

**PROGETTO: "POR MARCHE FSE 2014/2020, Asse prioritario 1 – Occupazione- Contributi per la realizzazione di progetti di crescita, integrazione ed occupazione promossi dal Comune di Pesaro a favore di soggetti disoccupati, residenti nel Comune di Pesaro.**

**AMBITI DI INTERVENTO: - ATTIVITA' SPECIALISTICHE E AD ALTO CONTENUTO INNOVATIVO**  
(DGR n. 436 del 03/04/2018; DDPF n.138 dell'11/06/2018)

**Soggetto promotore: Comune di Pesaro**

**Contesto, ambito, analisi e motivazioni relativi al progetto, identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:**

Il Comune di Pesaro, aderendo in forma singola all'intervento proposto dalla Regione Marche "POR MARCHE FSE 2014/2020, Asse prioritario 1 – Occupazione- Contributi per la realizzazione di progetti di crescita, integrazione ed occupazione a favore di soggetti disoccupati", nel rispetto delle Linee Guida regionali, propone un progetto che, con caratteristiche di straordinarietà e temporaneità, intende coinvolgere otto destinatari, diplomati o laureati over trenta, disoccupati ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015, residenti nel Comune di Pesaro, iscritti presso il Centro per l'impiego l'Orientamento e la Formazione (CIOF) territorialmente competente, non percettori di ammortizzatori sociali o di trattamenti pensionistici (requisiti che dovranno essere mantenuti per l'intera durata dell'attività progettuale) i quali, dotati di competenze specifiche nell'area di intervento prescelta tra le cinque proposte nel decreto regionale n. 138 del 11 giugno 2018 (Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale ed urbanistico, Attività culturali di tutela e valorizzazione dei beni culturali, Attività specialistiche e ad alto contenuto innovativo) non abbiano avuto rapporti di lavoro con il Comune di Pesaro nei quattro anni antecedenti la presentazione della domanda.

Il progetto, prevedendo una durata massima di nove mesi, non si configura come rapporto di lavoro subordinato e non determina l'instaurazione di un rapporto di lavoro per l'Ente né la perdita dello stato di disoccupazione per i destinatari.

A questi ultimi verrà richiesto obbligatoriamente un impiego di venticinque ore settimanali, a fronte di un'indennità mensile di partecipazione di euro 700,00, al lordo di eventuali ritenute di legge, nei limiti di un importo complessivo non superiore a euro 6.300,00.

Le attività proposte, di tipo "straordinario" ed "occasionale", si configurano come aggiuntive rispetto a quelle normalmente svolte all'interno dell'Ente e si prefiggono di qualificare i servizi ai cittadini e alle imprese attuando il paradigma "*once only*" attraverso la progressiva digitalizzazione e semplificazione dei processi amministrativi. La creazione di servizi innovativi e l'innovazione di quelli esistenti presuppone la migrazione alla operatività digitale da realizzarsi attraverso l'analisi, progettazione e sviluppo di soluzioni organizzative e tecnologiche innovative, partendo dai processi e dai casi di riuso. Le azioni da mettere in campo, basate sulla centralità dell'esperienza e dei bisogni dell'utenza, richiedono l'individuazione di soggetti qualificati per attività ad alto coefficiente innovativo a supporto della ideazione dei dati e degli strumenti operativi rilasciati per e insieme ai cittadini e agli attori locali (imprese, istituzioni locali) al fine di realizzare percorsi di reale modernizzazione delle strategie e contestualmente accrescimento delle competenze dei soggetti coinvolti.

## Il progetto del Comune di Pesaro

### **SCHEMA PROGETTO:**

<b>TITOLO</b>	<b>INN – OVER II - PESARO</b>
POPOLAZIONE RESIDENTE AREA DI SVOLGIMENTO DELLA ATTIVITA'	Popolazione residente nel Comune di Pesaro al 31.12.2018: <b>94.969 ab.</b>
DESCRIZIONE DELLE MODALITA' CON CUI IL COMUNE GARANTISCE L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'	I soggetti saranno assegnati alle diverse strutture organizzative dell'ente impegnate alla digitalizzazione dei processi ritenuti più rilevanti in termini di standardizzazione delle attività ed alla ideazione e implementazione di specifici progetti di sviluppo dell'egovernment. All'interno di ciascuna Struttura verrà individuata una figura di riferimento e di supporto per lo svolgimento delle attività. Affinché il progetto possa essere realizzato nei diversi ambiti di intervento saranno previsti degli incontri per monitorare lo stato di avanzamento delle singole attività.
NUMERO DESTINATARI COINVOLTI NELLE ATTIVITA'	8
FINANZIAMENTO RICHIESTO	euro 50.400
LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	Comune di Pesaro (PU)
DURATA (indicativa confermata in fase di avvio)	Durata 9 mesi da febbraio/marzo a ottobre/novembre 2020

Coordinatore del progetto per il Comune di PESARO

nome e cognome: **dott.ssa Tiziana Romani**

telefono **0731 387880**

Email: **t.romani@comune.pesaro.pu.it**

Ruolo all'interno del Comune: **Responsabile di U.O. Programmazione e Organizzazione**

categoria D

**AREA DI INTERVENTO:** Attività specialistica e ad alto contenuto innovativo

### **DESCRIZIONE DEL PROGETTO:**

Il progetto ideato dal Comune di Pesaro è volto a promuovere una strategia di sviluppo locale che, attraverso la sperimentazione di soluzioni e modalità di gestione nuove, sia in grado di introdurre un modello di crescita basato sull'innovazione e sul miglioramento della qualità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese.

Il progetto, articolato in tre annualità, sviluppa l'e-government per un'amministrazione aperta e abilitante lungo tre direttrici strettamente connesse tra loro:

sociale e collaborativa, studiando e sperimentando metodologie e strumenti di supporto alle fasi di intercettazione ed analisi delle necessità e delle idee del territorio, con il fine di favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli stakeholders ai temi del progetto.

amministrativa, centrata sul paradigma "once only" nell'ambito di una visione di piena aderenza ai bisogni emergenti, declinata nella semplificazione e digitalizzazione dei processi e nella misurabilità degli impatti delle politiche e delle strategie pubbliche.

tecnica, intesa come capacità di sviluppare dati e strumenti operativi necessari a riorganizzare e ristrutturare i processi intra e inter amministrazione in attuazione del Piano triennale per l'informatica della PA 2019-2021.

Nel primo arco temporale, avviato a maggio 2019 con la denominazione INN – OVER, sono state attivate azioni e iniziative finalizzate alla promozione delle compagini ambientale e culturale, all'esaltazione delle eccellenze del territorio pesarese, all'ottimizzazione della gestione delle risorse umane, al potenziamento dell'attività di

comunicazione istituzionale e di informatizzazione dei servizi al cittadino on line sono, nell'insieme, rivolte ad accrescere il coinvolgimento della collettività e il senso di appartenenza al territorio, mediante una gestione più efficace della comunicazione e dell'informazione pubblica.

In questo secondo arco temporale, da avviare nei primi mesi del 2020 con la denominazione di INN – OVER II, ci si propone di declinare in azioni concrete la semplificazione e digitalizzazione amministrativa al fine di promuovere e coordinare processi di co-design dei servizi digitali con i cittadini, sviluppare nuove forme collaborative di progettazione ed europrogettazione e coordinare i processi interni in tema di digitalizzazione e adozione del documento informatico. In particolare, il progetto intende evidenziare e condividere fabbisogni, esperienze e criticità, al fine di definire strumenti, metodologie, soluzioni replicabili in tutti i servizi dell'Ente al fine ad attuare gli obiettivi di transizione al digitale previsti dal Piano Triennale per l'informatica della PA e migliorare i servizi finali resi ai cittadini e alle imprese.

Il progetto si articola nell'ambito delle diverse aree d'intervento dei servizi comunali in cui focalizzare la transizione all'operatività digitale:

- digitalizzazione dei documenti, degli atti e dei procedimenti delle Amministrazioni - gestione del ciclo di vita del documento informatico nelle sue fasi di formazione, gestione, copia, pubblicazione e conservazione - digitalizzazione dei principali atti e processi comunali – implementazione della banca dati dei procedimenti;
- progettazione e partenariato – sviluppo e standardizzazione delle pratiche e modalità di progettazione e definizione delle forme collaborative con i diversi attori presenti nel territorio;
- presenza online – analisi e implementazione dei servizi online che dovrebbero essere messi a disposizione ai cittadini e alle imprese.

Nei confronti dei destinatari che saranno selezionati per la realizzazione delle singole attività il progetto intende porsi come un'opportunità di apprendimento di competenze tecnico-specialistiche innovative in grado di realizzare il rafforzamento di skills tali da facilitare l'accrescimento della propria competitività e favorire il reinserimento nel mercato del lavoro al termine delle attività progettuali.

OBIETTIVI, CONTESTO E BISOGNO	Il Comune di Pesaro intende implementare la propria attività attraverso l'attivazione di funzioni professionali nuove e ad oggi non presenti al proprio interno. L'obiettivo è ampliare il proprio rapporto con il contesto esterno, anticipare e accogliere i bisogni della collettività anche attraverso il miglioramento del proprio "modus operandi". In particolare le strategie poste in essere saranno volte all'evoluzione dei processi interni, alla digitalizzazione degli strumenti di comunicazione, all'introduzione di forme innovative di informazione che consentano di migliorare la conoscibilità, la fruizione e l'accessibilità ai servizi offerti all'utenza.
N. COMPLESSIVO DI ORE NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO (25 ORE SETTIMANALI PER OGNI DESTINATARIO)	4500 ore
<p>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'</p> <p>Le attività richieste ai destinatari del progetto costituiscono un supporto a carattere straordinario ed occasionale all'implementazione della progettualità per la transizione digitale attraverso l'individuazione di modalità pilota di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o mappatura e digitalizzazione dei processi ritenuti più rilevanti in termini di standardizzazione:</li> <li>- definizione ed applicazione di una metodologia standard nel catalogare le caratteristiche dei vari procedimenti, in modo da implementare la "Banca Dati Procedimenti".</li> <li>- analisi del livello di interdipendenza fra i vari procedimenti, all'interno ed all'esterno della struttura organizzativa dell'ente;</li> <li>- Individuazione e codificazione di eventuali regole, eventi o vincoli che i procedimenti in esame devono rispettare e che determinano la necessità di eventuali procedimenti aggiuntivi ad esso correlati.</li> <li>o sviluppo e definizione di progetti e forme collaborative "tipo":</li> <li>- focalizzazione dei punti chiave di un progetto e condivisione con tutti gli attori coinvolti;</li> <li>- identificazione degli obiettivi strategici e valutazione della coerenza tra i requisiti e i parametri presenti nel bando e nel progetto;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- pianificazione e assegnazione delle risorse e degli strumenti adeguati per la realizzazione del progetto;</li> <li>- definizione delle metodologie e dei criteri di monitoraggio e valutazione relativi alla fase di attuazione;</li> <li>- elaborazione di modelli standard della rendicontazione dei progetti approvati;</li> <li>o presenza online – analisi dell'archivio modelli e dell'archivio modulistica;</li> <li>- individuazione dei documenti da produrre per ogni procedimento esaminato e per ogni fase del flusso procedurale a cui è destinato garantendo la possibilità di intervenire in termini di automazione e di uniformità di immagine verso l'esterno e l'interno;</li> <li>- ricognizione e analisi della modulistica presente online.</li> </ul>
<p><b>PRIORITA' DI CUI ALL'ART. 5.1</b>  Con tale misura si intende realizzare un miglioramento dell'uso delle tecnologie informatiche e della comunicazione in senso lato, instaurando nuove forme di collaborazione per creare progetti di rete e progettualità condivise con la cittadinanza e con i servizi territoriali.  In tal modo è possibile ottenere una gestione nuova e più efficiente del personale della P.A., più rispondente alle istanze dei cittadini che si relazionano con la pubblica amministrazione, anche attraverso la disseminazione di buone pratiche.</p>
<p><b>RISPONDEZZA AI BISOGNI DEL TERRITORIO</b>  Gli interventi consentiranno di rispondere adeguatamente alla necessità di implementazione e di consolidamento del rapporto tra PA e cittadini. Tale bisogno troverà risposta nell'istituzione di figure chiave, del tutto nuove, capaci di attivare adeguate strategie comunicative con l'esterno mediante la padronanza dei necessari linguaggi multimediali e delle competenze digitali di nuova generazione.</p>
<p><b>RISULTATI ATTESI</b>  Gli interventi consentiranno il raggiungimento di un rapporto più soddisfacente tra cittadini e amministrazione da realizzarsi attraverso requisiti di trasparenza e pubblicità. Il superamento degli ostacoli tradizionalmente rappresentati dal rapporto sportello – utente dovrà avvenire attraverso l'introduzione di modalità innovative rispondenti alle logiche del digitale. Inoltre obiettivo ultimo è rafforzare l'immagine della pubblica amministrazione nell'opinione collettiva.  Gli output garantiranno due macroobiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Innovazione dei processi e work flow dell'amministrazione comunale che costruirà una modellizzazione tecnologica per aggiornare le proprie skills alle nuove esigenze dei cittadini ed alle moderne strategie delle imprese.</li> <li>2. Formare ed assicurare ai destinatari un sistema di competenze e relazioni tale da poter aumentare le proprie esperienze per acquisire nuove competitività sul mercato del lavoro.</li> </ol>

### **Requisiti richiesti ai destinatari:**

Ai destinatari del progetto è richiesta una preparazione trasversale e multidisciplinare, buona conoscenza del contesto istituzionale e sociale di riferimento, della normativa in materia di gestione documentale e dei principali applicativi informatici, in possesso di uno dei titoli di studio sottoelencati. Dal punto di vista delle attitudini il destinatario deve avere forti inclinazioni alla creatività e alle relazioni interpersonali.

### **Titoli di studio ammissibili:**

Diploma di scuola secondaria di secondo grado:

- Istituto Amministrazione Finanza e Marketing - Articolazione Sistemi informativi aziendali
- Istituto tecnico Informatica e Telecomunicazioni;
- Liceo scientifico con opzione scienze applicate

oppure

Laurea di I livello o ciclo unico di una delle seguenti classi, e relative equiparazioni ed equipollenze:

- L-8 - Ingegneria dell'informazione
- L-14 - Scienze dei servizi giuridici
- L-16 - Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-18 - Scienze dell'economia e della gestione aziendali
- L-31 - Scienze e tecnologie informatiche
- L-33 - Scienze economiche
- L-36 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-40 - Sociologia

**Qualifica professionale ISTAT** – personale di segreteria addetto alle attività amministrative

**Profilo professionale di inquadramento presso l'Ente – esperto amministrativo**