

allegato B - Progetto Playful Paradigm II^ wave- descrizione e oggetto della prestazione

indice

art. 1 - contesto.....1

art. 2 - descrizione e oggetto della prestazioni..... 2

art. 1 - contesto

con nota del 14/06/2021 il Segretariato del Programma Urbact comunica l'avvenuta approvazione della seconda fase del Progetto "**The playful paradigm II Transfer Networks Second Wave**" della durata di 18 mesi, dal 14 giugno 2021 al 31 dicembre 2022;

Il progetto, per il quale il Comune di Udine tramite l'Ufficio Progetti europei e Partecipazione svolge il ruolo di partner capofila, è stato finanziato nell'ambito del programma europeo URBACT 2014-20;

Con delibera di giunta n. 272 d'ord. del 03/08/2021, l'Amministrazione di Udine ha preso atto dell'approvazione e finanziamento del progetto "**The playful paradigm Fase 2**", incaricando il Dirigente del Servizio e il responsabile l'Ufficio Progetti europei e Partecipazione, in qualità di project manager, di dare avvio alle attività progettuali e ai conseguenti adempimenti.

Il finanziamento a favore del Comune di Udine è destinato all'implementazione delle attività previste all'interno dei **pacchetti di lavoro wp 1-2-3-4**

Considerato che il Comune di Udine - Ufficio Progetti europei e Partecipazione ha necessità di avvalersi di una figura professionale avente specifici requisiti curriculari e professionali;

visto l'art. 7 del d. lgs n. 165/2001, "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

visto il regolamento del Comune di Udine per il conferimento degli incarichi;

considerato l'esito negativo della ricognizione interna effettuata ai sensi della disciplina comunale sul conferimento degli incarichi;

considerata la straordinarietà e temporaneità della prestazione che è correlata esclusivamente alle attività del progetto europeo "**The playful paradigm Fase 2**",

Considerato quanto sopra esposto, si definisce quanto segue:

l'obiettivo del progetto consiste nella creazione di una "rete di trasferimento" tra 5 città europee nell'ottica di condividere e mettere a sistema la buona pratica che il Comune di Udine attua a livello locale da più di 20 anni sul tema del Gioco, quale promotore di inclusione sociale, partecipazione e salute, nonché attuatore di attività di placemaking attraverso la promozione dell'educazione giocosa. In particolare il Comune di Udine, con il progetto Playful Paradigm intende trasferire la filosofia del gioco alle città partner, attraverso l'esportazione di specifiche azioni che mettono in pratica il gioco a livello cittadino, quali il Ludobus, la Ludoteca, gli eventi che promuovono il gioco come "Energia in gioco", la "giornata del Pi Greco", la "giornata mondiale del gioco", "camminamenti", nonché i numerosi percorsi educativi che promuovono gli stili di vita sani, e la sostenibilità ambientale

attraverso modalità giocose, in modo da veicolare in maniera semplice anche messaggi e contenuti complessi;

il progetto ha una durata di 18 mesi (dal 14 giugno 2021 al 31 dicembre 2022) e fino al 31 marzo 2023 (per attività di rendicontazione) e si basa sulla collaborazione tra 5 città partecipanti (nel seguito con LP si intenderà il lead partner e con PP i project partner).

la partnership è composta dalle seguenti città:

- Udine (Italia)
- Lousã (Portogallo),
- Jelgava (Lituania),
- Igualada (Spagna)
- Grosuplje (Slovenia)

La presente selezione ha per oggetto l'individuazione di idoneo incaricato chiamato a coordinare in collaborazione con il team di lavoro parte delle attività (work packages WP) in carico al Comune di Udine e specificatamente:

- WP1 – gestione e coordinamento del network;
- WP2 – trasferimento e apprendimento delle buone pratiche;
- WP3 - test e applicazione nelle politiche locali;
- WP4 - comunicazione e disseminazione dei risultati;

art. 2 - descrizione e oggetto della prestazione

L'incaricato individuato dovrà occuparsi di quanto di seguito riportato:

WP1 gestione e coordinamento del network

- supporto al Comune di Udine nella gestione tecnica, amministrativa e contabile e nella complessiva supervisione delle attività di progetto;
- fornire supporto al Comune di Udine nella redazione degli atti amministrativi relativi allo sviluppo delle varie azioni del progetto;
- stabilire il piano di attività ed il cronoprogramma delle attività, nel rispetto delle procedure e regolamentazioni comunitarie, nonché delle azioni previste dal progetto;
- curare il costante aggiornamento dell'action plan previsto dal progetto coordinando anche tutti gli altri partners;
- verificare il rispetto del cronoprogramma con particolare riferimento ai deliverables e risultati attesi sia di Udine che degli altri partners;
- gestione dei rapporti e alimentazione del dialogo/comunicazione continua tra tutti i partners, il Lead Expert, gli esperti tematici, l'Urbact Secretariat;

- definizione degli atti amministrativi per il riversamento della quota spettante agli altri partners del finanziamento totale;
- supervisione della progressione delle varie attività previste dal progetto, degli aspetti finanziari e assicurare il rispetto delle procedure di reporting anche dei partner;
- fornire supporto al Comune di Udine nell'implementazione delle attività, garantendo la partecipazione a incontri settimanali (in modalità in presenza o in remoto) finalizzati a coordinare il necessario supporto per la conduzione delle attività amministrative, tecniche, di comunicazione e promozione interne all'Ente;
- garantire il coordinamento tecnico scientifico dei contenuti delle riunioni, e dei contenuti dei sopralluoghi previsti dalle eventuali verifiche della Commissione e/o del controllore di primo livello;
- supportare il soggetto esterno responsabile delle strategie di comunicazione e divulgazione del progetto, in collaborazione con i partners e con l'Urbact Secretariat;
- partecipazione a meeting di progetto, preparazione della documentazione necessaria anche in funzione delle richieste del partenariato (presentazioni, documenti, resoconti, supporto alla partecipazione agli incontri decisionali di progetto) in lingua inglese e italiana;
- mantenimento e alimentazione del dialogo/comunicazione continua con partner e stakeholder finalizzato alla concretizzazione delle attività richieste dal progetto;
- garantire un'efficiente ed efficace gestione del progetto, con supervisione degli altri partner di progetto, coordinando e partecipando ad attività di campo previste dal progetto quando necessario;
- affidamento degli obiettivi al Lead Expert e "ad hoc expert" e invio all'Urbact Secretariat della certificazione sulle attività svolte dagli esperti Urbact di volta in volta coinvolti;
- stesura della reportistica di progetto generale da inviare al segretariato (js) del programma nel rispetto delle scadenze fissate nell'Application Form;
- stesura della rendicontazione tecnica delle attività svolte nei diversi periodi (reporting periods) in lingua inglese mediante gli appositi strumenti di rendicontazione previsti dal programma Urbact;
- redazione di feedback relativi alla reportistica richiesta per la valutazione, monitoraggio e controllo;
- stesura della rendicontazione finanziaria delle attività svolte nei diversi reporting period in lingua inglese mediante gli appositi strumenti di rendicontazione;

- preparazione della documentazione in lingua inglese necessaria alla verifica da parte del controllore di primo livello (flc) per la convalida delle spese effettuate;
- preparazione della documentazione “final report” in lingua inglese necessaria alla verifica da parte dell’organo di revisione “Managing Authority” al termine del progetto, per la convalida finale delle spese e delle attività effettuate;
- produzione, nell’ambito del final report, della valutazione dell’implementazione del progetto e l’analisi dei benefits a lungo termine per il Comune di Udine;
- supporto al monitoraggio dei livelli di spesa e all’eventuale rimodulazione del budget di progetto secondo le regole di programma e secondo quanto indicato dal LP e predisposizione di documenti tecnici per eventuali variazioni del budget interno al Comune di Udine;
- trasferimento al Comune di Udine di tutti i dati raccolti nell’ambito del progetto al fine di implementare le banche dati di progetto, nonché trasferimento della documentazione fotografica di tutte le attività di progetto coordinate;
- consegna a fine incarico di tutti i materiali tecnico-amministrativi e contabili in formato elettronico e cartaceo ordinati e suddivisi per tipologia di attività.

WP2: trasferimento e apprendimento delle buone pratiche

- supporto agli esperti nella produzione di output tematici relativi ai meccanismi di trasferimento transnazionale;
- co-gestione con la Lead expert di tutti gli aspetti organizzativi relativi all’organizzazione degli incontri “Transnational Network meetings (TNMs)” per coinvolgere tutti i partner e favorire la condivisione delle informazioni a livello locale, le idee e le possibili soluzioni;
- definizione e gestione di tutti gli aspetti organizzativi relativi all’organizzazione dell’incontro finale “Final Network Meeting”, in collaborazione con la Lead expert e il team di progetto, con lo scopo di favorire lo scambio dei risultati di progetto raggiunti a livello locale con tutti i partner.

WP3: test e applicazione nelle politiche locali

- supporto al Comune di Udine nelle attività atte a testare e applicare le buone pratiche nelle politiche locali;
- supporto nell’organizzazione degli eventi per lo scambio di idee e confronti con i gruppi di portatori d’interesse locali con supervisione delle attività del coordinatore del “Gruppo locale URBACT” di Udine;

- supervisione e monitoraggio attivo delle attività dei “Gruppi locali URBACT” delle altre città partner;
- contributi riguardo la realizzazione e il continuo aggiornamento dei materiali online e documenti di progetto attenendosi alle tempistiche e numero definiti in progetto, in riferimento a: Trasfer Roadmap, Final Learning Log sulla piattaforma del Programma Urbact “Basecamp”;
- supporto nella definizione dei risultati del progetto in coordinamento con il Lead Expert;
- supporto nell’organizzazione degli eventi riferiti ai risultati del progetto (Final Event e altri eventuali eventi di disseminazione)

WP4: comunicazione e disseminazione dei risultati

- supporto alla revisione/aggiornamento e monitoraggio continuo del piano di comunicazione, kit di materiali per la promozione del progetto e della pagina internet dedicata;
- supporto per l’inserimento su social, pubblicazioni, newsletter di informazioni dedicate nel rispetto delle tempistiche definite;
- feedback relativi al monitoraggio degli eventi e/o momenti di disseminazione;
- supporto alla definizione di adeguati contenuti utili alle attività di disseminazione del progetto e delle specifiche iniziative;
- monitoraggio continuo delle attività di comunicazione durante il corso di tutto il progetto;
- redazione di proposte per massimizzare le attività oltre la fine ufficiale del progetto
- scrittura di brevi articoli da pubblicare sul sito di Urbact in merito a quanto fatto a livello locale dal Comune di Udine.