



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO:

Quartieri creativi – per una cura del territorio

AMBITO DI PROGETTO

Artistico – Sociale – Culturale – Tutela dei beni comuni

N.B. Le linee guida prevedono che i progetti possono riguardare altre attività di interesse generale, come identificate dall'art. 5 del D. Lgs. 117/2017. Tra queste, da assimilare agli ambiti di progetto sopra indicati, si indicano:

- a) organizzazione di attività turistiche (ambito culturale)
- b) radiodiffusione sonora a carattere comunitario (ambito culturale)
- c) prestazioni sanitarie e sociosanitarie (ambito sociale)
- d) cooperazione allo sviluppo (ambito sociale)
- e) agricoltura sociale (ambito sociale)
- f) tutela dei diritti (ambito sociale)
- g) protezione civile (ambito ambientale)
- h) promozione cultura legalità e non violenza (ambito formativo)
- i) attività sportive e dilettantistiche (ambito formativo)

ATTIVITA' PROMOSSA DA: (tipologia di Ente, denominazione e contatti)

- Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni Comuni
- Comunità dello Scugnizzo Liberato, Bene Comune riconosciuto con Delibera di Giunta Comunale n. 446 del 1° giugno 2016.

FINALITA' (indicare le finalità e gli obiettivi che si propone il progetto: in particolare dovranno essere evidenziate le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociali che si intendono perseguire)

Si premette che a seguito di un lungo percorso deliberativo iniziato nel 2012, il Comune di Napoli ha introdotto il concetto di "bene comune" nel proprio Statuto, all'interno delle "Finalità e valori fondamentali", ha riconosciuto l'Uso Civico e collettivo urbano e la categoria giuridica dei "beni comuni emergenti". Pertanto si intendono, per le finalità del presente progetto, quali "Beni Comuni," gli immobili riconosciuti come tali a seguito di atti deliberativi (Delibera di Giunta n. 893 del 29 dicembre 2015 e Delibera di Giunta n. 446 del 1° giugno 2016), contraddistinti da rilevanti finalità sociali, di competenza del Servizio proponente.

Nel rispetto delle suddette Delibere, il Comune di Napoli ha attivato un percorso di valorizzazione dei beni basato, tra l'altro, sul riconoscimento del diritto di uso diffuso e non esclusivo di tali spazi e della loro gestione diretta attraverso organi di autogoverno assembleari in cui le Comunità di riferimento supportano e organizzano attività di alto valore sociale, civico e culturale, anche attraverso l'organizzazione di attività che realizzano mutualisticamente i diritti civili e sociali.

Per affrontare situazioni di povertà, marginalità sociale e culturale, ora aggravate dalla crisi sanitaria, i beni comuni hanno organizzato innovative ed efficaci attività dedicate alla cura delle persone e dei territori, costruendo nuove relazioni sociali basate sulla solidarietà, la cooperazione orizzontale e il lavoro comunitario. Questa sperimentazione riguarda, ad esempio, l'organizzazione di cucine comunitarie, guardaroba solidali, attività di supporto alle famiglie, realizzazione di attività sportive e momenti di socialità, mense per persone senza fissa dimora, attività formative e culturali, organizzazione di spazi di lavoro condivisi, laboratori artigianali, co-working, biblioteche e aule studio. Questo progetto invita le beneficiarie e i beneficiari di reddito a supportare i Beni Comuni in questo tipo di attività ed iniziative rivolte agli abitanti del quartiere in cui è presente il bene comune in questione.

Chiunque ha la possibilità di dare il proprio contributo in questo tipo di attività e i beni comuni emergenti si contraddistinguono proprio per la loro inclusività nei confronti di persone con le più diverse esperienze lavorative e formative. La partecipazione in questo Progetto di Utilità Collettiva può essere particolarmente indicata per persone che desiderino elaborare progetti culturali e



Allegato c)

diverse esperienze lavorative e formative. La partecipazione in questo Progetto di Utilità Collettiva può essere particolarmente indicata per persone che desiderino elaborare progetti culturali e sociali per il quartiere, coadiuvando le comunità di riferimento dei beni comuni nella costruzione delle attività.

Tali attività saranno al contempo utili alla crescita personale dei beneficiari e delle beneficiarie attraverso il coinvolgimento e l'ampliamento delle loro competenze e il riconoscimento della loro essenzialità, come lavoratori e lavoratrici della cultura e del sociale.

Scopo del progetto è dare la possibilità ai percettori e alle percettrici di reddito di cittadinanza di sviluppare attivamente la propria progettualità di utilità collettiva inserendosi in ambienti sociali attraversati da rilevanti competenze che siano in grado di moltiplicare le loro proposte e impegno, innescando nuovi legami e scambiando e acquisendo nuove conoscenze.

DESCRIZIONE ATTIVITA' (indicare il contesto di riferimento e le attività che saranno svolte):

In particolare, il progetto si propone di coinvolgere i beneficiari e le beneficiarie nella creazione di attività culturali, sociali e pedagogiche per il quartiere, attraverso competenze tecniche, artistiche o socio-pedagogiche da mettere in pratica presso i Beni Comuni, luoghi come sopra individuati, contraddistinti da forte socialità, elaborazione del pensiero, solidarietà intergenerazionale e di profondo radicamento sul territorio.

Tali attività saranno al contempo utili alla crescita personale dei beneficiari attraverso il coinvolgimento e l'ampliamento della conoscenza delle realtà sociali esistenti sul territorio.

Si precisa che le attività saranno di supporto a quelle ordinariamente svolte, costituendone complemento e integrazione.

In particolare le attività specifiche consistono in:

- n. 5 beneficiari/e - Supporto all'organizzazione di laboratori artigianali e progetti culturali;
- n. 10 beneficiari/e - Supporto allo svolgimento di attività sociali e mutualistiche (distribuzione di pasti e beni di prima necessità, organizzazione di guardaroba solidali ecc.)
- n. 5 beneficiari/e - Supporto allo svolgimento di attività ordinarie di cura degli spazi, pulizia, cura del verde, riordino e sanificazione.

AMBIENTI/LUOGHI PRESSO CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ (indirizzo/i completo/i)

I luoghi presso i quali si dovranno svolgere le attività sono gli immobili individuati quali Beni Comuni dalle Delibere di Giunta n. 893 del 29 dicembre 2015 e n. 446 del 1° giugno 2016, come ad esempio lo Scugnizzo Liberato, ex convento delle Cappuccinelle, ex carcere minorile Filangieri, salita Pontecorvo 46. Altri immobili individuati quali Beni Comuni possono essere inclusi nel Progetto in base alla volontà espressa dai rispettivi Organi di Autogoverno.

DATA DI INIZIO: 15 Gennaio 2021

DATA DI FINE: 31 Dicembre 2022

NUMERO DI BENEFICIARI DI RDC NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA': 20

ATTITUDINI, ABILITA' E/O COMPETENZE DEI BENEFICIARI DI RDC DA COINVOLGERE (indicare i diversi profili e le competenze)

Data la polivalenza dei progetti e il ruolo attivo dei beneficiari nella loro definizione, le competenze dei beneficiari possono vertere anche in uno solo dei seguenti ambiti:

- Competenze creative e relazionali,
- Competenze artistiche, socio-educative o pedagogiche,
- Competenze di mediazione e facilitatore di gruppi,
- Competenze informatiche di base.



Allegato c)

MODALITA' E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI (indicare come saranno coinvolti i beneficiari di RdC nelle attività di progetto, prevedendo anche la distribuzione oraria dell'impegno, a seconda dei profili)

I beneficiari e le beneficiarie del Reddito di Cittadinanza che aderiranno al progetto dovranno interfacciarsi con le Comunità nei rispettivi Organi di Autogoverno Assembleari al fine di mettere in atto le attività che ivi si programmano, secondo le propensioni emerse in fase di adesione.

Le persone che parteciperanno al Progetto saranno impegnate per 8 ore settimanali. I turni saranno coordinati insieme alle Comunità di riferimento nei rispettivi Organi di Autogoverno. I/le partecipanti saranno impegnati/e presso i beni ricadenti nel quartiere di appartenenza per non gravare sul loro impegno e per saldare il forte legame esistente tra i Beni Comuni e il territorio di riferimento.

MATERIALI / STRUMENTI DI USO PERSONALE

Dispositivi di protezione individuale, disinfettanti

FORNITI DA:

MATERIALI/STRUMENTI DI USO COLLETTIVO:

Attrezzature e materiali per attività artigianali, artistiche, musicali e culturali.

Attrezzature e materiali per attività sociali e pedagogiche (materassini, strumenti per attività motorie, giochi per bambini, etc).

Strumentazione informatica.

Attrezzature e materiali per la pulizia e cura degli spazi.

FORNITI DA:

COSTI DA SOSTENERE¹:

- a) Fornitura di materiale: euro 3.000
- b) Fornitura di presidi: euro 500
- c) Fornitura di attrezzature: euro 6.000
- d) Oneri assicurativi: euro 0,00
- e) Visite mediche ex D. Lgs. 81/2008 (se previste dalla normativa): euro 3000
- f) Formazione di base sulla sicurezza (se prevista dalla normativa): euro 0,00
- g) Formazione necessaria per l'attuazione dei progetti: euro 0,00
- h) Spese per tutor di progetto: euro 00,00

¹Per l'ammissibilità e l'imputazione dei costi da sostenere si rimanda alle indicazioni specifiche fornite dall'Autorità di Gestione del PON Inclusionione per i costi a valere sull'Avviso 1/2019 PaIS o alle Linee guida per l'utilizzo del Fondo povertà 2019 per i costi a valere sulla Quota servizi 2019.



Allegato c)

i) Spese per pasto e per utilizzo mezzi di trasporto pubblico: euro 0,00

j) Spese di coordinamento e di supervisione: euro 2.500,00

k)

Spese di carattere

generale (materiale di consumo e cancelleria): euro 500

l) Totale spesa da sostenere a preventivo: euro 15.500

RESPONSABILE ATTIVITA' E SUPERVISIONE (nome, cognome e contatti)

Dirigente Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni Comuni: arch. Andrea Ceudech, Via Diocleziano 330, 081.7957902,
pianificazione.urbanistica@comune.napoli.it; urbanistica.generale@pec.comune.napoli.it

Referente Servizio Pianificazione Urbanistica Generale e Beni Comuni: arch. Chiara Abbate; funz. Servizio Pianificazione urbanistica generale e Beni comuni, via Diocleziano 330, tel. 0817957929;
E-mail: benicomuni@comune.napoli.it

Il Responsabile



**DENOMINAZIONE DEL PROGETTO:
Riordino Archivi Area Urbanistica**

AMBITO DI PROGETTO

Ambito culturale - tutela dei beni comuni

N.B. Le linee guida prevedono che i progetti possono riguardare altre attività di interesse generale, come identificate dall'art. 5 del D. Lgs. 117/2017. Tra queste, da assimilare agli ambiti di progetto sopra indicati, si indicano:

- a) organizzazione di attività turistiche (ambito culturale)
- b) radiodiffusione sonora a carattere comunitario (ambito culturale)
- c) prestazioni sanitarie e sociosanitarie (ambito sociale)
- d) cooperazione allo sviluppo (ambito sociale)
- e) agricoltura sociale (ambito sociale)
- f) tutela dei diritti (ambito sociale)
- g) protezione civile (ambito ambientale)
- h) promozione cultura legalità e non violenza (ambito formativo)
- i) attività sportive e dilettantistiche (ambito formativo)

ATTIVITA' PROMOSSA DA: (tipologia di Ente, denominazione e contatti)

Comune di Napoli, Area Urbanistica

FINALITA' (indicare le finalità e gli obiettivi che si propone il progetto: in particolare dovranno essere evidenziate le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociali che si intendono perseguire)

Il progetto riveste particolare importanza ai fini della pubblica fruizione del materiale archivistico presente negli uffici del Comune di Napoli e si riferisce in particolare al riordino della documentazione relativa all'edilizia privata, spesso di difficile gestione e consultazione a causa dell'enorme quantità di materiale esistente. La finalità, pertanto, è quella di migliorare la gestione documentale del settore di riferimento, il mantenimento e restauro del patrimonio storico-documentale degli archivi dell'Area Urbanistica. L'utilità sociale di questo servizio consiste nell'agevolare il cittadino e, in generale, la collettività, ad acquisire informazioni utili allo snellimento delle procedure edilizie, la cui lungaggine burocratica è spesso dovuta a difficoltà di reperimento della documentazione.

DESCRIZIONE ATTIVITA' (indicare il contesto di riferimento e le attività che saranno svolte):

Le attività previste dal progetto consistono nel supporto agli uffici per quanto concerne il riordino, la riorganizzazione, la catalogazione e la digitalizzazione dei documenti afferenti gli archivi dell'Area Urbanistica.

Si precisa che le attività saranno di supporto a quelle ordinariamente svolte dal personale degli uffici, costituendone complemento e integrazione.

Le attività potranno prevedere:

- n. 4 beneficiari: supporto alla pulizia meccanica dei documenti e alle attività finalizzate alla conservazione a lungo termine di diverse tipologie documentarie,
- n. 2 beneficiari: supporto alle attività di schedatura e redazione elenchi di consistenza,
- n. 2 beneficiari: supporto al riordino fisico con prelievo e ricollocazione dei fascicoli.

- I luoghi presso i quali si dovranno svolgere le attività sono gli Uffici dell'Area Urbanistica, con particolare riferimento al Servizio Sportello Unico Edilizia, sito in Piazza Dante n. 79.

AMBIENTI/LUOGHI PRESSO CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ (indirizzo/i completo/i)



Allegato c)

DATA DI FINE: 31 dicembre 2022
NUMERO DI BENEFICIARI DI RDC NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA': 8
<p>ATTITUDINI, ABILITA' E/O COMPETENZE DEI BENEFICIARI DI RDC DA COINVOLGERE (indicare i diversi profili e le competenze)</p> <p>1) Supporto alla pulizia meccanica dei documenti e alle attività finalizzate alla conservazione a lungo termine di diverse tipologie documentarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manualità; - Interventi di precisione; - Accurata attenzione nel trattamento dei documenti. <p>2) Supporto al riordino fisico con prelievo e ricollocazione dei fascicoli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abilità nel riordino e nella ricollocazione del materiale; - Velocità e precisione nelle attività di prelievo/ricollocazione dei fascicoli. <p>3) Supporto alle attività di schedatura e redazione elenchi di consistenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze dei sistemi di classificazione in ambito archivistico e bibliotecario. - Competenze informatiche di base.
<p>MODALITA' E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI (indicare come saranno coinvolti i beneficiari di RdC nelle attività di progetto, prevedendo anche la distribuzione oraria dell'impegno, a seconda dei profili)</p> <p>I partecipanti saranno impegnati per 8 ore settimanali da suddividere in turni di 4 ore per 2 giorni alla settimana.</p>
<p>MATERIALI / STRUMENTI DI USO PERSONALE</p> <p>Materiale di cancelleria, apparecchiature scanner e computer, carrelli, materiali per la pulizia</p>
<p>FORNITI DA:</p>
<p>MATERIALI/STRUMENTI DI USO COLLETTIVO:</p>
<p>FORNITI DA:</p>
<p>COSTI DA SOSTENERE¹:</p> <p>a) Fornitura di materiale: euro 2.000</p> <p>b) Fornitura di presidi: euro 500</p> <p>c) Fornitura di attrezzature: euro 6.000</p> <p>d) Oneri assicurativi: euro</p>

¹ Per l'ammissibilità e l'imputazione dei costi da sostenere si rimanda alle indicazioni specifiche fornite dall'Autorità di Gestione del PON Inclusionione per i costi a valere sull'Avviso 1/2019 PaIS o alle Linee guida per l'utilizzo del Fondo povertà 2019 per i costi a valere sulla Quota servizi 2019.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)

- e) Visite mediche ex D. Lgs. 81/2008 (se previste dalla normativa): euro 1.200
- f) Formazione di base sulla sicurezza (se prevista dalla normativa): euro _____
- g) Formazione necessaria per l'attuazione dei progetti: euro _____
- h) Spese per tutor di progetto: euro _____
- i) Spese per pasto e per utilizzo mezzi di trasporto pubblico: euro _____
- j) Spese di coordinamento e di supervisione: euro 2.500
- k) Spese di carattere generale (materiale di consumo e cancelleria): euro 1000

Totale spesa da sostenere a preventivo: euro 13.200

RESPONSABILE ATTIVITA' E SUPERVISIONE (nome, cognome e contatti)

Responsabile Area Urbanistica: arch. Andrea Ceudech, Via Diocleziano 330, 081.7957902,
pianificazione.urbanistica@comune.napoli.it; urbanistica.generale@pec.comune.napoli.it

Referente: arch. Carmen D'Argenio – piazza Dante n. 79, 081 7953388 - dargenio.sue@gmail.com

Il Responsabile



Firmato digitalmente da MAURO FORTE C. IT



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO:
01 _supporto attività manutentive verde orizzontale HUB Soccavo
AMBITO DI PROGETTO
<input type="checkbox"/> culturale <input type="checkbox"/> sociale <input type="checkbox"/> artistico <input checked="" type="checkbox"/> ambientale <input type="checkbox"/> formativo <input type="checkbox"/> tutela dei beni comuni N.B. Le linee guida prevedono che i progetti possono riguardare altre attività di interesse generale, come identificate dall'art. 5 del D. Lgs. 117/2017.
ATTIVITA' PROMOSSA DA:
Comune di Napoli, U.O. di supporto al Direttore Operativo con funzioni tecniche direzione.operativa.tecnica@comune.napoli.it
FINALITA' Il progetto, compreso negli ambiti di intervento ambientale e tutela dei beni comuni, supporta le attività sopra descritte grazie al contributo dei beneficiari di RdC, è finalizzato a di migliorare il decoro delle aree verdi distribuite sul territorio cittadino (aiuole, fonti arboree, aree attrezzate e piccoli parchi) la cui competenza manutentiva è in capo alle municipalità. Le squadre Esecutori Tecnici dell'HUB di Soccavo, che supportano tale attività, fruiscono del contributo dei percettori del RDC aderenti al PUC, migliorando la performance collettiva.
DESCRIZIONE ATTIVITA' :
supporto alle attività degli operatori tecnici <i>giardinieri</i> dell'HUB di Soccavo per la manutenzione di aiuole, fonti arboree, aree attrezzate e piccoli parchi di competenza municipale attraverso l'esecuzione delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Manutenzione di viali e superfici erbose Manutenzione di siepi e arbusti • Movimentazione carichi leggeri
AMBIENTI/LUOGHI PRESSO CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ: aiuole, fonti arboree, aree attrezzate e piccoli parchi sui territori delle 10 municipalità
<u>NB Le attività si dipartono dall'HUB di Soccavo sito in via Adriano ed è pertanto importante individuare percettori del reddito con un indirizzo di domicilio prossimo al polifunzionale di Soccavo al fine di minimizzare tempi e costi di spostamento.</u>
DATA DI INIZIO 01_01_2022
DATA DI FINE 31_12_2022
NUMERO DI BENEFICIARI DI RDC NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA':
Il numero di beneficiari di RdC necessari per lo svolgimento dell'attività di supporto alla manutenzione delle aree verdi sopra descritte ammonta a 52 unità <ul style="list-style-type: none"> • 50 impiegate nel ruolo di supporto al personale esecutore tecnico giardinieri • 2 unità a supporto del coordinamento del progetto: impiegati nel ruolo di ordinativo e controllo delle lavorazioni da eseguire.
ATTITUDINI, ABILITA' E/O COMPETENZE DEI BENEFICIARI DI RDC DA COINVOLGERE:
<u>Per le 50 unità di supporto al personale esecutore tecnico giardinieri:</u> le competenze e abilità richieste sono principalmente legate alla giovane età, alla idoneità fisica delle persone coinvolte, nonché predisposizione al lavoro all'aria aperta: si richiedono basiche abilità fisiche per l'utilizzo di decespugliatori, rasaerbe e tagliasiepi, la raccolta degli sfalci e la movimentazione di carichi leggeri



Allegato c)

che potranno essere implementate nel corso delle attività ; vanno escluse persone di età avanzata o con ridotte capacità motorie e/o patologie.

Per le 2 unità impiegate nel supporto al coordinamento del progetto:

sono richieste buone competenze tecniche ed informatiche: diploma di geometra e/o laurea in ambito tecnico (architettura, ingegneria o informatica)

MODALITA' E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI:

Per il supporto alle attività degli operatori tecnici *giardinieri* dell'HUB di soccavo si prevede che ciascuna unità venga impiegata uno o due giorni a settimana per 8 ore, dal lunedì al venerdì, in turni fissi o a rotazione; previo accordo tra le parti sarà possibile estendere il monte ore settimanale fino a 16. Con questa tempistica sarà possibile supportare il lavoro di 5 squadre di esecutori tecnici con l'ausilio quotidiano di due percettori del reddito di cittadinanza.

Il ruolo di supporto al coordinamento del progetto sarà svolto in 4 giorni a settimana per due ore al giorno, salvo diverso accordo con il supervisore

MATERIALI / STRUMENTI DI USO PERSONALE

DPI, in parte già acquistati nel progetto 2021

FORNITI DA:

Direzione Operativa con funzioni tecniche attraverso acquisti su MEPA

MATERIALI/STRUMENTI DI USO COLLETTIVO:

Attrezzature per la manutenzione del verde: rasaerba, decespugliatori in parte già acquistati nel progetto 2021

FORNITI DA:

Direzione Operativa con funzioni tecniche attraverso acquisti su MEPA

COSTI DA SOSTENERE¹:

a) Fornitura di materiale: euro 5.000

b) Fornitura di presidi: euro 5.000

c) Fornitura di attrezzature: euro 10.000

d) Oneri assicurativi: euro _____

e) Visite mediche ex D. Lgs. 81/2008 (se previste dalla normativa): euro _____

f) Formazione di base sulla sicurezza (se prevista dalla normativa): euro _____

g) Formazione necessaria per l'attuazione dei progetti: euro _____

¹ Per l'ammissibilità e l'imputazione dei costi da sostenere si rimanda alle indicazioni specifiche fornite dall'Autorità di Gestione del PON Inclusion per i costi a valere sull'Avviso 1/2019 PaS o alle Linee guida per l'utilizzo del Fondo povertà 2019 per i costi a valere sulla Quota servizi 2019.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)

h) Spese per tutor di progetto: euro _____

i) Spese per pasto e per utilizzo mezzi di trasporto pubblico: euro _____

j) Spese di coordinamento e di supervisione: euro 5.000

k) Spese di carattere generale (materiale di consumo e cancelleria): euro 5.0000

Totale spesa da sostenere a preventivo: euro 30.000

RESPONSABILE ATTIVITA' E SUPERVISIONE

arch. Mauro Forte, mauro.forte@comune.napoli.it 0817955510

Il Responsabile

Mauro Forte

documento firmato digitalmente



Firmato digitalmente da MAURO FORTE C. IT



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)

<p>DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: 02_supporto alle attività di manutenzione di fioriere, fonti arboree, aiuole, aree attrezzate e piccoli parchi di competenza municipale</p>
<p>AMBITO DI PROGETTO <input type="checkbox"/> culturale <input type="checkbox"/> sociale <input type="checkbox"/> artistico <input checked="" type="checkbox"/> ambientale <input type="checkbox"/> formativo <input type="checkbox"/> tutela dei beni comuni</p>
<p>ATTIVITA' PROMOSSA DA: Comune di Napoli, Servizi Tecnici delle Municipalità attraverso il coordinamento della U.O. di supporto al Direttore Operativo con funzioni tecniche direzione.operativa.tecnica@comune.napoli.it</p>
<p>FINALITA' Il progetto, compreso negli ambiti di intervento ambientale e tutela dei beni comuni, supporta le attività di manutenzione di fioriere, fonti arboree, aiuole, aree attrezzate e piccoli parchi di competenza municipale grazie al contributo dei beneficiari di RdC ed è finalizzato a migliorare il decoro delle piccole aree verdi distribuite sul territorio cittadino (fioriere, fonti arboree, aiuole, aree attrezzate e piccoli parchi) limitando le successive operazioni di manutenzione -in carico a personale qualificato- alle sole operazioni di manutenzione del verde.</p>
<p>DESCRIZIONE ATTIVITA' : Supporto alle attività di manutenzione di fioriere, fonti arboree, aiuole, aree attrezzate e piccoli parchi di competenza municipale attraverso l'esecuzione delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pulizia da ogni tipo di rifiuto indifferenziato
<p>AMBIENTI/LUOGHI PRESSO CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ: fioriere, fonti arboree, aiuole, aree attrezzate e piccoli parchi sui territori delle 10 municipalità <u>NB Le attività si dipartono dalle singole municipalità nelle quali -per quota-parte di aree verdi da mantenere- vengono distribuiti i percettori di reddito, come meglio indicato nel successivo punto 8</u> <u>E' pertanto importante individuare percettori del reddito con un indirizzo di domicilio prossimo alle singole municipalità dove saranno richieste le attività al fine di minimizzare tempi e costi di spostamento</u></p>
<p>DATA DI INIZIO: 01 01 2022</p>
<p>DATA DI FINE: 31 12 2022</p>
<p>NUMERO DI BENEFICIARI DI RDC NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA': Il numero di beneficiari di RdC necessari per le attività indicate è stimato in 310 unità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 300 impiegati nella manutenzione del verde: impiegati 32 ore al mese con turni di 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì • 10 unità a supporto del coordinamento del progetto, uno per ciascuna municipalità: impiegati nel ruolo di controllo delle lavorazioni riferite <p>La distribuzione del personale sui territori delle municipalità avverrà in proporzione al verde da mantenere su ciascuna municipalità, come indicato nel successivo <i>punto 8</i></p>



ATTITUDINI, ABILITA' E/O COMPETENZE DEI BENEFICIARI DI RDC DA COINVOLGERE:

Per le 300 unità impiegate nelle operazioni di manutenzione

sono richieste competenze e abilità richieste sono principalmente legate alla idoneità fisica delle persone coinvolte, nonché predisposizione al lavoro all'aria aperta: si richiedono basiche abilità fisiche per lo svolgimento di operazioni di pulizia/spazzamento e movimentazione di carichi leggeri e vanno, pertanto, escluse persone di età avanzata o con ridotte capacità motorie e/o patologie.

Per rendere più agevole la rilevazione delle presenze e tutta la reportistica sulle lavorazioni effettuate l'Amministrazione- come peraltro già in alcuni settori della manutenzione del verde sta facendo- intende procedere chiedendo al singolo operatore di rendersi disponibile all'utilizzo dell'installazione sul proprio smartphone di applicazioni dedicate: è pertanto importante che i soggetti individuati posseggano capacità basilari nell'utilizzo di dispositivi mobili.

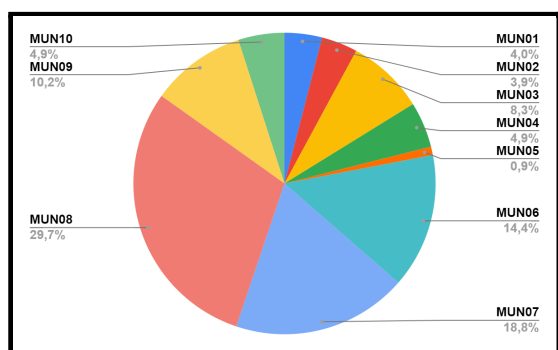
Per le 10 unità impiegate nel supporto al coordinamento del progetto

sono richieste buone competenze tecniche ed informatiche: diploma di geometra e/o laurea in ambito tecnico (architettura, ingegneria o informatica)

MODALITA' E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI:

Per il supporto alla manutenzione delle aiuole, fonti arboree e piccoli parchi di competenza municipale si prevede che ciascuna unità venga impiegata per due giorni a settimana, 4+4 ore, dal lunedì al venerdì, in turni fissi o a rotazione, previo accordo con gli operatori stessi.

E' importante (per ridurre i tempi di spostamento e affollamento mezzi pubblici) individuare i soggetti da coinvolgere nel progetto anche in relazione alla prossimità della propria residenza con il luogo individuato per la fornitura della prestazione.



E' disomogenea la distribuzione del verde orizzontale da mantenere sul territorio cittadino: i dati in possesso dell'amministrazione stimano la superficie complessiva da attenzionare (fioriere, fonti arboree, aiuole, aree attrezzate e piccoli parchi municipali) in oltre un milione di metri quadrati suddivisi in maniera disomogenea tra le 10 municipalità. Si ipotizza pertanto -per 300 unità da coinvolgere- la seguente

suddivisione per municipalità per un totale di 300 persone impiegate nel PUC



Allegato c)

MUN01: 12 unità	MUN06: 48 unità
MUN02: 12 unità	MUN07: 54 unità
MUN03: 24 unità	MUN08: 78 unità
MUN04: 15 unità	MUN09: 36 unità
MUN05: 6 unità	MUN10: 15 unità

Il ruolo di *supporto al coordinamento del progetto* sarà svolto in 4 giorni a settimana per due ore al giorno, salvo diverso accordo con il supervisore

MATERIALI / STRUMENTI DI USO PERSONALE

DPI, in parte già acquistati nel progetto 2021

FORNITI DA:

Direzione Operativa con funzioni tecniche attraverso acquisti su MEPA

MATERIALI/STRUMENTI DI USO COLLETTIVO:

Attrezzature per la manutenzione del verde: rasaerba, decespugliatori in parte già acquistati nel progetto 2021

FORNITI DA:

Direzione Operativa con funzioni tecniche attraverso acquisti su MEPA

COSTI DA SOSTENERE¹:

a) Fornitura di materiale: euro 25.000

b) Fornitura di presidi: euro 25.000

c) Fornitura di attrezzature: euro 20.000

d) Oneri assicurativi: euro _____

e) Visite mediche ex D. Lgs. 81/2008 (se previste dalla normativa): euro _____

f) Formazione di base sulla sicurezza (se prevista dalla normativa): euro _____

g) Formazione necessaria per l'attuazione dei progetti: euro _____

h) Spese per tutor di progetto: euro _____

¹ Per l'ammissibilità e l'imputazione dei costi da sostenere si rimanda alle indicazioni specifiche fornite dall'Autorità di Gestione del PON Inclusion per i costi a valere sull'Avviso 1/2019 PaS o alle Linee guida per l'utilizzo del Fondo povertà 2019 per i costi a valere sulla Quota servizi 2019.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)

i) Spese per pasto e per utilizzo mezzi di trasporto pubblico: euro _____

j) Spese di coordinamento e di supervisione: euro 5.000

k) Spese di carattere generale (materiale di consumo e cancelleria): euro 25.0000

Totale spesa da sostenere a preventivo: euro 100.000

RESPONSABILE ATTIVITA' E SUPERVISIONE

arch. Mauro Forte, mauro.forte@comune.napoli.it 0817955510

Il Responsabile

Mauro Forte

documento firmato digitalmente



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: DIRITTO DI CORRISPONDENZA

AMBITO DI PROGETTO

culturale **X** sociale artistico ambientale formativo tutela dei beni comuni

N.B. Le linee guida prevedono che i progetti possono riguardare altre attività di interesse generale, come identificate dall'art. 5 del D. Lgs. 117/2017. Tra queste, da assimilare agli ambiti di progetto sopra indicati, si indicano:

- a) organizzazione di attività turistiche (ambito culturale)
- b) radiodiffusione sonora a carattere comunitario (ambito culturale)
- c) prestazioni sanitarie e sociosanitarie (ambito sociale)
- d) cooperazione allo sviluppo (ambito sociale)
- e) agricoltura sociale (ambito sociale)
- f) tutela dei diritti (ambito sociale)**
- g) protezione civile (ambito ambientale)
- h) promozione cultura legalità e non violenza (ambito formativo)
- i) attività sportive e dilettantistiche (ambito formativo)

ATTIVITA' PROMOSSA DA: (tipologia di Ente, denominazione e contatti)

Comune di Napoli

Area Welfare

Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze

Unità Organizzativa – Senza Fissa Dimora

emergenze.sociale@comune.napoli.it

emergenze.sociale@pec.comune.napoli.it

silvia.carpentieri@comune.napoli.it

dr.ssa Carpentieri Silvia tel. 081/7958162

FINALITA' (indicare le finalità e gli obiettivi che si propone il progetto: in particolare dovranno essere evidenziate le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociali che si intendono perseguire)

La residenza è la condizione essenziale per l'accesso a una serie di diritti fondamentali (sociali, civili, politici) oggetto della più alta protezione nel nostro ordinamento nazionale quali il diritto alla salute, al lavoro, al voto, all'assistenza sociale, alla difesa.

L'Amministrazione del Comune di Napoli, particolarmente attenta al rispetto e alla esigibilità dei diritti inalienabili delle persone e dei cittadini, con Delibera n.1017 del 30/12/2014 ha provveduto a modificare la precedente Delibera (3441 del 22/09/2003) relativa all'istituzione di una posizione anagrafica per le persone senza fissa dimora presenti abitualmente sul territorio comunale istituendo a tal fine una via virtuale (territorialmente non esistente ma equivalente in valore giuridico) denominata "Via Alfredo Renzi", alla luce della Legge 94/2009.

Tutti i cittadini residenti alla via *Alfredo Renzi* che, dunque, non risiedono presso un indirizzo reale, si avvalgono per la loro corrispondenza del Servizio Politiche di Integrazione e Nuove Cittadinanze. Tutta la corrispondenza dei cittadini residenti alla via Alfredo Renzi, consegnata al Protocollo Generale del Comune di Napoli, viene smistata al Servizio che provvede alla registrazione, catalogazione e consegna della stessa. La Referente per l'Iscrizione Anagrafica si occupa di tutto il procedimento relativo alla corrispondenza.

DESCRIZIONE ATTIVITA' (indicare il contesto di riferimento e le attività che saranno svolte):

- 1) Registrazione della corrispondenza in arrivo in apposito file excel già preordinato secondo i



<p>seguenti campi: Destinatario (Nome e Cognome), Mittente, Tipologia (posta ordinaria o raccomandata), data di registrazione (back office); 2) Suddivisione della corrispondenza in ordine alfabetico e catalogazione nell'archivio (back office); 3) Consegna della corrispondenza tutti i mercoledì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 previa firma per ricevuta (front office), modifica del file excel. 4) Le attività di front office saranno coadiuvate dalla presenza della Dott.ssa Carpentieri quale Referente, alla quale oltre al coordinamento delle attività spetteranno tutte le funzioni di segretariato sociale</p>
<p>AMBIENTI/LUOGHI PRESSO CUI SI SVOLGE L'ATTIVITÀ (indirizzo/i completo/i) Vico santa Margherita a Fonseca n. 19 Primo Piano</p>
<p>DATA DI INIZIO</p>
<p>DATA DI FINE 31/12/2022</p>
<p>NUMERO DI BENEFICIARI DI RDC NECESSARI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ' 2 persone</p>
<p>ATTITUDINI, ABILITÀ E/O COMPETENZE DEI BENEFICIARI DI RDC DA COINVOLGERE (indicare i diversi profili e le competenze)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diploma di scuola superiore • Conoscenza del Sistema Windows e del pacchetto Office/One Note • Predisposizione al contatto con il pubblico e al rispetto della persone.
<p>MODALITÀ E TEMPISTICHE PER IL COINVOLGIMENTO DEI PARTECIPANTI (indicare come saranno coinvolti i beneficiari di RdC nelle attività di progetto, prevedendo anche la distribuzione oraria dell'impegno, a seconda dei profili)</p> <p>I partecipanti coinvolti saranno impiegati in due turni settimanali di quattro ore dei quali uno di back office e uno di front office (per il totale delle otto ore settimanali richieste) e saranno impiegati nelle attività descritte di registrazione, catalogazione e consegna della corrispondenza. Dopo una breve formazione ad opera della Referente e dopo una valutazione attitudinale saranno coinvolti nelle attività previste.</p>
<p>MATERIALI / STRUMENTI DI USO PERSONALE</p> <p>dpi</p>
<p>FORNITI DA: Progetto</p>
<p>MATERIALI/STRUMENTI DI USO COLLETTIVO:</p> <p>Materiale di cancelleria</p>
<p>FORNITI DA: progetto</p>
<p>COSTI DA SOSTENERE¹:</p> <p>a) Fornitura di materiale: euro <u>500</u></p> <p>b) Fornitura di presidi: euro <u>1.000,00</u></p>

¹Per l'ammissibilità e l'imputazione dei costi da sostenere si rimanda alle indicazioni specifiche fornite dall'Autorità di Gestione del PON Inclusionione per i costi a valere sull'Avviso 1/2019 PaS o alle Linee guida per l'utilizzo del Fondo povertà 2019 per i costi a valere sulla Quota servizi 2019.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Allegato c)

- c) Fornitura di attrezzature: euro _____ nessuno _____
- d) Oneri assicurativi: euro _____ zero _____
- e) Visite mediche ex D. Lgs. 81/2008 (se previste dalla normativa): euro ___ zero _____
- f) Formazione di base sulla sicurezza (se prevista dalla normativa): euro _zero _____
- g) Formazione necessaria per l'attuazione dei progetti: euro ___zero _____
- h) Spese per tutor di progetto: euro _____ zero _____
- i) Spese per pasto e per utilizzo mezzi di trasporto pubblico: euro ___zero _____
- j) Spese di coordinamento e di supervisione: euro ___zero _____
- k) Spese di carattere generale (materiale di consumo e cancelleria): euro _zero _____
- Totale spesa da sostenere a preventivo: euro _____ 1.500,00 _____

RESPONSABILE ATTIVITA' E SUPERVISIONE (nome, cognome e contatti)

Dr.ssa Natalia D'Esposito

natalia.desposito@comune.napoli.it

emergenze.sociali@comune.napoli.it

REFERENTE

dr.ssa Silvia Carpentieri

Tel 081/7958162

silvia.carpentieri@comune.napoli.it

Il Responsabile

Il Responsabile di Area
Dr.ssa Natalia D'Esposito

