**



**Scheda progetto per la presentazione dei progetti a valere sull’Avviso per il finanziamento di interventi a regia**

**nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1**

**“*Azioni di miglioramento dell’efficienza e delle prestazioni degli uffici giudiziari attraverso l’innovazione tecnologica, il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli uffici giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all’attivazione di interventi di change management*”**

**ALLEGATO B**

**Titolo del progetto**

|  |
| --- |
| INFORMAZIONI GENERALI |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipologia di candidatura** | **Forma singola Partenariato** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ambito territoriale per cui si presenta la candidatura (*cfr. cap. 4 dell’Avviso*)** | **Macro Area 1 Macro Area 2**  **Macro Area 3 Macro Area 4**  **Macro Area 5 Macro Area 6** |

|  |
| --- |
| 1.a Soggetto Proponente (Università capofila in caso di partenariato) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Università** | |
| Denominazione Università |  |
| Sede legale |  |
| CF o Partita IVA |  |
| PEC |  |
| **Legale Rappresentante** | |
| Nome e cognome |  |
| Luogo e data di nascita |  |
| Codice Fiscale |  |
| Qualifica |  |
| Indirizzo mail istituzionale |  |
| Telefono |  |

|  |
| --- |
| 1.b Università partner (se applicabile) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID**  **Partner** | **Denominazione Università** | **Sede legale** | **CF o Partita IVA** | **PEC** | **Nome e cognome del legale rappresentante** | **Luogo e data di nascita** | **Codice Fiscale** | **Qualifica** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***NOTA BENE: adattare numero di righe in funzione di numero università partner***

|  |
| --- |
| 1.c Anagrafica Progetto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titolo completo del progetto** |  |
| **Titolo sintetico del progetto o acronimo (*max 60 caratteri*)** |  |
| **Obiettivo tematico di riferimento del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020** |  |
| **Obiettivo specifico di riferimento del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020** |  |
| **Azione di riferimento del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020** |  |
| **Costo del Progetto (€)** |  |
| **Cofinanziamento (*facoltativo*)** | **Si No**  €  **Cofinanziamento**  **Soggetto cofinanziatore …………………………………** |
| **Durata (mesi)** |  |
| **Data prevista di inizio progetto (gg/mm/aa)** |  |
| **Data prevista di chiusura progetto (gg/mm/aa)** |  |

|  |
| --- |
| Descrizione sintetica del Progetto (max 1.300 caratteri) |
| *Procedere ad una descrizione che evidenzi i principali problemi che si intende affrontare, le attività che si intende svolgere, i risultati che si intende conseguire, i cambiamenti visibili che dovrebbero caratterizzare lo scenario al termine del Progetto. Questa descrizione farà parte della Carta di Identità del Progetto. Se ne raccomanda, quindi, la estrema sinteticità e la chiarezza espositiva.* |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| RILEVANZA E COERENZA DEL PROGETTO RISPETTO AL CONTESTO TERRITORIALE, NORMATIVO E PROGRAMMATICO E DI RIFERIMENTO |

|  |
| --- |
| Rilevanza rispetto al contesto territoriale in cui il progetto si inserisce |
| Descrivere l’ambito territoriale di riferimento, inteso come la macro area per cui si presenta il progetto, e gli elementi della proposta definiti coerentemente con tale ambito. |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| Rilevanza e coerenza con la strategia nazionale indicate nel documento “Crescita digitale 2014-2020”, in relazione alle azioni previste per la Giustizia Digitale |
| Descrivere come le attività da realizzare potranno contribuire alla trasformazione digitale del “Sistema Giustizia” ed all’accrescimento nel sistema universitario delle competenze digitali specifiche del sistema giudiziario |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| Rilevanza e coerenza con le disposizioni normative e attuative in materia di modelli organizzativi per gli uffici giudiziari |
| Descrivere gli elementi di coerenza dell’approccio metodologico e delle soluzioni proposte rispetto alla normativa/atti/linee guida di riferimento, incluso quanto previsto dal D.L. 90/2014 in relazione all’ufficio del processo |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| Complementarietà con altri strumenti di programmazione rilevanti (POR, PON, SFC altro) |
| Descrivere gli elementi di coerenza e/o sinergia delle azioni progettuali con altri progetti comunitari, nazionali o locali. |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| ARTICOLAZIONE E CONTENUTI DEL PROGETTO |

|  |
| --- |
| Obiettivi generali e operativi |
| Individuare e mettere in relazione tra loro gli obiettivi generali (OG) e gli obiettivi operativi (OO) del Progetto, cosi come emergono dalla analisi preliminarmente svolta, utilizzando il prospetto seguente |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiettivi generali[[1]](#footnote-1)** | **Obiettivi operativi corrispondenti[[2]](#footnote-2)** |
| OG1: | OO1: |
|  | OO2: |
| OG2: | OO3: |

***NOTA BENE: adattare numero di righe in funzione di necessità***

|  |
| --- |
| Linee di intervento e Azioni |
| Descrivere l’approccio complessivo proposto per il progetto in termini di Linee di intervento e corrispondenti Azioni, utilizzando il prospetto seguente, già precompilato rispetto a quanto è da ritenersi vincolante in funzione dell’oggetto dell’Avviso (cfr. cap. 2 dell’Avviso). Sono da inserire quindi le Azioni ritenute funzionali per l’attuazione efficace e coerente delle singole Linee di intervento specifiche e trasversali. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Linee di intervento specifiche** | **Azioni corrispondenti** |
| 1. Definizione di moduli operativi per la costituzione e l’implementazione dell’Ufficio per il Processo | 1.1 Ricognizione relativa al funzionamento degli Uffici per il processo già avviati. |
| 1.2 Ricognizione relativa al contesto di riferimento degli Uffici presso cui NON risultano attivi Uffici per il processo. |
| 1.3 Definizione del catalogo delle attività e delle procedure per l’attivazione ed il potenziamento degli Uffici per il processo. |
| 2. Individuazione di modelli per la gestione dei flussi in ingresso e degli arretrati presso gli Uffici Giudiziari | 2.1 |
| 3. Attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani relativi alle azioni precedenti | 3.1 |
| 4. Ridefinizione dei modelli formativi e consolidamento dei rapporti tra gli stakeholders | 4.1 |
| **Linee di intervento trasversali** | **Azioni corrispondenti** |
| A. Amministrazione e gestione | A.1 |
| B. Coordinamento territoriale | B.1 |
| C. Coordinamento tra i beneficiari | C.1 |
| D. Comunicazione e disseminazione | D.1 |
| E. Monitoraggio e valutazione | E.1 |

***NOTA BENE:***

* ***Adattare numero di righe in funzione di numero di Azioni di ciascuna linea di intervento (trasversale e specifica)***
* ***Non modificare le linee di intervento (trasversali e specifiche)***
* ***Non modificare le attività 1.1, 1.2 e 1.3***

|  |
| --- |
| Descrizione delle Azioni |
| Per ognuna delle Azioni precedentemente individuate (sia per le Linee di intervento specifiche che trasversali) fornire informazioni di dettaglio secondo lo schema seguente. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Azione (*inserire codifica e titolo*)** |  |
| **Linea di intervento di riferimento (*inserire codifica e titolo*)** |  |
| **Partner di progetto coinvolti *(indicare nome e ruolo)*** |  |
| **Destinatari** |  |
| **Durata (mesi)** |  |
| **Data stimata di inizio (gg/mm/aa)** |  |
| **Data stimata di conclusione (gg/mm/aa)** |  |
| **Descrizione delle attività e delle modalità di realizzazione** |  |
| **Risorse umane utilizzate[[3]](#footnote-3)** |  |
| **Deliverable e milestone[[4]](#footnote-4)** |  |

***NOTA BENE: Replicare e compilare il prospetto per ciascuna delle Azioni inserite nella sezione 3.2***

|  |
| --- |
| INDICATORI DI PROGETTO |

|  |
| --- |
| Indicatori di output del Progetto |
| *Riportare nel prospetto seguente gli indicatori di output (da intendersi come i prodotti tangibili o in generale le realizzazioni “fisiche”) associati al completamento di ciascuna Azione individuata nella sezione 3.2.* (sia per le Linee di intervento specifiche che trasversali).*Gli indicatori di output vanno proposti dal proponente, con l’eccezione dei seguenti, da ritenersi vincolanti rispetto all’oggetto dell’Avviso, e per cui spetta comunque al proponente individuarne l’Azione (o le Azioni) pertinenti: a) Numero di Uffici giudiziari coinvolti nella diffusione dell'ufficio per il processo; b) Numero di Uffici giudiziari coinvolti nel programma di introduzione del nuovo modello operativo di gestione per la riduzione dell'arretrato; c) Numero di assegnisti di ricerca coinvolti nell’attuazione del progetto; d) Numero di borsisti di ricerca coinvolti nell’attuazione del progetto.**Il proponente deve inoltre provvedere alla quantificazione dei valori target obiettivo annuali e finale (ossia al termine del progetto) per tutti gli indicatori di output, compresi quelli vincolanti. La quantificazione dei valori target di un dato indicatore è da intendersi cumulativa (ad esempio, il valore target per l’anno 2022 comprende anche il valore quantificato per l’anno 2021; il valore target finale è la somma dei valori target quantificati per anni 2021, 2022 e 2023).**Per ciascuna Azione deve essere individuato almeno un indicatore di output. La stessa tipologia di indicatore può essere replicata per Azioni diverse.**Nel complesso, gli indicatori di output identificati devono: i) risultare completi, coerenti e adeguati, ii) monitorare tutte le attività progettuali; iii) risultare misurabili; iv) avere obiettivi target appropriati.* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Linea di Intervento**  **(*inserire numero e titolo*)** | **Azione**  **(*inserire numero e titolo*)** | **Indicatore di output** | **Unità di**  **misura** | **Valore target anno 2021** | **Valore target anno 2022** | **Valore target**  **finale** | **Fonte** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Uffici giudiziari coinvolti nella diffusione dell'ufficio per il processo | Numero |  |  |  |  |
|  |  | Uffici giudiziari coinvolti nel programma di introduzione del nuovo modello operativo di gestione per la riduzione dell'arretrato | Numero |  |  |  |  |
|  |  | Assegnisti di ricerca coinvolti nell’attuazione del progetto | Numero |  |  |  |  |
|  |  | Borsisti di ricerca coinvolti nell’attuazione del progetto | Numero |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***NOTA BENE: Adattare numero di righe in funzione del numero di indicatori di output proposti***

|  |
| --- |
| Indicatori di risultato del Progetto |
| *Riportare nel prospetto seguente gli indicatori di risultato associati all’attuazione del progetto nel suo insieme.* *Gli indicatori di risultato vanno proposti dal proponente, con l’eccezione dei seguenti, da ritenersi vincolanti rispetto all’oggetto dell’Avviso: a) Durata media dei procedimenti civili negli Uffici giudiziari; b) Riduzione degli arretrati degli Uffici giudiziari negli Uffici interessati; c) Tasso di copertura degli Uffici giudiziari della Macro-area.**Il proponente deve inoltre provvedere alla quantificazione dei valori target obiettivo annuali e finali (ossia al termine del progetto) per tutti gli indicatori di risultato, compresi quelli vincolanti. La quantificazione dei valori target di un dato indicatore è da intendersi cumulativa (ad esempio, il valore target per l’anno 2022 comprende anche il valore quantificato per l’anno 2021; il valore target finale è la somma dei valori target quantificati per anni 2021, 2022 e 2023)**Nel complesso, gli indicatori di risultato identificati devono: i) risultare completi, coerenti e adeguati, ii) monitorare tutte le attività progettuali; iii)- risultare misurabili; iv) avere obiettivi target appropriati.* | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicatore di risultato** | **Unità di**  **misura** | **Valore target anno 2021** | **Valore target anno 2022** | **Valore target**  **finale** | **Fonte** | **Note esplicative sull’indicatore** |
| Durata media dei procedimenti civili negli Uffici giudiziari | Numero di giorni |  |  |  |  | L’indicatore è da quantificare con riferimento agli Uffici giudiziari della Macro area di riferimento che saranno interessati dal progetto.  I procedimenti civili ricompresi nella quantificazione sono quelli che interessano i Tribunali Ordinari in materia di Contenzioso Civile, di Lavoro e Previdenza e di Volontaria Giurisdizione (con l’esclusione delle attività del Giudice tutelare e degli Accertamenti Tecnici Preventivi in tema di previdenza).  La durata media dei procedimenti civili è acquisibile tramite il datawarehouse del Ministero della Giustizia. |
| Riduzione degli arretrati degli Uffici giudiziari negli Uffici interessati | Percentuale |  |  |  |  | L’indicatore è da quantificare come percentuale di riduzione dell’arretrato rispetto al numero di cause civili pendenti esistente alla data di avvio del progetto.  L’indicatore va quantificato in relazione agli Uffici giudiziari della Macro area di riferimento che saranno interessati dal progetto. |
| Tasso di copertura degli Uffici giudiziari della Macro area di riferimento | Percentuale |  |  |  |  | L’indicatore è da quantificare come quota percentuale degli Uffici giudiziari interessati dal progetto rispetto al totale complessivo degli Uffici presenti nella Macro Area di riferimento. |
|  |  |  |  |  |  |  |

***NOTA BENE: Adattare numero di righe in funzione del numero di indicatori di risultato proposti***

|  |
| --- |
| CRONOPROGRAMMA |
| *Rappresentare graficamente la durata di tutte le Azioni progettuali individuate nella Sezione 3.2 della scheda progetto (sia per le Linee di intervento specifiche che trasversali), verificando la congruità della tempistica proposta rispetto a milestones e deliverables previsti (Sezione 3.3 della scheda progetto), nonché la sostenibilità rispetto a output e risultati previsti (Sezione 4 della scheda progetto).* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Azione**  **(*inserire numero e titolo*)** | **Anno 2021** | | **Anno 2022** | | | | **Anno 2023** | |
| **Trimestre** | | **Trimestre** | | | | **Trimestre** | |
| **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***NOTA BENE:***

***- Adattare numero di righe in funzione di numero di Azioni inserite nella sezione 3.2***

***- Indicare graficamente (esempio con una “X”) i trimestri interessati dalla realizzazione di ciascuna attività***

|  |
| --- |
| BUDGET |

|  |
| --- |
| Budget dettagliato delle attività proposte |
| Compilare la Tabella seguente indicando, per ogni attività, le tipologie di spesa previste ed i relativi importi, riportando anche i totali per linea di intervento e per progetto nelle apposite righe della Tabella.Il budget deve essere elaborato in conformità con quanto stabilito nel cap. 6 “Spese ammissibili” dell’Avviso e nell’Allegato D dell’Avviso.Si ricorda, a titolo esemplificativo, che ai sensi del Reg. 1303/2013, art. 68 ter, comma 1, nell’ambito del presente avviso è riconosciuto il costo per le spese residue nella misura del 40% dei costi diretti ammissibili per il personale (costi personale interno + costi assegnisti e borsisti di ricerca). Sono comprese in tale voce: costi indiretti, spese di viaggio, vitto e alloggio, spese per acquisizioni di attrezzature e servizi e ogni altro ulteriore costo diretto ammissibile diverso dal personale. |

| **Azione**  **(*inserire numero e titolo*)** | **a) Costi diretti per personale interno** | **b) Costi diretti per personale esterno** | | **c) Costo per le spese residue** | **Costo Totale (a+b+c) (€)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Spese per personale dipendente delle Università (€)*** | ***Spese per assegni di ricerca (€)*** | ***Spese per borse di ricerca (€)*** | ***Spese per\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (€)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento 1*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento 2*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento 3*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento 4*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento A*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento B*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento C*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento D*** |  |  |  |  |  |
| ***Totale Linea Intervento E*** |  |  |  |  |  |
| **TOTALE PROGETTO** |  |  |  |  |  |

***NOTA BENE:***

***- Specificare le tipologie di spese ricomprese tra le spese residue***

***- Adattare numero di righe in funzione di numero di Azioni inserite nella sezione 3.2***

***- Riportare i totali per linea di intervento (trasversali e specifiche) come sommatoria dei costi delle corrispondenti Azioni; riportare il totale progetto come sommatoria delle linee di intervento (trasversali e specifiche)***

|  |
| --- |
| Cronoprogramma di spesa |
| *Compilare la Tabella indicando gli importi di spesa previsti annualmente per ciascuna Linea di intervento (trasversale e specifica).* |

| **Linea di intervento** | **Anno 2021** | **Anno 2022** | **Anno 2023** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Importo (€)** | **Importo (€)** | **Importo (€)** |
| **Linea Intervento 1** |  |  |  |
| **Linea Intervento 2** |  |  |  |
| **Linea Intervento 3** |  |  |  |
| **Linea Intervento 4** |  |  |  |
| **Linea Intervento A** |  |  |  |
| **Linea Intervento B** |  |  |  |
| **Linea Intervento C** |  |  |  |
| **Linea Intervento D** |  |  |  |
| **Linea Intervento E** |  |  |  |
| **TOTALE PROGETTO** |  |  |  |

***NOTA BENE:***

***- Per “Anno 2021” sono da intendersi il III e IV trimestre; per “Anno 2023” sono da intendersi il I e II trimestre***

***- Riportare il totale progetto come sommatoria delle linee di intervento (trasversali e specifiche)***

|  |
| --- |
| GESTIONE DEL PROGETTO |

|  |
| --- |
| Descrizione dell’organizzazione del beneficiario e del gruppo di lavoro |

|  |
| --- |
| *Descrivere l’organizzazione proposta per la realizzazione del progetto, anche in termini di gruppo di lavoro e - se applicabile alla tipologia di candidatura - di ruoli, responsabilità e funzioni delle singole Università partner, tenendo conto di natura, dimensione territoriale e durata del progetto.* |

|  |
| --- |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| Competenze organizzative e progettuali maturate nelle precedenti Programmazioni ed eventuali azioni di potenziamento collegate. |

|  |
| --- |
| *Procedere ad una breve descrizione delle esperienze pregresse maturate dal Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati nell’ambito delle Programmazioni 2007/2014 e 2014/2020, anche rispetto alle procedure amministrative necessarie per la relativa attuazione.* *Se pertinente, riportare inoltre una descrizione delle possibili azioni di riorganizzazione e/o di rafforzamento per il potenziamento dell’assetto organizzativo esistente, delle competenze del personale e delle dotazioni strumentali ed informatiche, finalizzate alla miglior gestione del progetto.**Se applicabile alla tipologia di candidatura, dettagliare la descrizione con riferimento alle singole Università partner.* |

|  |
| --- |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| Fabbisogno e descrizione delle risorse umane (interne ed esterne) impegnate nel Progetto. |

|  |
| --- |
| Compilare le tabelle seguenti indicando le risorse umane interne ed esterne, con le relative funzioni e competenze, impegnate nell’attuazione del Progetto.Le risorse umane individuate devono possedere un ambito di competenza coerente con quello di intervento del progetto, presentando altresì un adeguato mix di competenze interdisciplinari in base ai Dipartimenti Universitari coinvolti. |

**Quadro riassuntivo sulle risorse umane interne utilizzate e i relativi profili di competenza e posizione organizzativa ricoperta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Azione**  **(inserire numero e titolo)** | **n. Risorse Interne (specificare Dipartimento e, se applicabile, Università partner)** | **Qualifica e ruolo (specificare per ciascuna risorsa)** | **Ambito di competenza (specificare per ciascuna risorsa)** | **Giornate uomo previste (specificare per ciascuna risorsa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***NOTA BENE:***

***- Adattare numero di righe in funzione di numero di Azioni inserite nella sezione 3.2***

***- Specificare la qualifica in base all’ordinamento interno dell’Università***

***- Specificare il ruolo distinguendo rispetto a tre categorie: direttivo (coordinamento); specialistico; operativo***

**Quadro riassuntivo sulle risorse umane esterne utilizzate e i relativi profili di competenza e posizione organizzativa ricoperta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Azione**  **(inserire numero e titolo)** | **n. Risorse Esterne (specificare Dipartimento e, se applicabile, Università partner)** | **Qualifica e ruolo (specificare per ciascuna risorsa)** | **Ambito di competenza (specificare per ciascuna risorsa)** | **Giornate uomo previste (specificare per ciascuna risorsa)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***NOTA BENE:***

***- Adattare numero di righe in funzione di numero di Azioni inserite nella sezione 3.2***

***- Specificare la qualifica distinguendo tra assegnista di ricerca e borsista di ricerca***

***- Specificare il ruolo distinguendo rispetto a tre categorie: direttivo (coordinamento); specialistico; operativo***

|  |
| --- |
| STIMA DEL CONTRIBUTO ATTESO DAL PROGETTO |

|  |
| --- |
| * 1. Contributo al raggiungimento dei risultati del PON e del Progetto complesso |
| Descrivere il contributo che il progetto intende fornire al perseguimento dei risultati dell’Azione 1.4.1 del PON “Governance e Capacità istituzionale” 2014-2020, nonché dei risultati del Progetto complesso “Progetto unitario per la diffusione dell’Ufficio per il Processo e l’implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell’arretrato” e degli indicatori associati (Allegato A dell’Avviso). |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| * 1. Contributo al conseguimento degli obiettivi di miglioramento permanente delle strutture coinvolte nell’erogazione dei servizi agli utenti |
| Descrivere come il progetto assicurerà la sostenibilità futura del modello proposto, e le relative modalità attraverso cui assicurare tale sostenibilità. Descrivere inoltre come il sistema della formazione universitaria potrà contribuire alla sostenibilità dei modelli proposti. |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| * 1. Grado di innovazione |
| Descrivere quali sono gli strumenti innovativi proposti dal progetto diretti a favorire la diffusione di modelli organizzativi operativi a supporto dell’azione degli uffici giudiziari |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| * 1. Replicabilità e capacità di generare ulteriore progettualità al fine del miglioramento dell’efficienza organizzativa degli uffici giudiziari |
| Descrivere i fattori in grado di favorire la replicabilità dei modelli che saranno implementati.Descrivere inoltre il sistema previsto per identificare e monitorare adeguatamente i rischi di insuccesso della replicabilità/adattabilità del modello proposto nel contesto degli Uffici Giudiziari. |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| * 1. Accessibilità ai servizi/prodotti finanziati |
| Descrivere come le azioni progettuali contribuiranno a migliorare l’accessibilità ai servizi/prodotti finanziati (ad esempio, accesso ai dati delle Amministrazioni, proprietà dei sistemi informatici di essere fruibili senza discriminazioni) soprattutto per le persone disabili |
| Descrizione: |

|  |
| --- |
| ELEMENTI DI PREMIALITA’ |
| Riepilogare nella Tabella di seguito gli elementi di premialità associabili al progetto, coerentemente con quanto riportato nelle precedenti sezioni della scheda progetto. |

|  |  |
| --- | --- |
| **A. Università della Macro Area di riferimento incluse nel partenariato di progetto (numero)** |  |
| **B. Uffici Giudiziari della Macro Area di riferimento inseriti nel campione proposto nell’ambito della Linea di Intervento 1 – Azione 1.1 “Ricognizione relativa al funzionamento degli Uffici per il processo già avviati” (numero)** |  |
| **C. Dimensione finanziaria del budget previsto per le spese relative agli assegnisti/borsisti di ricerca (€)** |  |
| **D. Attività aggiuntive rispetto a quelle minime prevista dall’Avviso (descrizione)** |  |

1. *Per Obiettivi Generali si intendono le finalità più complessive del Progetto che agiscono come fattori guida del cambiamento atteso* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Per Obiettivi operativi si intendono gli Obiettivi posti ad un livello di definizione/concretezza maggiore rispetto a quelli generali e che è possibile operazionalizzare, cioè, scomporre in specifiche Linee di intervento e Azioni che permettano il loro raggiungimento caratterizzato da risultati misurabili* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Riportare numero e tipologia di risorse umane, distinguendo tra: a)* *personale dipendente delle Università; b) assegnisti di ricerca; c) borsisti di ricerca. Ulteriori informazioni circa le risorse umane sono da fornire nella sezione 7 della scheda progetto.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Per deliverables sono da intendersi i prodotti e i servizi rilasciati al termine dell’Azione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, report, piani di lavoro, modelli, banche dati, applicativi, materiale divulgativo, ecc.), che possono coincidere con gli indicatori di output dell’attività (cfr. sezione 4 della scheda progetto).*

   *Per milestone sono da intendere step procedurali chiave in base a cui misurare il progresso o il completamento dell’Azione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, selezione dei borsisti e assegnisti, completamento della ricognizione, ecc.), senza costituire una mera sovrapposizione/duplicazione dei deliverable dell’Azione. Specificarne la tempistica di conseguimento, qualora non coincida con la data di conclusione dell’Azione* [↑](#footnote-ref-4)