

(su carta intestata del Comune)

Alla Regione Lombardia
D.G. Reddito di autonomia e Inclusione Sociale
Unità Organizzativa Azioni e misure per l'autonomia e
l'inclusione sociale
P.za Città di Lombardia, 1
20124 MILANO

redditodiautonomia@pec.regione.lombardia.it

OGGETTO: L.r. n. 28/2004, art. 6 - domanda di sottoscrizione di un accordo di collaborazione con la Regione Lombardia (ex art. 15 della l. 241/90) ai sensi della d.g.r. n. 5806 del 18/11/2016 per la realizzazione del progetto in materia di politiche di coordinamento dei tempi e degli orari denominato «...»

Ai fini della sottoscrizione di un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della l. 241/90, per la realizzazione del progetto in oggetto indicato, rientrante nella **Tipologia A - progetti finalizzati alla predisposizione di un Piano territoriale degli orari**,

il/la sottoscritto/a,
(ruolo ricoperto nel Comune),
in qualità di legale rappresentante del Comune di (prov.),

TRASMETTE

- 1) la scheda tecnica relativa al progetto dal titolo
- 2) n. __ accord_ sottoscritt_ con i partner del progetto
- 3) copia dell'atto amministrativo di approvazione della domanda e della scheda tecnica contenente le azioni oggetto dell'accordo di collaborazione
- 4) la documentazione relativa alla rendicontazione della prima quota
- 5) copia degli atti amministrativi di approvazione del progetto dei Comuni associati (*solo per progetti presentati in forma associata*)

Data:

Il/la legale rappresentante del Comune
(nome, cognome, carica)

.....

SCHEDA TECNICA - PROGETTO DI TIPOLOGIA A

Comune di:

Singolo []

Associato [] (elencare i comuni associati)

1.

2.

Titolo progetto:

Contributo assegnato: € 0,00

REFERENTE POLITICA/O

Nome Cognome

Carica (con delega per esteso)

Telefono Email

PEC

DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROGETTO

Nome Cognome

Ruolo/Ufficio

Telefono Email

PEC

REFERENTE OPERATIVA/O DEL PROGETTO

Nome Cognome

Ruolo/Ufficio

Telefono Email

PEC

1. PRESIDIO POLITICO E AMMINISTRATIVO

1.1 Presidio politico del processo di definizione delle politiche dei tempi e degli orari

Il **presidio politico** è indispensabile per sostenere il processo di definizione delle linee strategiche del PTO nonché per la realizzazione delle azioni sperimentali propedeutiche alla definizione delle stesse.

a. È presente una specifica delega alle Politiche di Pari Opportunità/di genere?

Sì

Denominazione delega _____

Nome e cognome _____

No non ancora, ma si prevede di istituirla

No

b. È presente una specifica delega alle Politiche Temporalì?

Sì

Denominazione delega _____

Nome e cognome _____

No non ancora, ma si prevede di istituirla

No

1.2 Cabina di regia/Gruppo di lavoro intersettoriale

L'attivazione della Cabina di regia garantisce il necessario raccordo tra il presidio politico e il gruppo di lavoro operativo e/o l'Ufficio Tempi. È importante che questo organismo sia trasversale ai settori e assessorati del Comune in modo da includere tutti i referenti coinvolti nelle azioni progettuali che saranno leva per la definizione delle politiche temporalì.

a. È stata istituita una Cabina di regia/Gruppo di lavoro intersettoriale?

Sì

No non ancora, ma si prevede di istituirla

No

Se sì:

• **Atto amministrativo della sua costituzione:** _____

• **Indicare la composizione della Cabina di Regia/Gruppo di lavoro intersettoriale**
(aggiungere tante righe quante/i sono i/le componenti)

n.	Nome e cognome	Settore	Ruolo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

2. GESTIONE E GOVERNANCE DEL PROGETTO

2.1 Ufficio Tempi

Ai sensi dell'art. 24 della l. 53/2000 la costituzione dell'Ufficio Tempi è obbligatoria per i Comuni con popolazione superiore a 30 mila abitanti.

a. È stato istituito l'Ufficio Tempi?

Sì

Settore di riferimento _____

Nome e cognome _____

No non ancora, ma si prevede di istituirla al più presto

No

2.2 Indicare i Settori/strutture comunali responsabili delle azioni (se diversi dall'Ufficio Tempi)

(inserire descrizione)

2.3 Descrivere dettagliatamente, i compiti dell'Ufficio Tempi (se presente) o del settore/struttura comunale responsabile nella gestione tecnico-operativa del progetto

(inserire descrizione)

3. IL CONTESTO TERRITORIALE DELLE POLITICHE TEMPORALI

3.1 Descrivere, in un'ottica temporale, il contesto territoriale, i problemi e le criticità che si intendono affrontare attraverso le politiche temporali (min. 2000, max. 5000 caratteri spazi inclusi).

(inserire descrizione)

4. AZIONI DEL PROGETTO

4.1. Elencare le azioni progettuali ammesse (numero e titolo) come indicate nel progetto di massima (fase 1)

Azione n.	Titolo

AZIONE n. ____ - TITOLO _____

(duplicare questa sezione della scheda tecnica per ogni azione prevista)

a. Ambito di intervento:

Indicare l'ambito di intervento dell'azione

- Armonizzazione degli orari dei servizi pubblici e privati con gli orari di lavoro
- Mobilità sostenibile
- Accessibilità dei servizi pubblici e privati

b. Obiettivi dell'azione

*Descrivere gli obiettivi generali e specifici dell'azione. L'obiettivo dell'azione **non** coincide con il prodotto dell'azione stessa.*

c. Dettagliare l'azione che si vuole realizzare

d. Destinatari/e e beneficiari/e dell'azione

Indicare con precisione il target di riferimento (destinatari/e) e i soggetti che trarranno beneficio dell'azione (beneficiari/e o destinatari/e indiretti) specificandone le caratteristiche (es. genere, età, localizzazione geografica...).

e. Partenariato attivato e coinvolto nella azione

Descrivere in maniera puntuale compiti e ruolo di ciascuno dei partner coinvolti nell'azione e che hanno sottoscritto gli accordi di collaborazione allegati.

f. Indicare (numerando) le principali fasi per l'attuazione dell'azione, la loro tempistica e i prodotti realizzati

n. fase	Descrizione della fase	Mesi												Prodotto
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

g. Elencare, se previsti, i principali passaggi chiave per la realizzazione dell'azione

Per passaggi chiave si intendono provvedimenti, accordi, strumenti di programmazione individuati come funzionali e necessari al raggiungimento degli obiettivi dell'azione.

h. Descrivere come l'azione si raccorda con gli strumenti di programmazione o piani comunali.

i. Risultati attesi e indicatori di risultato

Descrivere (quantificando) i risultati attesi dell'azione, gli indicatori quantitativi e/o qualitativi individuati atti a misurare i risultati attesi

Risultati attesi	Indicatori qualitativi	Indicatori quantitativi

j. Indicare le modalità con cui si intendono rilevare i dati per misurare gli indicatori

5. IMPATTO DI GENERE DELLE AZIONI

5.1 In relazione a quanto previsto all'art. 1 della l.r. 28/2004, descrivere come le azioni proposte potranno favorire le Pari Opportunità tra uomini e donne (min. 1000, max. 3000 caratteri spazi inclusi).

6. BUDGET DELLE AZIONI DESCRITTE

*Utilizzando la tabella sottostante, per ciascuna azione mettere in relazione le voci di spesa con i prodotti. Il costo di un prodotto può essere composto da più voci di spesa. Indicare per ogni voce di spesa il costo complessivo e le quote parte attribuite rispettivamente al contributo regionale e al cofinanziamento. **Si ricorda che il contributo regionale non potrà superare complessivamente l'80% del budget complessivo di progetto.***

Le voci di spesa relative alle azioni progettuali sono:

- Voce di spesa 1 - **Coordinamento e gestione del progetto** (max.15% delle risorse concesse);
- Voce di spesa 2 - **Prestazioni professionali specifiche;**
- Voce di spesa 4 - **Noleggio di strumenti e attrezzature;**
- Voce di spesa 5 - **Acquisizione di software specifici;**
- Voce di spesa 6 - **Realizzazione di azioni, strumenti e materiali di informazione e comunicazione;**
- Voce di spesa 7 - **Materiale di consumo.**

AZIONE	PRODOTTI/ATTIVITÀ	VOCI DI SPESA	COSTI PREVISTI	CONTRIBUTO REGIONALE	COFINANZIAMENTO	
Azione 1 (titolo)	1A: (descrizione prodotto o attività)	(descrizione voci di spesa relative al prodotto 1/A)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
	1B:	(descrizione voci di spesa relative al prodotto 1/B)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
	1C:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
	TOTALE AZIONE 1			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	Azione 2:	2A:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
2B:			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
2C:			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE AZIONE 2			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
Azione 3: (Replicare le sezioni della tabella in funzione del numero delle azioni da inserire)		3A:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
				€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
	3B:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
	3C:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
	TOTALE AZIONE 3			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	TOTALE BILANCIO DI PROGETTO			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

7. PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PIANO TERRITORIALE DEGLI ORARI AI SENSI DEGLI ART. 3, 4 E 5 DELLA L.R. 28/2004

Il Piano Territoriale degli Orari (PTO), ai sensi dell'art. 5 della l.r. 28/2004, è lo strumento di indirizzo strategico che, a livello comunale o sovracomunale, realizza il coordinamento e l'amministrazione dei tempi e degli orari.

L'art. 3, c. 3 prevede che nella predisposizione dei PTO debbano essere coinvolti i soggetti sociali e istituzionali, pubblici e privati, che abbiano un interesse rilevante in materia, ivi compresi gli organismi che promuovono le parti opportunità.

L'art. 4, c. 2 definisce i seguenti ambiti di intervento delle politiche temporali:

- a) mobilità sostenibile di persone e merci;
- b) accessibilità e fruibilità temporale dei servizi pubblici e privati;
- c) riqualificazione degli spazi urbani per migliorare i circuiti di socialità e promuovere percorsi di mobilità attenti alle pratiche di vita quotidiana delle diverse fasce di età;
- d) coordinamento degli orari dei servizi sul territorio con il sistema degli orari di lavoro;
- e) l'uso del tempo per fini di reciproca solidarietà e interesse.

L'art. 5, c. 2 prevede che il PTO indichi le modalità di raccordo con gli strumenti generali e settoriali di programmazione e pianificazione del territorio di riferimento.

Sempre ai sensi dell'art. 5, c. 2, il PTO si articola in politiche e progetti anche sperimentali e gradualità.

7.1 Descrivere gli stakeholder pubblici e privati che si intendono coinvolgere e le modalità di coinvolgimento

7.2 Descrivere il processo che porterà alla definizione del Piano Territoriale degli Orari indicando come le azioni del progetto risultano funzionali e propedeutiche alla definizione del PTO

7.3 Elencare i principali passaggi chiave

Per passaggi chiave si intendono provvedimenti, accordi, passaggi alle Commissioni consiliari individuati come funzionali per la definizione e approvazione del PTO.

7.4 Budget del processo di definizione del Piano Territoriale degli Orari

Utilizzando la tabella sottostante, indicare le spese previste per la realizzazione del processo di definizione del Piano Territoriale degli Orari.

Le voci di spesa ammesse sono le seguenti:

- Voce di spesa 3 - Prestazioni professionali strettamente finalizzate alla definizione delle linee strategiche e dei contenuti del Piano Territoriale degli Orari (max 15% delle risorse concesse);
- Voci di spesa 6 - Realizzazione di azioni, strumenti e materiali di informazione e comunicazione.

ATTIVITÀ/PRODOTTO	VOCI DI SPESA	COSTI PREVISTI	CONTRIBUTO REGIONALE	COFINANZIAMENTO
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE PROCESSO DI DEFINIZIONE PTO		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

8. BILANCIO DEL PROGETTO

8.1 Tabella budget complessivo del progetto

VOCI DI SPESA	COSTI PREVISTI	QUOTA CONTRIBUTO REGIONALE (MAX. 80%)	RISORSE PROPRIE DI COFINANZIAMENTO (MIN. 20%)		
			DIRETTE	INDIRETTE	TOTALE
1. Coordinamento e gestione del progetto (max 15% del contributo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
2. Prestazione professionali specifiche funzionali all'attuazione delle azioni progettuali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3. Prestazioni professionali strettamente finalizzate alla definizione delle linee strategiche e dei contenuti del Piano Territoriale degli Orari (max. 15% del contributo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
4. Noleggio di strumenti e attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5. Acquisizione di software specifici	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
6. Realizzazione di azioni, strumenti e materiali di informazione e comunicazione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
7. Materiale di consumo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

N.B.: Per "spese indirette" si intende unicamente la valorizzazione del costo del personale dipendente comunale e dei soggetti partner coinvolti nel progetto.

8.2 Dettaglio delle spese indirette previste come quota di cofinanziamento

a. Tabella per la valorizzazione del personale dipendente e del lavoro

Compilare una riga per ogni persona dipendente comunale o dipendente dei partner del progetto impegnata nel progetto, indicandone il n° di ore, il costo orario e il costo totale. Se una persona ha più compiti all'interno del progetto, va "conteggiata" ogni volta.

N. Azione	Attività	Unità di personale coinvolte	Ruolo	N. ore dedicate al progetto	Costo orario	Costo da imputare al progetto
					€ 0,00	€ 0,00
					€ 0,00	€ 0,00

N. Azione	Attività	Unità di personale coinvolte	Ruolo	N. ore dedicate al progetto	Costo orario	Costo da imputare al progetto
					€ 0,00	€ 0,00
					€ 0,00	€ 0,00
					€ 0,00	€ 0,00
			TOTALE		€ 0,00	€ 0,00

Lo scrivente Comune si impegna inoltre a rendere tutte le dichiarazioni di cui alla presente domanda ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui si può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Data __/__/____

Il/la legale rappresentante del Comune
(nome, cognome, carica)

.....