

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Allegato B)

Oggetto: Avviso rivolto ai Comuni del Lazio ammessi alla fase progettuale per la realizzazione delle "Officine municipali" Priorità "Occupazione", Obiettivo specifico b) ESO4.2 Regione Lazio PR FSE+ 2021-2027

FORMULARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Descrizione del Soggetto proponente

Denominazione: COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA
Natura giuridica: ENTE PUBBLICO
codice fiscale 81005230602 P. IVA: 00635050602
sede legale: VIALE DANTE, SNC città VILLA SANTA LUCIA Provincia FROSINONE CAP 03030
Legale rappresentante o suo delegato: Nome ORAZIO Cognome CAPRARO CF: CPR RZO 58D04 C034E
Referente del progetto: Nome ORAZIO Cognome CAPRARO CF: CPR RZO 58D04 C034E Tel. 0776 463366 cell. 3389107296 mail protocollo@pec.comune.villasantalucia.fr.it

Titolo del progetto
Officina municipale del Comune di Villa Santa Lucia

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Descrizione obiettivi del progetto (max 15 righe)

Il progetto "Officina municipale del Comune di Villa Santa Lucia nasce con l'obiettivo di creare uno spazio attrezzato per lo svolgimento del lavoro da remoto, all'interno del quale lavoratori, possono lavorare in connessione verticale con le proprie aziende ed in connessione orizzontale con altri lavoratori e studenti, in un'ottica di scambio reciproco. Sono previste 10 postazioni di co-working e servizi accessori, pensati per offrire strumenti di conciliazione vita-lavoro, riconoscendoli come elemento migliorativo per la produttività degli utenti. L'officina di Villa Santa Lucia avrà l'obiettivo di fungere da centro di aggregazione per la comunità territoriale dei quattro comuni confinanti ai quali è stata presentata la possibilità di un'officina sperimentale; oltre a Villa Santa Lucia, Piedimonte San Germano, Castrocielo ed Aquino per un totale di 17.800 cittadini residenti.. Il progetto, nasce da un evidente fabbisogno del territorio, condiviso tra i Sindaci dal quale giornalmente professionisti e studenti, si muovono verso Cassino, Roma e Napoli e rappresenta un'azione strategica per l'intera comunità territoriale in un'ottica di transizione digitale, ambientale e demografica, recependo i riferimenti della L.R. 14/2021, nonché del piano Next Generation-EU. Infine l'officina municipale di Villa Santa Lucia avrà l'obiettivo di facilitare l'incontro di lavoratori, imprese, enti pubblici, terzo settore e organizzazioni sindacali, in un'ottica di confronto e di valorizzazione delle competenze del territorio, che piace ricordare rappresenta il primo insediamento industriale del Lazio per la presenza della Cassino Plant (gruppo Stellantis) a Piedimonte San Germano.

Descrizione delle modalità di realizzazione di postazioni di coworking che garantiscano strumentazione di lavoro adeguata e accessi per l'utilizzo di postazioni di lavoro trasparente(max 25 righe)

Le postazioni co-working previste saranno 10 e garantiranno strumentazioni di lavoro adeguate e connessione ultra veloce tramite fibra. Ogni postazione sarà dotata di scrivania, di sedia e saranno create delle isole da 4 postazioni cadauna, ciascuna composta da 2 scrivanie doppie, 4 sedie e 2 cassettiere condivise per la cancelleria mentre il resto delle postazioni saranno su scrivanie lineari. Verranno messe a disposizione 2 stampanti multifunzioni in rete, sia per la stampa che per la scansione. Ci saranno 8 postazioni complete di videoterminale, tastiera e mouse mentre 2 postazioni saranno dotate di tablet. Le postazioni co-working verranno gestite tramite un front office, posizionato all'entrata con personale dedicato che si occuperà del ricevimento e del disbrigo delle formalità di prenotazione ed avrà una sua postazione pc. Verrà creata una mail dedicata e verrà acquistato dominio (ad es. www.officinamunicipalevillasantalucia.it) per creare un sito internet nel quale saranno visualizzabili tutti i servizi e gli eventi e sarà possibile effettuare la prenotazione degli spazi co-working; il tutto tramite la registrazione. Il sistema genererà una mail destinata al front office ed un report di utenti ed accessi. Sarà prevista pubblicità e rimando diretto sui siti istituzionali degli enti pubblici interessati territorialmente, nonché degli stakeholders. Il co-working sarà aperto dal lunedì al venerdì con orario dalle 8,30 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18,30. Verrà impiegato personale comunale ad uso esclusivo che sarà supportato da professionisti ed alcuni volontari del servizio civile e associazioni del territorio. In concomitanza di eventi ed a specifica richiesta, sarà valutata la possibilità di accessi in orari diversi da quelli indicati, fatto salvo la disponibilità del personale di front office.

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Descrizione beni immobili presso cui ospitare “Officine Municipali” nella disponibilità degli enti locali coinvolti, specificandone il titolo di possesso (proprietà pubblica o locazione/comodato d’uso di un immobile di proprietà privata) (max 20 righe)

Il bene immobile individuato dal proponente è sito nel Comune di Villa Santa Lucia in Via Dante, ed è nella piena proprietà del Comune. L’immobile è sito di fronte alla Comune e vicinissimo al comprensivo scolastico del Paese; si presenta in buono stato di manutenzione, molto luminoso ed arioso, al piano -1 rispetto alla sede stradale ma raggiungibile da una leggera rampa. Nei pressi del locale, vi sono un parcheggio ampio e la fermata dei servizi pubblici di linea che collegano Villa Santa Lucia ai paesi limitrofi, nonché molti servizi pubblici. L’immobile ha una superficie molto ampia di 300 mq ed allo stato si presenta come unico stanzone, permettendo quindi la massima flessibilità nella creazione degli spazi adatti ad ospitare il co working e i servizi aggiunti. Sono presenti 3 bagni, di cui uno per disabili ed in generale l’immobile è privo di barriere architettoniche. Sarà necessario quindi predisporre degli interventi per dividere e tramezzare il locale ed organizzare gli spazi per il co-working. Verranno realizzate un’area comune con front office e postazioni co-working, una stanza per i servizi accessori, un’area ludica per baby sitting con area allattamento ed una stanza da adibire ad emporio solidale.

Descrizione dei servizi aggiuntivi da erogare scelti (in collaborazione con altri soggetti) e, a tal proposito, descrizione dettagliata delle prestazioni che si intendono fornire ai destinatari. (max 25 righe)

Nell’Officina Municipale verranno erogati una serie di servizi aggiuntivi:

- Sportello informativo sulle iniziative in ambito del PR FSE+ Lazio 2021-2027, PNNR, sui fondi diretti ed indiretti rivolti ai lavoratori e studenti del co-working con attività di consulenza circa le opportunità per start-up, finanza agevolata, informazioni su corsi di formazione per le competenze tecniche e per le competenze trasversali a cura di primaria associazione di categoria;
- Sportello orientativo per disoccupati/inoccupati sul piano GOL e politiche attive del lavoro con consulenza personalizzata, a cura di esperti di politiche attive e orientatori;
- Sportello per il disbrigo delle pratiche amministrative inteso come punto informativo e di raccolta dei bisogni della collettività, in primis quelli dei co-worker, per un miglior accesso agli sportelli comunali per richiesta di certificati, pratiche amministrative, iscrizioni, curato dal personale comunale;
- Il servizio di baby sitting in loco ed a domicilio per i lavoratori che fruiscono degli spazi dell’officina che sarà attrezzato per bambini di varie di età e avrà con uno spazio riservato per l’allattamento; il servizio sarà garantito dall’alternarsi di personale qualificato interno ed esterno al comune;
- L’emporio solidale nel quale verranno raccolti e successivamente distribuiti generi di prima necessità per le famiglie meno abbienti del territorio e sarà curato da associazioni del territorio di concerto con i servizi sociali;
- Servizio di bike rental con n° 5 biciclette a pedalata assistita gestita con supporto di un’APP che aiuterà l’utente ad individuare e prenotare la bici più vicina tramite smartphone. Sono previste delle postazioni di ricarica e stazionamento, servizio curato da front office del co-working;
- Eventi ed iniziative culturali, di promozione turistica e sportiva da realizzarsi negli spazi dell’officina a cura di associazioni del territorio, di volontariato, sportive, culturali e di promozione sociale.

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Metodologie adottate per l'attivazione di servizi aggiuntivi da erogare, in collaborazione con altri soggetti, per i destinatari coinvolti (max 25 righe)

I servizi aggiuntivi saranno fruibili dagli utenti attraverso varie modalità di prenotazione; prioritariamente verrà richiesta la prenotazione tramite portale istituzionale dell'Officina, ma sarà possibile prenotare i servizi anche via mail, telefono o presentandosi direttamente in loco, nell'ottica della massima inclusione e prossimità dei servizi. In questi ultimi casi, gli addetti del front office, si occuperanno di facilitare le operazioni di registrazione e di prenotazione, qualora l'utente non riesca a provvedervi in autonomia, al fine di garantire la tracciabilità degli utenti e dei servizi maggiormente richiesti. Nel dettaglio:

Allo sportello informativo sui fondi e start-up d'impresa si accederà tramite prenotazione; saranno presenti professionisti esperti di finanza agevolata e bandi. Sarà possibile richiedere consulenza e supporto, anche con percorsi strutturati, per apertura di partita iva, costituzione impresa, redazione di business plan e bandi.

Allo sportello informativo per disoccupati/inoccupati, piano GOL e politiche attive del lavoro si accederà tramite prenotazione ed i professionisti esperti avranno il ruolo di informare gli utenti sui percorsi disponibili, orientandoli verso una scelta consapevole. Si lavorerà per creare delle occasioni di incontro domanda/offerta attraverso giornate dedicate;

Il servizio baby sitting è riservato per gli utenti dell'officina e ad esso si accederà tramite prenotazione; il personale qualificato si occuperà di gestire i piccoli utenti tramite attività ludiche, ricreative ma anche momenti riposo per i più piccoli e supporto nei compiti per i bambini in età scolare. Sarà presente un'area riservata per l'allattamento. Il servizio vuole anche essere uno stimolo per le giovani mamme, fuori dal mercato di lavoro per riprendere un percorso di studi o un percorso verso nuovi impieghi o l'autoimprenditorialità. In ultima analisi l'officina potrà essere anche un luogo di incontro e di confronto per giovani genitori e non ultimo un sostegno pratico nelle questioni quotidiane;

E' prevista la creazione di un emporio solidale per la raccolta di beni di prima necessità, saranno gestite offerte di privati ma verranno instaurati collaborazioni con GDO e con aziende del territorio, lo sportello sarà gestito da associazioni di volontariato in collaborazione con i servizi sociali;

Si prevedono almeno 10 eventi ed iniziative culturali, di promozione turistica e sportiva da realizzarsi negli spazi dell'Officina previa presentazione dettagliata del progetto che andrà in valutazione presso il Comune.

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Definizione delle forme di collaborazione da attivare per la realizzazione del progetto, eventuale descrizione della procedure di evidenza pubblica adottata, tra i Comuni e i soggettipartner (max 20)

All'esito dell'ammissione al finanziamento per il progetto dell'Officina, il Comune di Villa Santa Lucia emetterà determina a contrarre contenente elementi essenziali della forma di collaborazione e criteri di selezione dei soggetti partner e nello specifico:

- Selezione associazione di categoria o professionisti per lo sportello start-up, fondi e finanza agevolata;
- Selezione di professionista/i su politiche attive/orientamento per lo sportello disoccupati.
- Selezione di società di servizi per l'infanzia e/o operatore socio educativo e operatore della formazione primaria

Nell'ottica di massima condivisione, verrà emesso avviso pubblico che conterrà, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, i requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali. Saranno indicate le risorse pubbliche messe a disposizione per la realizzazione del servizio, gli spazi, le dotazioni e le risorse economiche. Verranno indicate le modalità di candidatura che dovranno contenere, presentazione generale, i CV dei proponenti ed eventuali proposte migliorative dei servizi richiesti.

All'esito della valutazione effettuata dal Comune di Villa Santa Lucia che esaminerà l'esperienza, le possibili reti collaborative con altri soggetti del territorio, la flessibilità e la capacità di risposta alle esigenze dell'utenza, verrà aggiudicato il servizio.

Ai fini di una capillarizzazione dell'officina e di tutti i servizi offerti sarà fortemente sostenuto il coinvolgimento degli Enti di Terzo Settore dell'intera comunità territoriale e saranno sostenute dall'Amministrazione proposte di eventi, attività, seminari da svolgersi nei locali dell'Officina ed a beneficio della collettività. Resta inteso che le ETS presteranno la propria attività a titolo gratuito, fatto salve le spese vive per gli eventi che verranno incluse nelle spese forfettarie.

Descrizione dell'organizzazione delle forme di collaborazione con soggetti partner e illustrazione del ruolo dei soggetti partner nei servizi da erogare (max 20 righe)

Il ruolo dei soggetti partner sarà complementare alle risorse interne del Comune di Villa Santa Lucia per l'erogazione di tutti i servizi aggiuntivi e nello specifico:

Lo sportello informativo sui fondi e start-up d'impresa sarà attivo 4 volte a settimana per un totale di 16 ore.

Lo sportello avrà due aperture mattutine dalle 9 alle 13 e due pomeridiane dalle 14,30 alle 18,30 al fine di garantire maggiore flessibilità all'utenza e sarà garantita la presenza di personale tecnico specialistico;

Lo sportello informativo per disoccupati/inoccupati su piano GOL e politiche attive del lavoro d'impresa sarà attivo 2 volte a settimana per un totale di 8 ore. Ci sarà un'apertura da 4 ore nella quale saranno presenti professionisti esperti di politiche attive e orientamento e per le ulteriori 4 ore sarà presente dipendente comunale ed entrambi collaboreranno con le agenzie interinali e con le aziende del territorio anche al fine di organizzare degli eventi di scambio domanda/offerta di lavoro;

Lo sportello per le pratiche amministrative sarà aperto tutte le mattine dal lunedì al venerdì quindi dalle 9,00 alle 13,00 e sarà gestito direttamente tramite personale comunale dedicato esclusivamente all'officina per 20 ore alla settimana e supportato da n° 2 risorse tra volontari del servizio civile e volontari del centro;

I servizi di baby sitting saranno a disposizione negli orari di apertura dell'officina e pertanto dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13 e dalle 14,00 alle 18,30 e garantiranno la presenza di almeno due operatori che garantiranno sempre le attività per i piccoli utenti anche a domicilio qualora ne venga fatta espressa richiesta; verrà comunque data priorità alla frequentazione degli spazi dell'officina per favorire conoscenza e confronto.

Sarà chiesto alle associazioni del territorio partner di animare gli spazi dell'officina durante la progettazione degli eventi ed iniziative al fine accogliere tutti gli stimoli dati dall'utenza in un'ottica di co-progettazione con il territorio.

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

In linea generale, per tutti i servizi previsti verranno richiesti dei report delle attività espletate e verranno chiesti anche dei follow up, ove possibile.

Totale numero destinatari previsti (specificare numero medio mensile di utenti si prevede utilizzerà "Officine Municipali", specificare il numero di postazioni di coworking da attivare) (max 10 righe)

Saranno attivate 10 postazione di co-working, di cui 8 dotate di computer fisso attrezzato con videoterminale, tastiera, mouse e 2 saranno invece attrezzate con tablet e tastierino mobile, questo al fine di rendere un terzo delle postazioni più flessibili, qualora gli utilizzatori volessero portare con sé il proprio pc.

Si prevede di raggiungere un 8-10% della popolazione residente nella comunità territoriale di Villa Santa Lucia, Piedimonte San Germano, Aquino e Castrocielo e pertanto di avere un'affluenza media mensile di 150- 180 utenti per un totale di circa 2.000 utenti.

Concretamente ci si aspetta che nella fase iniziale del progetto siano presenti circa 40 co-worker/mese per poi aumentare gli accessi nella parte centrale e finale del progetto. Mentre per i servizi si pensa a circa 80 persone/mese.

I servizi aggiuntivi sono pensati proprio per stimolare ed agevolare la presenza di maggiore utenza, in un'ottica di scambio reciproco tra spazio co-working e servizi offerti.

Durata del progetto

Il Progetto, come da avviso pubblico, durerà 12 mesi.

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Inserire ripartizione finanziaria dei soggetti

Soggetto	Partecipazione finanziaria		Ruoli e competenze dei soggetti partner nelle attività progettuali (indicare azioni di competenza del soggetto)
	Euro	%	
COMUNE di VILLA SANTA LUCIA	€ 50.000,00	20,40 %	PERSONALE INTERNO PER FRONT OFFICE, SPORTELLI PRATICHE AMMINISTRATIVE E SUPERVISIONE EMPORIO SOLIDALE, RISORSA INTERNA OPERATORE SOCIALE
COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA	€ 70.000,00	28,60%	SPESE FORFETTARIE
PROGETTISTA	€ 24.500,00	10,00 %	ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E RENDICONTAZIONE
ASS. DI CATEGORIA/ CONSULENTE	€ 16.500,00	6,70%	PERSONALE ESTERNO PER SPORTELLI START-UP, PR FSE+ , BANDI
SERVIZI BABY SITTING	€ 79.500,00	32,40%	PERSONALE ESTERNO E SERVIZI DI ASSISTENZA ALL'INFANZIA
CONSULENTI/ ORIENTATORI	€ 4.500,00	1,90 %	PERSONALE ESTERNO PER CONSULENZA, ORIENTAMENTO E DI POLITICHE ATTIVE DL LAVORO

TABELLA DEI COSTI AMMISSIBILI

Indicare i costi previsti per la realizzazione delle attività progettuali

Tipologia dei costi		Descrizione costi previsti (specificare eventuale ripartizione con i partner)	Importo
(a1)	Spese dirette del personale interne relative all'organizzazione e alla realizzazione dell'intervento	Costi per personale interno all'amministrazione comunale ad uso esclusivo dell'Officina Municipale a copertura di front-office e 1 sportelli in co-gestione con i partner esterni, supervisione emporio solidale	€ 50.000
(a2)	Spese dirette del personale esterne relative all'organizzazione e alla realizzazione dell'intervento	Costi per professionisti esterni all'amministrazione comunali forniti tramite prestazione servizi da Associazione categoria Specialisti per servizi e assistenza all'infanzia Consulente orientatore Progettista/rendicontatore a corpo	€ 125.000
A	Totale costo del personale		€ 175.000
B	Spese forfettarie (40% della voce A) (tasso forfettario ex art. 56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060))	Spese, per l'acquisto di n° 9 pc fissi e n° 2 tablet, n° 2 stampanti multifunzione, mobilio e sedute, acquisto n° 5 bici a pedalata assistita e stazione ricarica, spese per utenze ed assicurazione e cancelleria, ristrutturazione del locale	€ 70.000
C	TOTALE DELLE SPESE PREVISTE [(A)+(B)] (max 250.000)		€ 245.000

COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA

Provincia di Frosinone

Il Sindaco
o altro soggetto munito di poteri di firma*
(firma digitale) **

VILLA SANTA LUCIA, ADDI' 9 OTTOBRE 2023

* In caso di altro soggetto munito di poteri di firma, allegare atto di delega o altro documento comprovante poteri di firma

** Obbligo di presentazione del documento di riconoscimento in corso di validità assolto implicitamente con l'apposizione della firma digitale, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 38 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. e art. 65, comma 1, lett. a) del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

