



Scheda di presentazione dei Progetti a valere sul

**Programma Operativo Complementare al PON Governance e Capacità Istituzionale
2014 – 2020**

Titolo del Progetto:

UFFICIO DI PROSSIMITÀ – PROGETTO REGIONE CALABRIA

1. Anagrafica Soggetto Proponente

Soggetto Proponente	Regione Calabria
Ente di appartenenza	Regione Calabria
Sede	Catanzaro
CF o Partita IVA	02205340793
Responsabile	Ing. Maurizio Iorfida - Dirigente Pro-Tempore del Settore n. 1 "Comunicazione, attività di supporto giuridico, cooperazione territoriale, capacità istituzionale" - U.O.A. "Coordinamento dei Programmi – Progetti Strategici" del Dipartimento Programmazione Unitaria
Indirizzo	Cittadella Regionale - Viale Europa, Località Germaneto 88100 - Catanzaro
Telefono	0961. 857475-856424
E-mail	m.iorfida@regione.calabria.it – f.venneri@regione.calabria.it
PEC	progrecte.programmazione@pec.regione.calabria.it

2. Anagrafica Progetto

Titolo	Ufficio di prossimità – Progetto Regione CALABRIA
Asse	1 - Modernizzazione e digitalizzazione della PA
Obiettivo Specifico	1.2
Priorità di investimento	
Azione	1.2.2 - Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo all'informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management
Costo del Progetto	€ 1.653.334,86

Data di inizio e di fine (gg/mm/aaaa)

29/01/2021 – 30/06/2024

Costo complessivo

€ 1.653.334,86

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. Indicare, altresì, l'Azione del POC a cui ci si riferisce (così come indicato nell'anagrafica Progetto)

Il progetto si pone come obiettivi principali, quelli di migliorare efficienza e prestazioni degli uffici giudiziari, ridefinendo il processo organizzativo di erogazione del servizio mediante la razionalizzazione e il riallineamento delle connesse attività di "back office" e "front office", nonché la digitalizzazione dei procedimenti in corso; ridurre le distanze tra i cittadini e il sistema giustizia, attraverso la rete regionale degli Uffici di prossimità; concorrere alla riforma del sistema Giustizia, in quanto la realizzazione e la messa in rete 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.

3. Idea Progetto

L'intera Sezione è dedicata alla descrizione dell'idea progettuale. Una descrizione aperta, non schematica e, soprattutto, non vincolata ad un dettaglio analitico che sarà, invece, richiesto nelle Sezioni successive. Attraverso la lettura delle differenti sottosezioni della Sezione 3 deve poter emergere la visione del Proponente in relazione al cambiamento immaginato che viene promosso attraverso la proposta. Va, altresì, messa in evidenza la capacità di delineare, con un adeguato livello di dettaglio, gli scenari attesi al termine del Progetto, così come gli elementi già presenti caratteristici del contesto di riferimento e frutto di precedenti esperienze. Infine, dovrebbe essere enfatizzata la capacità del Proponente di prevedere eventuali rischi attuativi e analizzare i risultati di quanto già realizzato nella passata Programmazione per evitare duplicazioni o il ripetersi di interventi che già si sono dimostrati inefficaci.

Se il Progetto si presenta come un'idea fortemente innovativa non ancorata, quindi, ad esperienze pregresse, ma ad una consapevolezza/intuizione/idea del Proponente evidenziare il carattere innovativo della Proposta e i vantaggi apportati al contesto da quanto verrà, auspicabilmente, realizzato.

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

In questa Sottosezione vanno individuate, ad un livello generale, le motivazioni principali che hanno spinto il Proponente a presentare la proposta progettuale e gli elementi fondanti della propria strategia attuativa.

Il progetto si inserisce all'interno del Progetto complesso "Uffici di Prossimità" promosso dal Ministero della Giustizia ed è finalizzato a:

- 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;
- offrire centri di orientamento ed informazione diffusi sul territori.

La strategia di intervento pertanto prevede una gamma di attività propedeutiche 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).

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

Per contesto di riferimento attuativo si intende l'insieme degli elementi ad oggi in essere che consentono 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.

La revisione delle Circoscrizioni Giudiziarie ha comportato una riduzione importante dei presidi giudiziari presenti su territorio nazionale. Nel tempo sono state sviluppate iniziative locali volte a fornire supporto ai cittadini, al contempo, sono però emerse nuove necessità di 1) superare la presenza "a macchia di leopardo" degli Uffici informativi locali; 2) assicurare omogeneità alle tipologie di servizi offerti e organizzazione degli Uffici; 3) decongestionare il lavoro dei tribunali accorpanti. La valenza strategica del progetto è fornire agli utenti, soprattutto fasce deboli, un riferimento vicino, che consenta loro di depositare istanze e ricorsi senza recarsi in Tribunale, e offrendo servizi di orientamento, consulenza e supporto nella predisposizione delle istanze. Si intende quindi dare una risposta ai seguenti fabbisogni: 1) ridurre le distanze tra i cittadini e il sistema giustizia; 2) ridurre i tempi di attivazione ed erogazione dei servizi di informazione per l'inoltro delle istanze/ricorsi; 3) ideare ed erogare un servizio citizen centred; 4) migliorare l'azione dell'amministrazione pubblica a tutela dei diritti delle fasce deboli. In particolare in Regione Calabria: il numero di Sezioni distaccate soppresse è pari a otto, di Tribunali soppressi pari a uno, di Procure soppresse pari a una. Le soppressioni hanno riguardato le Sezioni distaccate di: Chiaravalle Centrale, Acri, San Marco Argentano, Strongoli e Scalea, e il Tribunale e la Procura di Rossano; le Sezioni distaccate di Siderno, Cinquefrondi e Melito Porto Salvo per ciò che attiene Reggio Calabria. La riduzione del sistema giustizia è stata significativa e alla naturale difficoltà logistica e funzionale della nuova architettura territoriale giudiziaria che ha comportato difficoltà e disagi, si deve aggiungere la natura morfologica della Calabria, che si presenta assai complessa. La morfologia si caratterizza per una netta prevalenza montana e collinare con un 5% di territorio pianeggiante. La Calabria inoltre, che conta 300 km di lunghezza complessiva da nord a sud e si colloca, quindi, tra le Regioni più lunghe sul territorio nazionale, annovera un sistema di collegamenti stradali in larga parte di tipo tecnicamente secondario. A questo si aggiunga che i calabresi scelgono giornalmente il trasporto su gomma, quindi su strada, in una percentuale pari all'80%. Per completare il quadro di riferimento, che racconta l'importanza degli Uffici di prossimità, si aggiunga un sistema di mobilità che, come risulta anche dall'analisi preliminare del Piano Regionale dei Trasporti del 2016, è ancora in fase di sviluppo. In Calabria, si legge nell'introduzione al P.R.T., la dinamica insediativa degli ultimi decenni ha visto crescere l'estensione delle aree urbane, soprattutto costiere, a cui ha corrisposto una tendenza all'abbandono delle zone rurali, soprattutto quelle interne. Oggi i numerosi centri urbani, sono serviti da un sistema trasporto insufficiente nella sua dotazione infrastrutturale e di servizi. Tali condizioni del sistema trasporto rendono difficile la mobilità interna (accessibilità interna) ed esterna (accessibilità esterna) di passeggeri e merci, rappresentando un freno allo sviluppo socio-economico della regione. Proprio in questo ciclo di programmazione comunitaria, la Calabria ha puntato sulle potenzialità delle aree interne e rurali anche in termini di sviluppo economico. In tal senso dotare gli ambiti territoriali individuati di una serie di servizi, tra cui gli Uffici di Prossimità, è rilevante per lo sviluppo dei territori che li ospiteranno. La capillarità della PA è essenziale, come presidio di legalità (tema fondamentale), volano di sviluppo economico e sociale e tentativo di riavviare processi di riurbanizzazione e ripopolamento di luoghi defraudati nel tempo dei servizi essenziali. Su questo ambito la Regione Calabria ha già sviluppato significative esperienze di rete tra PA (cfr. progetto "Calabriaimpresa.eu" – POR FESR 14/20) quale *best practice* a livello nazionale, con oltre 2.000 uffici collegati digitalmente a vario titolo coinvolti nei procedimenti amministrativi SUAP e SUE.

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

Distanze dal Tribunale accorpante (causate anche da chiusura sedi giudiziarie negli anni) in relazione al bacino di utenza con forti disagi (distanze, collegamenti e percezione sistema Giustizia) in particolar modo per i residenti delle Aree Interne e per le fasce più deboli

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)
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
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 competente
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

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 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 e soprattutto diffuso su tutto il territorio calabrese.
Cambiamento/impatto 2	Definizione di un 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

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

Se pertinente o individuata

Descrizione:

Il progetto è coerente con l'Azione 1.2.2 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.

3.6. Motivare la scelta della dimensione territoriale

In questa Sottosezione va specificata nel dettaglio la caratterizzazione territoriale dell'intervento.

Descrizione:

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.

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 dall'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.

Istituzioni e Organizzazioni Partner	Responsabilità Attuative dei Partner	Modalità di coinvolgimento/Attività svolte
Comuni	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	Protocollo/Comitato
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	Protocollo/Comitato
ANCI	Collaborazione al fine di effettuare una attività di comunicazione e sensibilizzazione presso i Comuni	Altre forme di collaborazione
Ordini professionali: avvocati; commercialisti; psicologi; assistenti sociali	Collaborazione per l'effettuazione di una attività di comunicazione e sensibilizzazione ai propri iscritti Individuazione referenti per la formazione per quanto di propria competenza	Altre forme di collaborazione
Distretto Soci Sanitari	Collaborazione per attività di individuazione delle fasce deboli per aiuto nel fornire servizi giudiziari Individuazione referenti per la formazione per quanto di propria competenza	Altre forme di collaborazione
Terzo Settore	Collaborazione con Ufficio di prossimità per attività di propria competenza Individuazione referenti per la formazione per quanto di propria competenza	Altre forme di collaborazione

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.	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 a sostenere tale attività negli anni	Attività continuativa di monitoraggio, sostegno e formazione del personale EELL che effettua tale attività

6. Obiettivi del Progetto

6.1. Individuare gli Obiettivi generali e Operativi del Progetto (da riportare nel Quadro Logico) così come emergono dalla analisi preliminarmente svolta e metterli in relazione tra loro utilizzando lo Schema seguente

Al termine di questo percorso dovrebbe risultare più agevole e consequenziale pervenire alla definizione degli Obiettivi Generali e Operativi del Progetto. La Tabella sottostante è un esempio di come vadano tra loro messe in relazione le due tipologie di Obiettivo. Resta evidente che ogni Progetto avrà una propria struttura e che quindi potrà configurare diversamente la tabella. Si ricorda che gli obiettivi qui indicati vanno riportati nel Quadro Logico finale e che ci si riferisce agli Obiettivi del Progetto e non a quelli del Programma che sono invece indicati nella Anagrafica del Progetto.

Tabella 1 Quadro di sintesi OG – OO

Obiettivi generali	Obiettivi operativi
<i>Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso.</i>	<i>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 che permettano il loro raggiungimento caratterizzato da risultati misurabili. Ogni Obiettivo Operativo può essere riferito ad un solo Obiettivo Generale. Un Obiettivo Generale può riferirsi, invece, a più Obiettivi Operativi</i>
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	Promuovere servizi integrati all'utenza attraverso la promozione di una rete territoriale istituzionale
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	Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia
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	Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota

7. Attuazione – Sintesi

7.1. A partire dagli Obiettivi precedentemente indicati descrivere in maniera sintetica il processo di Attuazione che si intende realizzare, individuando le specifiche corrispondenze tra Obiettivi generali, operativi e Linee di Intervento

In questa Sezione del formulario si richiede di ricostruire (informalmente) una Teoria dell'implementazione, cioè una sequenza di azioni che consenta di comprendere cosa si intende fare effettivamente. Questo deve essere reso evidente attraverso la costruzione di nessi espliciti e coerenti tra le Linee di Intervento e le Attività (vedi avanti Tab 3). Il dettaglio di quanto qui descritto in linea generale verrà sviluppato nella Sezione successiva. Si fa presente che, in termini di approccio descrittivo, l'Attività risulta essere l'unità di base dello sviluppo del Progetto, anche ai fini della futura rendicontazione della spesa. Risulta, pertanto, rilevante il suo corretto posizionamento, l'eshaustività della sua descrizione ai fini di una adeguata comprensione delle tappe che caratterizzano lo sviluppo dell'iter progettuale proposto.

Descrizione: vedere tabella 2.

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

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee di intervento
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 promozione di una rete territoriale istituzionale	LI1 - Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti
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	OO2 - Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia	LI2 - Definizione aspetti logistici
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	OO2 - Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia	LI3 - Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti
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	OO3 - Implementazione di una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota	LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità

Tabella 3 Quadro Analitico Attuazione Linee di intervento e Attività

Linea di Intervento	Attività
<p><i>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.</i></p> <p><i>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. Una attività può essere riferita ad una sola Linea di Intervento. Ogni Linea di intervento può riferirsi, invece, a più Attività.</i></p>	

LI1 - Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti	A1 - Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa
LI2 - Definizione aspetti logistici	A2 - Acquisizione di beni mobili e strumentali
LI3 - Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A3 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti
LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità	A4 - Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità
LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità	A5 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk)
LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità	A6 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione
LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità	A7 - Monitoraggio degli uffici di prossimità attivati

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

8.1. 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: Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti

Descrivere il contenuto delle Linea di intervento

Questa linea di intervento si articola nell'attività di individuazione e attivazione della rete territoriale istituzionale tramite la stipula di appositi accordi di partenariato e protocolli d'intesa tra Regione, Uffici giudiziari, Enti territoriali interessati a sperimentare l'attivazione degli Uffici di Prossimità e gli altri partner di progetto.

La Linea di intervento rappresenta il contenitore delle attività. Essa definisce l'insieme degli interventi che consentono di sviluppare una certa area progettuale che si compone di unità più specifiche (attività)

Linea di Intervento L2: Definizione aspetti logistici

Descrivere il contenuto delle Linea di intervento

La linea di intervento ha l'obiettivo di acquisire i beni mobili e strumentali necessari per consentire ai Comuni o Unione di Comune l'attivazione degli Uffici di prossimità. In particolare la Linea si occuperà di dotare i 25 Uffici di prossimità previsti dal progetto di quanto necessario per essere efficienti e rispondere alle esigenze dell'utenza in modo adeguato.

La Linea di intervento rappresenta il contenitore delle attività. Essa definisce l'insieme degli interventi che consentono di sviluppare una certa area progettuale che si compone di unità più specifiche (attività)

Linea di Intervento L3: Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti

Descrivere il contenuto delle Linea di intervento

Tale linea di intervento prevede la realizzazione di un'attività di formazione per il personale operante presso gli Uffici di prossimità, e degli operatori degli altri Enti coinvolti nel processo previsto dal Modello organizzativo dell'Ufficio.

La linea di intervento si articola nell'attività di trasferimento/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, formazione sul Punto di Accesso, sul PCT e sul Redattore Atti

La Linea di intervento rappresenta il contenitore delle attività. Essa definisce l'insieme degli interventi che consentono di sviluppare una certa area progettuale che si compone di unità più specifiche (attività)

Linea di Intervento L4: Attivazione Uffici di Prossimità

Descrivere il contenuto delle Linea di intervento

La presente linea di intervento prevede l'Attivazione progressiva di Uffici di Prossimità al fine di favorire l'accesso dei cittadini ai servizi relativi alla Giustizia integrati con servizi propri di altre amministrazioni che operano sul territorio. Verrà così implementata una rete regionale di uffici di prossimità coerente con i modelli sperimentati nella fase pilota (ed in sinergia con l'attuale esperienza di reti tra PA, già presenti in Calabria). Essa prevede le seguenti attività: Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli Uffici di Prossimità (A4) - Informatizzazione degli Uffici di Prossimità (A5) - Digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale della volontaria giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di prossimità (A6) - Monitoraggio dell'attività dell'Ufficio di prossimità (A7).

La Linea di intervento rappresenta il contenitore delle attività. Essa definisce l'insieme degli interventi che consentono di sviluppare una certa area progettuale che si compone di unità più specifiche (attività)

Attività 1	
Titolo sintetico	Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Comuni, Uffici Giudiziari, rappresentanza degli Ordini professionali individuati; Asp territoriali; rappresentanza del Terzo settore
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Linea di Intervento	L11 - Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti
<i>Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)</i>	
Attuazione	
	<p>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 e relativa sottoscrizione dei Protocolli d'Intesa, sia l'attività successiva di sottoscrizione di un accordo di partenariato di definizione degli impegni di tutti i soggetti coinvolti.</p> <p>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 (a titolo esemplificativo ASL, Terzo settore, Ordini professionali) 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 dell'Ente Locale o, in alternativa, di altri soggetti pubblici con i quali l'Ente Locale abbia sottoscritto accordi funzionali alla realizzazione del progetto. 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, con il supporto tecnico-operativo dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche da capitalizzare nel progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.</p> <p>All'avvio della sperimentazione gli enti dovranno garantire l'apertura dell'ufficio di prossimità almeno due giorni 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.</p>
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	

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

29/01/2021 – 30/06/2024

Budget	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Costo affidamento Ente in House	€ 16.504,00
IVA	€ 3.630,88
TOTALE	€ 20.134,88

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)

Output		
	Output 1	Output 2
Output di riferimento	Intese/reti di cooperazione tra PA (protocolli, accordi, etc.)	
Indicatore	Accordi sottoscritti con le Amministrazioni coinvolte	
Unità di misura	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	
Baseline	0	
2022	25	
2023	0	
2024	0	
Valore target	25	

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Creazione di una rete con Enti territoriali
Indicatore	Enti territoriali coinvolti
Unità di misura	Numero
Fonte	Repository di progetto
Baseline	0
2022	25
2023	0
2024	0
Valore target	25

Attività 2	
Titolo sintetico	Acquisizione di beni mobili e strumentali
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Uffici di prossimità
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Linea di Intervento	LI2 - Definizione aspetti logistici
<i>Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)</i>	
Attuazione	
	<p>L'attività prevede l'acquisizione di beni strumentali che saranno messi a disposizione per l'allestimento di circa n. 25 Uffici di prossimità, individuati nell'ambito del presente progetto, qualora il plesso individuato dovesse risultare totalmente, o parzialmente, privo di idonei beni. Si precisa in tal senso che qualora i Beneficiari della Linea di intervento dovessero potere mettere a disposizione la totalità o parte dei beni mobili o strumentali qui descritti e previsti a livello di budget, le economie risultanti potranno essere riallocate a favore di altre linee progettuali (ferma restando la disponibilità del Ministero ad autorizzare le Regioni a procedere con ulteriori Avvisi per l'integrazione del numero degli Sportelli). Il Progetto potrà prevedere soluzioni tecnico-organizzative per l'aggiornamento e/o il mantenimento delle infrastrutture per tutto il periodo di validità del Progetto nazionale.</p> <p>Per consentire un omogeneo allestimento dei 25 Uffici di prossimità che si intendono attivare, la dotazione di base - che prevede la presenza di due unità di personale dedicate al Servizio nei modi e nei tempi dal progetto descritti - dovrà comprendere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 scrivania; • 1 sedia per gli addetti allo sportello; • 2 sedie per gli utenti; • 1 cassetiera; • 1 poggiatesta; • 1 attaccapanni; • 1 armadio • 1 personal computer con mouse e tastiera con lettore di smart card integrato; • 1 monitor 23"; • 1 stampante A4 multifunzione; • 1 webcam (per eventuali connessioni protette con il Tribunale); • 1 certificato CNS e strumenti di firma qualificata; • Connessione telefonica e cuffie da call-center; • Assistenza hw e sw; • Assistenza connessione telefonica; • Assistenza linea Internet.
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	

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

29/01/2021 – 30/06/2024

Budget	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Materiali inventariabili	€ 250.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 13.288,00
IVA	€ 57.923,36
TOTALE	€ 321.211,36

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)

Output		
	Output 1	Output 2
Output di riferimento	Allestimento degli Uffici di Prossimità	
Indicatore	Locali allestiti	
Unità di misura	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	
Baseline	0	
2022	25	
2023	0	
2024	0	
Valore target	25	

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Creazione di una rete con Enti territoriali
Indicatore	Enti territoriali coinvolti
Unità di misura	Numero
Fonte	Repository di progetto
Baseline	0
2022	25
2023	0
2024	0
Valore target	25

Attività 3	
Titolo sintetico	Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Personale addetto all'Ufficio di prossimità
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Linea di Intervento	LI3 - Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti
<i>Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)</i>	
Attuazione	
	<p>Questa attività, realizzata sulla base del riuso del modello formativo base predisposto dalla Regione Piemonte, prevede la realizzazione di una procedura ad evidenza pubblica da parte della Regione Calabria o l'utilizzo di una procedura già attiva finalizzata ad acquisire servizi idonei a realizzare attività di formazione per il personale coinvolto nel progetto. Tali attività formative saranno coerenti con il percorso formativo del Progetto Complesso redatto dalla Regione Piemonte e potrà integrare i contenuti e-learning da essa predisposti. Questa attività prevede la realizzazione di un'attività di formazione per il personale operante presso gli Uffici di prossimità e degli operatori degli altri Enti coinvolti nel processo previsto dal Modello organizzativo dell'Ufficio.</p> <p>In tale ambito, sulla base del Modello formativo predisposto, nell'ambito della collaborazione prevista dal Progetto Complesso dalla Regione Piemonte, opportunamente adattato, si provvederà a fornire l'erogazione dell'attività formativa a distanza, nonché l'attività di training on the job da avviarsi al termine dei corsi e da svolgersi mediante affiancamento del personale formato sia presso gli uffici di cancelleria che presso gli uffici di prossimità già avviati e funzionanti nei comuni dei progetti pilota. Al termine del corso ai partecipanti, che abbiano una frequenza di almeno l'80% delle ore complessive, sarà effettuata un test di valutazione finale e verrà rilasciato un attestato atto a certificare le competenze acquisite.</p> <p>In linea generale tali attività sono riassumibili in 5 ambiti principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione giuridica: considerando la tipologia di utenti che non hanno nessuna competenza in materia giuridica, dovranno essere prevista una formazione a partire dalle nozioni di base. In seguito verranno privilegiate le nozioni specialistiche inerenti l'amministrazione di sostegno e le tutele, per poi documentare gli utenti sugli altri argomenti inerenti l'ambito sociale della Volontaria giurisdizione. 2. Formazione informatica: inerente i software da utilizzare presso gli Uffici di prossimità. Gli utenti verranno eruditi sul PCT, sul SICID, sul Gestionale e sulla modulistica disponibile on-line, sulle funzioni del Redattore atti (con nozioni sulla firma digitale, sulla CNS e sulla PEC), e su quelle del Punto di Accesso. 3. Formazione relazionale: per gli operatori degli Uffici di prossimità, finalizzata ad acquisire le competenze comunicative necessarie ad accogliere la particolare categoria di utenti. 4. Formazione organizzativa: introduzione dei nuovi modelli organizzativi e procedurali previsti dal Progetto complesso e sviluppati dalla Regione Piemonte. 5. Formazione in loco: nell'ambito della Formazioni è previsto un affiancamento formativo degli utenti presso le cancellerie dei Tribunali ordinari di riferimento. La linea di intervento si articola nell'attività di trasferimento/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 formazione sul Punto di Accesso, sul PCT e sul Redattore Atti. <p>Il numero di unità di soggetti, che si prevede di avviare a formazione specifica, sono indicativamente n. 2 soggetti per ognuno dei 25 Uffici di prossimità.</p>
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	

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

01/04/2023– 30/06/2024

Budget	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 162.163,00
IVA	€ 35.675,86
TOTALE	€ 197.838,86

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)

Output			
	Output 1	Output 2	Output 3
Output di riferimento	Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)	Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)	Attività di formazione erogata
Indicatore	n. settimane di training on the job U.P pilota per uomo	Ore di formazione erogate	Ore di formazione erogate
Unità di misura	Numero	Numero	Numero
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	Sistema di monitoraggio del progetto	Sistema di monitoraggio del progetto
Baseline	0	0	0
2022	0	0	0
2023	80	100	300
2024	80	100	300
Valore target	160	200	600

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Trasferimento e rafforzamento delle competenze
Indicatore	Soggetti formati
Unità di misura	Numero
Fonte	Repository di progetto
Baseline	0
2022	0
2023	25
2024	25
Valore target	50

Attività 4	
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	Uffici di Prossimità
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Linea di Intervento	L14 - Attivazione Uffici di Prossimità
<i>Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)</i>	
Attuazione	
	<p>Il Progetto Complesso Uffici di prossimità accorpa le specificità sviluppate da ciascuna delle Regioni che partecipano alla fase pilota. Il processo di trasferimento, di pratiche e strumenti, consentirà di verificare ex ante l'efficacia dell'intervento in modo da poterle rendere applicabili alla Regione Calabria che non ha partecipato alla fase pilota. In particolare spetterà alla Regione Toscana identificare le Linee guida per un'efficace attività di comunicazione per i nuovi servizi e sviluppare e condividere la dotazione di strumenti software a sua disposizione, alla Regione Liguria contribuire al progetto complesso prioritariamente attraverso lo sviluppo dell'infrastruttura informatica gestionale, alla Regione Piemonte, in ragione delle pregresse esperienze sviluppatesi nel suo territorio, spetta il compito di identificare il modello organizzativo e procedurale (e il relativo percorso formativo), frutto dell'analisi delle esperienze sviluppatesi nelle tre Regioni pilota.</p> <p>La presente attività consentirà di sperimentare, e verificare sul campo, il processo di trasferimento degli output degli strumenti e dei modelli sviluppati nel progetto, nelle Regioni Toscana Piemonte e Liguria che partecipano della fase pilota. In particolare, dopo aver identificato e attrezzato le idonee strutture e dopo l'attività di formazione degli operatori, si prevede, verificando l'efficacia dei flussi organizzativi e delle soluzioni procedurali, di avviare operativamente lo svolgimento dei servizi in carico all'Ufficio di Prossimità.</p> <p>Particolare attenzione verrà posta all'integrazione dei flussi (anche di dati) inter-istituzionali, tra i diversi attori coinvolti (Comuni, Tribunali, ecc.). Tale processo consentirà l'adattamento del Modello organizzativo e delle procedure previste alle caratteristiche locali; tale sotto-attività, infatti, consentirà alle Amministrazioni coinvolte di rendere operativi gli strumenti predisposti in coerenza con il contesto organizzativo dei territori che ospiteranno gli Uffici di prossimità, tenuto conto della realtà concreta costituita dai modelli ed i servizi già in rete tra PA in Regione Calabria.</p> <p>Si prevede il supporto tecnico-operativo da parte dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche, modelli operativi e strumentazioni tecniche, da capitalizzare e riusare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto. Il supporto è diretto altresì, alla creazione della rete e al recupero di modelli in uso per il SUAP da cui mutuare i servizi già attivi con le altre amministrazioni – es.: interoperabilità con le banche dati (rif.: Dpr 160/2010).</p> <p>In conseguenza di tale attività, si provvederà a trasferire al territorio calabrese, gli strumenti e i processi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adattamento della Modulistica; • sistema di monitoraggio degli Uffici di prossimità; • digitalizzazione dei fascicoli aperti, in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione, nei Tribunali ordinari di riferimento degli Uffici di prossimità. <p>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 integrato con le attività di training on the job previste nell'ambito dell'Attività formativa (A3) e con l'Attività di Digitalizzazione dei Fascicoli (A6)</p>
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	

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

01/04/2023 – 30/06/2024

Budget	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Costo affidamento Ente in House	€ 189.844,00
IVA	€ 41.765,68
TOTALE	€ 231.609,68

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)

Output		
	Output 1	Output 2
Output di riferimento	Studi e analisi (case studies, benchmarking, etc.)	
Indicatore	Uffici di prossimità attivati	
Unità di misura	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	
Baseline	0	
2022	0	
2023	10	
2024	15	
Valore target	25	

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Trasferimento a livello regionale dei modelli e procedure sperimentati in fase pilota
Indicatore	Customizzazione degli Uffici di prossimità
Unità di misura	Realizzato: si/no
Fonte	Repository di progetto
Baseline	NO
2022	NO
2023	SI
2024	SI
Valore target	SI

Attività 5

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

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

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.

Linea di Intervento LI4 - Attivazione Uffici di Prossimità

Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)

Attuazione

Questa attività prevede:

- la customizzazione dei software, Redattore atti e Punto di Accesso, trasferiti agli Uffici di prossimità al fine di consentire l'adeguamento con l'infrastruttura informatica e la sua piena funzionalità;
- l'adeguamento della modulistica digitale per i procedimenti che saranno gestiti dagli Uffici di prossimità sulla base dei modelli forniti dalla Regione Piemonte;
- un'attività di help desk per gli Uffici di prossimità.

Si prevede il supporto tecnico-operativo da parte dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche, modelli operativi e strumentazioni tecniche, da capitalizzare e riusare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.

L'attività dovrà proporre soluzioni tecnico-organizzative atte a garantire la continuità del Servizio almeno per tutta la durata del Progetto nazionale.

Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.

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

01/04/2023 – 30/06/2024

Budget

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività

Costo affidamento Ente in House	€ 22.254,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 255.000,00
IVA	€ 60.995,88
TOTALE	€ 338.249,88

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)

Output		
	Output 1	Output 2
Output di riferimento	Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)	
Indicatore	Moduli software adeguati per le attività dell'Ufficio di Prossimità	
Unità di misura	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	
Baseline	0	
2022	0	
2023	10	

2024	15	
Valore target	25	

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Trasferimento a livello regionale dei modelli e delle procedure sperimentati in fase pilota
Indicatore	Customizzazione degli Uffici di Prossimità
Unità di misura	Realizzato: si/no
Fonte	Repository di progetto
Baseline	NO
2022	NO
2023	SI
2024	SI
Valore target	SI

Attività 6	
Titolo sintetico	Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Uffici Giudiziari - Uffici di Prossimità
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Linea di Intervento	L14 - Attivazione Uffici di Prossimità
<i>Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)</i>	
Attuazione	
	<p>Al fine di consentire agli Uffici di prossimità di gestire anche le istanze di utenti che abbiano già avviato i procedimenti di Volontaria Giurisdizione con modalità cartacea, risulta assolutamente necessario procedere alla digitalizzazione dei fascicoli aperti intestati a cittadini residenti sul territorio della Regione Calabria. L'attività di digitalizzazione sarà coerente con il modello organizzativo definito nell'ambito del Progetto Complesso.</p> <p>L'orizzonte temporale per la realizzazione di questa attività, è dipendente dal rilascio del Modello organizzativo da parte della Regione Piemonte/Liguria. L'attività di digitalizzazione sarà effettuata dai soggetti incaricati dell'individuazione e dell'applicazione del nuovo modello organizzativo, attraverso la messa a disposizione di specifiche unità di personale/acquisizione di specifici servizi che si occuperanno della digitalizzazione dei citati fascicoli. L'attività 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. Tale attività necessita dell'avvio della fase preliminare di aggiornamento/consolidamento dei dati indicati nella Tabella 4 – per come forniti dai sistemi informativi del Ministero e/o presso i singoli Uffici Giudiziari (previa autorizzazione del Ministero).</p> <p>Si prevede il supporto tecnico-operativo da parte dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche, modelli operativi e strumentazioni tecniche, da capitalizzare e riusare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.</p>
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	

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

01/04/2023 – 30/06/2024

Budget	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Costo affidamento Ente in House	€ 14.508,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 165.987,00
IVA	€ 39.708,90
TOTALE	€ 220.203,90

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)

Output

	Output 1	Output 2
Output di riferimento	Fascicoli digitalizzati	
Indicatore	N. fascicoli digitalizzati	
Unità di misura	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	
Baseline	0	
2022	0	
2023	14400	
2024	6600	
Valore target	22000	

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Disponibilità fascicoli digitali
Indicatore	Fascicoli digitalizzati sul totale dei fascicoli aperti in ambito sociale della volontaria Giurisdizione
Unità di misura	Percentuale
Fonte	Repository di progetto
Baseline	0%
2022	0
2023	70%
2024	30%
Valore target	100%

Attività 7	
Titolo sintetico	Monitoraggio degli uffici di prossimità attivati
<i>Indicare un titolo che sia descrittivo della attività che si intende realizzare.</i>	
Destinatari	Uffici di Prossimità
<i>Individuare i destinatari dell'Attività e, se necessario, ripetere l'indicazione laddove si trattasse degli stessi destinatari anche per altre Attività.</i>	
Linea di Intervento	L14 - Attivazione Uffici di Prossimità
<i>Indicare in quale Linea di intervento l'Attività è inserita (vedi Tab 3)</i>	
Attuazione	
	<p>Ogni Ufficio di prossimità dovrà raccogliere i dati relativi alle attività svolte localmente con particolare attenzione alla capacità dell'Ufficio di soddisfare l'utenza. Dovrà in tal senso produrre un report semestrale. Tale report sarà oggetto di un incontro di approfondimento e analisi degli operatori presso la Regione. Tale confronto ha l'obiettivo di individuare buone pratiche, eventuali criticità e soluzioni organizzative al fine di condividerle con tutti i partner coinvolti e di migliorare l'efficacia dell'intervento. 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).</p> <p>Il risultato previsto nella Tabella 5 è fortemente condizionato dalla capacità organizzativa autonoma dei Comuni coinvolti.</p> <p>Si prevede il supporto tecnico-operativo da parte dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche, modelli operativi e strumentazioni tecniche, da capitalizzare e riusare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.</p>
<i>Descrivere l'Attività e come si intende svilupparla, indicando i riferimenti temporali da riportare fedelmente nel Cronoprogramma – Sezione 19.</i>	

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

01/04/2023 – 30/06/2024

Budget	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività	
Costo affidamento Ente in House	€ 37.057,00
IVA	€ 8.152,54
TOTALE	€ 45.209,54

Tabella 4 _ Indicatori di Output di progetto

<i>Inserire gli Output del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 9)</i>		
Output		
	Output 1	Output 2
Output di riferimento	Documenti tecnici (report, infografica, etc.)	
Indicatore	Report trimestrale per ciascun Ufficio di prossimità	
Unità di misura	Numero	
Fonte	Sistema di monitoraggio del progetto	
Baseline	0	
2022	0	

2023	4	
2024	4	
Valore target	8	

Esempi di output da inserire

Applicativi e sistemi informativi (sviluppo app, rilascio funzionalità aggiuntive, etc.)
Attività di accompagnamento (affiancamento on the job, supporto specialistico, etc.)
Banche dati statistiche
Documenti di indirizzo (linee guida, documenti metodologici, etc.)
Documenti strategici (piani di comunicazione, piani operativi, etc.)
Documenti tecnici (report, infografica, etc.)
Eventi di capacity building (laboratori, workshop, etc.)
Eventi di rilievo nazionale e internazionale (dibattiti tematici, divulgazione dossier, etc.)
Incontri pubblici (convegni, conferenze, etc.)
Indagini (sopralluoghi, verifiche in loco, etc.)
Materiali informativi (brochure, roll up, etc.)
Partecipanti (incontri, gruppi di lavoro, etc.)
Prodotti divulgativi (rapporti di monitoraggio, ricerche valutative, etc.)
Prodotti multimediali e siti internet
Riunioni tecniche (comitati, tavoli, etc.)
Scambi di esperienze (community, visite studio, etc.)
Studi e analisi (cases study, benchmarking, etc.)

Tabella 5 - Risultati di Progetto

Inserire i risultati del Progetto (essi sono specifici del Progetto e diversi da quelli di Programma riportati più avanti - Sez. 10) – Per ogni attività individuare un solo Risultato – Lo stesso risultato può essere utilizzato per più di una attività

Risultato	
Risultato	Utilizzo degli Uffici di prossimità creati
Indicatore	Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato
Unità di misura	Numero
Fonte	Repository di progetto
Baseline	0
2022	0
2023	50
2024	100
Valore target	120

9. Indicatori di Output del Programma

Tabella 6 Indicatori di Output del Programma

Codice Indicatore	Azione	Indicatore di output	Unità di misura	Baseline	Val finale	Fonte	Selezionare Indicatore pertinente (X)
1OUT Amministrazioni che hanno completato il processo di digitalizzazione (tra quelle coinvolte nei processi di digitalizzazione del Programma)	1.2.2	Quota di amministrazioni che hanno completato il processo di digitalizzazione (tra quelle coinvolte nei processi di digitalizzazione del Programma)	Numero				
2OUT Procedure di modernizzazione che hanno beneficiato del supporto del programma	1.2.2	Numero di procedure di modernizzazione che hanno beneficiato del supporto del programma	Numero				
3OUT Applicativi e sistemi informativi realizzati negli uffici del giudice di pace	1.2.2	Numero di applicativi e sistemi informativi realizzati negli uffici del giudice di pace	Numero				

Codice Indicatore	Azione	Indicatore di output	Unità di misura	Baseline	Val finale	Fonte	Selezionare Indicatore pertinente (X)
6OUT Uffici (civile-penale) coinvolti nella diffusione dell'ufficio per il processo	1.2.2 (ex azione PON 1.4.1)	Numero di Uffici (civile-penale) coinvolti nella diffusione dell'ufficio per il processo	Numero				
7OUT Uffici (civile-penale) di prossimità attivati	1.2.2 (ex azione PON 1.4.1)	Numero di Uffici (civile-penale) di prossimità attivati	Numero	0	25	Sistema di monitoraggio del progetto	X
8OUT Uffici (civili) che sono stati coinvolti nel programma di introduzione del nuovo modello operativo di gestione per la riduzione dell'arretrato	1.2.2 (ex azione PON 1.4.1)	Numero di Uffici (civili) che sono stati coinvolti nel programma di introduzione del nuovo modello operativo di gestione per la riduzione dell'arretrato	Numero				

Codice Indicatore	Azione	Indicatore di output	Unità di misura	Baseline	Val finale	Fonte	Selezionare Indicatore pertinente (X)
12OUT Servizi co-progettati e/o erogati in forma associata e interoperabile da diverse amministrazioni e resi disponibili a cittadini ed imprese in una logica di single-sign-on	1.2.2 (ex azione PON 2.2.2)	Numero di servizi co-progettati e/o erogati in forma associata e interoperabile da diverse amministrazioni e resi disponibili a cittadini ed imprese in una logica di single-sign-on	Numero				
14OUT Uffici del settore penale interessati dai progetti di integrazione degli applicativi	1.2.2 (ex azione PON 2.2.2)	Numero di uffici del settore penale interessati dai progetti di integrazione degli applicativi	Numero				

15OUT Sale di multivideo-conferenza allestite negli uffici giudiziari di primo grado	1.2.2 (ex azione PON 2.2.2)	Numero di sale di multivideo-conferenza allestite negli uffici giudiziari di primo grado	Numero				
---	--------------------------------	--	--------	--	--	--	--

10. Indicatori di Risultato del Programma

Tabella 7 Indicatori di Risultato del Programma

Codice Indicatore	Azione	Indicatore di risultato	Unità di misura	Baseline	Val finale	Fonte	Selezionare Indicatore pertinente (X)
1RIS Amministrazioni che hanno implementato processi organizzativi	1.2.2	Amministrazioni che hanno implementato processi organizzativi	Numero				
2RIS Amministrazioni locali con collegamenti e scambi dati con altre Pubbliche Amministrazioni	1.2.2	Amministrazioni locali con collegamenti e scambi dati con altre Pubbliche Amministrazioni	Numero				
3RIS Notifiche e comunicazioni trasmesse in formato digitale negli uffici del giudice di pace coinvolti	1.2.2	Notifiche e comunicazioni trasmesse in formato digitale negli uffici del giudice di pace coinvolti	Numero				

Codice Indicatore	Azione	Indicatore di risultato	Unità di misura	Baseline	Val finale	Fonte	Selezionare Indicatore pertinente (X)
8RIS Giacenza media dei procedimenti civili negli Uffici interessati	1.2.2 (ex azione PON 1.4.1)	Durata media dei procedimenti civili riferiti alla "cognizione ordinaria", di primo grado misurata in numero di giorni	Numero				
9RIS Gestione degli arretrati degli Uffici giudiziari negli Uffici interessati	1.2.2 (ex azione PON 1.4.1)	Percentuale di riduzione arretrato rispetto al numero di cause pendenti negli Uffici interessati	Numero				
10RIS Utilizzo degli uffici di prossimità creati	1.2.2 (ex azione PON 1.4.1)	Media dei giorni di apertura annuale per ufficio di prossimità creato	Numero	0	120	Repository di progetto	X

Codice Indicatore	Azione	Indicatore di risultato	Unità di misura	Baseline	Val finale	Fonte	Selezionare Indicatore pertinente (X)
13RIS Amministrazioni locali con collegamenti e scambi dati con altre pubbliche amministrazioni	1.2.2 (ex azione PON 2.2.2)	Numero di amministrazioni locali che sono collegate/scambiano dati con sistemi informativi delle PA sul totale	Percentuale				
14RIS	1.2.2 (ex azione)	Numero di notifiche e comunicazioni	Numero				

Notifiche e comunicazioni trasmesse in formato digitale negli uffici del giudice di pace coinvolti	PON 2.2.2)	trasmesse in formato digitale in percentuale sul numero di notifiche totali negli uffici del giudice di pace coinvolti					
15RIS Notifiche e comunicazioni trasmesse in formato digitale negli uffici del tribunale penale coinvolti	1.2.2 (ex azione PON 2.2.2)	Numero di notifiche e comunicazioni trasmesse in formato digitale in percentuale sul numero di notifiche totali negli uffici del tribunale penale coinvolti	Numero				

11. Quadro Logico del Progetto

Tabella 8 - Quadro Logico del Progetto

Obiettivi generali	Obiettivi operativi	Linee di Intervento n.1	Attività n.1	Output	Risultati	
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 promozione di una rete territoriale istituzionale	LI1 - Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti	A1 - Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa	1.MS.1 - Accordi sottoscritti con le Amministrazioni coinvolte	25	RA1 - Enti territoriali coinvolti 25
		LI2 - Definizione aspetti logistici	A2 - Acquisizione di beni mobili e strumentali	2.MS.1 - Locali allestiti	25	RA2 - Enti territoriali coinvolti 25
	OO2 - Favorire l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità relativi al sistema Giustizia	LI3 - Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti	A3 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti	3.MS.1 - n. settimane di training on the job U.P pilota per uomo	160	RA3 - Soggetti formati 50
				3.MS.2 - Ore di formazione erogate	200	RA3 - Soggetti formati 50
				3.MS.3 - Ore di formazione erogate	600	RA3 - Soggetti formati 50
	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	4.MS.1 - Uffici di prossimità attivati	25	RA6 - Customizzazione e degli Uffici di prossimità SI
			A5 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk)	5.MS.1 - Moduli software adeguati per le attività dell'Ufficio di Prossimità	25	RA2 - Customizzazione e degli Uffici di Prossimità SI
			A6 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione	6.MS.1 - N. fascicoli Digitalizzati	22000	RA5 - Fascicoli digitalizzati Sul totale dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione 100 %

			A7 - Monitoraggio degli uffici di prossimità attivati	7.MS.1 - Report trimestrale per ciascun Ufficio di prossimità	8	RA2 - Media dei giorni di apertura annuali per Ufficio di prossimità creato	120
--	--	--	---	---	---	---	-----

Linee di intervento trasversali

12. Direzione e Coordinamento

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

Indicare tutte quelle Attività di Direzione e di Coordinamento realizzate a supporto dell'attuazione

Descrizione:

Gli obiettivi della Linea d'intervento e le relative 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, e nello specifico al Dipartimento Programmazione Unitaria che potrà avvalersi del contributo tecnico-operativo del Settore Agenda Digitale.

Le attività di coordinamento, direzione e gestione verranno realizzate su due distinti livelli: 1) una governance politica/strategica con compiti di indirizzo e programmazione 2) una governance tecnico/operativa con compiti di coordinamento operativo e gestione. L'attività di coordinamento in particolare 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.

In riferimento alle spese del personale interno della Pubblica Amministrazione, la Regione Calabria ha scelto di adottare la metodologia europea per stabilire l'importo delle tabelle standard dei costi unitari in linea con quanto previsto dal Reg. 1303/2013 e specifici regolamenti di competenza (cfr.: rif. pag. 88 della precedente Scheda Progetto); in termini di Opzioni di rendicontazione dei costi per i beneficiari, si conferma quindi, il richiamo al regolamento 1303/2013 (Tabelle standard di costi unitari del personale ex art. 68 bis par. 2 del regUE 1303/2013 – senza obbligo di definire ex ante un metodo di calcolo predefinito pag. 27 par. 1.6 Sistema dei costi semplificati del Manuale Istruzioni per il Beneficiario).

A tal fine, si conferma che, il Beneficiario sia in possesso di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto, l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione; l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari.

Si prevede altresì, il supporto tecnico-operativo da parte dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche, modelli operativi e strumentazioni tecniche, da capitalizzare e riutilizzare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.

13. Comunicazione/Disseminazione

13.1. 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:

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. I partners si impegnano a dare massima visibilità alle attività degli Uffici di prossimità attraverso i propri canali di comunicazione (pagina web dedicata all'interno del Sito web, canali social, newsletter ecc).

Si prevede un eventuale coinvolgimento dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di modelli operativi da riusare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.

14. Monitoraggio e Valutazione

- 14.1. Descrivere il sistema di monitoraggio e valutazione del Progetto eventualmente previste 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.

Descrizione:

L'attività di monitoraggio e valutazione verrà effettuata nell'ambito del Tavolo tecnico regionale composto da rappresentanti di Regione, enti territoriali, Uffici giudiziari ed eventualmente dagli altri partner coinvolti nel progetto. Compito del Tavolo sarà quello di sovrintendere alle fasi fondamentali dell'andamento progettuale per assicurarne l'efficacia e correggerne eventuali criticità emergenti. Il Tavolo si riunirà, con una cadenza ciclica predeterminata e di cui si darà conto nella specifica descrizione della Linea. Il Tavolo si potrà avvalere del supporto del Nucleo regionale di valutazione e verifica degli investimenti pubblici della Regione Calabria in fase di valutazione. Nello specifico, 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". Inoltre "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.

In riferimento alle spese del personale interno della Pubblica Amministrazione, la Regione Calabria ha scelto di adottare la metodologia europea per stabilire l'importo delle tabelle standard dei costi unitari in linea con quanto previsto dal Reg. 1303/2013 e specifici regolamenti di competenza (cfr.: rif. pag. 88 della precedente Scheda Progetto); in termini di Opzioni di rendicontazione dei costi per i beneficiari, si conferma quindi, il richiamo al regolamento 1303/2013 (Tabelle standard di costi unitari del personale ex art. 68 bis par. 2 del regUE 1303/2013 – senza obbligo di definire ex ante un metodo di calcolo predefinito pag. 27 par. 1.6 Sistema dei costi semplificati del Manuale Istruzioni per il Beneficiario).

A tal fine, si conferma che, il Beneficiario sia in possesso di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al Progetto, l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione; l'esistenza di un procedimento di riconciliazione contabile periodica per evidenziare l'utilizzo dei Fondi Comunitari.

Si prevede altresì, il supporto tecnico-operativo da parte dell'Ente in house regionale mediante la messa a disposizione di expertise specifiche, modelli operativi e strumentazioni tecniche, da capitalizzare e riusare sul progetto UdP ai fini dell'efficienza ed efficacia del progetto.

15. Cronoprogramma

15.1. Rappresentare graficamente la durata di tutte le Attività progettuali

Tabella 9– Cronoprogramma

Attività n.1	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A1 - Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Attività n.2	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A2 - Acquisizione di beni mobili e strumentali					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X										
Attività n. 3	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A3 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti														X	X	X	X	X										
Attività n. 4	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A4 - Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità														X	X	X	X	X										
Attività n. 5	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A5 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk)														X	X	X	X	X										



Attività n. 6	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A6 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione														X	X	X	X	X										
Attività n. 7	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
A7 - Monitoraggio degli uffici di prossimità attivati														X	X	X	X	X										
Attività Trasversale a	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
ATa - Direzione e Coordinamento														X	X	X	X	X										
Attività Trasversale b	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
ATb - Attuazione della campagna di comunicazione sul territorio regionale														X	X	X	X	X										
Attività Trasversale c	Anno 2020				Anno 2021				Anno 2022				Anno 2023				Anno 2024				Anno 2025							
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre				Trimestre							
	I	II	III	IV																								
ATc - Monitoraggio e Valutazione del progetto														X	X	X	X	X										

16. Quadro finanziario riassuntivo

16.1. Budget dettagliato delle attività proposte

Tabella 10 Quadro finanziario complessivo finale (ripetere per ogni Attività proposta)

ATa - Direzione e Coordinamento	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 75.004,26
Costo affidamento Ente in House	€ 30.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 8.731,94
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 6.600,00
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 120.336,20

ATb - Comunicazione / Disseminazione	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 9.091,21
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 87.274,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 21.200,35
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 117.565,56

ATc - Monitoraggio e Valutazione	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 28.775,00
Costo affidamento Ente in House	€ 10.000,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 2.200,00
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 40.975,00

AT1 - Individuazione della rete tramite accordo di partenariato e stipula del protocollo d'intesa	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 16.504,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 3.630,88
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 20.134,88

AT2 - Acquisizione di beni mobili e strumentali	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 250.000,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 13.288,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00

Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 57.923,36
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 321.211,36

AT 3 - Formazione del personale addetto all'Ufficio di prossimità e degli altri soggetti coinvolti	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 0,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 162.163,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 35.675,86
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 197.838,86

AT 4 - Recepimento dei modelli sperimentati nella fase pilota e attivazione progressiva degli uffici di prossimità	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 189.844,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 41.765,68
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 231.609,68

AT 5 - Informatizzazione degli Uffici di prossimità (customizzazione sw e help desk)	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00

Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 22.254,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 255.000,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 60.995,88
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 338.249,88

AT6 - Digitalizzazione dei fascicoli aperti in ambito sociale della Volontaria Giurisdizione	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 14.508,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 165.987,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 39.708,90
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 220.203,90

AT7 - Monitoraggio degli uffici di prossimità attivati	
Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa	
Materiali inventariabili	€ 0,00
Materiale di consumo	€ 0,00
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Costo affidamento Ente in House	€ 37.057,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 0,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 0,00
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 8.152,54
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 45.209,54

Tabella 11 Quadro finanziario complessivo finale (Riepilogo budget di progetto)

Budget allocato dal Beneficiario per l'attuazione dell'Attività per tipologia di spesa per l'intero Progetto	
Materiali inventariabili	€ 250.000,00
Materiale di consumo	€ 9.091,21
Costi per elaborazioni dati	€ 0,00
Personale non dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 0,00
Personale dipendente da destinare allo specifico Progetto	€ 103.779,26
Costo affidamento Ente in House	€ 320.167,00
Servizi esterni (compresi lavori)	€ 683.712,00
Missioni	€ 0,00
Convegni	€ 0,00
Pubblicazioni	€ 0,00
Costi forfettizzati e spese generali	€ 8.731,94
Consulenze e spese di deposito (per brevetti)	€ 0,00
Pagamento tasse di deposito o mantenimento (per brevetti)	€ 0,00
IVA	€ 277.853,45
Altro	€ 0,00
TOTALE	€ 1.653.334,86

17. Cronoprogramma di spesa

In questa Sezione vanno riportati i valori relativi alle previsioni di spesa suddivisi per annualità e per Linea di Intervento

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	TOT
Direzione e Coordinamento				€ 60.168,10	€ 60.168,10		€ 120.336,20
Comunicazione / Disseminazione				€ 58.782,78	€ 58.782,78		€ 117.565,56
Monitoraggio e Valutazione				€ 20.487,50	€ 20.487,50		€ 40.975,00
Stipula di accordo/convenzione con gli Enti territoriali coinvolti				€ 10.067,44	€ 10.067,44		€ 20.134,88
Definizione aspetti logistici			€ 120.780,00	€ 100.215,68	€ 100.215,68		€ 321.211,36
Formazione per lo sviluppo delle competenze e delle abilità del personale in servizio presso gli Uffici di prossimità e presso gli altri soggetti coinvolti				€ 98.919,43	€ 98.919,43		€ 197.838,86
Attivazione Uffici di Prossimità				€ 417.636,50	€ 417.636,50		€ 835.273,00
TOTALE			€ 120.780,00	€ 766.277,43	€ 766.277,43		€ 1.653.334,86



Data, 13.03.2023

Firma del Beneficiario

Per la Regione Calabria

**Dott. Francesco Venneri
(Documento firmato digitalmente)**