



UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE



*Agenzia per la
Coesione Territoriale*



Scheda per la presentazione dei Progetti a valere su:

**Programma Operativo Nazionale
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

TITOLO DEL PROGETTO

UFFICIO DI PROSSIMITÀ DELLA REGIONE SARDEGNA

INDICE SEZIONI

ANAGRAFICA PROPONENTE/I E BENEFICIARIO
ANAGRAFICA DEL PROGETTO
IDEA PROGETTO
PARTENARIATO
RISK ASSESSMENT
ESPERIENZE PREGRESSE
OBIETTIVI
LINEE DI INTERVENTO
LINEE TRASVERSALI
LINEA DI INTERVENTO 1
LINEA DI INTERVENTO 2
LINEA DI INTERVENTO 3
LINEA DI INTERVENTO 4
ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO
ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE
ATTIVITÀ TRASVERSALE VALUTAZIONE E MONITORAGGIO
ATTIVITÀ 1
ATTIVITÀ 2
ATTIVITÀ 3
ATTIVITÀ 4
ATTIVITÀ 5
ATTIVITÀ 6
ATTIVITÀ 7
OUTPUT DEL PROGETTO
RISULTATI DEL PROGETTO
QUADRO LOGICO
OUTPUT PREVISTI DAL PON
RISULTATI PREVISTI DAL PON
RISORSE UMANE
CRONOPROGRAMMA
QUADRO FINANZIARIO
CRONOPROGRAMMA DI SPESA
GESTIONE DEL PROGETTO

ANAGRAFICA PROPONENTE/ E BENEFICIARIO**Indicare il numero di soggetti Proponenti (max 3)**

1

Proponente	
Nome	Regione Autonoma della Sardegna
Ente di appartenenza	Regione Autonoma della Sardegna
Sede	Cagliari
CF o Partita IVA	CF. 80002870923
Responsabile	Direttrice Francesca Lissia
Indirizzo	Via Cesare Battisti sn. - 09123
Telefono	+39 070 606 4549
E-mail	flissia@regione.sardegna.it
PEC	crp@rpec.regione.sardegna.it
Codice iPA	r_sardeg

L'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) è l'archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi

Beneficiario	
Nome	Regione Autonoma della Sardegna
Ente di appartenenza	Regione Autonoma della Sardegna
Sede	Cagliari
CF o Partita IVA	CF. 80002870923
Responsabile	Direttrice Francesca Lissia
Indirizzo	Via Cesare Battisti sn. - 09123
Telefono	+39 070 606 4549
E-mail	flissia@regione.sardegna.it
PEC	crp@rpec.regione.sardegna.it
Codice iPA	r_sardeg

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo sintetico del Progetto - max 60 caratteri

Ufficio di prossimità della Regione Sardegna

Titolo completo del Progetto

Ufficio di prossimità della Regione Sardegna

Asse

- 1 - Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della pubblica amministrazione
- 2 - Sviluppo dell'e-government, dell'interoperabilità e supporto all'attuazione dell' "Agenda digitale"
- 3 - Rafforzamento della governance multilivello nei Programmi di Investimento Pubblico
- 4 - Assistenza Tecnica

Azione

- | | |
|---|--|
| | 1.1.1 Sviluppo delle competenze per la qualità e la gestione dei dati pubblici e progetti di Open Government per favorire trasparenza, collaborazione e partecipazione civica |
| | 1.2.1 Interventi coordinati a livello statale, regionale e locale volti al conseguimento della riduzione dei tempi dei procedimenti e dei costi della regolazione, compresi quelli amministrativi, con particolare riferimento a quelli riconducibili alle iniziative imprenditoriali. In questo quadro sono previste anche azioni di mirate di affiancamento, a livello territoriale, agli sportelli unici per le attività produttive e alle altre amministrazioni coinvolte nella gestione di procedure complesse per le attività di impresa |
| | 1.3.1 Interventi per lo sviluppo delle competenze digitali (e-skills), di modelli per la gestione associata di servizi avanzati |
| | 1.3.2 Interventi di innovazione nella gestione dei servizi sanitari che prevedano il supporto allo sviluppo delle competenze funzionali all'implementazione dei processi di innovazione (Patto per la salute) |
| | 1.3.3 Interventi per il miglioramento della capacità amministrativa, centrale e regionale, per l'integrazione della sostenibilità ambientale |
| | 1.3.4 Azioni di sistema per l'ottimizzazione degli interventi di rafforzamento della capacità amministrativa realizzati nell'ambito di PON tematici e/o POR. |
| | 1.3.5 Interventi per la razionalizzazione delle amministrazioni pubbliche, per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della gestione del personale |
| X | 1.4.1 Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management. |

1.5.1 Interventi per l'integrazione dei sistemi di risk management con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni, nonché per lo sviluppo di competenze per la gestione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione, dei codici di comportamento e delle tecniche di whistleblowing (con particolare riferimento al settore degli appalti pubblici)

Tipologia Progetto

Acquisizione servizi

Acquisizione beni

*Nella scelta tenere conto del criterio della **spesa prevalente** qualora sia prevista sia l'acquisizione di servizi che di beni. Se la spesa monetaria sarà superiore per i servizi, selezionare "Acquisizione servizi", altrimenti se sarà superiore per i beni, selezionare "Acquisizione beni".*

Associazione a Progetto Complesso / Piano Strategico

SI

NO

In alcuni casi più schede Progetto possono essere ricondotte ad un unico Progetto che le integra tra loro

Costo del Progetto

€ 1.882.607,06

Cofinanziamento

SI

NO

Data di inizio del Progetto (gg/mm/aaaa)

15/07/2020

Data di fine del Progetto (gg/mm/aaaa)

30/06/2023

Categoria di regioni

Più sviluppate

In transizione

Meno sviluppate

Indicare le regioni su cui impatta l'idea Progetto

Abruzzo

Molise

Sardegna

Categorie di operazione: Dimensione 1 - Settore di intervento

096. Capacità istituzionale delle pubbliche amministrazioni e dei servizi pubblici relative all'attuazione del FESR o ad azioni a sostegno di iniziative inerenti all'asse "capacità istituzionale" del FSE

Categorie di operazione: Dimensione 2 - Forma di finanziamento

01. Sovvenzione a fondo perduto

Categorie di operazione: Dimensione 3 - Tipo di territorio

07. Non pertinente

Categorie di operazione: Dimensione 4 - Meccanismi territoriali di attuazione

07. Non pertinente

IDEA PROGETTO

L'intera Sezione è dedicata alla descrizione dell'idea progettuale. Una descrizione aperta, non schematica e, soprattutto, non vincolata ad un eccessivo dettaglio analitico, dettaglio che sarà, invece, richiesto nelle Sezioni successive. Dalla lettura delle differenti Sottosezioni dovrebbe poter emergere la visione del Proponente in relazione, innanzitutto, al cambiamento che viene promosso attraverso la proposta. Andranno, altresì, messi in evidenza gli scenari attesi al termine del Progetto, così come gli elementi già presenti nel contesto di riferimento intesi come risultati, se disponibili, di precedenti esperienze. Infine, dovrebbe essere dimostrata la capacità del Proponente di prevedere eventuali rischi attuativi e le contromisure adottate per scongiurarne gli effetti. Se si ritiene il Progetto dotato di una significativa componente di innovazione evidenziare i vantaggi che potranno derivare dalla sua realizzazione.

Individuare sinteticamente le finalità del Progetto e la strategia per il loro raggiungimento

Il progetto si inserisce all'interno del Progetto complesso "Uffici di Prossimità" promosso dal Ministero della Giustizia ed è coerente con le finalità portate avanti dalla regione Sardegna di avere una giustizia più vicina ai cittadini, in particolare per:

- creare una nuova prospettiva verso la Giustizia di prossimità che prevede la presenza sul territorio di nuovi punti di contatto e accessi al sistema Giustizia specialmente nei territori interessati dalla revisione delle circoscrizioni giudiziarie e nell'ambito della Volontaria Giurisdizione;
- promuovere un «servizio-Giustizia» più vicino al cittadino e alle "fasce deboli" attraverso la creazione di Uffici di Prossimità in collaborazione tra i Tribunali e gli Enti locali anche grazie a sistemi informatici in grado di trasmettere i ricorsi e le istanze dagli Uffici di Prossimità ai tribunali attraverso l'utilizzo del PCT anche nelle sue forme più evolute;
- promuovere un "servizio- Giustizia" al cittadino più efficiente, che attraverso il decentramento degli Uffici possa contribuire a ridurre il sovraccarico nelle sedi dei tribunali ordinari;
- offrire centri di orientamento ed informazione diffusi sul territori.

La strategia di intervento con il coordinamento della Regione Sardegna si basa su azioni di governance verticale e orizzontale, volte al coinvolgimento degli attori coinvolti e la condivisione, in maniera trasparente, delle scelte, degli strumenti e politiche attuate al fine di sviluppare servizi su tutto il territorio con prestazioni omogenee per i cittadini relativamente agli istituti di protezione giuridica. E' volta a far emergere le necessità territoriali in merito a quelle aree maggiormente fragili, distanti o isolate fisicamente per diminuire gli spostamenti e implementare punti di accessi unici che offrono servizi integrati e facilmente fruibili. Sono previste le attività di coordinamento relative all'attivazione da parte degli Enti locali di Uffici di prossimità sul territorio regionale e al loro funzionamento, che includono l'allestimento dei locali, la formazione del personale addetto agli Uffici, l'adeguamento di sistemi informatici dedicati e la digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione.

Data la natura di azione di sistema, il progetto prevede anche il recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota del progetto complesso dalle Regioni Liguria (modellizzazione strumenti informatici), Piemonte (modellizzazione organizzazione) e Toscana (modellizzazione comunicazione).

In questa Sottosezione andranno individuate, ad un livello generale, le motivazioni principali alla base della proposta progettuale e gli elementi fondanti della propria strategia attuativa.

Descrivere il contesto di riferimento attuativo nel quale il Progetto si inserisce

La revisione della geografia giudiziaria avviata con i decreti legislativi del 2012 n. 155 e 156 e divenuta definitiva con il Decreto Legislativo del 19 febbraio 2014 n.14 , ha comportato la soppressione delle sedi distaccate dei Tribunali ordinari della Sardegna, con una limitazione dell' agevole ricorso alla giurisdizione, soprattutto nell'ambito della Volontaria giurisdizione. Per quanto riguarda il territorio regionale nel periodo 2014-2015 hanno subito la chiusura tutte le 8 sedi distaccate di tribunale ovvero: Carbonia, Iglesias, Sanluri del Tribunale di Cagliari; Macomer del Tribunale di Nuoro; Sorgono del Tribunale di Oristano; Olbia e La Maddalena del Tribunale di Tempio Pausania; Alghero del Tribunale di Sassari. Parallelamente hanno cessato l'attività 32 Uffici del giudice di Pace.

A Partire dal 2017, permangono in attività i 6 Tribunali storici, ovvero Cagliari, Lanusei, Oristano, Nuoro, Sassari, Tempio Pausania, e 15 Uffici del giudice di pace. Di questi ultimi 8 sono mantenuti dagli enti locali mentre quelli in capo al Ministero di grazia e giustizia sono 7.

Gli uffici del Giudice di Pace attualmente in funzione in capo al Ministero di Grazia e Giustizia sono 7, ovvero dove sono presenti i Tribunali Ordinari, a CAGLIARI; a LANUSEI; a ORISTANO; a NUORO; a SASSARI; a TEMPIO PAUSANIA; e in piu è presente il Giudice di Pace LA MADDALENA (isola).

Gli Uffici del Giudice di Pace attivi in capo agli Enti Locali sono 8, ovvero : ISILI; TORTOLI; SANLURI; MACOMER; OLBIA; OZIERI; PATTADA; PORTO TORRES.

Quanto sopra descritto ha comportato sostanzialmente l'azzeramento degli uffici giudiziari in alcuni territori della Regione e il congestionamento dell'attività dei Tribunale ordinari di Cagliari e di Sassari .

Ne è derivato infatti che alcuni comuni della Sardegna anche con popolazione residente nel circondario di competenza ben superiore a 50.000 abitanti, abbiano subito contemporaneamente la chiusura degli uffici del giudice di pace ed anche della sezione distaccata del tribunale.

Si è verificata inoltre una difficoltà effettiva connessa alla mobilità, alla distanza geografica, ai tempi di percorrenza e all'isolamento di alcuni comuni. Infatti i cittadini che facevano riferimento agli Uffici giudiziari soppressi, si sono trovati nella difficile condizione di dover percorrere notevoli distanze per poter accedere ai servizi della giustizia. In Sardegna, ciò è reso ancora più difficoltoso in alcune aree per la particolare conformazione geografica con presenza di colline e monti, che si estendono per decine di Km dai centri urbani di riferimento, o per la presenza di isole dalle quali i cittadini necessitano di prendere il traghetto per spostarsi ed il trasporto pubblico non è garantito.

Il congestionamento delle attività di cancelleria presso i tribunali ordinari ha conseguenti impatti sull'efficacia dei servizi erogati, ragione per cui, la creazione degli Uffici di prossimità sul territorio, permetterebbe ai cittadini di fruire di un sistema-Giustizia più vicino rispetto al luogo di residenza e consentirebbe la ridefinizione complessiva dei procedimenti migliorandone la fruibilità sia presso la sede dei Tribunali ordinari che presso gli Uffici di prossimità.

Per contesto di riferimento attuativo si intende l'insieme degli elementi che consentono, ad oggi, di collocare il Progetto nel suo alveo naturale. Ci si attende, pertanto, una descrizione piuttosto circoscritta, concreta e fortemente agganciata all'idea progettuale e ai cambiamenti che si intende effettivamente promuovere. Gli elementi di coerenza con l'Azione del Programma che finanzia il Progetto andranno indicati successivamente.

Elencare gli elementi del contesto attuativo - in termini di criticità e/ o opportunità - che hanno stimolato l'idea progettuale

Criticità 1	Distanze dal Tribunale accorpante in relazione al bacino di utenza
Criticità 2	Aumento dei tempi di lavoro delle cancellerie dei tribunali accorpanti per le richieste dell'utenza non qualificata del nuovo bacino (a seguito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie)
Criticità 3	Frammentazione di procedure che richiedono per la loro istruttoria o evasione l'integrazione di servizi erogati da diversi soggetti istituzionali (ad es. uffici giudiziari, servizi sociali, servizi sanitari, ecc.) e/o presenza di uffici a finalità orientativa sugli istituti di protezione giuridica che erogano servizi non omogenei, tanto in termini di prestazioni quanto di diffusione territoriale
Criticità 4	

Opportunità 1	Facilitare l'accesso dei cittadini al sistema Giustizia, implementando dei punti di accesso sul territorio per l'erogazione di quei servizi giudiziari inerenti gli istituti di protezione giuridica e per i quali non è richiesta l'assistenza di un legale senza necessità di accedere fisicamente al Tribunale ordinario
Opportunità 2	Qualificare gli Uffici di prossimità come presidio unitario di presa in carico del cittadino che deve adire agli istituti di protezione giuridica integrando i processi dei diversi soggetti istituzionali competenti
Opportunità 3	Assicurare omogeneità di servizi, prestazioni e diffusione territoriale
Opportunità 4	

Inserire fino ad un massimo di 10 criticità e di 10 opportunità. Gli slot a disposizione verranno visualizzati dopo ogni inserimento premendo il tasto Invio.

Individuare in ordine di significatività i principali cambiamenti che si intende promuovere nel contesto di riferimento

Cambiamento / impatto 1	Realizzazione degli Uffici di Prossimità sul territorio al fine di facilitare l'accesso, da parte dei cittadini, a servizi integrati della Giustizia Il principale impatto legato a tale cambiamento è ravvisabile in un "Sistema-Giustizia" più vicino al cittadino, ovvero nel ridurre le distanze fisiche e sociali tra cittadino e giustizia.
Cambiamento / impatto 2	Innovare il sistema organizzativo che metta in relazione i servizi che verranno erogati presso gli Uffici con le attività svolte presso il Tribunale e presso gli altri servizi coinvolti. Il principale impatto relativo a tale cambiamento è legato all'innovazione di processo e di risultato in ambito "Sistema-Giustizia", attraverso servizi integrati sul territorio in tema di protezione giuridica.
Cambiamento / impatto 3	Implementare una rete regionale di soggetti istituzionali e non per realizzare e fornire ai cittadini servizi integrati. Il principale impatto è il miglioramento del rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione
Cambiamento / impatto 4	

In questa Sottosezione va descritto lo scenario futuro atteso attraverso l'individuazione di pochi e rilevanti cambiamenti che si ritiene possano essere registrabili al termine delle Attività. Tali cambiamenti coincidono sostanzialmente con gli impatti attesi direttamente attribuibili al Progetto. Questo esercizio può aiutare a ragionare sugli effetti del Progetto, che andrebbero intesi, appunto, come cambiamenti del contesto, attribuibili con certezza (evidence based) a quanto realizzato attraverso il Progetto.

In questa luce, pur non essendo un obbligo ai fini della validazione della scheda, sarebbe auspicabile che fossero suggeriti alcuni indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma.

Suggerire eventuali indicatori di impatto misurabili utili alla futura Valutazione indipendente del Programma

Indicatore di impatto 1	Indice di copertura della rete di Uffici sul territorio regionale
Indicatore di impatto 2	Incidenza delle pratiche di Volontaria giurisdizione presentate direttamente presso Uffici di prossimità sul totale delle pratiche presentate di competenza dei Tribunali accorpanti
Indicatore di impatto 3	Tempi medi di trattazione di una pratica di volontaria giurisdizione attivata attraverso gli uffici di prossimità
Indicatore di impatto 4	

Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce: 1.4.1 Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management.

Il progetto è coerente con l'Azione 1.4.1 ed in particolare con: (i) obiettivo di migliorare efficienza e prestazioni degli uffici giudiziari, in quanto si prevede la ridefinizione del processo organizzativo di erogazione del servizio e la razionalizzazione e il riallineamento delle connesse attività di “back office” e “front office”, nonché la digitalizzazione dei procedimenti in corso; (ii) obiettivo di ridurre le distanze tra i cittadini e il sistema giustizia, attraverso la rete regionale degli Uffici di prossimità; (iii) obiettivo di riforma del sistema Giustizia, in quanto la realizzazione degli Uffici di prossimità con la collaborazione tra Regione, enti territoriali locali e tribunali per creare un nuovo sistema integrato di servizi rappresenta un elemento fortemente innovativo per quanto concerne l'attività giudiziaria.

La richiesta di concentrarsi sulla sola Azione selezionata è motivata dalla esistenza di una preliminare verifica di coerenza con l'Asse e l'Obiettivo Specifico di riferimento del PON, anch'essi indicati nella Sezione dell'anagrafica del Progetto, effettuata dalla stessa AdG in sede di istruttoria.

Motivare la scelta della dimensione territoriale per l'attuazione: azione territorialmente mirata alle regioni in transizione,

Il progetto si configura come azione di sistema in quanto inserito all'interno del progetto complesso a valenza nazionale promosso dal Ministero della Giustizia, implementando a livello regionale i modelli di funzionamento degli Uffici di prossimità elaborati dalle tre Regioni pilota durante la fase sperimentale del progetto complesso, e contribuendo quindi alla loro implementazione a livello nazionale.

PARTENARIATO

Indicare e descrivere le modalità di coinvolgimento di eventuali Partner del Progetto. Si fa presente che i Partner di Progetto sono soggetti che non ricevono alcun tipo di Finanziamento dal Progetto. Non vanno inclusi tra essi i Proponenti e/o l'Autorità di Gestione, ma organismi, organizzazioni e/o istituzioni che, eventualmente, si aggiungono nella Governance del Progetto. Tra i Partner potrebbero essere incluse anche quelle Amministrazioni che vengono coinvolte nell'ambito delle Attività progettuali attraverso forme di collaborazione Pubblico-Pubblico (ex art 5, comma 6, Dlgs. 50/2016). In questo caso, andrà esplicitamente previsto e richiamato nell'apposito spazio - Attività svolte dal partner - lo specifico Accordo tra le Amministrazioni coinvolte che espliciti le forme di questa collaborazione che saranno oggetto di istruttoria da parte dell'AdG.

Nome dell'Istituzione o Organizzazione Partner

Istituzione/organizzazione Partner 1	Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane
Istituzione/organizzazione Partner 2	Uffici giudiziari
Istituzione/organizzazione Partner 3	ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL
Istituzione/organizzazione Partner 4	

Modalità di coinvolgimento del Partner	Accordo	Convenzione	Protocollo	Comitato	Altre forme di collaborazione
Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane	X		X	X	
Uffici giudiziari	X		X	X	
ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL					X

Selezionare la casella in corrispondenza della modalità di coinvolgimento (Accordo, Convenzione, etc.) per ciascuno dei Partner presenti, dopo averli inseriti nella tabella precedente.

Attività svolte dal Partner

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane	Individuazione sede di Ufficio di prossimità e messa a disposizione del personale necessario per la sua realizzazione Garantire funzionamento e apertura degli Uffici di propria competenza secondo accordi presi con Regione
Uffici giudiziari	Coordinamento e collaborazione con Ufficio di prossimità per attività di propria competenza Individuazione referenti per la formazione Individuazione e messa a disposizione di fascicoli pregressi che saranno oggetto di digitalizzazione
ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL	Collaborazione con Ufficio di prossimità per attività di propria competenza Collaborazione per l'attività di formazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO ATTUATIVO (RISK ASSESSMENT)

Questa Sezione vuole promuovere le capacità diagnostiche e di autocorrezione delle Amministrazioni proponenti. Non di rado il Quadro Logico dei progetti, come in linea teorica anche quello proposto nel presente formulario, tende a ritenere sufficiente la descrizione del concatenamento tra Obiettivi, Attività e Risultati considerandolo, in ogni caso, come "buono in sé", concedendo poco spazio alla autoriflessività sui ritardi possibili, sulle resistenze al cambiamento, sulla assenza di assetti minimi da predisporre per attivare efficacemente il cambiamento auspicato. Questi fattori di rischio attuativo, al contrario, sono molto spesso in grado di determinare il mancato raggiungimento dei risultati attesi se non, addirittura, in alcuni casi, responsabili del completo fallimento del Progetto. Si chiede al Proponente, pertanto, di interrogarsi sui rischi attuativi, cioè su quegli aspetti del Progetto che, in presenza di determinate (possibili) condizioni avverse, possono compromettere il corretto avanzamento dello stesso e, conseguentemente, di offrire soluzioni per la loro opportuna prevenzione e/o rapido superamento.

Individuare i principali fattori di rischio legati all'Attuazione e al raggiungimento effettivo dei Risultati e le azioni che si intende mettere in atto per mitigarli

	Descrizione	Attività di prevenzione e/o riduzione del rischio
Fattore di rischio 1	Scarso utilizzo per mancanza d'informazione e visibilità degli Uffici.	Adeguata visibilità degli Uffici di prossimità attraverso attività di informazione e comunicazione mirata
Fattore di rischio 2	Difficoltà per EELL e Tribunali ad individuare il personale adeguato da dedicare al progetto	Accordi preventivi e formazione mirata e differenziata
Fattore di rischio 3	Resistenze e altre difficoltà nella collaborazione tra Regione, Enti locali e Tribunali	Accordi/protocolli di intesa per formalizzare preventivamente impegni delle parti
Fattore di rischio 4	Difficoltà per EELL e Tribunali nel mantenimento e sostenibilità nel tempo degli Uffici	Individuazione e attivazione di risorse necessarie da destinare alla sostenibilità
Fattore di rischio 5		

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DEL PROGETTO

Individuare gli Obiettivi generali e Operativi del Progetto così come emergono dalla analisi preliminarmente svolta

Elencare gli Obiettivi Generali

Obiettivo Generale 1	Ottenere maggiore efficienza e trasparenza nei rapporti tra il sistema Giustizia e i cittadini mediante la creazione di Uffici di Prossimità integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio
Obiettivo Generale 2	

Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso descritto nella Sezione dell'idea Progetto. Essi sono in stretta relazione con l'Azione del Programma selezionata. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi agli Impatti.

Elencare gli Obiettivi Operativi di Progetto

Obiettivo Operativo 1	Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la creazione di una rete territoriale istituzionale
Obiettivo Operativo 2	Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia
Obiettivo Operativo 3	Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota
Obiettivo Operativo 4	

Per Obiettivi Operativi si intendono gli Obiettivi posti ad un livello di definizione/concretezza maggiore rispetto a quelli generali e che è possibile operationalizzare, cioè, scomporre in specifiche Linee di Intervento e Attività. La relazione che guida la loro scelta e la loro descrizione è quella che collega questa tipologia di Obiettivi ai Risultati Attesi.

Indicare i Risultati attesi previsti dal Progetto e collegati agli Obiettivi Operativi precedentemente elencati

Risultato atteso 1	Creazione della rete territoriale
Risultato atteso 2	Utilizzo degli Uffici di prossimità
Risultato atteso 3	Trasferimento e rafforzamento delle competenze degli operatori
Risultato atteso 4	Disponibilità fascicoli digitali
Risultato atteso 5	Trasferimento a livello regionale dei modelli e procedure sperimentati in fase pilota
Risultato atteso 6	

LINEE DI INTERVENTO

Le Linee di Intervento rappresentano insiemi di Attività tra loro coerenti che rispondono ai differenti ambiti attuativi del Progetto. Esse sono in relazione con il livello superiore, quello degli Obiettivi Operativi; più Linee di Intervento possono fare capo a un solo Obiettivo Operativo (e non viceversa) così come più Obiettivi Operativi possono fare capo ad un solo Obiettivo Generale. Sono previste 3 Linee di Intervento Trasversali a tutto il Progetto e sono precompilate nella lista che segue. Tali Linee di Intervento possono o meno produrre dei costi che saranno eventualmente indicati nelle attività collegate ATa (Direzione e Coordinamento), ATb (Comunicazione e Disseminazione), ATc (Monitoraggio e Valutazione).

Indicare i titoli delle Linee di Intervento

Linea di Intervento Trasversale 1	Direzione e Coordinamento
Linea di Intervento Trasversale 2	Comunicazione / Disseminazione
Linea di Intervento Trasversale 3	Monitoraggio e Valutazione
Linea di Intervento 1	Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati
Linea di Intervento 2	Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali
Linea di Intervento 3	Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti
Linea di Intervento 4	Attivazione Uffici di Prossimità
Linea di Intervento 5	

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 1: DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

Per le 3 Linee Trasversali, dopo aver descritto le modalità in questo foglio, compilare i 3 fogli successivi nel caso in cui queste Linee producano dei costi. Compilare rispettivamente il foglio ATa per la Direzione e Coordinamento, il foglio ATb per la Comunicazione e il foglio ATc per il Monitoraggio e la Valutazione. Nel caso in cui non ci siano costi è possibile lasciare il foglio relativo all'Attività collegata alla Linea Trasversale vuoto.

Descrivere le modalità di Direzione e Coordinamento in relazione all'attuazione progettuale

Gli obiettivi della linea d'intervento e relativa attività sono la direzione, il coordinamento e la gestione dello sviluppo del progetto, nonché la definizione delle sue strategie.

La direzione ed il coordinamento del progetto sono in capo alla Regione, in qualità di beneficiario, ed nello specifico alla Direzione del CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO che eventualmente potrà avvalersi del contributo tecnico-operativo dell'Assessorato agli Enti Locali e dell'Assessorato al Personale, nonché di altre di altre Direzioni Generali competenti in materia.

L'attività di coordinamento verrà realizzata su due distinti livelli: (i) uno steering group con compiti di governance, indirizzo e monitoraggio del progetto complesso e dei singoli progetti regionali; (ii) un Tavolo tecnico regionale, costituito da Regione, rappresentante del Ministero della Giustizia e rappresentanti dei Comuni e degli Uffici Giudiziari coinvolti, con compiti di indirizzo, coordinamento e monitoraggio del singolo progetto regionale.

Specificare se e quali dei Partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane	X
Uffici giudiziari	X
ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL	X

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 2: COMUNICAZIONE / DISSEMINAZIONE (b)

Descrivere le modalità di comunicazione pubblica delle Attività progettuali e di disseminazione dei risultati del Progetto che verranno utilizzate. Si fa presente che tali Attività, seppur proprie del Progetto, andranno messe in coerenza con quelle previste dal Piano di Comunicazione del PON

Le attività di comunicazione e disseminazione saranno realizzate coerentemente con il modello di comunicazione sviluppato dalla Regione Toscana nella fase pilota del progetto complesso. Pertanto, in un'ottica di economia di scala e di omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati negli uffici di prossimità a livello nazionale, intende valorizzare le principali risultanze del modello, in termini di: 1) obiettivi, concept e target di riferimento; 2) strumenti di comunicazione individuati; 3) immagine coordinata e template.

Al tal fine è prevista la realizzazione di un piano di comunicazione e informazione sulle attività svolte sia per corrispondere alla necessità di trasparenza sugli esiti delle attività svolte che per sensibilizzare tutti gli utilizzatori (sia esterni sia interni) dei vantaggi ottenuti e possibili, come indicato nella specifica attività.

L'attività di comunicazione prevede il coinvolgimento di tutti i partners al fine di assicurare la piena visibilità del progetto. In linea di massima, si prevede la realizzazione di almeno un evento di valenza regionale, la partecipazione a conferenze e manifestazioni, nonché la realizzazione di una pagina web dedicata al progetto ed ospitata sul sito della Regione.

Specificare se e quali dei Partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento	
Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane	X
Uffici giudiziari	X
ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL	X

LINEA DI INTERVENTO TRASVERSALE 3: MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

Descrivere il sistema di monitoraggio delle Attività del Progetto in relazione agli obblighi di produzione della scheda quadrimestrale e di quella semestrale.

Descrivere, inoltre, le modalità utilizzate per la valutazione interna, effettuata dal management, dello stato di avanzamento del Progetto. Indicare, ove individuate, le modalità che caratterizzeranno gli interventi correttivi che si intende porre in essere a fronte di criticità o malfunzionamenti del processo di implementazione.

L'attività di monitoraggio e valutazione verrà effettuata nell'ambito del Tavolo tecnico regionale composto da rappresentanti di Regione, enti territoriali, Uffici giudiziari e altri partner coinvolti nel progetto. Compito del Tavolo sarà quello di sovrintendere: a) le fasi di avvio del progetto; b) le attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività; c) valutare la qualità dei deliverables; d) analizzare le eventuali criticità emerse. Il Tavolo si riunirà, di norma, due volte l'anno, ferma restando la possibilità di convocazione non programmata qualora emergessero criticità e/o scostamenti rispetto a quanto previsto nella scheda progetto. Il Tavolo avrà anche il compito di verificare le schede quadrimestrali e semestrali di monitoraggio ed avanzamento lavori che verranno elaborare dalla direzione di progetto anche con il supporto del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.

Verranno svolte valutazioni annuali sugli scostamenti delle realizzazioni dei risultati di progetto rispetto al target degli indicatori individuati. Anche gli interventi migliorativi saranno oggetto di verifiche di efficacia al fine di poter individuare prassi e modalità operative trasferibili e replicabili.

Specificare se e quali dei Partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento	
Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane	X
Uffici giudiziari	X
ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL	X

LINEA DI INTERVENTO 1: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE VERIFICA CONDIZIONI DI FATTIBILITÀ E STIPULA DI ACCORDO/CONVENZIONE CON GLI ENTI TERRITORIALI INDIVIDUATI

Descrivere la Linea di Intervento

Questa linea di intervento si articola nell'attivazione della rete territoriale istituzionale tramite la stipula accordi di partenariato e protocolli d'intesa tra Regione, Uffici giudiziari, Enti territoriali. L'individuazione degli Uffici di Prossimità avverrà a seguito di avviso di manifestazione d'interesse destinata agli enti territoriali per la verifica delle condizioni di apertura e successiva sottoscrizione dell'accordo.

Nell'accordo verranno definite le modalità di apertura dell'ufficio (sede, orario, personale impiegato, attività svolte, ecc.), la rete dei soggetti coinvolti ed il loro contributo/apporto all'attivazione degli uffici di prossimità, nonché le modalità di monitoraggio e coordinamento e di trasmissione delle informazioni alla Regione che cura il coordinamento della rete regionale. Le sedi individuate, in virtù della tipologia di utenza degli uffici di prossimità, dovranno essere accessibili anche a persone con ridotte capacità motorie e garantire il rispetto della privacy degli utenti. Relativamente al personale verranno considerate figure professionali nell'ambito della dotazione organica degli enti territoriali coinvolti, personale in convenzione o di altri enti che ritengano di sottoscrivere un accordo funzionale per l'attivazione degli uffici di prossimità. All'avvio della sperimentazione gli enti dovranno garantire l'apertura dell'ufficio di prossimità almeno un giorno alla settimana e le relative attività di back-office, con l'impegno di valutare, a seguito del monitoraggio previsto, l'estensione del servizio per il raggiungimento del target medio regionale di 60 giorni di apertura all'anno.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Ottendere maggiore efficienza e trasparenza nei rapporti tra il sistema Giustizia e i cittadini mediante la creazione di Uffici di Prossimità integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio	X
--	---

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la creazione di una rete territoriale istituzionale	X
--	---

Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia	
---	--

Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota	
---	--

Specificare se e quali dei partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane	X
---	---

Uffici giudiziari	X
-------------------	---

ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL	
--	--

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A1 - Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa
--

LINEA DI INTERVENTO 2: DEFINIZIONE ASPETTI LOGISTICI RELATIVAMENTE A ARREDI E BENI STRUMENTALI

Descrivere la Linea di Intervento

La linea di intervento si articola nell'attività di acquisizione e messa a disposizione dei beni mobili e strumentali necessari per l'attivazione degli uffici di prossimità nonché dell'acquisto dei dispositivi di sicurezza necessari (cfr. Attività 2).

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Ottenere maggiore efficienza e trasparenza nei rapporti tra il sistema Giustizia e i cittadini mediante la creazione di Uffici di Prossimità integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la creazione di una rete territoriale istituzionale

Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia

X

Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota

Specificare se e quali dei partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane

X

Uffici giudiziari

X

ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A2 - Acquisizione di beni mobili e strumentali

LINEA DI INTERVENTO 3: FORMAZIONE DEL PERSONALE DEDICATO AGLI UFFICI DI PROSSIMITÀ E PRESSO GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Descrivere la Linea di Intervento

La linea di intervento si articola nell'attività di trasferimento e o rafforzamento di competenze, attraverso percorsi di formazione e training on the job, al personale addetto all'Ufficio di prossimità e agli altri soggetti che a vario titolo concorrono alla realizzazione degli istituti di protezione giuridica. L'attività di formazione è oggetto di modellizzazione da parte delle tre Regioni sperimentatrici e specificatamente della Regione Piemonte (cfr. attività 4). Pertanto, in piena coerenza con i risultati che deriveranno da tale sperimentazione e sulla base del modello formativo fornito, la Regione Sardegna provvederà a garantire l'erogazione dell'attività di formazione in presenza e a distanza, nonché un'assistenza territoriale on the job da avviare a conclusione dei percorsi formativi.

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Ottenere maggiore efficienza e trasparenza nei rapporti tra il sistema Giustizia e i cittadini mediante la creazione di Uffici di Prossimità integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la creazione di una rete territoriale istituzionale

Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia

X

Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota

Specificare se e quali dei partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane

X

Uffici giudiziari

X

ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL

X

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A3 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti

LINEA DI INTERVENTO 4: ATTIVAZIONE UFFICI DI PROSSIMITÀ

Descrivere la Linea di Intervento

La linea di intervento consiste nell'attivazione degli Uffici di prossimità presso i Comuni e Unioni di Comuni individuati attraverso specifica manifestazione di interesse. Si articola nella seguenti attività: (i) Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità (cfr. Attività 4); (ii) Informatizzazione degli Uffici di prossimità, la Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione e il Monitoraggio degli Uffici di prossimità (cfr. Attività 5).

Selezionare l'Obiettivo Generale di riferimento

Ottenere maggiore efficienza e trasparenza nei rapporti tra il sistema Giustizia e i cittadini mediante la creazione di Uffici di Prossimità integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio

X

Selezionare l'Obiettivo Operativo di riferimento

Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la creazione di una rete territoriale istituzionale

Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia

Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota

X

Specificare se e quali dei partner del Progetto sono coinvolti in questa Linea di Intervento

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane

X

Uffici giudiziari

X

ANCI/Consigli Autonomie Locali / Terzo settore/ Ordini professionali/ASL

X

Elenco attività collegate alla linea di intervento

A4 - Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità

A5 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk)

A6 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione

A7 - Monitoraggio degli Uffici di prossimità

ATTIVITÀ TRASVERSALE DIREZIONE E COORDINAMENTO (a)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Direzione e Coordinamento

Destinatari

Regione, Comuni, Unioni di Comuni, Città metropolitane, Comunità Montane

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Si riporta quanto descritto per la relativa linea di intervento trasversale.

Gli obiettivi della linea d'intervento e relativa attività sono la direzione, il coordinamento e la gestione dello sviluppo del progetto, nonché la definizione delle sue strategie.

La direzione ed il coordinamento del progetto sono in capo alla Regione, in qualità di beneficiario, ed nello specifico alla Direzione DEL CENTRO REGIONALE DI PROGRAMMAZIONE DELL'ASSESSORATO DELLA PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, CREDITO E ASSETTO DEL TERRITORIO che eventualmente potrà avvalersi del contributo tecnico-operativo, della Presidenza, degli Assessorati Regionali e delle Agenzie Regionali competenti in materia.

L'attività di coordinamento verrà realizzata su due distinti livelli: (i) uno steering group con compiti di governance, indirizzo e monitoraggio del progetto complesso e dei singoli progetti regionali; (ii) un Tavolo tecnico regionale, costituito da Regione, rappresentante del Ministero della Giustizia e rappresentanti dei Comuni e degli Uffici Giudiziari coinvolti, con compiti di indirizzo, coordinamento e monitoraggio del singolo progetto regionale.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente

X

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)

Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	X
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Indicatore	Incontri del Tavolo Tecnico	Riunioni tecniche di progetto	Visite di studio UdP già attivati
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	Documenti di progetto
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	In transizione
Baseline	0	0	0
2020	1	2	1
2021	2	3	1
2022	2	3	1
Valore target	5	8	3

ATTIVITÀ TRASVERSALE COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE (b)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Comunicazione / Disseminazione

Destinatari

Regione, Partner di progetto, Operatori di settore, Cittadini

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Le attività di comunicazione e disseminazione saranno realizzate coerentemente con il modello di comunicazione sviluppato dalla Regione Toscana nella fase pilota del progetto complesso. Pertanto, in un'ottica di economia di scala e di omogeneità delle prestazioni e dei servizi erogati negli uffici di prossimità a livello nazionale, intende valorizzare le principali risultanze del modello, in termini di: 1) obiettivi, concept e target di riferimento; 2) strumenti di comunicazione individuati; 3) immagine coordinata e template.

Al tal fine è prevista la realizzazione di un piano di comunicazione e informazione sulle attività svolte sia per corrispondere alla necessità di trasparenza sugli esiti delle stesse per sensibilizzare tutti gli utilizzatori (sia esterni sia interni) dei vantaggi ottenuti e possibili, come indicato nella specifica attività.

L'attività di comunicazione prevede il coinvolgimento di tutti i partners al fine di assicurare la piena visibilità del progetto.

In linea di massima, si prevede la realizzazione di almeno un evento di valenza regionale, la partecipazione a conferenze e manifestazioni anche a livello nazionale, nonché la realizzazione di una pagina web dedicata al progetto ed ospitata sul sito della Regione.

Al fine di raggiungere i destinatari finali del progetto, si prevede la realizzazione di spot informativi attraverso i canali televisivi, radiofonici e social.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente

X

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)

Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	X
Monitoraggio e Valutazione	
Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Prodotti multimediali e siti internet	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Indicatore	Evento inaugurale	Pagina del progetto sul Sito istituzionale della RAS	Riunioni tecniche realizzate
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	Documenti di progetto
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	In transizione
Baseline	0	0	0
2020	0	0	1
2021	0	0	1
2022	1	1	1
Valore target	1	1	3

ATTIVITÀ TRASVERSALE MONITORAGGIO E VALUTAZIONE (c)

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Monitoraggio e Valutazione

Destinatari

Regione, Partner di progetto

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Si riporta quanto descritto per la relativa linea di intervento trasversale.

L'attività di monitoraggio e valutazione verrà effettuata nell'ambito del Tavolo tecnico regionale composto da rappresentanti di Regione, enti territoriali, Uffici giudiziari e altri partner coinvolti nel progetto. Compito del Tavolo sarà quello di sovrintendere: a) le fasi di avvio del progetto; b) le attività di monitoraggio dello stato di avanzamento; c) valutare la qualità dei deliverables; d) analizzare le eventuali criticità emerse. Il Tavolo si riunirà, di norma, due volte l'anno, ferma restando la possibilità di convocazione non programmata qualora emergessero criticità e/o scostamenti rispetto a quanto previsto nella scheda progetto. Il Tavolo avrà anche il compito di verificare le schede trimestrali e semestrali di monitoraggio ed avanzamento lavori che verranno elaborare dalla direzione di progetto anche con il supporto del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici.

Verranno svolte valutazioni annuali sugli scostamenti delle realizzazioni dei risultati di progetto rispetto al target degli indicatori individuati. Anche gli interventi migliorativi saranno oggetto di verifiche di efficacia al fine di poter individuare prassi e modalità operative trasferibili e replicabili, anche sulla base degli esiti del monitoraggio delle attività dei singoli Uffici di prossimità.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente

X

Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)

Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	X
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	X
Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	Prodotti multimediali e siti internet
Indicatore	Report semestrali di monitoraggio delle attività	Report delle attività	Riunioni tecniche di monitoraggio e valutazione
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	Documenti di progetto
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	In transizione
Baseline	0	0	0
2020	1	0	1
2021	2	0	2
2022	2	1	2
Valore target	5	1	5

ATTIVITÀ 1

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Comuni /Unioni di Comuni/Citta Metropolitane/Comunità Montane/Uffici Giudiziari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Questa attività comprende sia l'individuazione degli Enti territoriali interessati a sperimentare l'attivazione degli Uffici di Prossimità attraverso adesione a specifica manifestazione di interesse, sia l'attività successiva di sottoscrizione di un accordo di partenariato di definizione degli impegni di tutti i soggetti coinvolti.

In particolare, a seguito di una o più avvisi pubblici/manifestazioni di interesse, verranno selezionati gli enti locali (Comuni o Unioni di Comuni) sede di Ufficio di prossimità, verificando le condizioni di fattibilità per l'apertura e procedendo quindi alla sottoscrizione dell'accordo di partenariato con gli enti coinvolti. Con l'accordo verranno definiti gli aspetti logistici e operativi dell'Ufficio (sede, orario, personale impiegato, attività svolte, ecc.), la rete dei soggetti coinvolti oltre EELL e Uffici Giudiziari ed il loro contributo/apporto all'attivazione degli uffici di prossimità, nonché le modalità di monitoraggio e coordinamento e di trasmissione delle informazioni alla Regione che cura il coordinamento della rete regionale. Le sedi individuate, in virtù della tipologia di utenza degli uffici di prossimità, dovranno essere accessibili anche a persone con ridotte capacità motorie e garantire il rispetto della privacy degli utenti. Relativamente al personale verranno considerate figure professionali nell'ambito della dotazione organica degli enti territoriali coinvolti, personale in convenzione o di altri enti che ritengano di sottoscrivere un accordo funzionale per l'attivazione degli uffici di prossimità. L'individuazione del personale da destinare alle attività degli Uffici di prossimità verrà realizzata sulla base degli esiti del modello organizzativo sperimentato dalla Regione Piemonte nella fase pilota del progetto complesso.

All'avvio della sperimentazione gli enti dovranno garantire l'apertura dell'ufficio di prossimità almeno un giorno alla settimana e le relative attività di back-office, con l'impegno di valutare, a seguito del monitoraggio previsto, l'estensione del servizio per il raggiungimento del target medio regionale di 120 giorni di apertura all'anno.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	X
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento

Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	X
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

15/07/2020

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

31/03/2021

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	
Indicatore	Accordi sottoscritti con le Amministrazioni coinvolte	Riunioni tecniche di partenariato	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	
Baseline	0	0	
2020	10	1	
Valore target	20	3	

ATTIVITÀ 2

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Acquisizione di beni mobili e strumentali

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Uffici di prossimità

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività è finalizzata all'acquisizione dei beni mobili e strumentali, nonché dispositivi di sicurezza necessari per l'attivazione degli uffici di prossimità. Particolare attenzione verrà dedicata all'analisi dell'effettivo fabbisogno dell'Ente ospitante al fine di procedere con tali acquisti solo qualora l'ufficio risultasse, totalmente o parzialmente, privo di beni idonei. Al fine di dotare gli uffici di una configurazione omogenea sul territorio regionale, si ipotizza la seguente dotazione base per due postazioni ad ufficio: 1) scrivanie, sedie, armadiatura ed eventuali complementi utili a creare spazi che garantiscono un adeguato livello di privacy; 2) Personal computer o notebook (dotati di tastiera, monitor, docking station nel caso di notebook, cuffie da call-center da utilizzare anche per formazione a distanza e help desk, collegamento a internet); 3) Stampante multifunzione di rete; 4) webcam per eventuali connessioni protette con il Tribunale; 5) tavolette per l'apposizione di firme digitali. Gli enti ospitanti dovranno garantire la messa a disposizione di una sede già dotata di adeguata reperibilità telefonica e collegamenti informatici.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	X
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	X
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Allestimento degli Uffici di Prossimità		
Indicatore	Locali allestiti		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Documenti di progetto		
Categoria di Regione	In transizione		
Baseline	0		
2021	10		
Valore target	20		

ATTIVITÀ 3

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Personale degli Enti territoriali addetti agli Uffici di prossimità, personale di altri soggetti coinvolti, personale degli uffici giudiziari

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività è finalizzata alla realizzazione di percorsi formativi (in presenza e/o a distanza) e di training on the job per il personale addetto agli Uffici di prossimità, nonché del personale degli uffici giudiziari coinvolti. Le competenze da trasferire/rafforzare verranno definite sulla base del modello organizzativo-formativo elaborato dalla Regione Piemonte nella fase pilota del progetto complesso, e in linea di massima includeranno competenze tecnico-giuridiche sugli istituti di protezione giuridica, tecnico-informatiche per l'interazione digitale con il PCT e organizzativo-procedurali. Verrà attuato anche un intervento formativo sul personale degli uffici giudiziari coinvolti sui nuovi flussi procedurali introdotti. L'attività di trasferimento delle competenze sarà monitorata dalla Regione, al fine di verificare l'efficacia del processo.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	X

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	X
Attivazione Uffici di Prossimità	

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Attività di formazione erogata	
Indicatore	Report delle attività di formazione	Moduli formativi erogati	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	
Baseline	0	0	
2020	1	40	
2021	1	40	
Valore target	2	80	

ATTIVITÀ 4

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Uffici di Prossimità

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività è finalizzata a recepire i modelli elaborati nella fase pilota del Progetto complesso da Regione Toscana (comunicazione e software), Liguria (infrastruttura informatico-gestionale) e Piemonte (organizzazione, procedure e formazione) e declinarli a livello territoriale, condividendo ed adattando, ove fosse necessario, il modello organizzativo e le procedure in sinergia con gli enti territoriali coinvolti e gli uffici giudiziari di riferimento.

Particolare attenzione verrà posta all'integrazione dei flussi (anche di dati) inter-istituzionali, tra i diversi attori coinvolti. Si prevede infatti di sviluppare una azione propedeutica all'operatività dell'Ufficio di Prossimità, che consenta l'adattamento del modello organizzativo e delle procedure previste alle caratteristiche locali: tale azione consente alle Amministrazioni coinvolte di rendere operativi gli strumenti predisposti in coerenza con il proprio contesto organizzativo.

Si prevede, inoltre, l'adattamento di apposita modulistica cartacea e/o digitale per i procedimenti gestiti dagli Uffici di Prossimità.

Direttamente connesse con tale attività e con l'attivazione operativa dell'Ufficio di Prossimità sono tutte le successive attività previste nell'ambito della Linea di Intervento 4 di attivazione degli Uffici.

Tali attività avranno un carattere progressivo, che consentirà di implementare via via le diverse risultanze del Progetto Complesso.

L'attività di avvio degli Uffici di Prossimità sarà fortemente integrata con l'attività di training on the job (Attività 3).

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività	
Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	X
Affidamento ente in house	X

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Uffici di Prossimità	
Indicatore	Linee guida	Analisi dei contesti organizzativi locali interessati dall'apertura degli UdP	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	
Baseline	0	0	
2020	1	10	
2021	1	10	
Valore target	2	20	

ATTIVITÀ 5

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk)

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Uffici di Prossimità

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività è finalizzata alla customizzazione degli applicativi informatici e della modulistica digitale predisposti durante la fase pilota del Progetto complesso, per adeguarli rispetto a specifiche esigenze funzionali e alla caratteristiche dell'infrastruttura informatica regionale, garantendone la piena funzionalità.

Si prevede, inoltre, l'attivazione di un servizio di help desk informatico, che fornirà il supporto in presenza e/o da remoto nel caso di problematiche che potrebbero insorgere dall'utilizzo dei software.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	X

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Indicatore	Moduli software adeguati per le attività dell'Ufficio di Prossimità	Report delle attività realizzate	
Unità di misura	Numero	Numero	
Fonte	Documenti di progetto	Documenti di progetto	
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	
Baseline	0	0	
2021	10	1	
2022	10	1	
Valore target	20	2	

ATTIVITÀ 6

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Uffici giudiziari, Uffici di Prossimità

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

L'attività inoltre è finalizzata a digitalizzare i fascicoli aperti e pendenti, intestati a cittadini residenti nei territori dove insiste l'Ufficio di prossimità, al fine di consentire agli Uffici di prossimità la gestione anche di istanze presentate con modalità cartacea e garantire lo scambio di flussi di lavoro con gli Uffici giudiziari competenti.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	

Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	X

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordi/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)		
Indicatore	N. Fascicoli digitalizzati		
Unità di misura	Percentuale		
Fonte	Documenti di progetto		
Categoria di Regione	In transizione		
Baseline	0		
2021	50		
2022	50		
Valore target	100		

ATTIVITÀ 7

Le Attività sono il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera e nel presente formulario rappresentano l'ambito di descrizione di dettaglio fondamentale per la comprensione del tipo di Progetto che si intende realizzare. In questa Sezione viene richiesto di:

- descrivere dettagliatamente quello che si fa in concreto e che produce effettivamente i costi del Progetto;
- individuare le modalità che si intende utilizzare per la realizzazione delle Attività stesse;
- mettere ogni Attività in relazione con le Linee di Intervento individuate (anche esse poste automaticamente in relazione con Obiettivi Generali e Operativi ai fini di una definizione finale del Quadro Logico del Progetto);
- indicare il budget allocato in ogni singola Attività secondo le voci di spesa contenute nel sistema di rendicontazione del Programma e, obbligatoriamente, richieste da IGRUE;
- indicare le risorse umane interne utilizzate e il loro inquadramento contrattuale di massima che ne giustifichino il costo eventuale;
- indicare le risorse umane esterne indicandone tipologia di specializzazione e durata dell'esperienza professionale richiesta che ne giustifichino il costo eventuale;
- selezionare gli output del Progetto tra quelli esistenti o eventualmente indicarne di nuovi individuando per ognuno di essi i descrittori suggeriti (quantità, baseline, target, etc.);
- individuare i Risultati e i loro descrittori come per gli Output.

Si fa presente che nel caso di progetti territorialmente mirati gli output sono differenziati per categoria di regione. Si fa presente, inoltre, che è fondamentale che ogni Attività produca i suoi output ma che non contribuisce da sola (generalmente) al raggiungimento di un determinato Risultato. Si sottolinea qui la necessità di collegare allo stesso risultato più Attività. Tale risultato va ripetuto per tutte le Attività a cui si riferisce.

Titolo sintetico dell'Attività che si intende realizzare

Monitoraggio degli Uffici di prossimità

I fogli delle Attività vengono abilitati con la pressione del tasto INVIO sulla tastiera, lasciare vuoto se è l'ultima Attività.

Destinatari

Uffici di Prossimità, partner di progetto

Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.

Descrizione dell'Attività e delle modalità di realizzazione

Ogni Ufficio di Prossimità sarà chiamato a raccogliere i dati relativi alle attività svolte, alla soddisfazione degli utenti, nonché a produrre un report semestrale. Tale report sarà oggetto di un incontro di restituzione sul campo degli operatori alla Regione. Tale confronto ha l'obiettivo di individuare buone pratiche, eventuali criticità e soluzioni organizzative al fine di condividerle con tutti gli Enti territoriali coinvolti, anche in occasione delle riunioni dello Steering Group e del Tavolo tecnico di progetto (cfr. ATa).

Tale attività sarà standardizzata dai soggetti incaricati dell'individuazione e dell'applicazione del nuovo modello organizzativo predisposto nella fase pilota del Progetto complesso.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla

Specificare quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione dell'Attività

Personale dipendente	X
Personale non dipendente (es. selezione ex art. 7 del D.Lgs. 165/2001)	
Accordi tra due o più amministrazioni aggiudicatrici (Art.5 c.6, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure aperte (Art.60, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure ristrette (Art.61, D.Lgs. 50/2016)	

Procedure competitive (Art.62, D.Lgs. 50/2016)	
Procedure negoziate senza bando (Art.63, D.Lgs. 50/2016)	
Dialogo competitivo (Art.64, D.Lgs. 50/2016)	
Accordi quadro (Art.54, D.Lgs. 50/2016)	
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	
Appalti di valore inferiore alla soglia UE (Art. 36 D.Lgs. 50/2016)	
Affidamento ente in house	

Selezionare la Linea di Intervento di riferimento	
Direzione e Coordinamento	
Comunicazione / Disseminazione	
Monitoraggio e Valutazione	
manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	
Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali	
Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	
Attivazione Uffici di Prossimità	X

Vengono mostrate le Linee di Intervento inserite nell'apposita Sezione precedentemente compilata

Data di inizio dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Data di fine dell'Attività (gg/mm/aaaa)

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)		
Indicatore	Report annuale di monitoraggio sugli Uffici di prossimità		
Unità di misura	Numero		
Fonte	Documenti di progetto		
Categoria di Regione	In transizione		
Baseline	0		
2021	1		
2022	1		
Valore target	2		

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGETTO

In questa Sezione vengono riepilogati automaticamente gli indicatori di Output di Progetto inseriti nei singoli fogli delle Attività

Codice	Output	Indicatore	Unità di misura	Fonte	Regione	Baseline	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Target
ATa.T.1	Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)	Incontri del Tavolo Tecnico	num	Documenti di progetto	T	0						1	2	2	5
ATa.T.2	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Riunioni tecniche di progetto	num	Documenti di progetto	T	0						2	3	3	8
ATa.T.3	Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	Visite di studio UdP già attivati	num	Documenti di progetto	T	0						1	1	1	3
ATb.T.1	Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)	Evento inaugurale	num	Documenti di progetto	T	0						0	0	1	1
ATb.T.2	Prodotti multimediali e siti internet	Pagina del progetto sul Sito istituzionale della RAS	num	Documenti di progetto	T	0						0	0	1	1
ATb.T.3	Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)	Riunioni tecniche realizzate	num	Documenti di progetto	T	0						1	1	1	3
ATc.T.1	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	Report semestrali di monitoraggio delle attività	num	Documenti di progetto	T	0						1	2	2	5
ATc.T.2	Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)	Report delle attività	num	Documenti di progetto	T	0						0	0	1	1
ATc.T.3	Prodotti multimediali e siti internet	Riunioni tecniche di monitoraggio e valutazione	num	Documenti di progetto	T	0						1	2	2	5
1.T.1	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	Accordi sottoscritti con le Amministrazioni coinvolte	num	Documenti di progetto	T	0						10			20

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGETTO

Inserire prima i Risultati Attesi nella Sezione "Obiettivi"

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato atteso di riferimento	Creazione della rete territoriale	Utilizzo degli Uffici di prossimità	Trasferimento e rafforzamento delle competenze degli operatori
Indicatore	Enti territoriali coinvolti	Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato	Soggetti formati
Unità di misura	Numero	Giorni	Numero
Fonte			
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	In transizione
Baseline	0	0	0
2020	0	0	0
2021	10	0	40
2022	10	60	40
Valore target	20	60	80

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati Attesi inseriti nella Sezione "Obiettivi"

	Risultato 4	Risultato 5	Risultato 6
Risultato atteso di riferimento	Disponibilità fascicoli digitali	Trasferimento a livello regionale dei modelli e procedure sperimentati in fase pilota	
Indicatore	Accessi annuali on-line alle pagine web dedicate degli enti coinvolti sull'Ufficio di prossimità	Fascicoli digitalizzati sul totale dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione	Customizzazione degli Uffici di prossimità
Unità di misura	Numero	Percentuale	Numero
Fonte			
Categoria di Regione	In transizione	In transizione	
Baseline	0	0%	0
2020	0	0	0
2021	500	10%	10
2022	1500	40%	10
Valore target	2000	50%	20

QUADRO LOGICO

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee Intervento	Attività	Output	Risultato Atteso
OG1 - Ottenere maggiore efficienza e trasparenza nei rapporti tra il sistema Giustizia e i cittadini mediante la creazione di Uffici di Prossimità integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio	OO1 - Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la creazione di una rete territoriale istituzionale	LI1 - Manifestazione di interesse verifica condizioni di fattibilità e stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali individuati	A1 - Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa	1.T.1 - Accordi sottoscritti con le Amministrazioni coinvolte	RA1 - Enti territoriali coinvolti
				1.T.2 - Riunioni tecniche di partenariato	RA1 - Enti territoriali coinvolti
	OO2 - Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia	LI2 - Definizione aspetti logistici relativamente a arredi e beni strumentali LI3 - Formazione del personale dedicato agli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A2 - Acquisizione di beni mobili e strumentali A3 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti	2.T.1 - Locali allestiti	RA2 - Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato
				3.T.1 - Report delle attività di formazione 3.T.2 - Moduli formativi erogati	RA3 - Soggetti formati RA3 - Soggetti formati
	OO3 - Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota	LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità	A4 - Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità A5 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk) A6 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione	4.T.1 - Linee guida	RA5 - Fascicoli digitalizzati sul totale dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione
				4.T.2 - Analisi dei contesti organizzativi locali interessati dall'apertura degli UdP	RA5 - Fascicoli digitalizzati sul totale dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione
				5.T.1 - Moduli software adeguati per le attività dell'Ufficio di Prossimità 5.T.2 - Report delle attività realizzate	RA2 - Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato RA2 - Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato
				6.T.1 - N. Fascicoli digitalizzati	RA4 - Accessi annuali on-line alle pagine web dedicate degli enti coinvolti sull'Ufficio di prossimità

			A7 - Monitoraggio degli Uffici di prossimità	7.T.1 - Report annuale di monitoraggio sugli Uffici di prossimità	RA2 - Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato
--	--	--	---	---	---

INDICATORI DI OUTPUT DEL PROGRAMMA

Alla realizzazione di quale degli Output previsti dal Programma concorre il Progetto?

Uffici (civile-penale) coinvolti nella diffusione dell'ufficio per il processo	
Uffici (civile-penale) di prossimità attivati	X
Uffici (civili) che sono stati coinvolti nel programma di introduzione del nuovo modello operativo di gestione per la riduzione dell'arretrato	

Inserire gli Indicatori di Output per ciascuna delle realizzazioni selezionate e per la categoria di Regione

	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Uffici (civile-penale) di prossimità attivati		
Codice indicatore	7OUT		
Indicatore	Numero di Uffici (civile-penale) di prossimità attivati		
Unità di misura	Numero		
Fonte			
Categoria di Regione	In transizione		
Baseline	0		
2020	0		
2021	10		
2022	10		
Valore target	20		

INDICATORI DI RISULTATO DEL PROGRAMMA

Al raggiungimento di quale dei Risultati attesi previsti dal Programma concorre il Progetto?

Giacenza media dei procedimenti civili negli Uffici interessati	
Gestione degli arretrati degli Uffici giudiziari negli Uffici interessati	
Utilizzo degli uffici di prossimità creati	X

Inserire gli Indicatori di Risultato per ciascuno dei Risultati attesi selezionati e per la categoria di Regione

	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3
Risultato di riferimento	Utilizzo degli uffici di prossimità creati		
Codice indicatore	10RIS		
Indicatore	Media dei giorni di apertura annuale per ufficio di prossimità creato		
Unità di misura	Numero		
Fonte			
Categoria di Regione	In transizione		
Baseline	0		
2020	0		
2021	60		
2022	60		
Valore target	120		

RISORSE UMANE

In questa Sezione si chiede di riepilogare il numero complessivo delle risorse umane impiegate nell'attuazione del Progetto

Fornire il numero di unità di **personale dipendente** utilizzate dal Beneficiario nell'attuazione del Progetto

Dirigente (Direttore, Dirigente, ecc.)	1
Altro personale dipendente	15

Fornire il numero del **personale non dipendente** del Beneficiario e delle relative funzioni, impegnate nell'attuazione del Progetto, per ruolo ed esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili

Project manager - Almeno 10 anni di esperienza	
Senior - Almeno 7 anni di esperienza	
Middle - Almeno 3 anni di esperienza	
Junior - Fino a 3 anni di esperienza	

Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane interne ed esterne previste in questo Progetto	Numero	Giornate uomo complessivo
Personale dipendente	16	2.620
Personale non dipendente	0	

