

## SCHEDA PROGETTO N. 1

**1) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Supporto tecnico/operativo alle manifestazioni.

**2) AREA INTERESSATA:** Area Tecnico - Manutentiva LL.PP.

**3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:** *ARCH. Renato Rizzi.*

**4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:** *Micheli Andrea, Danieli Paolo, Maccarinelli Claudio*

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Ambito territoriale di realizzazione: intero territorio comunale;
- Sezione di attività: servizi per realizzazione manifestazioni culturali, ricreative, civili.
- Prestazioni richieste ai dipendenti: attività di supporto tecnico e operativo per la realizzazione delle manifestazioni.

**6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:** Il Comune di Muscoline organizza nel corso dell'anno diverse manifestazioni di carattere civile, sportivo, ricreativo, ecc., per l'organizzazione delle quali, sulla scorta delle esperienze passate, si rende opportuna la creazione di un gruppo di lavoro che garantisca disponibilità ed il necessario supporto tecnico per la buona riuscita di ogni manifestazione.

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Soluzione di problema di organizzazione di servizi.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** Garantire la buona riuscita delle manifestazioni sotto il profilo organizzativo, logistico e della sicurezza, attraverso la tempestiva esecuzione delle procedure e con l'approntamento e manutenzione delle strutture necessarie agli spettacoli programmati (montaggio e smontaggio delle attrezzature nonché realizzazione impianti e fornitura di assistenza di varia natura).

**9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):** Trattasi di progetto con rilevanza esterna.

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: Fino al 31.12.2015.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato arch. Rizzi Renato che si avvale della figura del geom. Micheli Andra.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa ed i mesi nei quali è prevista la loro realizzazione: Diverse manifestazioni distribuite nel corso dell'anno.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. 1.800,00, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.6 Copertura finanziaria: Nei fondi previsti per la contrattazione decentrata

**SCHEDA PROGETTO N. 2**

**2) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Supporto tecnico/operativo per l'accesso a "Dote Sport" regionale.

**2) AREA INTERESSATA:** Area Segreteria – Relazioni con il pubblico.

**3) NOME E RECAPITO (indirizzo e telefono) DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:** *Zabbialini Giuseppina.*

**4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:** *Bresciani Daniela*

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Ambito territoriale di realizzazione: popolazione scolastica e giovani del territorio comunale;
- Sezione di attività: accesso ai finanziamenti regionali per attività sportive.
- Prestazioni richieste ai dipendenti: attività di supporto tecnico e operativo per l'accesso alla piattaforma regionale.

**6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:** Il Comune di Muscoline ha aderito all'iniziativa regionale denominata "Dote Sport", rivolta a ragazzi e giovani dai 6 ai 17 anni, per favorire l'avvio alla pratica sportiva.

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Supporto tecnico rivolto alle famiglie.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** Garantire l'accesso al finanziamento a tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, intendono aderire al progetto.

**9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):** Trattasi di progetto con rilevanza esterna.

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: Fino al 31.12.2015.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nella responsabile dell'Area Amministrativa, Sig.ra Giuseppina Zabbialini, che si avvale della figura della dipendente Bresciani Daniela.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa: dalla adesione al Bando Regionale fino alla conclusione dell'iter ed al finanziamento dei progetti.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. 600,00, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.6 Copertura finanziaria: Nei fondi previsti per la contrattazione decentrata

**SCHEDA PROGETTO N. 3**

**3) TITOLO DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE:** Protocollo informatico - gestione/archiviazione della documentazione in formato digitale-

**2) AREA INTERESSATA:** Area Servizi Generali – Ufficio Protocollo.

**3) NOME DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO DEL PROGETTO:** *Zabbialini Giuseppina.*

**4) PARTECIPANTI AL PROGETTO:** *Cabrini Franca*

**5) BREVE DESCRIZIONE:**

- Sezione di attività: gestione del protocollo informativo con supervisione dell'invio della documentazione in formato digitale con risparmio sulla spesa per la corrispondenza, nonché archiviazione digitale della documentazione pervenuta al fine di ridurre l'utilizzo della carta.
- Prestazioni richieste ai dipendenti: attività di supporto tecnico e operativo per il raggiungimento degli obiettivi del risparmio della spesa e della riduzione dei documenti cartacei per favorire la digitalizzazione.

**6) MOTIVAZIONE DEL PROGETTO:** Il progetto è finalizzato a migliorare il livello della digitalizzazione della documentazione in attuazione delle vigenti disposizioni in materia.

**7) OBIETTIVI GENERALI:** Utilizzo in larga scala delle procedure informatiche nella fase dell'acquisizione della documentazione dall'esterno, nella conservazione, nonché dell'invio all'esterno.

**8) OBIETTIVI SPECIFICI:** Ridurre le spese sostenute dall'amministrazione per l'invio della corrispondenza nel formato tradizionale nonché incentivare gli utenti esterni all'utilizzo delle procedure informatiche nel rapporto con la pubblica amministrazione.

**9) SOGGETTI DESTINATARI DELL'INIZIATIVA (UTENZA):** Trattasi di progetto con rilevanza sia esterna che interna.

**10) IL PROGETTO COMPLESSIVO**

10.1 Durata complessiva stimata dell'iniziativa: Fino al 31.12.2015.

10.2 Funzioni generali e responsabilità: Il responsabile del progetto è individuato nella responsabile dell'Area Amministrativa, Sig.ra Giuseppina Zabbialini, che si avvale della figura della dipendente Cabrini Franca.

10.3 Diverse fasi in cui è articolata l'iniziativa: Ricezione e archiviazione dei documenti in formato digitale, verifica da parte della sig.ra Cabrini Franca del corretto utilizzo da parte degli uffici comunali delle procedure informatiche nell'adempimento dei procedimenti agli stessi affidati.

10.4 Numero di ore complessivamente previste: Non è prevedibile il numero delle ore da impiegare.

10.5 Spese previste per il personale: €. 600,00, oltre oneri a carico dell'Ente, da corrispondere

a ciascun dipendente sulla scorta delle singole prestazioni individuali.

10.6 Copertura finanziaria: Nei fondi previsti per la contrattazione decentrata