



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

**Programma Azione Coesione Complementare al Programma Operativo Nazionale
Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

TITOLO DEL PROGETTO

**UFFICI DI PROSSIMITA'
PROGETTO REGIONE PIEMONTE**

1. Anagrafica Soggetto Proponente

Soggetto Proponente	Regione Piemonte
Ente di appartenenza	Regione Piemonte
Sede	Torino
CF o Partita IVA	Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016
Responsabile	Gianfranco BORDONE
Indirizzo	Via Magenta 12, Torino
Telefono	
E-mail	
PEC	coesione.sociale@cert.regione.piemonte.it

1.a Anagrafica Beneficiario

Soggetto Beneficiario	Regione Piemonte
Ente di appartenenza	Regione Piemonte
Sede	Torino
CF o Partita IVA	Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016
Responsabile	Gianfranco BORDONE
Indirizzo	Via Magenta 12, Torino
Telefono	
E-mail	
PEC	coesione.sociale@cert.regione.piemonte.it

2.1 Descrizione sintetica del Progetto (max 1.300 caratteri)

Procedere ad una descrizione che evidenzi i principali problemi che si intende affrontare, le attività che si intende svolgere, i risultati che si intende conseguire, i cambiamenti visibili che dovrebbero caratterizzare lo scenario al termine del Progetto. Questa descrizione farà parte della Carta di Identità del Progetto. Se ne raccomanda, quindi, la estrema sinteticità e la chiarezza espositiva.

Descrizione:

È sempre più sentita, specialmente dalle “fasce deboli”, l’esigenza di una “giustizia di prossimità” ovvero di poter ottenere tutela dei diritti senza recarsi presso gli uffici giudiziari ed accedendo ad un unico luogo ove tutti gli enti, che a diverso titolo partecipano alla costruzione del sistema delle tutele, offrano servizi integrati e di facile accesso. Tale esigenza è maggiormente avvertita nei territori fortemente delocalizzati rispetto a quelli ove hanno sede gli uffici giudiziari o in quelli in cui la domanda di tutela diviene preponderante per l’elevato numero di soggetti interessati o per l’esistenza di fattori di criticità sociale. La riforma della geografia giudiziaria se da un lato ha consentito una razionalizzazione delle risorse disponibili per il sistema giustizia, dall’altro, ha indubbiamente ridotto la presenza sul territorio di uffici prossimi ai cittadini, peraltro, acuendo la pressione su quelli residui.

Il progetto fa propria l’idea della giustizia come bene che deve essere presente sul territorio e individua modalità alternative per consentire l’accesso dei cittadini ad alcuni servizi.

L’attivazione di **Uffici di prossimità**, in collaborazione con gli enti locali e territoriali consente di delocalizzare alcune attività prima esperibili esclusivamente presso gli uffici giudiziari e di integrare la rete dei servizi a tutela specialmente delle fasce deboli. Essi permetteranno ai cittadini di avere un unico punto di contatto, vicino al luogo in cui vivono e di disporre di un servizio completo di orientamento e di consulenza.

In questo contesto, partendo dalle esperienze di uffici di prossimità sorti spontaneamente in particolare, nelle Regioni Piemonte, Toscana e Liguria, il Ministero della Giustizia intende, attraverso l’approvazione di un progetto complesso a valere sul PON GOVERNANCE 2014/2020, realizzare una azione di sistema che contribuisca alla creazione di una rete di “Uffici di prossimità”, su tutto il territorio nazionale.

Obiettivo del progetto complesso è la definizione di un modello di “Ufficio di prossimità” che assicuri omogeneità relativamente alle tipologie di servizi offerti ed alle modalità organizzative adottate e che valorizzi i più recenti sviluppi informatici dei sistemi giudiziari civili, al fine di aumentare il livello di digitalizzazione dell’amministrazione giudiziaria.

Il progetto complesso promosso dal Ministero prevede tre azioni pilota, operanti in stretto raccordo, portate avanti dalle Regioni Piemonte, Liguria e Toscana, che riprenderanno e capitalizzeranno le esperienze già maturate nei rispettivi territori per poi definire un modello di Ufficio di Prossimità che possa essere esportato su tutti i territori regionali e consenta di superare l’attuale situazione “a macchia di leopardo” garantendo al cittadino uguali servizi in tutto Paese.

Le azioni pilota previste nell’ambito del progetto complesso, realizzate dalle tre regioni predette, saranno dirette alla modellizzazione organizzativa e formativa, gestionale e tecnico-informatica.

Il progetto che si intende realizzare in Piemonte si colloca all’interno dell’azione di sistema nazionale descritta e mira alla modellizzazione dell’ufficio di Prossimità e al potenziamento dell’esperienza già avviata sul territorio regionale.

La Regione Piemonte, partendo dalla positiva esperienza dello Ufficio di prossimità realizzato dall’Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia realizzerà la modellizzazione organizzativa e formativa dell’Ufficio di prossimità che sarà replicato su scala nazionale.

Il progetto prevede quindi, partendo dalle realtà esistenti e conosciute, l’avvio di una prima fase per la realizzazione del modello organizzativo pilota di “Ufficio di prossimità” per poi estendere l’esperienza, a seguito della pubblicazione di uno specifico avviso, anche ad altri Enti che corrispondano ai criteri definiti in sede di Progetto Complesso dal Ministero della Giustizia.

intervento due obiettivi tra loro complementari: consentire all'utenza di beneficiare dei servizi giudiziari senza la necessità di recarsi fisicamente presso la sede giudiziaria di riferimento e migliorare l'efficacia della cancelleria dei Tribunali.

La fase iniziale del progetto intende definire un modello base di Ufficio di prossimità valorizzando l'esperienza avviata dall'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia e dal Comune di Pinerolo in collaborazione con il Tribunale di Torino.

Nella fase di disseminazione, sulla base dell'esperienza condotta dagli Uffici pilota, si provvederà ad individuare ulteriori Comuni o Unioni dei Comuni ove aprire ulteriori Uffici di prossimità mediante la pubblicazione di un bando per manifestazione di interesse che terrà conto dei seguenti criteri previsti nel Progetto complesso:

- a) soppressione a seguito della riforma operata con i Decreti legislativi n. 155 e n. 156 del 2012 di uno o più uffici giudiziari competenti per il territorio del Comune e/o dell'Unione dei Comuni;
- b) distanza tra il Tribunale territorialmente competente per il territorio comunale e la sede del Comune o del Comune più lontano nel caso di Unioni di Comuni;
- c) numero di residenti nel territorio comunale ovvero del numero complessivo dei residenti nel territorio dell'Unione dei Comuni;
- d) difficoltà di accesso agli uffici giudiziari derivante sia da elementi geografici sia dalla conformazione del territorio urbano di riferimento, sia dall'assenza di collegamenti pubblici diretti ovvero di altri fattori esplicitamente indicati.

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

La richiesta è quella di sintetizzare l'analisi precedentemente svolta e ricondurla ad alcuni elementi cruciali – in termini di limiti e risorse interne ed esterne al sistema regolativo, organizzativo e di relazioni nel quale il Progetto è immerso – che il Proponente sceglie come significativi ed essenziali per sostenere l'utilità della propria proposta progettuale.

Criticità 1	Distanza del Tribunale accorpante in relazione al bacino d'utenza.
Criticità 2	Elevati tempi di lavoro della cancelleria del Tribunale accorpante in conseguenza di un aumento delle richieste dell'utenza non qualificata.
Criticità 3	Procedure che richiedono per l'istruttoria o per la loro evasione l'integrazione con servizi erogati da altri soggetti istituzionali.
Opportunità 1	Consentire ai cittadini di beneficiare dell'erogazione di servizi giudiziari che non richiedono l'assistenza di un legale, senza la necessità di recarsi fisicamente presso la cancelleria del Tribunale.
Opportunità 2	Sviluppare un paradigma organizzativo nuovo, interdisciplinare e inter-istituzionale promuovendo una gestione evoluta della relazione con l'utenza attraverso collaborazioni tra pubbliche amministrazioni diverse, replicabile a livello nazionale.
Opportunità 3	Consentire ai cittadini di fruire di una consulenza integrata sul territorio.

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

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 è fondamentale per consentire, già in questa Sottosezione, di ragionare sugli impatti del Progetto, che andrebbero intesi, soprattutto, come cambiamenti del contesto, attribuibili direttamente e con certezza (evidence based) a quanto realizzato attraverso il Progetto.

Cambiamento/impatto 1	Creazione di Uffici di prossimità sul territorio al fine di facilitare l'accesso ai servizi della Giustizia da parte dei cittadini. Il principale impatto legato a tale cambiamento è ravvisabile in un "Sistema-Giustizia" più vicino al cittadino
------------------------------	--

Cambiamento/impatto 2	Definizione di un sistema organizzativo che metta in relazione i servizi che verranno erogati presso gli Uffici di prossimità con le attività svolte presso il Tribunale. Il principale impatto relativo a tale cambiamento è legato alla maggiore consapevolezza del ruolo che svolge il "Sistema-Giustizia" sul territorio.
Cambiamento/impatto 3	Realizzazione di reti territoriali istituzionali (e non) capaci di fornire servizi integrati all'utenza (integrazione con i servizi sanitari e comunali, volontariato, ordini professionali, ecc.). Il principale impatto relativo a tale cambiamento riguarda il miglioramento del rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione.

3.5 Indicare sinteticamente gli elementi di coerenza dell'idea progettuale con l'Azione del PON a cui ci si riferisce come indicato nella Sezione 2

La richiesta di concentrarsi sulla sola Azione 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 2 e già verificati dalla AdG in sede istruttoria.

Descrizione:

Il progetto si muove nell'ambito dell'azione 1.4.1 Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli Uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo all'informatizzazione e telematizzazione degli Uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto di interventi di "change management".

Nello specifico 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" con impatti migliorativi sul funzionamento complessivo dell'attività giudiziaria. Al fine di garantire la completa gestione a livello territoriale dei procedimenti di competenza sarà necessario anche provvedere alla digitalizzazione dei procedimenti in corso.

La realizzazione dell'Ufficio di prossimità in collaborazione con le pubbliche amministrazioni locali e gli altri enti territoriali locali nell'ottica di creare un nuovo sistema integrato di servizi rappresenta un elemento fortemente innovativo per quanto concerne l'attività giudiziaria. La creazione di Uffici di Prossimità risulta, inoltre, coerente con gli obiettivi PON di delocalizzare i servizi di pubblica tutela avvicinandoli al cittadino.

3.6 Motivare la scelta della dimensione territoriale prescelta per l'attuazione così come indicato nella sezione 2

In questa Sottosezione va specificata nel dettaglio la caratterizzazione territoriale dell'intervento. Se si tratta di azioni di sistema esplicitare le motivazioni di tale scelta ed evidenziarne gli aspetti più qualificanti.

Descrizione:

Il progetto prevede, nella prima fase, la definizione di un modello base di Ufficio di prossimità in ambito giudiziario attraverso l'osservazione delle procedure avviate tra l'Unione dei Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia, il Comune di Pinerolo e il Tribunale di Torino.

L'attività di modellizzazione organizzativa e dei percorsi formativi, successiva all'espletamento di apposite procedure di gara, terrà conto delle esperienze avviate in Piemonte e delle sperimentazioni realizzate in Liguria e Toscana. Tali esperienze si baseranno sull'applicazione del modello che sarà definito nella prima fase del progetto.

In contemporanea con l'attività di modellizzazione, si prevede l'estensione del progetto anche ad altri Enti che corrispondano ai criteri definiti in sede di Progetto Complesso dal Ministero della Giustizia.

Per le motivazioni che hanno definito la scelta della dimensione territoriale si rinvia al dettaglio del punto 3.2.

4. Partenariato

4.1 Descrivere le modalità di costruzione del Partenariato e indicare le istituzioni e le organizzazioni partner e per ognuna di esse indicare le responsabilità attuative e le modalità di coinvolgimento

La presenza di un Partenariato qualificato nelle attività progettuali è uno degli “elementi di svolta” dell’approccio attuativo promosso dell’Accordo di Partenariato. Va da sé, che il coinvolgimento del Partenariato andrebbe, oltre che motivato, anche circostanziato in termini di responsabilità specifiche e di attività effettivamente svolte da ognuno.

Descrizione:

Per la buona riuscita del progetto è auspicabile una forte collaborazione con tutti i soggetti chiamati a gestire i bisogni dei cittadini che generalmente trovano tutela anche in ambito giudiziario.

I Comuni coinvolti potranno, altresì stipulare accordi di secondo livello con altri Soggetti pubblici e privati operanti sul territorio, come per esempio ordini professionali, ASL, Associazioni di volontariato ecc.

Si auspica quindi la creazione di una rete allargata di supporto all’utente, mediante accordi tra i diversi “stakeholder” (Uffici giudiziari, Comuni, Pubbliche amministrazioni locali, Ordini professionali, altri Enti territoriali, Associazioni e/o Organizzazioni del terzo settore), in grado di garantire una pianificazione e progettazione esecutiva omogenea e condivisa. Sarà indispensabile individuare le responsabilità e i compiti di ciascun soggetto coinvolto nella rete di partenariato, come viene specificato nella sottostante tabella.

Istituzioni e Organizzazioni Partner	Responsabilità Attuative dei Partner	Modalità di coinvolgimento/Attività svolte
Comuni	Luoghi fisici di realizzazione dell’Ufficio di prossimità/Personale amministrativo e operante in ambito sociale	Accordo di partenariato
Città Metropolitana di Torino	Supervisione in materia di pubblica tutela	Accordo di II livello

5. Valutazione del rischio attuativo (Risk Assessment)

5.1 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

Questa Sottosezione è uno degli elementi di maggiore novità del presente formulario. Esso è orientato a promuovere e sviluppare nuove visuali attuative, puntando l’attenzione sullo sviluppo delle capacità diagnostiche e di autocorrezione delle Amministrazioni proponenti. Non di rado il Quadro Logico dei progetti, come in linea teorica anche quello proposto del presente formulario, tende a ritenere sufficiente la descrizione del concatenamento tra obiettivi, attività e risultati considerandolo, in ogni caso, come buono in sé, e concedendo poco spazio alla autoriflessività sui rischi, sui ritardi possibili, sulle resistenze al cambiamento, sulla assenza di assetti minimi utili al cambiamento stesso. Questi elementi, al contrario, come sappiamo, sono molto spesso in grado di determinare il mancato raggiungimento dei risultati attesi se non, addirittura, in alcuni casi, anche il 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 offrire soluzioni per la loro opportuna prevenzione e/o rapido superamento.

Fattori di rischio		Attività di prevenzione e/o riduzione dei rischi
Fattore di rischio 1	Scarso utilizzo per mancanza d’informazione e visibilità degli Uffici di prossimità	Incremento della visibilità degli Uffici di prossimità attraverso attività d’informazione e comunicazione
Fattore di rischio 2	Mancanza di competenze specifiche e multidisciplinari del personale individuato	Formazione mirata al personale dedicato

Tabella 2 Quadro di sintesi OG – OO – Linee di intervento

Obiettivi generali ¹	Obiettivi operativi	Linee di intervento
<p>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</p>	<p>OO1 Realizzazione di una rete istituzionale capace di fornire servizi integrati all'utenza</p>	<p>LI1.1 Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti</p>
	<p>OO2 Attivazione di Uffici di Prossimità al fine di favorire l'accesso dei cittadini ai servizi relativi alla Giustizia</p>	<p>LI2.1 Definizione aspetti logistici (arredi, beni strumentali)</p> <p>LI2.2 Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti</p> <p>LI2.3 Comunicazione</p> <p>LI2.4 Attivazione Uffici di Prossimità</p>
	<p>OO3 Analisi della attivazione degli uffici di prossimità e sviluppo di un modello formativo-organizzativo e modellizzazione dei processi</p>	<p>LI3.1 Definizione del fabbisogno base formativo/organizzativo (modellizzazione)</p> <p>LI3.2 Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (Enti territoriali, Uffici giudiziari, ecc.). Tipizzazione e modellizzazione dei processi</p> <p>LI3.3 Definizione del modello formativo (modellizzazione)</p>
	<p>OO4 Coordinamento e monitoraggio di progetto</p>	<p>LI4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto</p>

Tabella 3 Quadro Analitico Attuazione Linee di intervento e Attività

A supporto di quanto precedentemente evidenziato si ricorda che le Linee di intervento rappresentano insieme di azioni tra loro coerenti che rispondono alle esigenze attuative di parti importanti del Progetto, coerenti con il livello superiore (Obiettivi Operativi). Le attività sono, invece, il terreno concreto su cui il Progetto viene messo all'opera.

La Tabella qui presentata è un esempio di come tenere in connessione le Linee di Intervento e le Attività, pertanto, suggerisce la modalità di realizzazione del Progetto che può avere un numero differente di Linee o Attività.

¹

Si tratta di un esempio utile a ricostruire i nessi a partire dalla situazione reale.

9. Attuazione – Dettaglio relativo alle Linee di Intervento, Attività, Risultati e Impatti

9.1 Per ognuna delle Linee di Intervento precedentemente individuate fornire informazioni di dettaglio secondo lo schema seguente

La presente Sottosezione è, in assoluto, determinante per consentire di comprendere la qualità della proposta, la chiarezza del processo realizzativo e la sua sostenibilità. Su questi elementi, in precedenza, sono stati dati spunti, riferimenti e visuali più generali che si chiede di precisare qui, al più elevato livello di dettaglio possibile.

Si raccomanda, pertanto di compilare la scheda in ogni sua parte, interpretando in maniera estensiva e non riduttiva, i suggerimenti qui forniti.

Linea di Intervento (L1.1)²: **Stipula di accordi/Convenzioni con gli Enti territoriali coinvolti**

Partner coinvolti **Regione Piemonte – Tribunali – Comuni**

Facendo riferimento alla Sezione 4 - Partenariato indicare i partner coinvolti e le modalità di coinvolgimento.

Azione di sistema Si X No

Categoria di Regioni Sviluppate Meno sviluppate In transizione

Identificare il territorio di attuazione a partire da quanto indicato nell'Anagrafica del Progetto – Sezione 2.

Attività 1 (A 1.1.1)

Titolo sintetico **Individuazione della rete e stipula del protocollo d'intesa**

Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.

Destinatari **Regione Piemonte – Tribunali – Comuni**

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

Attuazione Questa attività prevede la sottoscrizione di un accordo di partenariato volto a definire l'impegno da parte delle amministrazioni comunali coinvolte nel Progetto e ad individuare e rendere disponibili adeguati locali in cui ubicare gli Uffici di Prossimità nonché il personale preposto all'attività dell'Ufficio di prossimità.
Considerata la tipologia di utenza cui il progetto si rivolge i locali individuati devono consentire l'accesso anche a persone con ridotte capacità motorie.
Nell'individuazione del personale da destinare alle attività dell'Ufficio di prossimità, saranno considerate figure nell'ambito della dotazione organica comunale o facenti parte di altri soggetti con i quali i Comuni abbiano sottoscritto Accordi funzionali alla realizzazione del presente Progetto.
Al fine di consentire l'individuazione del personale funzionale al bacino d'utenza potenziale, saranno determinati dei tempi di apertura degli Uffici di prossimità riparametrando le ore effettuate durante la sperimentazione svoltasi presso il Comune Moncalieri nell'anno 2016 con l'utenza servita e con la popolazione di riferimento dei singoli Uffici che verranno avviati.
Oltre alle ore di apertura al pubblico sopra indicate, potrà essere necessario destinare ulteriori ore di lavoro per le attività di back office, coerentemente con l'afflusso dell'utenza all'Ufficio di prossimità.

La stipula degli accordi con gli enti locali, l'allestimento delle sedi e l'individuazione del personale rappresentano l'attivazione dell'Ufficio di Prossimità, su cui verrà avviato il monitoraggio anche relativo alle ore di apertura dello stesso. In particolare si segnala che ad un anno dall'implementazione del progetto, a seguito del monitoraggio previsto, qualora risultasse necessario un potenziamento del servizio (orari di apertura e/o postazioni) o il partenariato valutasse opportuno ampliare la tipologia di servizi offerti dall'Ufficio di prossimità, il personale dedicato potrà essere

²

Linea di Intervento, attività, realizzazioni e risultati andranno riportati sia nelle tabelle relative agli indicatori (sezioni da 10 a 14) sia nel Quadro Logico (sezione 15).

	<p>incrementato.</p> <p>Nella fase di disseminazione del modello organizzativo e formativo, la Regione Piemonte intende individuare i Comuni o le Unioni di comuni attraverso la predisposizione di uno specifico avviso per la manifestazione di interesse che tenga conto dei criteri individuati dal Ministero di Giustizia nel progetto complesso.</p> <p>Nel corso del progetto, al manifestarsi di ulteriori esigenze nel territorio, si potrà procedere a pubblicare un nuovo avviso per la manifestazione di interesse per l'istituzione di ulteriori Uffici di prossimità, rimodulando se necessario le spese da sostenere. Si precisa, pertanto, che il budget richiesto mira ad una copertura potenziale più ampia dei 14 Uffici indicati come target di risultato.</p>
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	
Outputs (r)³	Sottoscrizione degli accordi con le amministrazioni coinvolte
<i>Indicare le realizzazioni che verranno prodotte a seguito dell'Attività da inserire nella Tabella Sezione 10.</i>	
Risultati (R)	Creazione di una rete con Enti territoriali
<i>Descrivere i Risultati attesi della attività in maniera da facilitare l'individuazione di specifici indicatori di risultato misurabili da inserire nella Sezione 11.</i>	
Impatti (I)	"Sistema-Giustizia" più vicino al cittadino
Impatti (II)	
<i>Indicare l'Impatto atteso a cui l'Attività contribuisce. È probabile che esso possa essere riferito a più Attività e/o ad una o più Linee di Intervento (vedi Quadro Logico Tab. 9). In questo caso limitarsi a ripetere, di volta in volta, lo stesso Impatto nello specifico riquadro.</i>	

Linea di Intervento (L2.1): Definizione aspetti logistici (arredi, beni strumentali)			
Partner coinvolti Regione Piemonte – Tribunali del Piemonte– Comuni			
<i>Facendo riferimento alla Sezione 4 - Partenariato indicare i partner coinvolti e le modalità di coinvolgimento.</i>			
Azione di sistema	Si	X	No
Categoria di Regioni	Sviluppate	Meno sviluppate	In transizione
<i>Identificare il territorio di attuazione a partire da quanto indicato nell'Anagrafica del Progetto – Sezione 2.</i>			
Attività 1 (A 2.1.1)			
Titolo sintetico	Acquisizione beni mobili e strumentali		
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>			
Destinatari	Comuni		
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>			
Attuazione	<p>Questa attività prevede la realizzazione da parte della Regione di procedure ad evidenza pubblica per l'acquisizione di beni strumentali che saranno messi a disposizione dei Comuni per l'allestimento degli Uffici di prossimità, qualora il plesso individuato dovesse risultare totalmente o parzialmente privo di idonei beni.</p> <p>Per consentire una omogenea strumentazione a disposizione degli Uffici di prossimità che si intendono attivare, la dotazione di base dovrà comprendere 2 postazioni comprensive di: a) scrivanie, sedie ed eventuali arredi utili a creare spazi che garantiscano un adeguato livello di privacy agli utenti; b) Personal Computer (dotati di tastiera, monitor, stampante, collegamento alla rete internet); c) scanner; d) webcam per eventuali connessioni protette con il Tribunale; e) tavolette per l'apposizione di firma digitale.</p>		

Linea di Intervento (LI 2.4): Attivazione degli Uffici di Prossimità			
Partner coinvolti	Regione Piemonte – Tribunali– Comuni		
<i>Facendo riferimento alla Sezione 4 - Partenariato indicare i partner coinvolti e le modalità di coinvolgimento.</i>			
Azione di sistema	Si X	No	
Categoria di Regioni	Sviluppate	Meno sviluppate	In transizione
<i>Identificare il territorio di attuazione a partire da quanto indicato nell'Anagrafica del Progetto – Sezione 2.</i>			

Attività 1 (A 2.4.1)	
Titolo sintetico	Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli Uffici di Prossimità
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Cittadini
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Attuazione	<p>Questa attività prevede, parallelamente alla realizzazione della fase di definizione del modello organizzativo e formativo pilota degli Uffici di Prossimità da attuare su tutto il territorio nazionale, l'attivazione degli Uffici di prossimità presso i Comuni Piemontesi individuati attraverso lo specifico avviso che tenga conto dei criteri individuati dal Ministero di Giustizia nel progetto complesso, richiamato nell'Attività A1.1.1 della presente scheda progettuale.</p> <p>I Comuni in forma singola o associata che avranno aderito al Progetto dovranno, in prima battuta, dare attuazione al modello base individuato secondo le modalità specificate nel successivo punto A3.1.1. Allo stesso modo saranno coinvolti i Tribunali competenti sui territori interessati all'attivazione degli Uffici di Prossimità.</p> <p>Gli Uffici avviati sia in Piemonte che nelle Regioni Liguria e Toscana saranno accompagnati nell'attuazione del servizio per il periodo di validità del presente progetto.</p> <p>Questa fase consentirà sin da subito di trasferire gli strumenti e sperimentare sul campo il modello di "Ufficio di prossimità virtuale" sviluppato dalla Regione Liguria, in collaborazione con la Regione Toscana, attraverso la realizzazione di una piattaforma informatica e di applicativi gestionali capaci di dialogare sia con i sistemi informatici del Ministero della Giustizia utilizzati dai Tribunali (v. PCT, banche dati, etc.) sia di consentire l'interazione con i sistemi informatici utilizzati nell'erogazione di servizi sociali, socio-sanitari e sanitari.</p> <p>Nello specifico si prevede, dopo aver identificato e attrezzato le idonee strutture e dopo l'attività di formazione degli operatori, di avviare operativamente lo svolgimento dei servizi in carico all'Ufficio di Prossimità, verificando l'efficacia dei flussi organizzativi e delle soluzioni procedurali.</p> <p>Particolare attenzione verrà posta all'integrazione dei flussi (anche di dati) inter-istituzionali, tra i diversi attori coinvolti (Comuni, Tribunali, Associazioni, ecc...).</p> <p>Le Amministrazioni coinvolte potranno rendere operativi gli strumenti predisposti dalle Regioni coinvolte nella sperimentazione, in coerenza con il proprio contesto organizzativo.</p> <p>Le attività avranno un carattere progressivo, che consentirà di implementare via via le diverse risultanze del Progetto Complesso.</p> <p>L'avvio degli Uffici di Prossimità sarà fortemente integrato con l'attività di training on the job prevista nell'ambito dell'attività A2.2.1</p> <p>L'orizzonte temporale per l'indizione della gara/approvazione del Bando è previsto entro 6 mesi dall'avvio del Progetto.</p>

Azione di sistema	Si X	No	
Categoria di Regioni	Sviluppate	Meno sviluppate	In transizione
<i>Identificare il territorio di attuazione a partire da quanto indicato nell'Anagrafica del Progetto – Sezione 2</i>			

Attività 1 (A 3.2.1)	
Titolo sintetico	Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi e attività connesse
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Tribunali e Comuni del Piemonte, della Liguria e della Toscana
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Attuazione	<p>Questa attività prevede la realizzazione di una procedura ad evidenza pubblica da parte della Regione Piemonte volta a definire l'assetto organizzativo e procedurale che consenta, attraverso un modello omogeneo, l'attivazione degli Uffici di prossimità.</p> <p>L'output di tale attività fornirà il modello (da replicare sul territorio nazionale) che verrà messo a disposizione del Ministero della Giustizia, in qualità di Organismo Intermedio del PON GOV e titolare del Progetto Complesso "Ufficio di Prossimità".</p> <p>Tale modello consentirà al Ministero di offrire a tutti gli altri beneficiari del progetto complesso un modello omogeneo da distribuire sul territorio. Verranno analizzati i flussi operativi dei procedimenti attivabili dai cittadini presso gli Uffici di prossimità, definendo l'iter procedimentale sia all'interno dell'Ufficio sia per la parte di competenza degli uffici giudiziari al fine di modellizzare un flusso di lavoro complessivo. Sulla base di tale analisi verranno proposte soluzioni organizzative tali da integrare i processi interni all'Ufficio di prossimità con quelli svolti dagli Uffici giudiziari di riferimento ed eventualmente evidenziando criticità e margini di miglioramento.</p> <p>Il flusso di lavoro dovrà fornire precise indicazioni sulle modalità operative di accettazione delle istanze, di verifica e completezza delle stesse e sulle modalità telematiche per la trasmissione degli atti alla cancelleria. Il flusso di lavoro sarà, inoltre, costantemente aggiornato sulla base della rete di servizi integrati offerti complessivamente al cittadino. Esso inoltre dovrà, in termini di output, definire procedure e modelli-tipo utili per gli Uffici di Prossimità, nonché le modalità di accesso ai servizi da parte degli utenti.</p> <p>L'affidamento prevede anche la creazione di un sistema di monitoraggio (definizione di modulistica, creazione di indicatori e loro rilevazione) da mettere a disposizione dei Comuni e del Tribunale al fine di accompagnare la realizzazione del progetto.</p> <p>L'analisi organizzativa sarà pertanto articolata in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partendo dal modello pilota individuato nella precedente attività A3.1.1, analisi della situazione esistente presso gli Uffici di prossimità (ove esistenti) e delle sezioni del Tribunale che affrontano la materia della volontaria giurisdizione, completa della analisi dei flussi procedurali in essere, nelle tre Regioni pilota; - definizione del modello organizzativo da prevedere per gli Uffici di Prossimità e per le sezioni del Tribunale interessate, completo del nuovo disegno dei flussi procedurali; - modello di monitoraggio delle attività. <p>Dovrà essere messa a disposizione degli Uffici di prossimità una figura di coordinamento che avrà il compito di accompagnare in loco l'attuazione del modello organizzativo individuato. Il coordinatore avrà il compito di far emergere eventuali criticità o buone prassi, raccordandosi con le Regioni e i Tribunali coinvolti al fine di favorire una omogenea attività degli Uffici di Prossimità.</p> <p>L'attività in oggetto prevede, inoltre, la modellizzazione di apposita modulistica digitale per i procedimenti gestiti dagli Uffici di Prossimità.</p> <p>Punto di partenza per la definizione dei nuovi materiali saranno i moduli a disposizione dell'utenza per l'accesso ai servizi di giustizia, attualmente disponibili.</p> <p>Sarà inoltre prevista la definizione della modulistica standard per la raccolta dei dati relativi alle attività degli Uffici di prossimità al fine di consentire un Monitoraggio interno da parte degli Uffici attivati nell'ambito del presente Progetto.</p> <p>Tale attività sarà standardizzata dai soggetti incaricati dell'individuazione e</p>

	<p>La presente è propedeutica allo svolgimento dell'attività A2.2.1 "Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti e somministrazione del training on the job".</p> <p>La procedura ad evidenza pubblica sarà inoltre finalizzata ad acquisire servizi idonei a realizzare i contenuti fruibili in modalità e-learning, in coerenza con quanto definito in sede di definizione del modello formativo.</p> <p>Tali contenuti formativi saranno vincolati alle politiche di riuso funzionali al progetto, e saranno messi a disposizione del Ministero di Giustizia, delle altre due Regioni coinvolte nella fase di sperimentazione (Toscana e Liguria) e di tutte le Regioni che successivamente avvieranno, in raccordo con i Comuni dei propri territori, gli Uffici di Prossimità.</p> <p>In sede di procedura di evidenza pubblica saranno richiesti, oltre alla piena coerenza dal punto di vista dei contenuti e del processo, adeguati standard interoperabili, al fine di garantire l'utilizzo dei moduli nelle diverse piattaforme di somministrazione di formazione a distanza in uso da parte delle Amministrazioni coinvolte.</p> <p>L'orizzonte temporale per l'indizione della gara/approvazione del Bando è previsto entro 6 mesi dall'avvio del Progetto.</p>
	<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>
Outputs (r)¹²	Identificazione del modello formativo per ogni area
	<i>Indicare le realizzazioni che verranno prodotte a seguito dell'Attività da inserire nella Tabella Sezione 10.</i>
Risultati (R)	Miglioramento delle competenze dei partecipanti
	<i>Descrivere i Risultati attesi della attività in maniera da facilitare l'individuazione di specifici indicatori di risultato misurabili da inserire nella Sezione 11.</i>
Impatti (I)	"Sistema-Giustizia" più vicino al cittadino
Impatti (II)	Innovazione di processo e di risultato
	<i>Indicare l'Impatto atteso a cui l'Attività contribuisce. È probabile che esso possa essere riferito a più Attività e/o ad una o più Linee di Intervento (vedi Quadro Logico Tab. 9). In questo caso limitarsi a ripetere, di volta in volta, lo stesso Impatto nello specifico riquadro.</i>

Linea di Intervento (L4.1): Gestione della governance e del monitoraggio del progetto			
Partner coinvolti	Regioni coinvolte nella sperimentazione, Tribunali, Ministero di Giustizia		
	<i>Facendo riferimento alla Sezione 4 - Partenariato indicare i partner coinvolti e le modalità di coinvolgimento.</i>		
Azione di sistema	Si X	No	
Categoria di Regioni	Sviluppate	Meno sviluppate	In transizione
	<i>Identificare il territorio di attuazione a partire da quanto indicato nell'Anagrafica del Progetto – Sezione 2</i>		

Attività 1 (A .4.1.1)			
Titolo sintetico	Attività di coordinamento e monitoraggio		
	<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>		
Destinatari	Regione Piemonte		
	<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>		
Attuazione	Le attività di coordinamento e monitoraggio, come puntualmente descritte nelle sezioni 16. Monitoraggio e Valutazione e 18. Direzione e Coordinamento del presente		

12

LI 2.3 - Comunicazione	A 2.3.1 - Attuazione della campagna di comunicazione sul territorio regionale	Convegni e eventi organizzati.	Numero minimo eventi	Azione di sistema	0	0	1	1	2	0	0	4	
		Aggiornamento dei siti web degli Enti coinvolti	Numero siti web		0	0	5	4	5	0	0	14	
LI 2.4 Attivazione Uffici di Prossimità.	A 2.4.1 Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli Uffici di Prossimità.	Uffici di prossimità attivati	Numero uffici attivati	Azione di sistema	0	0	5	4	5	0	0	14	
	A 2.4.2 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità	Moduli software adeguati per le attività dell'Ufficio di Prossimità	Numero moduli		0	0	50	40	50	0	0	140	
	A 2.4.3 – Monitoraggio dell'attività dell'Ufficio di Prossimità	Report semestrali di monitoraggio delle attività svolte dagli Uffici di prossimità	Numero minimo di report		0	0	2	2	2	0	0	6	
	A 2.4.4 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale della <i>Volontaria Giurisdizione</i> , nei Tribunali ordinari di riferimento degli <i>Uffici di prossimità</i> .	Fascicoli digitalizzati	Numero fascicoli		0	0	0	13.900	14.080	0	0	27.980	
LI3.1 Definizione del fabbisogno base formativo/organizzativo (modellizzazione)	A3.1.1 Ricognizione delle caratteristiche e del contesto operativo a partire dall'esistente Sportello di Prossimità in Moncalieri (modello base organizzativo e formativo)	Ricognizione delle caratteristiche e del contesto operativo per l'avvio degli Uffici di Prossimità	Numero report	Azione di sistema	0	0	1	0	0	0	0	1	
LI3.2 Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (enti territoriali, uffici giudiziari, etc.)	A.3.2.1 Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi	Analisi organizzativa e dei flussi di lavoro	Numero report	Azione di sistema	0	0	1	2	2	0	0	5	
LI3.3 Definizione del fabbisogno formativo	A3.3.1 Analisi del fabbisogno formativo e predisposizione del modello formativo e contenuti e-learning	Identificazione del modello formativo per ogni area	Numero report	Azione di sistema	0	0	1	4	4	0	0	9	
LI 4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto	A 4.1.1 Attività di coordinamento e monitoraggio.	Incontri dello Steering Committee	Numero incontri	Azione di sistema	0	0	1	1	1	0	0	3	

LI3.2 Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (enti territoriali, uffici giudiziari, etc.)	A.3.2.1 Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi	Definizione di un nuovo modello organizzativo in relazione ai servizi individuati presso gli Uffici di prossimità	Numero report relativi al modello organizzativo	Numero	Azione di sistema	0	0	1	2	2	0	0	5
LI3.3 Definizione del fabbisogno formativo	A3.3.1 Analisi del fabbisogno formativo e predisposizione del modello formativo e contenuti e-learning	Miglioramento delle competenze dei partecipanti	Numero report relativi alle competenze acquisite	Numero	Azione di sistema	0	0	1	4	4	0	0	9
LI 4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto	A 4.1.1 Attività di coordinamento e monitoraggio.	Efficace ed efficiente gestione di progetto	Andamento della spesa rispetto al cronoprogramma di spesa	%	Azione di sistema	0	0	80%	80%	80%	80%	80%	80%

12. Indicatori di Impatto del Progetto

Per individuare gli indicatori di impatto del progetto si faccia riferimento a quanto già descritto nella Sottosezione 3.4. Se per impatto si intende il cambiamento registrabile nel contesto di riferimento alla fine del progetto, cambiamento più direttamente causato dalle attività progettuali realizzate, ci si aspetta che vengano richiamati qui i cambiamenti impatti già definiti nella predetta Sottosezione e che ne venga data opportuna valorizzazione. Va da sé, che numerosi impatti attesi siano qualificabili come cambiamenti di comportamenti organizzativi, come cambiamenti dei sistemi regolativi, come miglioramenti stabili delle competenze e delle capacità delle Amministrazioni. Tali impatti, quindi, non sempre si prestano ad essere quantificati con precisione. Si chiede, pertanto, in questi casi di individuare una proxy, cioè una informazione quanti-qualitativa che possa svolgere la funzione di indicare con una accertabile evidenza il cambiamento annunciato.

Tabella 6 Indicatori di impatto del Progetto

Linea di Intervento	Attività	Impatto	Indicatore di impatto	Unità di misura	Categoria di Regione	Valore 2018	Valore 2019	Valore 2020	Valore 2021	Valore 2022	Valore 2023	Valore finale	Fonte
LI 1.1 - Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti	A 1.1.1 - Individuazione della rete e stipula di accordi con gli Enti territoriali coinvolti	Sistema-Giustizia più vicino al cittadino	Indice di copertura della rete sul territorio regionale	Numero medio per provincia degli Enti territoriali coinvolti (N. Enti/N. province)	Azione di sistema	2	2	2	2	2	2	2	

LI 2.1 - Definizione aspetti logistici (arredi, beni strumentali).	A 2.1.1 - Acquisizione di beni mobili e strumentali	Innovazione di processo e di risultato	Incidenza annuale delle pratiche di Volontaria giurisdizione presentate direttamente presso Uffici di prossimità sul totale delle pratiche di competenza dei Tribunali coinvolti	Percentuale (n. pratiche presentate direttamente presso Uffici/totale pratiche presentate *100)	Azione di sistema	0	5%	8%	10%	10%	10%	10%	
LI 2.2 - Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A 2.2.1 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti (Uffici giudiziari con cui si interfaccia l'Ufficio di prossimità ed eventuali altri soggetti coinvolti) e somministrazione del training on the job												
LI 2.3 - Comunicazione	A 2.3.1 - Attuazione della campagna di comunicazione sul territorio regionale.												
LI 2.4 - Attivazione Uffici di prossimità	A 2.4.1 - Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli Uffici di prossimità												
	A 2.4.2 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione SW e Help Desk)												
	A 2.4.3 - Monitoraggio												
	A 2.4.4 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di prossimità												

LI3.1 Definizione del fabbisogno base formativo/organizzativo (modellizzazione)	A3.1.1 Ricognizione delle caratteristiche e del contesto operativo a partire dall'esistente Sportello di Prossimità in Moncalieri (modello base organizzativo e formativo)	Sistema-Giustizia più vicino al cittadino	Grado di conseguimento degli indicatori di output/risultato	Percentuale di raggiungimento di output/risultati	Azione di sistema	0	50%	60%	80%	80%	80%	80%	
LI3.2 Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (enti territoriali, uffici giudiziari, etc.)	A.3.2.1 Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi	Innovazione di processo e di risultato	Grado di conseguimento degli indicatori di output/risultato	Percentuale di raggiungimento di output/risultati	Azione di sistema	0	50%	60%	80%	80%	80%	80%	
LI3.3 Definizione del fabbisogno formativo	A3.3.1 Analisi del fabbisogno formativo e predisposizione del modello formativo e contenuti e-learning		Grado di conseguimento degli indicatori di output/risultato	Percentuale di raggiungimento di output/risultati	Azione di sistema	0	50%	60%	80%	80%	80%	80%	
LI 4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto	A 4.1.1 Attività di coordinamento e monitoraggio.	Sistema-Giustizia più vicino al cittadino Innovazione di processo e di risultato	Grado di conseguimento degli indicatori di output/risultato/impatto	Percentuale (media)	Azione di sistema	0	50%	80%	80%	80%	80%	80%	

16. Monitoraggio e Valutazione

16.1 Descrivere il sistema di monitoraggio del Progetto individuando le fonti, le modalità di raccolta delle informazioni e le responsabilità della raccolta, imputazione e invio all'AdG delle informazioni acquisite. Allegare, se disponibile, un diagramma esplicativo delle caratteristiche del sistema e del percorso di raccolta.

La richiesta formulata in questa Sezione è quella di dimostrare la capacità di definire in relazione al processo di implementazione del progetto le fonti informative, le modalità di raccolta, gli strumenti di raccolta, le responsabilità della raccolta delle informazioni. Elemento di qualità è l'esistenza di una idea generale che chiarisca come il Proponente connette tra loro le informazioni e come le mette a disposizione (accountability) degli stakeholders, dei Partner (a volte essi stessi responsabili della produzione di informazioni rilevanti), dei cittadini interessati. Si chiede - ove possibile - di delineare, quindi, un vero e proprio sistema di monitoraggio inteso come sistema informativo a supporto del management e della performance del Progetto.

Descrizione:

Il presente progetto sviluppato sul territorio della Regione Piemonte sarà gestito – in termini di avvio, monitoraggio degli avanzamenti, valutazione dei risultati ed individuazione di eventuali criticità – da parte di un gruppo di coordinamento composto da rappresentanti istituzionali e tecnici della Regione Piemonte, dei Tribunali e degli Enti Locali coinvolti. Il gruppo di coordinamento si riunirà, di norma, almeno una volta l'anno per analizzare l'andamento del progetto. Ulteriori riunioni potranno essere convocate qualora risultasse necessario analizzare problematiche specifiche e scostamenti rispetto alla presente scheda progetto.

In sede di progetto complesso il Gruppo di coordinamento del progetto complesso è composto dal:

- a) Direttore della Direzione generale della Formazione e del Personale del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria e dei servizi del Ministero della giustizia (o un suo delegato) quale coordinatore;
- b) Direttore della Direzione generale dei sistemi informativi ed automatizzati del Ministero della Giustizia (o un suo delegato)
- c) Direttore della Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione (o un suo delegato)
- d) Rappresentanti delle Regioni coinvolte nella fase sperimentale di avvio (Regioni Piemonte, Liguria e Toscana)
- e) Rappresentanti dei Tribunali coinvolti nella fase sperimentale di avvio (Piemonte, Liguria e Toscana).

Tale gruppo di coordinamento si incontrerà periodicamente e relazionerà rispetto alla sperimentazione svolta nell'ambito degli incontri del gruppo di coordinamento e dello *Steering Committee* previsti per la gestione del progetto complesso "Uffici di Prossimità".

Lo *Steering Committee* del progetto complesso sarà composto da componenti del Gruppo di coordinamento, da rappresentanti di tutte le Regioni, dei Comuni e degli Uffici Giudiziari interessati. Esso svolge compiti di direzione e coordinamento del/dei progetto/i, espletati principalmente tramite la pianificazione degli interventi, la supervisione e il presidio alla loro attuazione.

16.2 Descrivere le modalità utilizzate per la valutazione interna (effettuata dal Management) dello stato di avanzamento del Progetto indicando, altresì, 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

Si chiede al Proponente di dimostrare l'adeguatezza del presidio gestionale del progetto e la capacità di intervenire in maniera efficace nella soluzione e nel superamento di eventuali criticità. Si tratta, cioè, di evidenziare quali siano gli ambiti, i processi, le dimensioni organizzative che vengono tenute sotto osservazione dal Management per verificare la tenuta della performance più complessiva. Il risk assessment effettuato nella Sezione 5 fornisce già una visuale sui possibili problemi e sulle soluzioni immaginate. Si chiede, pertanto di indicare gli strumenti (es. Focus group, indicatori di performance, relazioni, azioni valutative esterne, etc.) di cui ci si vuole dotare per realizzare tale attività trasversale.

Descrizione:

Verranno svolte valutazioni periodiche sull'andamento del grado di realizzazione dei risultati di progetto rispetto al target degli indicatori individuati. Durante gli incontri organizzati con la modalità del focus group verranno analizzate nel dettaglio le relazioni che gli sportelli dovranno predisporre periodicamente come indicato all'attività A2.4.3 Monitoraggio. Questo consentirà di verificare se tutti gli sportelli stanno operando

secondo le indicazioni organizzative fornite e si potranno analizzare collegialmente eventuali interventi correttivi e/o migliorativi.

Se si rilevassero comportamenti organizzativi particolarmente virtuosi, questi saranno oggetto di verifiche di efficacia al fine di poter definire prassi e modalità operative trasferibili e replicabili.

Qualora risultasse necessario si potrà procedere, a seguito di specifica autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione/Organismo Intermedio, a una modifica delle risorse assegnate alle diverse linee di intervento al fine di favorire il raggiungimento dei risultati previsti.



17. Comunicazione/Disseminazione

17.1 Descrivere le modalità di comunicazione pubblica delle attività progettuali e di disseminazione dei risultati del Progetto che verranno utilizzate, indicando per ogni specifica attività gli outputs previsti

Si chiede qui di dare conto, nel dettaglio, di tutte le attività che svolgono il compito di informare all'interno e all'esterno del progetto sullo svolgimento delle attività progettuali e sui suoi risultati

Descrizione:

Nel corso della realizzazione del progetto è prevista la realizzazione di una campagna di comunicazione e informazione sulle attività svolte sia per rispondere alla necessità di trasparenza sugli esiti delle attività svolte che per sensibilizzare tutti gli utilizzatori (sia esterni sia interni) dei vantaggi ottenuti e possibili. L'attività di comunicazione prevede il coinvolgimento di tutti i partners al fine di assicurare la piena visibilità del progetto.

In questa fase verranno realizzati:

4. materiali divulgativi (totem, poster, dépliant, informativi, modulistica, etc.) da mettere a disposizione degli Uffici di Prossimità attivati e dei servizi presenti sui territori interessati dal progetto e distribuiti all'interno dei Tribunali coinvolti, al fine di massimizzare l'impatto e la diffusione delle informazioni;
5. eventi pubblici all'avvio e alla conclusione del progetto finalizzati a diffondere la conoscenza sull'attività degli Uffici di prossimità creati e sui risultati conseguiti;
6. aggiornamenti dei siti web degli enti coinvolti per la divulgazione di informazioni (ubicazione, modalità ed orari di accesso, servizi offerti, news, etc.) relative all'Ufficio di prossimità, al fine di promuovere in modo coordinato l'avvio dell'iniziativa e l'erogazione dei servizi offerti dall'Ufficio di Prossimità.

Attività n.	Outputs	Risultati
Comunicazioni ai cittadini	n. strumenti di comunicazione realizzati	Incremento dell'affluenza all'Ufficio di prossimità
Eventi pubblici	n. eventi realizzati	Incremento dell'affluenza all'Ufficio di prossimità

¹⁶

Queste Linee di intervento sono trasversali e producono attività soggette a rendicontazioni che vengono raccolte in una unica Linea di intervento con un suo specifico (per quanto trasversale) Cronoprogramma.

18. Direzione e Coordinamento

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

Più che sviluppare la descrizione di un vero e proprio sistema gestionale, già in parte delineato nella Sezione 16 si chiede di indicare qui tutte quelle Attività di Direzione e di Coordinamento a supporto dell'attuazione che si svolgono, all'interno delle Attività e che, eventualmente, producono costi rendicontabili.

Descrizione:

L'attività di coordinamento verrà realizzata su due livelli: una governance politica con compiti di indirizzo e programmazione rispetto agli obiettivi che il progetto si è dato e un Tavolo tecnico con compiti di coordinamento, supervisione e presidio nella realizzazione del progetto.

Attività n.	Outputs	Risultati
Governance politica	Definizione di linee di indirizzo e programmazione	Allineamento del progetto rispetto agli obiettivi
Tavolo tecnico	Definizione di linee di attuazione	Coordinamento, supervisione e controllo del progetto

19. Cronoprogramma

19.1 Rappresentare graficamente la durata di tutte le Attività progettuali

Tabella 10.1 – Cronoprogramma

Attività n. ¹⁷	Anno 2014				Anno 2015				Anno 2016				Anno 2017				Anno 2018			
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre			
	I	II	III	IV																
A1.1.1 Individuazione rete degli Enti e stipula del protocollo d'intesa																				X
A2.1.1 Acquisizione beni mobili e strumentali																				
A2.2.1 Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti (Uffici giudiziari con cui si interfaccia l'Ufficio di prossimità ed eventuali altri soggetti coinvolti) e somministrazione del training on the job																				
A2.3.1 Attuazione della campagna di comunicazione																				
A2.4.1 Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli Uffici di Prossimità																				

20.2 Descrivere sulla base di quanto indicato nella Sezione 2 le attività progettuali finanziate attraverso forme di cofinanziamento

Descrizione:

Non sono previste attività in cofinanziamento.

21. Gestione del Progetto

21.1 Individuazione del Beneficiario. Indicare la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario.

In questo caso va soltanto individuata la Struttura che assumerà la funzione di Beneficiario

Descrizione:

Beneficiario del presente progetto è la Direzione Coesione Sociale della Regione Piemonte.

21.2 Descrizione della Struttura del Beneficiario. Evidenziare la pertinenza, la coerenza e l'utilità della scelta della Struttura in ragione delle competenze organizzative e progettuali maturate nelle precedenti Programmazioni.

Procedere ad una breve descrizione delle esperienze pregresse del Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati (descrizione dei ruoli, delle funzioni e delle competenze della struttura interna all'Amministrazione nell'ambito della Programmazione 2014/2020) e riportare una descrizione delle possibili azioni di riorganizzazione (interventi sull'organico, secondo i rispettivi regolamenti e norme contrattuali; interventi sul potenziamento delle competenze del personale interno incaricato; potenziamento e/o razionalizzazione delle dotazioni strumentali ed informatiche; organizzazione procedurale e di sistema delle attività assegnate in qualità di beneficiario, acquisizione di professionalità esterne; acquisizione di supporto tecnico esterno)

Descrizione:

La Direzione Coesione Sociale Regione Piemonte è Autorità di Gestione designata per il POR FSE Piemonte 2014/2020 così come lo è stata per il periodo di programmazione 2007/2013.

21.3 Modalità attuative. Specificare prima con una breve descrizione e, in seguito, riempiendo la Tabella sottostante quali sono gli strumenti e le procedure che verranno utilizzati per l'attuazione delle Linee di intervento e le Attività connesse: affidamenti *in house*, procedure di gara, procedure di selezione esperti esterni.

La descrizione dovrebbe soffermarsi sulle logiche che hanno motivato la scelta di ogni singolo strumento attuativo, ponendo chiaramente in evidenza i vantaggi delle configurazioni prescelte. Sarebbe auspicabile una descrizione dei costi e dei benefici assunti come rilevanti nel processo di delega attuativa delle Attività

Descrizione:

Al fine di consentire il rispetto di quanto previsto dall'art. 125, comma 4 lett. g, del Regolamento UE 1303/2013, che prevede che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti debbano garantire **un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata** per tutte le transazioni relative a un'operazione, le risorse destinate dall'Organismo Intermedio alla Regione Piemonte verranno iscritte su specifici e dedicati capitoli di spesa e di entrata del Bilancio approvato.

L'utilizzo di capitoli di bilancio dedicati al finanziamento del Progetto consentirà di evitare eventuali sovrapposizioni con altri fondi.

Le operazioni contabili relative al progetto per l'attivazione degli Uffici di Prossimità verranno registrate sul sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili, relativamente ad ogni operazione, in uso in Regione Piemonte, denominato Contabilia. Tale strumento consentirà la riconciliazione contabile periodica al fine di evidenziare il ricevimento e l'utilizzo dei fondi comunitari in questione.

Verrà, inoltre, utilizzato il sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione messo a disposizione dall'AdG del PON GOVERNANCE.

In base agli importi di base gara verranno predisposte procedure pubbliche come richiesto dal Codice degli Appalti (D.Lgs 50/2016).

Tabella 13. Quadro di riferimento Linee di intervento/Attività/Modalità attuative

Linee di intervento n.	Attività n.	Modalità attuative
L1.1: Stipula di accordi/convenzioni con gli Enti territoriali coinvolti	A1.1.1: Individuazione della rete e stipula del protocollo d'intesa	Approvazione e sottoscrizione convenzione
LI 2.1: Definizione aspetti logistici	A2.1.1: Acquisizione beni mobili e strumentali	Affidamento incarichi ai sensi del Codice degli appalti
L2.2: Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A2.2.1: Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti (Uffici giudiziari con cui si interfaccia l'Ufficio di prossimità ed eventuali altri soggetti coinvolti) e somministrazione del training on the job	Affidamento incarichi ai sensi del Codice degli appalti
LI 2.3: Comunicazione	A 2.3.1: Attuazione della campagna di comunicazione sul territorio regionale	Affidamento incarichi ai sensi del Codice degli appalti
LI 2.4 Attivazione degli Uffici di Prossimità	A2.4.1: Recepimento modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli Uffici di prossimità A .2.4.2 Informatizzazione Uffici di prossimità A.2.4.3 Monitoraggio dell'attività dell'Ufficio di prossimità A 2.4.4 Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale della volontaria giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di prossimità	Affidamento incarichi ai sensi del Codice degli appalti
LI3.1 Definizione del fabbisogno base formativo/organizzativo (modellizzazione)	A3.1.1 Ricognizione delle caratteristiche e del contesto operativo a partire dall'esistente Ufficio di Prossimità in Moncalieri (modello base organizzativo e formativo)	Affidamento diretto di importo di importo inferiore a 40.000 euro ai sensi del Dlgs 50/2016 art. 36) comma 2) lettera a)
LI3.2 Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (Enti territoriali, Uffici Giudiziari, ecc.). Tipizzazione e modellizzazione dei processi	A.3.2.1 Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi e attività connesse	Affidamento incarichi ai sensi del Codice degli appalti
LI3.3 Definizione del fabbisogno formativo (modellizzazione)	A3.3.1 Analisi del fabbisogno formativo e predisposizione del modello formativo e contenuti e-learning	Affidamento incarichi ai sensi del Codice degli appalti
LI4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto	A.4.1.1 Attività di coordinamento e monitoraggio.	Spese missioni

21.4 Opzioni di rendicontazione dei costi. Specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di Progetto (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti; tabelle standard di costi unitari; somme forfettarie; finanziamenti a tasso forfettario), o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza. Nel caso di ricorso ad opzioni di costo semplificato (tabelle standard di costi unitari; somme forfettarie; finanziamenti a tasso forfettario) è necessario il riferimento alla metodologia approvata o alla specifica disposizione di riferimento (avviso pubblico, chiamata a progetti, nota circolare...) dell'Autorità di Gestione del Programma.

Descrizione:

La definizione della modalità di rendicontazione del Progetto sarà a rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti.

21.5 Organizzazione e gestione del Gruppo di lavoro. Indicare le strutture dell'Amministrazione Proponente coinvolte nella progettazione, gestione e controllo dell'iniziativa progettuale, specificandone le relative funzioni nelle differenti Linee di Intervento del Progetto. Descrivere le aree e le modalità di collaborazione con il personale esterno. Allegare un grafico/fuzionigramma esplicativo

Questa Sezione, come premesso, è quella nella quale si richiede esplicitamente di evidenziare la struttura del Management di Progetto attraverso la messa in trasparenza e la descrizione di connessioni tra funzioni, competenze e responsabilità. Fondamentale la predisposizione di un quadro riassuntivo che spieghi le scelte fatte e le soluzioni organizzative e gestionali adottate in funzione dell'utilizzo di personale interno ed esterno all'Amministrazione per il raggiungimento dei medesimi risultati.

Descrizione:

Il gruppo di lavoro all'interno dell'Amministrazione Regionale è formato da personale della Direzione Coesione Sociale, per quanto concerne la progettazione, la gestione e il controllo del progetto e da personale della Direzione Affari Istituzionali e Avvocatura per quanto concerne la definizione dei rapporti con gli Enti Locali coinvolti nel progetto. Si inserisce una tabella riepilogativa della struttura organizzativa e i relativi compiti in relazione al presente progetto. Partecipano al progetto per le specifiche materie di competenza anche il Segretariato generale, la Direzione Risorse finanziarie e Patrimonio e la Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta.

DIREZIONE COESIONE SOCIALE			
AREA	UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE	NOMINATIVO	FUNZIONE SVOLTA
DIREZIONE A15000	DIRETTORE	GIANFRANCO BORDONE	Coordinamento e raccordo con le altre Direzioni regionali coinvolte. Attività di Indirizzo e verifica della realizzazione del progetto Rapporti con il Ministero della Giustizia, Organismo Intermedio del PON GOVERNANCE
SETTORE A1501A - RACCORDO AMMINISTRATIVO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' COFINANZIATE DAL FSE	DIRIGENTE	ERMINIA GAROFALO	Attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo del progetto Gestione delle Linee progettuali 2.2, 3.1, 3.2 e 3.3
	FUNZIONARIO	PAOLA BLENGINI	Gestione delle Linee progettuali 2.2, 3.1, 3.2 e 3.3
SETTORE A1502A - POLITICHE DEL LAVORO	FUNZIONARIO	ANNA REY	Gestione delle Linee progettuali 2.2, 3.1, 3.2 e 3.3
SETTORE A1504A - STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	FUNZIONARIO	PATRIZIA GAUNA	Gestione delle Linee progettuali 2.2, 3.1, 3.2 e 3.3
DIREZIONE AFFARI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA			
AREA	UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE	NOMINATIVO	FUNZIONE SVOLTA
DIREZIONE A13000	DIRETTORE	PAOLO FRASCISCO	Coordinamento delle attività di raccordo con gli Enti Locali e Tribunali coinvolti.
SETTORE A1301A - RAPPORTI CON LE AUTONOMIE LOCALI E POLIZIA LOCALE	DIRIGENTE	LAURA DI DOMENICO	Gestione dei rapporti con gli Enti Locali e Tribunali coinvolti e supporto tecnico-giuridico nella predisposizione del protocollo d'Intesa
SA1305A CONTRATTI - PERSONE GIURIDICHE - ESPROPRI- USI CIVICI	DIRIGENTE	MARCO PILETTA	Supporto nell'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica
SEGRETARIATO GENERALE			
AREA	UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE	NOMINATIVO	FUNZIONE SVOLTA
DIREZIONE A10000	DIRETTORE	MICHELE PETRELLI	Coordinamento delle attività legate all'informatizzazione.
A10100 - SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE	DIRIGENTE	GIORGIO CONSOL	Gestione della Linea progettuale 2.1 e 2.4 relativamente agli aspetti informatici

DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO			
AREA	UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE		FUNZIONE SVOLTA
DIREZIONE A11000	DIRETTORE	GIOVANNI LEPRI	Coordinamento delle attività legate all'acquisto di beni
A1111C PATRIMONIO IMMOBILIARE, BENI MOBILI, ECONOMATO E CASSA ECONOMALE	DIRIGENTE	STEFANIA CROTTA	Gestione della Linea progettuale 2.1 relativamente all'acquisto di beni mobili e strumentali
DIREZIONE GABINETTO DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA			
AREA	UNITA' OPERATIVE IMPIEGATE	NOMINATIVO	FUNZIONE SVOLTA
DIREZIONE A12000	DIRETTORE	RAFFAELLA SCALISI	Coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale.
A1210B - COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA, RELAZIONI ESTERNE, URP	DIRIGENTE	MARZIA BARACCHINO	Gestione della Linea progettuale 2.3 relativamente alle procedure ad evidenza pubblica sulla comunicazione
A1210B - COMUNICAZIONE, UFFICIO STAMPA, RELAZIONI ESTERNE, URP	FUNZIONARIO	RICCARDO LOMBARDO	Gestione della Linea progettuale 2.3 relativamente alle procedure ad evidenza pubblica sulla comunicazione

Tabella 14. Quadro di riferimento Linee di intervento/Attività/Strutture/modalità di coinvolgimento

Linee di intervento n.	Attività n.	Strutture coinvolte	Modalità di coinvolgimento e collaborazione
LI 1.1: Stipula di accordi/convenzioni con gli Enti territoriali coinvolti	A1.1.1: Individuazione della rete e stipula del protocollo d'intesa	Regione Piemonte: <ul style="list-style-type: none"> Direzione Affari istituzionali e Avvocatura Enti locali	<ul style="list-style-type: none"> Individuazione da parte della Giunta Regionale Accordo partenariato
LI 2.1: Definizione aspetti logistici	A2.1.1: Acquisizione beni mobili e strumentali	Regione Piemonte: <ul style="list-style-type: none"> Direzione Affari istituzionali e Avvocatura Direzione Coesione Sociale 	Funzioni definite da parte della Giunta regionale
LI 2.2: Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A2.2.1: Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti (Uffici giudiziari con cui si interfaccia l'Ufficio di prossimità ed eventuali altri soggetti coinvolti) e somministrazione del training on the job	Regione Piemonte: Direzione Coesione Sociale	Funzioni definite da parte della Giunta regionale
LI 2.3: Comunicazione	A 2.3.1: Attuazione della campagna di comunicazione sul territorio regionale	Regione Piemonte: <ul style="list-style-type: none"> Direzione Gabinetto della Presidenza della Giunta Direzione Coesione Sociale 	Funzioni definite da parte della Giunta regionale
LI 2.4: Attivazione degli Uffici di Prossimità	A2.4.1: Recepimento modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva Uffici di prossimità A.2.4.2: Informatizzazione Uffici di prossimità A.2.4.3: Monitoraggio dell'attività dell'Ufficio di prossimità A 2.4.4: Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale di volontaria giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di	Regione Piemonte: <ul style="list-style-type: none"> Direzione Coesione Sociale Segretariato Generale 	Funzioni definite da parte della Giunta regionale

	A.2.4.3: Monitoraggio dell'attività dell'Ufficio di prossimità A.2.4.4: Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale di volontaria giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di prossimità	Paola Blengini Patrizia Gauna Anna Rey	B B B	4 4 4
LI3.1 Definizione del fabbisogno base formativo/organizzativo (modellizzazione)	A3.1.1 Ricognizione delle caratteristiche e del contesto operativo a partire dall'esistente Ufficio di Prossimità in Moncalieri (modello base organizzativo e formativo)	Gianfranco Bordone Erminia Garofalo Paola Blengini Patrizia Gauna Anna Rey	A A B B B	4 4 4 4 4
LI3.2: Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (Enti territoriali, Uffici giudiziari, etc.). Tipizzazione e modellizzazione dei processi	A.3.2.1: Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi e attività connesse	Gianfranco Bordone Erminia Garofalo Paola Blengini Patrizia Gauna Anna Rey	A A B B B	4 4 4 4 4
LI3.3: Definizione del fabbisogno formativo	A.3.3.1: Analisi del fabbisogno formativo e predisposizione del modello formativo e contenuti e-learning	Gianfranco Bordone Erminia Garofalo Paola Blengini Patrizia Gauna Anna Rey	A A B B B	4 4 4 4 4
LI4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto	A.4.1.1: Attività di coordinamento e monitoraggio.	Gianfranco Bordone Paolo Frascisco Erminia Garofalo Paola Blengini	A A A B	4 1 4 4

Tabella 15. Quadro riassuntivo sulle risorse umane esterne utilizzate e i relativi profili di competenza e posizione organizzativa ricoperta

Linee di Intervento n.	Attività n.	Risorse Esterne n.	Ruolo nella gestione*	Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili *
L1.1: Stipula di accordi/convenzioni con gli Enti territoriali coinvolti	A1.1.1: Individuazione della rete e stipula del protocollo d'intesa	-	-	-
LI 2.1: Definizione aspetti logistici	A2.1.1: Acquisizione beni mobili e strumentali	-	-	-
L2.2: Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A2.2.1: Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti (Uffici giudiziari con cui si interfaccia l'Ufficio di prossimità ed eventuali altri soggetti coinvolti) e somministrazione del training on the job			
LI 2.3: Comunicazione	A2.3.1: Attuazione del piano di comunicazione sul territorio regionale			
LI 2.4 Attivazione degli Uffici di Prossimità	A2.4.1: Recepimento modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva Uffici di prossimità A .2.4.2: Informatizzazione Uffici di prossimità A.2.4.3: Monitoraggio dell'attività dell'Ufficio di prossimità A 2.4.4: Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale di volontaria giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di prossimità			
LI3.1 Definizione del fabbisogno base formativo/organizzativo (modellizzazione)	A3.1.1 Ricognizione delle caratteristiche e del contesto operativo a partire dall'esistente Ufficio di Prossimità in Moncalieri (modello base organizzativo e formativo)	-	-	-
LI3.2: Analisi dell'organizzazione, dei flussi di lavoro relativi a tutti i soggetti coinvolti (Enti territoriali, Uffici giudiziari, etc.). Tipizzazione e modellizzazione dei processi	A.3.2.1: Analisi dei flussi di lavoro e modellizzazione dei processi e attività connesse	-	-	-
LI3.3: Definizione del fabbisogno formativo	A.3.3.1: Analisi del fabbisogno formativo e predisposizione del modello formativo e contenuti e-learning	-	-	-
LI4.1 Gestione della governance e del monitoraggio del progetto	A4.1.1 Attività di coordinamento e monitoraggio.	-	-	-

***Legenda**

nome del campo	legenda
Carica amministrativa	2 classi: a) dirigente (Direttore o Dirigente); b) impiegato (Funzionario, dipendente, ecc.)
Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili	4 classi per indicare gli anni di esperienza: 1=da nessuna ad 1 anno; 2= da 1 anno a 3 anni; 3= da 3 anni a 5 anni; 4= sopra 5 anni
Ruolo nella gestione	3 categorie: direttivo (coordinamento); specialistico; operativo

Tab. 16 – Riepilogo delle giornate/uomo e delle risorse umane previste

Attività n. ²⁰		A1.1.1	A2.1.1	A2.2.1	A2.3.1	A2.4.1	A2.4.2	A2.4.3	A2.4.4	A3.1.1	A3.2.1	A3.3.1	A4.1.1	Totale Progetto	
Personale Interno	n. Personale interno	2	2	5	2	5	3	3	3	5	5	5	2	13	
	Giornate uomo previste	20	20	50	20	50	30	30	30	50	50	50	20		
Personale Esterno	n. Consulenti	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Giornate uomo previste	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	n. Personale Società di AT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Giornate uomo previste	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	n. Personale Enti in house	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Giornate uomo previste	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Totale risorse umane esterne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE risorse umane	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTALE giornate uomo	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

²⁰

” Riportare le Attività indicate nella sezione 9

