

(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 B - progetti finalizzati al rafforzamento e alla stabilizzazione delle azioni e interventi previsti dai Piani territoriali degli orari in vigore,**

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 B

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. VALUTAZIONE EX-ANTE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE POLITICHE TEMPORALI

Al fine di costruire un progetto coerente con il Piano Territoriale degli Orari in vigore e capace di attivare un processo di aggiornamento dello stesso, si chiede di fornire alcune informazioni sullo stato di attuazione del Piano Territoriale degli Orari (PTO) e sulla sostenibilità nel tempo delle azioni attuate.

1.1 Data di approvazione del PTO in Consiglio comunale

__/__/__

1.2 Il PTO ha subito modifiche nel corso del tempo? Sì No

Se sì,

- Indicare la data di approvazione in Consiglio comunale dell'ultima modifica del Piano Territoriale degli Orari: __/__/__
- Descrivere le modifiche approvate dal Consiglio Comunale

1.3 Descrivere le linee strategiche del PTO in vigore

1.4 Indicare nella tabella sottostante le linee strategiche e le azioni significative del PTO che sono state attuate dal 2013 ad oggi specificando quali sono andate a regime (aggiungere tante righe quante sono le linee strategiche da inserire)

Linee strategiche/politiche	Azioni realizzate	Risorse con le quali sono state realizzate le azioni	L'azione è andata a regime?
1.		Regionali <input type="checkbox"/> Nazionali <input type="checkbox"/> Proprie <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
2.		Regionali <input type="checkbox"/> Nazionali <input type="checkbox"/> Proprie <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
3.		Regionali <input type="checkbox"/> Nazionali <input type="checkbox"/> Proprie <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
4.		Regionali <input type="checkbox"/> Nazionali <input type="checkbox"/> Proprie <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>	Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

2. PRESIDIO POLITICO E AMMINISTRATIVO

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

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 temporali?

Sì

Denominazione delega _____

Nome e cognome _____

No non ancora, ma si prevede di istituirla

No

2.2 Gestione e governance del progetto e delle azioni: Ufficio Tempi o settore/struttura responsabile

2.2.1 All'interno del vostro Comune, è presente l'Ufficio Tempi? Sì No

Se sì, indicare:

Settore competente _____

Nome e cognome del/la referente _____

NOTA: I Comuni con più di 30.000 abitanti che non hanno più l'Ufficio Tempi, devono costituirlo ai sensi dell'art. 24 della l.53/2000.

2.2.2 Indicare il settore/la struttura comunale responsabili delle azioni (se diversi dall'Ufficio Tempi)

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

Coerentemente con le azioni progettuali, descrivere la composizione del gruppo di lavoro intersettoriale.

Indicare la composizione del gruppo di lavoro intersettoriale del progetto (aggiungere tante righe quante/i sono i/le componenti)

n.	Nome e cognome	Settore	Ruolo
1			
2			
3			
4			

3. AZIONI DEL PROGETTO

3.1 Descrivere in chiave temporale il contesto territoriale di riferimento delle azioni progettuali, i problemi e le criticità che si intendono affrontare (min. 2000, max. 5000 caratteri spazi inclusi).

3.2 Elencare le azioni progettuali come indicate nel progetto di massima (numero e titolo)

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/ie dell'azione

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

e. Partenariato attivato e coinvolto nell'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 la attuazione della 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 le politiche del PTO e con gli altri 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

4. IMPATTO DI GENERE DELLE AZIONI

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).

5. 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** (max15% 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

AZIONE	PRODOTTI/ATTIVITÀ	VOCI DI SPESA	COSTI PREVISTI	CONTRIBUTO REGIONALE	COFINANZIAMENTO
			€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
	1B:	<i>(descrizione voci di spesa relative al prodotto 1/B)</i>	€ 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:	3A:		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>(Replicare le sezioni della tabella in funzione del numero delle azioni da inserire)</i>			€ 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

6. PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO TERRITORIALE DEGLI ORARI

Si suggerisce ai Comuni con un PTO in vigore da più di 5 anni di aggiornare il documento a seguito delle azioni attuate e dei mutamenti del contesto socio-economico e demografico registrati nel corso degli anni.

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

6.2 Descrivere il processo che porterà alla definizione del Piano Territoriale degli Orari indicando come le azioni del progetto sosterranno tale processo

6.3 Elencare se previsti i principali passaggi chiave

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

6.4 Budget del processo di aggiornamento 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 all'aggiornamento del Piano Territoriale degli Orari (max. 10% delle risorse concesse);
- **Voce 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 AGGIORNAMENTO PTO		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

7. BUDGET COMPLESSIVO DEL PROGETTO

7.1 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

