

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

Tra riqualificazioni e valorizzazione urbana: percorsi di sviluppo per una città che cambia.

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Patrimonio Ambientale e Riqualificazione Urbana

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto tende a massimizzare le capacità pianificatorie, gestionali e di rendicontazione e monitoraggio dell'Amministrazione e in particolare: velocizzare le procedure per la realizzazione degli interventi e l'ottenimento dei finanziamenti; curare la rendicontazione dei singoli interventi in modo da riferire con tempestività e correttezza ai finanziatori circa il grado di avanzamento dei progetti finanziati; monitorare altre opportunità di investimento e finanziamento anche alla luce del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e delle politiche di coesione nazionali ed europee. Il presente progetto si collega al Programma contribuendo, attraverso il raggiungimento del proprio obiettivo, al raggiungimento dei seguenti obiettivi dell'Agenda 2030:

Obiettivo 4: fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.

Target di riferimento a cui puntano i progetti:

- 4.4 Entro il 2030, aumentare sostanzialmente il numero di giovani e adulti che abbiano le competenze necessarie, incluse le competenze tecniche e professionali, per l'occupazione, per lavori dignitosi e per la capacità imprenditoriale.
- 4.6 Entro il 2030, assicurarsi che tutti i giovani e una parte sostanziale di adulti, uomini e donne, raggiungano l'alfabetizzazione e l'abilità di calcolo.
- 4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discendenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

Obiettivo 11 (rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili)
Target di riferimento a cui puntano i progetti:
11.4 Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo

INDICATORI

Con riguardo agli indicatori di risultato già suesposti si procede di seguito a fornire indicazioni di dettaglio. Il relativo pieno raggiungimento nei termini previsti da ciascun programma di investimento

indica la condizione di massima efficienza nella gestione dei progetti gestiti.

- N. di monitoraggi effettuati/n. monitoraggi necessari

L'indicatore si riferisce alla capacità dell'Amministrazione di effettuare i monitoraggi degli interventi di competenza entro i termini di scadenza prefissati da ciascun programma gestito. Il relativo valore atteso è 32 (numero monitoraggi effettuati)/ 32 (numero monitoraggi necessari all'avvio dei nuovi progetti)

- N. di rendicontazioni effettuate/n. rendicontazioni necessarie

L'indicatore si riferisce alla capacità dell'Amministrazione di effettuare le rendicontazioni degli interventi di competenza entro i termini di scadenza prefissati da ciascun programma gestito. Il relativo valore atteso è 11 (numero rendicontazioni effettuate)/ 11 (numero rendicontazioni necessarie all'avvio dei nuovi progetti)

- Importo richiesto a rimborso / Spese ammissibili sostenute

L'indicatore si riferisce alla capacità dell'Amministrazione di concludere in tempi ragionevoli il ciclo finanziario associato agli interventi gestiti. Il relativo valore atteso è 70 mln (importo richiesto a rimborso)/ 70 mln (spese ammissibili sostenute) in percentuale 100%

Si segnala che per tale rapporto il denominatore è destinato a crescere con l'avanzamento dei lavori dei progetti gestiti, pertanto, in considerazione della sua dinamicità, è opportuno considerare il valore atteso in termini di percentuale, fissando l'obiettivo al 100%

- N. riunioni periodiche effettuate/n. riunioni previste

L'indicatore si riferisce alla capacità dell'Amministrazione di gestire ed indirizzare le attività dei RUP degli interventi al fine dell'efficace ed efficiente perseguimento degli obiettivi prefissati, nonché di gestire tempestivamente le criticità. Il relativo valore atteso è 12 (numero riunioni effettuate)/ 12 (numero riunioni previste all'avvio dei nuovi progetti)

- N. interventi avviati/n. interventi pianificati

L'indicatore si riferisce alla capacità dell'Amministrazione di avviare in tempi ragionevoli gli interventi ammessi ai finanziamenti per cui sono state avanzate ipotesi progettuali. Il relativo valore atteso è 50 (numero interventi avviati)/ 50 (numero interventi pianificati all'avvio dei nuovi progetti)

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE A RILEVANZA ESTERNA

predisposizione modulistica finalizzata alla presentazione di progetti

predisposizione documentazione funzionale alla gestione del progetto

redazione atti amministrativi per l'implementazione delle procedure di gara e delle eventuali procedure autorizzative

supporto alle attività amministrative connesse a gare di appalto, affidamenti e contratti pubblici,

CONTROLLI PERIODICI DI ATTUAZIONE

elaborazione di file di controllo relativi a stato di attuazione, coerenza fra stato di avanzamento dei progetti e richieste di rimborso avanzate

analisi degli scostamenti fra valori attesi e realizzati

analisi delle criticità

RENDICONTAZIONI DI PROGETTO

predisposizione documentazione di rendicontazione

contatto e coordinamento con uffici interni ed enti esterni per predisporre la documentazione di rendicontazione

MONITORAGGI DI PROGETTO

funzione di contatto e coordinamento con uffici interni per la pianificazione delle attività funzionali all'assolvimento degli obblighi di monitoraggio

supporto all'alimentazione dei contenuti dei portali di monitoraggio periodico dedicati ai progetti

supporto alla rendicontazione e all'effettuazione dei monitoraggi periodici

PREDISPOSIZIONE DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO

assistenza nella gestione dei flussi documentali nell'ambito di sistemi di gestione e controllo multi level finalizzati ad avanzare le richieste di rimborso
compilazioni check list di competenza previste dai sistemi

ORGANIZZAZIONE RIUNIONI

supporto all'organizzazione delle riunioni,
redazione della documentazione a supporto di riunioni e attività di segreteria tecnica secondo le esigenze del progetto di assegnazione
gestione flussi informativi in ingresso ed in uscita relativi al progetto di competenza (lettere, comunicazioni, circolari, risposta a quesiti, ecc)
attività di archiviazione della documentazione progettuale,

GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' (GMO). Il progetto vuole promuovere l'ulteriore obiettivo di contribuire alla crescita personale dei Volontari in qualità di "Giovani con minore opportunità" che, mediante il loro servizio, acquisiranno maggiore consapevolezza delle proprie risorse e del loro progetto di vita.

Per tale obiettivo il progetto propone i seguenti Obiettivi Specifici ai volontari con minori opportunità, ovvero:

Favorire l'inclusione sociale di giovani con minori opportunità, attraverso la valorizzazione della persona nella sua interezza

Promuovere processi di costruzione, di riconoscimento e di potenziamento delle risorse tecniche e personali, impiegandole in un percorso di cittadinanza attiva e pronta nel servizio alla Comunità locale

In nessun caso l'operatore volontario potrà sostituire il personale dipendente dell'Ente.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 4 senza vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

L'attività dell'ufficio si articola su cinque giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì). Qualora durante il periodo di servizio fosse prevista un'articolazione oraria da svolgere parzialmente in smart working, l'operatore volontario dovrà garantire, per le giornate di lavoro non in presenza la contattabilità nelle medesime fasce orarie previste per il personale in servizio presso l'Ente (9-13 i giorni dal lunedì al venerdì e 15-17 durante i giorni di rientro pomeridiano, salvo casi particolari da concordare con il Direttore), in coerenza con l'orario di servizio.

E' richiesto il Diploma di Laurea

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

La Regione Toscana, ha dato attuazione alla normativa nazionale (D. Lgs. n. 13 del 16 gennaio 2013, Decreto Interministeriale del 30 giugno 2015 e Decreto Legge del 5 gennaio 2021) in materia di individuazione, validazione e certificazione delle competenze.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: Il percorso di reclutamento e selezione degli operatori volontari è effettuato da una commissione appositamente nominata formata dal settore accreditato dagli Operatori Locali di Progetto e da una/un componente in qualità di segretaria/o. Dopo la presentazione della domanda, per ogni progetto, ciascuna commissione svolge le seguenti attività:

1)decide dell'ammissione/esclusione dei candidati al colloquio sulla base dei requisiti indicati nel bando e nel progetto;

2)valuta i titoli, secondo i requisiti definiti in tabella;

3)effettua il colloquio sulla base dei requisiti definiti in tabella;

La non partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

BIBLIOTECA DELLE OBLATE, FIRENZE

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Piazza della Signoria, 1 Firenze

In considerazione delle specificità dei singoli progetti e della necessità di una piena consapevolezza del funzionamento degli strumenti e dei limiti di ciascun programma, ciascun operatore, inserito all'interno dell'unità organizzativa di supporto giuridico-amministrativo della Direzione Generale, riceverà una formazione generica sul complesso degli strumenti di pianificazione, gestione e controllo dei programmi gestiti dalla Direzione. Successivamente verrà fornita una formazione specifica inerente il programma di investimento che rappresenterà il principale ambito di operatività.

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza:

Lezioni frontali in presenza o aula virtuale

Learning by doing – apprendere attraverso l’esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi

Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi

Moduli della formazione e loro contenuti con l’indicazione della durata di ciascun modulo

<i>Modulo formazione</i>	<i>contenuto</i>	<i>durata</i>
RISCHI SPECIFICI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	<p>FORMAZIONE DI BASE8 MEDIANTE LA PIATTAFORMA TRIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMAZIONE SPECIFICA 	
Contratti e appalti (il modulo ha l’obiettivo di supportare l’attività delle risorse nella gestione delle procedure amministrative a rilevanza esterna)	<ul style="list-style-type: none"> - Appalti pubblici di lavori, programmazione e progettazione (3 h) - Appalti pubblici di lavori, la fase di esecuzione (1 h) - Gli affidamenti sottosoglia (1 h) - Subappalto e sub-contratti (1 h) - Acquisti beni e servizi - Fase pre-gara - Accordo quadro come strumento per semplificare gli acquisti (1 h) - Sblocca cantieri: principali novità (1 h) - Il documento di gara unico europeo (DGUE) (1 h) 	10
Redazione atti (il modulo ha l’obiettivo di supportare l’attività delle risorse nella gestione delle procedure amministrative a rilevanza esterna)	<ul style="list-style-type: none"> - L’amministrazione digitale italiana (2 h) - La gestione documentale nell’ambito dell’Agenda digitale (1 h) - La privacy nella PA digitale (2 h) - Procedure, processi e procedimenti (1 h) - Tecniche di redazione atti amm.vi (2 h) - Redazione atti amm.vi, regole e suggerimenti (2 h) - Gestione e conservazione documentazione - Dalle carte al web (2 h) 	12
Ordinamento Enti locali (il modulo mira a fornire alle risorse una base di consapevolezza organizzativa, valorizzando il loro ruolo di beneficiari indiretti del progetto)	<ul style="list-style-type: none"> - L’ordinamento degli Enti Locali (2 h) - Armonizzazione contabile alla luce del D.Lgs 118/2011 (2 h) - L’armonizzazione dei sistemi contabili (1 h) - Bilancio finanziario per missioni e programmi (1 h) - Contabilità finanziaria (2 h) - Programmazione di bilancio (2 h) 	10
Progetti e finanziamenti (il	<ul style="list-style-type: none"> - Progetti e copertura finanziaria (2 h) 	20

<p>modulo ha l'obiettivo di supportare le risorse nell'effettuazione dei controlli periodici di attuazione, delle rendicontazioni e monitoraggi di progetto e nella predisposizione delle richieste di rimborso, fornendo le nozioni principali per lo svolgimento delle funzioni di competenza)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Strumenti di pianificazione e programmazione e modalità alternative di finanziamento (3 h) - I programmi di Competenza della Direzione: struttura, obiettivi, copertura finanziaria (2 h) - Il ciclo Plan Do Check Act (PDCA) nella PA (2 h) - Sistemi di gestione e Controllo (3 h) - Obiettivi e attività di monitoraggio (2 h) - Il ruolo della rendicontazione (2 h) - La gestione dei flussi documentali e l'archiviazione (2 h) - Comunicazione interna ed esterna: il ruolo della relazione e della mediazione (2 h) 	
<p>Organizzazione riunioni e gestione dei supporti documentali (il modulo mira a fornire le nozioni e gli strumenti per le attività di organizzazione e supporto alle riunioni)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Il ruolo della pianificazione (2 h) - Riunioni: organizzazione e supporto documentale (2 h) - Gestione delle comunicazioni in ingresso e flusso informativo interno (2 h) - Regolamenti e strumenti (2 h) 	10
<p>Formazione specifica (il modulo è da considerarsi differenziato per ciascuna delle risorse coinvolte in quanto mira a fornire a ciascuno un focus sul programma di competenza in termini di normativa e accordi applicabili e di funzionamento specifico)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Specificità dei progetti di assegnazione (3 h) - Sistemi di gestione e controllo di programma (3 h) - Modalità e tempistiche di rendicontazioni e monitoraggi (2 h) - Modalità di archiviazione (2 h) - Flussi informativi e comunicazioni (3 h) - Esigenze di assistenza e segreteria tecnica specifica (3 h) - Criticità rilevate (2 h) - Prospettive di evoluzione e criticità principali (2 h) 	20

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
RIPARTENZA E INCLUSIONE NEL COMUNE DI FIRENZE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:
Obiettivo 4: fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.
Obiettivo 11 (rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili)
Target di riferimento a cui puntano i progetti:

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con minori opportunità

19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata ()*

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

NESSUNA

19.3) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione ()*

L'ente intende raggiungere i giovani con DIFFICOLTA' ECONOMICHE presenti sul territorio interessato dal presente progetto al fine di presentare loro il bando di servizio civile, il programma e il progetto promosso dall'ente e le relative attività, per incentivarne la partecipazione. Per questo, oltre a prevedere un'attività di informazione standard come previsto dal programma in cui questo progetto è inserito (cfr. voci 10 e 11 della scheda programma), si attiverà una promozione mirata sui giovani con DIFFICOLTA' ECONOMICHE. Tramite Informagiovani, Centri di aggregazione, Centri per l'impiego, CAF e patronati del territorio, l'ente promuoverà una specifica comunicazione rivolta ai giovani potenzialmente ricadenti nella categoria di coloro che sono in svantaggiata condizione economica. Grazie alla collaborazione con gli operatori dei centri suddetti, titolari del trattamento dei dati personali dei giovani iscritti, sarà possibile identificare il target degli interessati, ai quali verrà fatto un invito ad hoc attraverso invio di newsletter ed e-mail.

Volantini promozionali verranno distribuiti presso le sedi dei centri sopra menzionati, insieme ai riferimenti dell'Ufficio Servizio Civile dell'ente.

Verrà inoltre attivato un canale informativo specifico rivolto ai giovani che si trovano in condizioni economiche svantaggiate e precarie, attraverso dell'Ufficio Servizio Civile dell'ente.

Attraverso i social e gli strumenti web a disposizione dell'ente verranno promossi online i progetti destinati ai giovani con difficoltà economiche, in particolare attraverso la targettizzazione sui social.

19.4) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. ()*

Le ulteriori risorse strumentali volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità che verranno messe a disposizione saranno le seguenti:

- Attrezzature informatiche (n°1 Postazione PC con stampante e scanner dedicata agli operatori volontari delle sedi in cui sono previste le minori opportunità);

Le ulteriori risorse umane volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità che verranno messe a disposizione saranno le seguenti:

- assieme all'OLP, l'équipe che coordina il progetto avrà cura di accompagnare il giovane e orientarlo verso eventuali opportunità di sostegno economico e/o corsi utili a far acquisire competenze professionali.

1 Giovane con Minori Opportunità (Difficoltà Economiche)