenzione straordinaria, altro), **acquisto e realizzazione di servizi** (assistenza, studi e progettazione, corsi di formazione, consulenze, progetti di ricerca, altro), **lavori pubblici**, aiuti.

⁴ Soggetto responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

⁵ Allegare alla presente **determina/delibera di approvazione del progetto definitivo/esecutivo, quadro economico delle operazioni nonché eventuali elaborati progettuali.**

Fonti di finanziamento ⁶	
Risorse a valere sul Patto per Bari	
Risorse non disponibili	
Altre risorse pubbliche (se presenti)	
Risorse private (se presenti)	
Costo totale	

Cronoprogramma attività ⁷																					
	2014/2015	2016				2017				2018				2019				2020			
Trimestre		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Progettazione																					
Aggiudicazione																					
Realizzazione																					
Chiusura intervento ⁸																					

Parte 2 – Revisioni dell'intervento

(Da compilare in caso di variazioni dell'intervento rispetto alla scheda progetto allegata alla Convenzione stipulata con la CMB)

Modifiche apportate	
Rif. Precedente scheda intervento	
Elenco delle modifiche ai contenuti del progetto ⁹	
Scostamenti di QE	
Scostamenti temporali	
Motivazioni	

⁶ Importi in euro.

⁷ Indicare con una X l'avanzamento previsto.

⁸ Per le opere pubbliche la chiusura è a valle delle attività di collaudo.

⁹ Produrre la determina/delibera che recepisce le modifiche.

Parte 3 – Descrizione del soggetto attuatore/beneficiario

(Da compilare in caso di soggetti diversi rispetto agli enti locali)

Modifiche apportate	
Responsabile del procedimento	Nome, Cognome, ruolo all'interno dell'ente (allegare CV)
Struttura di riferimento	<<descrizione della struttura di riferimento a supporto dell'attuazione dell'intervento e indicazione delle autorizzazioni in possesso per l'espletamento dell'attività di RP>>
Tipologia di soggetto beneficiario/attuatore	
Descrizione di esperienze precedenti in attuazione di interventi simili	
Descrizione dell'assetto societario e dello statuto (solo per le società in house o altri soggetti di diritto privato)	
Altro	