

**AVVISO PUBBLICO “PREVENZIONE E CONTRASTO AL DISAGIO GIOVANILE”  
(Gazzetta Ufficiale n. 217 del 18 settembre 2015)**

**CONVENZIONE  
TRA**

**LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA**, codice fiscale 80188230587, con sede in Via della Ferratella in Laterano, 51 – 00184 Roma (di seguito denominato anche “Dipartimento”), rappresentato dal Coordinatore dell’Ufficio tecnico-scientifico e affari generali, cons. Massimiliano Vittiglio

**E**

**EVENTI SOCIALI già ARCI EVENTI**, con sede legale in via Filippo Maria Briganti n. 161 cap. 80141- città Napoli indirizzo PEC eventi.sociali@pec.it, Codice fiscale 95077750636 di seguito denominato/a anche soggetto beneficiario, rappresentato/a da Valeria Auricchio;

**VISTA** la Legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri;

**VISTO** il Testo Unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309 e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante “Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” ed in particolare l’art. 7, comma 2, il quale dispone che il Presidente del Consiglio determina, con proprio decreto, le strutture della cui attività si avvalgono i Ministri o Sottosegretari da lui delegati;

**VISTO** il Decreto legge 16 maggio 2008, n. 85, recante “Disposizioni urgenti per l’adeguamento delle strutture di Governo in applicazione dell’art. 1, commi 376 e 377, della legge 24 dicembre 2007, n. 244”, convertito, con modificazioni, nella legge 14 luglio 2008, n. 121;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 29 ottobre 2009 recante l’istituzione del Dipartimento per le Politiche Antidroga registrato alla Corte dei conti in data 17 novembre 2009 - reg. n. 10 – foglio n. 62;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 novembre 2010 recante la disciplina dell’autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1 ottobre 2012, come modificato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 ottobre 2013 – recante “Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri”, registrato alla Corte dei conti in data 21 novembre 2012 - reg. n. 9 – foglio n. 313;

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., recante norme in materia di procedimento amministrativo;

**VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione;

**VISTO** il Decreto ministeriale 20 novembre 2012 con il quale si stabilisce l'organizzazione del Dipartimento politiche antidroga;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 dicembre 2016 concernente l'approvazione del Bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno finanziario 2017;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1 febbraio 2017, registrato alla Corte dei Conti al n. 320 del 9 febbraio 2017, con il quale alla dott.ssa Maria Contento, Consigliere della Presidenza del Consiglio dei ministri, è stato conferito l'incarico di Capo del Dipartimento politiche antidroga;

**VISTO** il decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 febbraio 2017, annotato all'Ufficio di bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile, in data 17 febbraio 2017 al n. 597, con cui è stata assegnata al Cons. Maria Contento la delega di gestione relativa al centro di responsabilità n. 14 del bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri;

**VISTO** il Decreto del Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei ministri 22 maggio 2017, registrato alla Corte dei Conti n. 1207 del 31 maggio 2017, con il quale al dott. Massimiliano Vittiglio, Consigliere della Presidenza del Consiglio dei ministri, è stato conferito l'incarico di coordinatore dell'Ufficio tecnico-scientifico e affari generali del Dipartimento per le politiche antidroga;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 giugno 2017 di adozione del "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019";

**VISTO** l'Avviso pubblico "Prevenzione e contrasto al disagio giovanile", datato 7 settembre 2015, a firma del Coordinatore dell'Ufficio tecnico scientifico e affari generali del Dipartimento per le politiche antidroga, Cons. Patrizia De Rose e del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, Cons. Calogero Mauceri, pubblicato in data 10 settembre 2015 sui siti delle relative strutture;

**VISTE** le "Linee guida per la presentazione dei progetti" allegate all'Avviso sopra citato;

**VISTO** il comunicato concernente l'avvenuta pubblicazione dell'Avviso di cui alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale n. 217 del 18 settembre 2015;

**VISTO** il decreto direttoriale del Capo del Dipartimento politiche antidroga in data 08 maggio 2017 con il quale è stata disposta, in particolare, l'approvazione della graduatoria finale dei progetti riferiti all'ambito III dell'avviso pubblico, di cui all'allegato A, denominato "Progetti finanziati" annotato dall'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile al n. 2036 del 08/08/2017 nonché il susseguente decreto di impegno delle correlative risorse finanziarie registrato alla Corte dei Conti il 20/10/2017 al n. 2081;

**VISTA** la determinazione direttoriale 5/2017 in data 30-11-2017 del Capo del Dipartimento politiche antidroga, Cons. Maria Contento, con cui il Coordinatore dell'Ufficio tecnico-scientifico e affari generali, Cons. Massimiliano Vittiglio, è stato delegato all'adozione del presente atto;

**VISTA** l'autocertificazione prodotta dal soggetto beneficiario ai sensi dell'art. 9, comma 2, dell'Avviso pubblico;

**VISTO** il progetto denominato [Progetto Rete Sicura] presentato dal soggetto beneficiario e ammesso a co-finanziamento a carico della Presidenza del Consiglio dei ministri-Dipartimento politiche antidroga per un importo onnicomprensivo di euro [135.000,00], allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 settembre 2014 recante il Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della PCM e, in particolare, l'articolo 2, comma 2;

**VISTO** il "Patto di integrità" allegato al presente atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

**RITENUTO** necessario procedere alla regolazione dei rapporti tra il Dipartimento e il soggetto beneficiario;

## **CONVENGONO QUANTO SEGUE**

### **ART. 1**

#### **(Premesse e allegati)**

1. Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

### **ART. 2**

#### **(Oggetto)**

1. Con la presente Convenzione vengono disciplinate:
  - a) le modalità di svolgimento, da parte del soggetto beneficiario, del progetto in allegato;
  - b) le modalità di erogazione della compartecipazione finanziaria a carico del Dipartimento;
  - c) i criteri di valutazione, rendicontazione, monitoraggio e controllo delle attività previste, dei risultati raggiunti e delle spese sostenute.
2. Il soggetto beneficiario è responsabile della realizzazione del progetto e della relativa gestione tecnico-amministrativa ed operativa.

### **ART. 3**

#### **(Durata, avvio attività e proroghe)**

1. Il soggetto beneficiario si impegna a concludere il progetto entro 18 mesi a decorrere dalla data di avvio delle attività progettuali.
2. L'avvio delle attività dovrà avvenire inderogabilmente, pena la revoca del finanziamento, entro e non oltre 30 giorni dalla stipula della presente convenzione.
3. La comunicazione di inizio attività dovrà essere inviata all'indirizzo: [direzionedpa@pec.governo.it](mailto:direzionedpa@pec.governo.it).

4. L'eventuale proroga del termine per la conclusione delle attività potrà essere avanzata una sola volta, per un periodo massimo di 6 mesi, esclusivamente in ragione di cause eccezionali, non imputabili al soggetto beneficiario e debitamente documentate. In ogni caso, la proroga, ove concessa, non potrà comportare oneri finanziari aggiuntivi a carico del Dipartimento.
5. La richiesta di proroga dovrà pervenire all'indirizzo [direzionedpa@pec.governo.it](mailto:direzionedpa@pec.governo.it) entro il termine perentorio di trenta giorni antecedenti la data prevista per la conclusione del progetto.
6. Il soggetto beneficiario potrà presentare adeguamenti o modificazioni motivati rispetto al progetto iniziale, che non ne alterino l'impostazione e le finalità, da sottoporre alla preventiva approvazione del Dipartimento. Qualora le modificazioni richieste incidano sul piano finanziario, fermo restando l'importo del finanziamento riconosciuto dallo stesso Dipartimento, queste non potranno comunque eccedere la misura del 20% di scostamento tra le macrovoci di spesa in esso contenute e dovranno essere evidenziate e motivate nella relazione e rendicontazione finali. Nel caso in cui superino tale limite, sarà necessario chiederne la preventiva approvazione da parte del Dipartimento, il quale si esprimerà al riguardo mediante PEC, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di modifiche. Trascorso detto termine, in assenza di comunicazione ufficiale, l'autorizzazione alla modifica sarà da considerarsi acquisita (silenzio-assenso alla modifica).
7. Tutte le richieste di cui al comma 6 del presente articolo dovranno pervenire alla pec [direzionedpa@pec.governo.it](mailto:direzionedpa@pec.governo.it) non oltre i 60 giorni antecedenti la data prevista per la conclusione del progetto.

#### **ART. 4**

##### **(Oneri di attuazione a carico del Dipartimento e modalità di pagamento)**

1. Gli oneri previsti per la realizzazione del progetto a carico del Dipartimento ammontano ad euro 100.000,00 (Centomila/00) onnicomprensivi.
2. L'erogazione dell'importo avverrà secondo le seguenti modalità:
  - a) una prima *tranche*, pari al 30% dell'importo complessivo della presente Convenzione, viene erogata non prima di 30 giorni dalla comunicazione di avvio delle attività previste e dietro presentazione di apposita fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa a garanzia di un pari importo ed avente validità per l'intera durata del progetto ammesso a finanziamento, conforme all'apposito modello pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento, e della relativa richiesta di pagamento;
  - b) una seconda *tranche*, pari al 50% del cofinanziamento concesso, viene erogata a conclusione del primo semestre di attività e successivamente alla consegna e approvazione da parte del Dipartimento:
    - della relazione sullo stato di avanzamento delle attività svolte nel periodo di riferimento;
    - della documentazione probatoria, attestante la spesa sostenuta pari al 30% del cofinanziamento concesso ed erogato con la prima *tranche*;
    - delle obbligazioni giuridicamente rilevanti assunte dal soggetto beneficiario e/o da

idonea documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario coerentemente alle previsioni contenute nel piano finanziario, per non meno del 50% dei costi ammessi a cofinanziamento.

A seguito dell'approvazione della predetta documentazione, il soggetto beneficiario potrà emettere la relativa richiesta di pagamento.

c) La restante *tranche* del 20%, a titolo di saldo, verrà erogata a conclusione del progetto, previa verifica da parte del Dipartimento:

- della relazione tecnica finale relativa alle attività svolte e al grado di raggiungimento dei risultati;
- della rendicontazione finanziaria finale di tutte le spese, corredate dagli idonei giustificativi, debitamente quietanzati, per il tramite di strumenti idonei ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.

La suddetta documentazione, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, dovrà pervenire al Dipartimento, tramite PEC, entro il termine perentorio di 45 giorni successivi alla conclusione del progetto. La violazione del termine perentorio comporterà la decadenza dal diritto di ottenere le somme previste a titolo di saldo. Il Dipartimento provvederà, inoltre, contestualmente al recupero delle somme anticipate e non rendicontate anche mediante escussione, fino alla concorrenza della differenza fra le somme già erogate e i costi sostenuti e rendicontati, della fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa presentata.

A seguito dell'approvazione della documentazione, il soggetto beneficiario potrà emettere la richiesta di pagamento.

Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate, il saldo verrà corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute al netto dell'importo a carico del soggetto beneficiario.

3. Le erogazioni da parte del Dipartimento avverranno tramite emissione di ordinativi di pagamento, a mezzo di bonifico bancario su conto corrente intestato a [EVENTI SOCIALI] presso [Unipol Banca Filiale 89] Via [Piazzetta Arenella n. 12] – città [Napoli], c/c [000000004071/ – IBAN [IT3000312703411000000004071]
4. L'ammissione al pagamento sarà comunque subordinata all'avvenuto assolvimento, da parte del soggetto beneficiario, degli obblighi di legge in ordine alla regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale ed al regolare assolvimento degli obblighi in materia d'imposte e tasse.

## **ART. 5**

### **(Rendicontazione tecnica e finanziaria)**

1. Entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni dalla data di conclusione del progetto dovrà pervenire al Dipartimento, a corredo della documentazione prevista per la corresponsione del saldo, la reportistica tecnica e finanziaria sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto beneficiario.

2. La reportistica dovrà contenere la descrizione delle attività svolte, dei risultati raggiunti e delle spese sostenute ed essere corredata da conforme dichiarazione resa dal rappresentante legale del soggetto beneficiario ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.
3. Le spese effettivamente sostenute e documentate dovranno essere comprensive della quota di cofinanziamento a carico del soggetto beneficiario.
4. Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate, il saldo verrà corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute al netto dell'importo minimo a carico del soggetto beneficiario.
5. Il "Manuale di rendicontazione" a supporto della rendicontazione tecnica e finanziaria delle attività sarà reso disponibile dal Dipartimento con separata comunicazione.

#### **ART. 6**

##### **(Valutazione, monitoraggio e controllo)**

1. La conformità dei risultati del progetto allegato alla presente Convenzione è sottoposta alla valutazione, al monitoraggio e al controllo del Dipartimento per il tramite degli uffici competenti.
2. Il Dipartimento potrà effettuare visite ad opera di propri rappresentanti e/o delegati volte a verificare, attraverso la disamina documentale e la verifica di eventuali materiali (prodotti tangibili), lo stato e gli esiti, ancorché intermedi, delle attività progettuali in corso di svolgimento, con particolare riferimento alla regolare tracciatura dei flussi economico-finanziari.
3. Il soggetto beneficiario resta obbligato a tenere a disposizione del Dipartimento, in qualsiasi momento, tutta la documentazione relativa al progetto, impegnandosi ad utilizzare modalità operazionali che consentano la chiara e differenziata lettura delle relative attività tecniche e amministrativo-contabili.

#### **ART. 7**

##### **(Proprietà e utilizzo degli elaborati e dei prodotti)**

1. Gli elaborati originali, la relazione tecnica conclusiva, i materiali prodotti e ogni altra documentazione raccolta in relazione alla presente Convenzione resteranno di proprietà esclusiva del Dipartimento che ne potrà disporre la pubblicazione secondo le modalità ritenute più opportune.

#### **ART. 8**

##### **(Recesso, risoluzione, decadenza e revoca del finanziamento pubblico)**

1. Il Dipartimento potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti del soggetto beneficiario qualora nel corso di svolgimento del progetto, intervengano fatti o provvedimenti modificativi della situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione, o comunque, tali da renderne impossibile, inopportuna, o particolarmente gravosa la sua regolare attuazione. In tale ipotesi saranno

riconosciute al soggetto beneficiario solo le spese effettivamente sostenute e documentate per le attività realizzate sino alla data di comunicazione del recesso.

2. Le somme eventualmente anticipate dal soggetto beneficiario in eccedenza rispetto ai costi sostenuti e rendicontati fino alla comunicazione del recesso, dovranno essere tempestivamente restituite al Dipartimento che, in mancanza della tempestiva restituzione, provvederà all'escussione della fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa presentata.
3. In caso di caso di violazione degli obblighi di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 settembre 2014 citato tra le premesse, nonché del Patto di integrità di cui all'art.10, comma 2, il Dipartimento avvierà le procedure per dichiarare la risoluzione o la decadenza del rapporto di cui alla presente convenzione.
4. Il Dipartimento potrà inoltre disporre, in qualsiasi momento, l'interruzione delle attività, con conseguente revoca delle quote del finanziamento già concesse, in caso di accertate cause ostative alla realizzazione del progetto ovvero di irregolarità procedurali, riscontrate anche in esito dei controlli esperiti ai sensi dell'art. 6, comma 2.

#### **ART. 9**

##### **(Responsabile del procedimento e referenti)**

1. Per il Dipartimento, è designato responsabile del procedimento il coordinatore *pro-tempore* dell'Ufficio tecnico-scientifico e affari generali (06-67796030 – [affarigen.dpa@governo.it](mailto:affarigen.dpa@governo.it)). Il responsabile del procedimento attesta, tra l'altro, sulla base di relazioni tecniche istruttorie redatte, per quanto di rispettiva competenza, dai dirigenti dei Servizi del Dipartimento - l'avvenuto pieno verificarsi delle condizioni alle quali sono subordinati i trasferimenti finanziari, ai sensi dell'art. 4.
2. E' altresì individuato, quale referente del Dipartimento da contattare per ogni necessità informativa correlata alla realizzazione delle attività previste dalla presente convenzione e autorizzato a fornire i relativi chiarimenti per conto del Dipartimento stesso sulla base delle direttive all'uopo impartite dal responsabile del procedimento, la dott.ssa Maria Cristina Romani (tel. 06.6779.2090 – [m.romani@governo.it](mailto:m.romani@governo.it)).
3. Il soggetto beneficiario designa quale proprio referente per l'attuazione della presente convenzione Valeria Auriccio (tel. 081.18708417 - email [presidente@eventisociali.com](mailto:presidente@eventisociali.com)).
4. Ogni comunicazione inviata dal Dipartimento all'indirizzo di posta elettronica di cui al precedente comma, si considera acquisita dal soggetto beneficiario, in assenza di formale comunicazioni intervenute a variazione dell'indirizzo medesimo.

#### **ART. 10**

##### **(Responsabile anticorruzione e trasparenza e patto di integrità)**

1. Per il Dipartimento, è designato responsabile anticorruzione e trasparenza il coordinatore dell'Ufficio tecnico-scientifico e affari generali, cons. Massimiliano Vittiglio.

2. Il soggetto beneficiario si impegna espressamente a rispettare in modo rigoroso e puntuale il “Patto di integrità” menzionato tra le premesse e allegato alla presente Convenzione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

#### **ART. 11**

##### **(Norme in materia di *privacy*)**

1. Ciascuno dei sottoscrittori è tenuto ad assumere, per quanto di propria competenza, le iniziative necessarie a garantire che le attività, scaturenti dall’attuazione della presente Convenzione, si realizzino nel rispetto della disciplina nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali.

#### **ART. 12**

##### **(Esclusione di responsabilità)**

1. Il soggetto beneficiario prende atto che il Dipartimento non assumerà in alcun caso oneri finanziari ulteriori rispetto all’importo stabilito nella presente Convenzione.
2. Qualsiasi impegno e profilo di responsabilità assunto dal soggetto beneficiario nei confronti di terzi farà carico all’assuntore medesimo.

#### **ART. 13**

##### **(Divieto di cessione)**

1. È fatto espresso divieto al soggetto beneficiario di cedere in tutto o in parte la presente Convenzione, nonché di affidarne l’esecuzione totale o parziale a soggetti esterni o anche ad organismi collegati o controllati.

#### **ART. 14**

##### **(Efficacia)**

1. La presente Convenzione è vincolante per il soggetto beneficiario dalla data di sottoscrizione.
2. Per il Dipartimento, il presente atto è efficace dalla data di registrazione da parte dei competenti organi di controllo.

#### **ART. 15**

##### **(Foro competente)**

1. Per tutte le controversie, in ordine all’interpretazione, validità, efficacia o esecuzione delle singole clausole della presente Convenzione, è competente in via esclusiva il Foro di Roma.
2. La presente Convenzione è regolata dalla legge italiana. Per quanto non espressamente previsto nella stessa, si fa riferimento al Codice Civile e alle norme di legge applicabili.

#### **ART. 16**

##### **(Clausola finale e rinvio norme)**

1. La presente Convenzione, comprensiva dei relativi allegati, è sottoscritta con firma digitale ai

sensi del Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145, convertito in Legge 21 febbraio 2014 n. 9.

**ART. 17**

**(Trasparenza)**

1. Le informazioni relative alla presente Convenzione, così come disciplinate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri

**PER IL SOGGETTO BENEFICIARIO**

**Il rappresentante legale**

**Valeria Auricchio**

**PER IL DIPARTIMENTO POLITICHE ANTIDROGA**

**Il Coordinatore dell'Ufficio tecnico  
scientifico e affari generali**

**Cons. Massimiliano Vittiglio**

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**  
**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA**

**PATTO DI INTEGRITA'**

**Tra la PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI Dipartimento per le politiche antidroga e**  
**EVENTI SOCIALI già ARCI EVENTI**

**OGGETTO:** Sottoscrizione convenzioni per la realizzazione dei Progetti assegnatari del finanziamento nell'ambito dell'Avviso pubblico "Prevenzione e contrasto al disagio giovanile" (G.U. n. 215 del 18 settembre 2015).

1. Il presente Patto di integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Politiche Antidroga (anche "Amministrazione") e **EVENTI SOCIALI** (di seguito "soggetto beneficiario"), di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
2. Il soggetto beneficiario si impegna a osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e dal D.P.C.M. 16 settembre 2014 (Codice di comportamento e di tutela della dignità e dell'etica dei dirigenti e dei dipendenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri).
3. A tal fine il soggetto beneficiario è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza dei codici sopra citati, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web <http://presidenza.governo.it/AmministrazioneTrasparente/>
4. Il soggetto beneficiario si impegna a trasmettere copia dei codici ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al D.P.C.M. 16 settembre 2014, costituisce causa di risoluzione della convenzione, secondo la disciplina del presente atto.
5. Il soggetto beneficiario dichiara, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle

pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

6. Il soggetto beneficiario dichiara di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta l'esclusione dall'affidamento in oggetto la risoluzione della Convenzione.
7. Il soggetto beneficiario si impegna a segnalare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del Progetto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'esecuzione del Progetto.
8. Il soggetto beneficiario si impegna a riferire tempestivamente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'affidamento nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente.
9. Il soggetto beneficiario prende altresì atto che analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga, a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'affidamento e che tale obbligo non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva e ogni altra forma di illecita interferenza.
10. Il soggetto beneficiario è consapevole che, nel caso in cui non comunichi i tentativi di pressione criminale, la convenzione si risolverà di diritto.
11. Il soggetto beneficiario si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il finanziamento assegnatole nell'ambito dell'Avviso pubblico in oggetto.
12. Il soggetto beneficiario prende nota e accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, saranno applicate, a seconda delle fasi in cui lo stesso si verifichi, le seguenti sanzioni, fatte salve le responsabilità comunque previste dalla legge:
  - a. Risoluzione della convenzione;
  - b. Esclusione del concorrente dalle procedure di affidamento indette dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per i successivi 3 (tre) anni.

Il presente Patto di integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa conclusione del progetto.

Eventuali fenomeni corruttivi o altre fattispecie di illecito, fermo restando, in ogni caso, quanto previsto dagli *artt. 331 e segg. del c.p.p.*, vanno segnalati al Responsabile Unico del

Procedimento e al Responsabile della prevenzione della corruzione della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, e all'esecuzione del presente Patto di integrità tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Politiche Antidroga e il soggetto beneficiario, sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

*Il soggetto beneficiario*  
*Il rappresentante legale*  
*EVENTI SOCIALI*

*Presidenza Consiglio Ministri*  
*Dipartimento per le politiche antidroga*  
*Il Coordinatore dell'Ufficio tecnico*  
*scientifico e affari generali*  
*Cons. Massimiliano Vittiglio*



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

ALLEGATO B - Scheda di progetto

"Avviso pubblico"

"Prevenzione e contrasto al disagio giovanile"

## SCHEDA DI PROGETTO

### Parte I - Identificazione della proposta

**Titolo del progetto**

**Progetto Rete Sicura**

### Parte II.a Informazioni sul soggetto proponente singolo /capofila

#### A. Dati del soggetto proponente singolo/capofila

Denominazione Società **ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE ARCI EVENTI**

Indirizzo (sede legale) **SALITA ARENELLA 33**

Codice postale **80129** Città **NAPOLI (NA)**

Email PEC **arcieventi@pec.it** Sito Web

Email Ordinaria **[arcieventi@libero.it](mailto:arcieventi@libero.it)** FAX

Atto pubblico o scrittura privata registrata in data **21/07/2006**

Presso **AGENZIA DELLE ENTRATE - UFFICIO NAPOLI 1**

N. Repertorio **1667/6**

Codice Fiscale **95077750636**

#### Rappresentante legale

Cognome **LUONGO** Nome **ROBERTA**

Funzione **Presidente**

#### Responsabile del progetto (persona di contatto)

Cognome **Luongo** Nome **Roberta**

Funzione **Coordinatore di Progetto**

Email **arcieventi@libero.it** Telefono **3929119603**

**B. Profilo del soggetto proponente singolo /capofila**

Descrivere brevemente il soggetto proponente singolo/capofila,specificando l'ambito territoriale di azione (locale, regionale, nazionale).

**L'Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI è un'organizzazione operante sul territorio del Comune di Napoli, componente della federazione ARCI, costituita ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 383. Dal 2006, anno di costituzione dell'ente, le attività inerenti il settore dell'assistenza sociale sono a tutti gli effetti tra le più significative e quantitativamente rilevanti dell'Associazione ARCI EVENTI e ne costituiscono la base di riferimento della sua azione.**

Tipologia

- Associazione di promozione sociale  
 Cooperativa sociale  
 Associazione di volontariato  
 Fondazione  
 Ente morale, ecclesiastico, Associazione  
(specificare come indicato all'art. 3 lettera a) dell'Avviso)

**C. Attività del soggetto proponente singolo**

Descrivere le esperienze sviluppate dal soggetto singolo proponente in attività similari realizzate, negli ultimi tre anni (2012-2014), nell'ambito di intervento individuato dal presente Avviso e i finanziamenti ottenuti mediante compilazione della tabella sottostante (Indicare alla fine l'importo complessivo);

| Anno                      | Comune | Titolo Progetto/Intervento                               | Ente Finanziatore | Importo Finanziamento | Settore Progetto   |
|---------------------------|--------|--|-------------------|-----------------------|--|
| 2012                      | NAPOLI | Servizio "Laboratori di Educativa Territoriale" Lotto 7  | Comune di Napoli  | € 59.375,00           | Assistenza minori e formazione uso responsabile della tecnologia informatica |
| 2014                      | NAPOLI | Servizio "Laboratori di Educativa Territoriale" Lotto 10 | Comune di Napoli  | € 93.000,00           | Assistenza minori e formazione uso responsabile della tecnologia informatica |
| 2014                      | NAPOLI | Servizio "Laboratori di Educativa Territoriale" Lotto 19 | Comune di Napoli  | € 95.000,00           | Assistenza minori e formazione uso responsabile della tecnologia informatica |
| Totale singolo componente |        |  |                   | <b>€ 247.375,00</b>   |  |

**N. regioni in cui soggetto proponente singolo /capofila ha svolto la attività similari a quelle previste nella proposta progettuale negli**

|                  |
|------------------|
| ultimi 3 anni: 1 |
|------------------|

|  |   |
|--|---|
| N. anni di attività del soggetto proponente singolo/capofila | 6 |
|--|---|

**Parte II.b Informazioni sugli associati**  
**Parte III Informazioni sul progetto**

**1. Durata del progetto (Durata complessiva delle attività in mesi, max 24 mesi)**

18

| Importo totale del progetto | Finanziamento richiesto | Cofinanziamento a carico del soggetto proponente | Percentuale del cofinanziamento del soggetto proponente sull' Importo totale del progetto |
|-----------------------------|-------------------------|--|---|
| € 135.000,00                | € 100.000,00            | € 35.000,00                                      | 25,93%  |

Specificare come viene garantito il cofinanziamento: risorse finanziarie proprie, risorse umane, risorse strumentali.

**Il cofinanziamento sarà garantito mediante l'utilizzo di risorse finanziarie del soggetto proponente, con risorse umane e strumentali finanziate da quest'ultimo, reinvestendo gli avanzi di gestione presenti in bilancio.**

Specificare le ulteriori risorse necessarie per la copertura del costo del progetto se superiore alla somma del finanziamento e del cofinanziamento (indicare fonte e destinazione documentabili)

**Le risorse saranno rinvenibili dagli avanzi di gestione presenti in bilancio (derivanti dalle quote associative e dalle attività di fund raising).**

**2. Localizzazione dell'intervento**

Regioni n. 1 Specificare le Regioni

**Regione Campania**

Comune/i - Luogho/i in cui è ubicato l'intervento

**Comune di Napoli**

**3. Contesto e motivazione**

Illustrazione dei problemi e bisogni da cui origina l'intervento proposto:

**Alto numero di acquisti di sostanze illegali on-line da parte dei minori non adeguatamente informati**

Contestualizzazione sociale, territoriale e/o settoriale puntuale:

**Alto tasso di esclusione sociale di soggetti minori residenti sul territorio del Comune di Napoli.**

Identificazione degli attori coinvolti (ulteriori rispetto al soggetto proponente singolo o ai componenti interni ed esterni ATS)

**Il progetto coinvolgerà la popolazione residente nel territorio dove insiste la suddetta proposta progettuale, ricorrendo alla rete associativa del soggetto proponente. Saranno contattati gli istituti scolastici della città per sensibilizzare la cittadinanza sulle attività progettuali e si coinvolgeranno istituzioni pubbliche e private impegnate in temi sociali analoghi a quelli proposti.**

Inserimento della proposta in iniziative, programmi e/o progetti esistenti a livello locale, nazionale e/o europeo.

**Il progetto si inserisce nei programmi ed iniziative attive a livello locale, da parte della Regione Campania e Comune di Napoli. Essi hanno all'attivo progetti disincentivati alla ricerca ed uso di sostanze stupefacenti, in particolar modo per le giovani generazioni. L'intervento, inoltre, si allaccia ai numerosi progetti e servizi educativi per i minori, offerti dall'amministrazione comunale.**

### 3. Obiettivi

Descrizione dell'obiettivo generale e di quelli specifici del progetto tenendo conto di quanto indicato dall'art. 1 dell'Avviso

**L'obiettivo generale del progetto è favorire la prevenzione e la riduzione del disagio sociale delle giovani generazioni residenti sul territorio di attuazione dell'intervento. Esso intende incidere positivamente su un uso responsabile e consapevole degli strumenti di navigazione multimediale, favorendo la ricerca ed utilizzo delle risorse positive disponibili on-line. L'obiettivo generale è declinato nei seguenti obiettivi specifici, collegati alle diverse fasi di realizzazione:**

- **accrescere responsabilità avvertite, senso critico e bisogno di partecipazione sociale negli utenti beneficiari diretti ed indiretti dell'intervento;**
- **implementare la progettualità dei giovani, in modo da far nascere la motivazione a partecipare e ad essere cittadini consapevoli.**

### 4. Destinatari e beneficiari

Identificazione dei destinatari diretti del progetto (giovani talenti):

Tipologia (età ecc.): **I destinatari sono individuati in soggetti a rischio di devianza sociale, con un'età compresa tra i 16 ed i 18 anni, residenti sul territorio del Comune di Napoli. Essi saranno segnalati all'organizzazione proponente dagli istituti scolastici, distretti sociali ed organizzazioni del terzo settore locale.**

Numero previsto: **38**

Criteri di selezione: **Saranno selezionati gli utenti in base a criteri di natura motivazionale, favorendo la partecipazione di soggetti che dimostrino un particolare interesse al tema trattato.**

Contesto sociale di intervento: **Il progetto sarà realizzato nella città di Napoli, da sempre con una presenza di fasce economiche eterogenee, dai professionisti ai ceti meno abbienti. Il contesto sociale nel quale intervenire appare senza dubbi quest'ultimo, coinvolgendo minori che per impedimenti economici e sociali delle famiglie, nelle ore post-scolastiche non sono seguiti dalle stesse e rischiano esclusione sociale e comportamenti illeciti come, tra gli altri, un uso scorretto della rete.**

Identificazione beneficiari indiretti: **I destinatari indiretti dell'intervento sono identificati nei familiari dei ragazzi, nei conoscenti ed amici coetanei (quali compagni di classe, sport, hobbies, ecc.).**

Numero previsto: **400**

Motivazione della scelta: **L'uso di sostanze stimolanti e allucinanti è un problema per tutti: l'accesso per i giovani avviene molto prima rispetto all'Europa: in Italia (Dati OMS-'14) il consumo del 1° bicchiere di Alcool avviene tra gli 11/12 anni, contro una media europea di 14; senza contare che per il Dipart. Polit. Anti-Droga (Dati '10-'14) in pole position per l'uso di cocaina ci sono le città di Napoli e Firenze (9 dosi al dì per 1.000 ab.), seguite da Milano, Torino, Bologna, Roma e Bari, ferme a 5-6 dosi al dì.**

### 5. Attività

Descrizione delle attività da realizzare nel progetto, distinte per le singole Macrofasì. compilando per ciascuna Macrofase la tabella seguente.

**MACROFASE 1  
OBBLIGATORIA**

Titolo: Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto  
**Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto**

Durata  
**18**

Soggetto responsabile:  
**Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI**

**Attività:** Descrivere le strategie e le specifiche attività previste compilando le schede che seguono

| Titolo Attività              | Descrizione Attività  | Ente Associato |
|------------------------------|---|----------------|
| Coordinamento del progetto   | Il coordinamento riguarda l'universo delle attività programmate volte a perseguire le finalità e gli obiettivi specifici prefissati. Si prevede la realizzazione di un piano risorse umane ed un piano d'azione dettagliato per la realizzazione operativa delle attività, al fine di monitorare i singoli attori coinvolti nel progetto, in relazione alle mansioni e ruoli prestabiliti, e valutare adeguatamente il corretto svolgimento delle singole azioni programmate in termini di efficacia ed efficienza. |                |
| Gestione del progetto        | Si intende realizzare: un confronto costante tra il team work per la definizione del piano di azione ritenuto maggiormente efficace ed efficiente per il perseguimento degli obiettivi previsti; riunioni e briefing periodici per migliorare l'organizzazione operativa dell'intervento; la creazione di relazioni periodiche formulate secondo le indicazioni e i tempi indicati; la produzione di un report finale che focalizzi l'attenzione sulle attività realizzate e dei principali risultati prodotti.     |                |
| Segreteria organizzativa     | Si prevede l'attivazione di una segreteria organizzativa atta a coordinare, di concerto con il responsabile di progetto, le attività di start-up operativo e facilitare l'individuazione e selezione dei soggetti partecipanti. Tale divisione svolgerà, inoltre, il compito di coadiuvare alle azioni di promozione e divulgazione del progetto, volte a permettere un'adeguata conoscenza dell'intervento da parte del territorio, come verrà esplicitato nella successiva macrofase.                             |                |
| Rendicontazione del progetto | La rendicontazione del progetto fa riferimento alla necessità di un confronto tra la contabilità ordinaria legata alle attività progettuali e le esigenze di controllo e monitoraggio del finanziamento economico previsto. La rendicontazione sarà predisposta dal soggetto proponente, che si avvarrà della collaborazione del responsabile di progetto.  |                |

Prodotti della Macrofase:

**Questa sezione progettuale produrrà un piano risorse umane ed un piano d'azione, dall'incrocio dei quali si porteranno in evidenza ruoli, mansioni e responsabilità dei soggetti. Inoltre si produrrà un piano di rendicontazione attraverso il quale si potranno dedurre empiricamente le spese sostenute ed i redditi ottenuti dalle attività.**

Risultati della Macrofase:

**Il risultato derivante da questa fase di "direzione progettuale" è una maggiore fluidità delle attività data dalla trasparenza delle informazioni verticali ed orizzontali all'interno dell'organizzazione; trasparenza che si palesa anche dal punto di vista**

contabile.

|   |   |
|---|---|
| <b>MACROFASE 2</b>  | Titolo: Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto<br><b>Comunicazione delle attività e dei risultati del progetto</b> |
| Durata<br><b>7</b>  | Soggetto responsabile:<br><b>Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI</b>   |
| <b>Attività:</b> Descrivere le strategie e le specifiche attività previste compilando le schede che seguono |   |

| Titolo Attività                           | Descrizione Attività  | Ente Associato |
|---|---|----------------|
| Comunicazione delle attività del progetto | Sarà redatto un piano di comunicazione interno (verticale ed orizzontale) attraverso il quale facilitare la fluidità delle informazioni e lo snellimento delle singole operazioni. Inoltre, diviene determinante la strutturazione di un piano di comunicazione verso l'esterno incentrato sulla divulgazione della mission del progetto, degli strumenti e metodologie operative utilizzate e dei risultati attesi, volti a favorire una piena partecipazione alle attività da parte dell'utenza territoriale. |                |
| Comunicazione dei risultati del progetto  | Al termine di tutte le azioni progettuali programmate è previsto un processo di disseminazione dei risultati raggiunti, svolgendo per taluni aspetti una funzione di bilancio sociale verso tutti gli stakeholders coinvolti nel progetto (popolazione residente in Campania, famiglie dei beneficiari, Comune di Napoli, enti pubblici e privati indirettamente coinvolti).  |                |

Prodotti della Macrofase:

**In questa fase si elaboreranno 3 piani di comunicazione: un piano di comunicazione interno per facilitare la conoscenza all'interno del circuito associativo delle attività progettuali; un piano di comunicazione esterno, con lo scopo di promuovere le attività laboratoriali e gli eventi legati al progetto, ed un piano di comunicazione dei risultati ottenuti, in termini di affluenza degli utenti agli eventi in programmazione.**

Risultati della Macrofase:

**attraverso la stesura dei piani di comunicazione il soggetto proponente potrà garantire dall'inizio alla fine delle azioni progettuali, una perfetta conoscenza di tutti gli elementi fondamentali legati al progetto da parte di tutti i cosiddetti "stakeholders di progetto", ovvero tutti i soggetti interni ed esterni, direttamente ed indirettamente interessati allo stesso.**

|   |  |
|---|--|
| <b>MACROFASE 3</b>  | Titolo: Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto<br><b>Monitoraggio e valutazione</b> |
| Durata<br><b>18</b>   | Soggetto responsabile:<br><b>Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI</b>                    |
| <b>Attività:</b> Descrivere le strategie e le specifiche attività previste compilando le schede che seguono |  |

| Titolo Attività                           | Descrizione Attività  | Ente Associato |
|---|---|----------------|
| Definizione degli indicatori di risultato | Si prevede un'azione appropriata per la costruzione di strumenti di monitoraggio e valutazione al fine di garantire, durante tutto il ciclo di vita del progetto, il controllo e la gestione della qualità, in termini di: qualità progettata e prevista; qualità prestata; |                |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
|                                 | qualità raggiunta/percepita. Ciò si traduce, dal punto di vista del processo di monitoraggio e valutazione, in un'attenzione alla qualità che si sviluppa ex-ante, in itinere ed ex-post.   |  |
| Raccolta dei dati di risultato  | Si procede alla verifica della efficienza/efficacia di quanto proposto e, nello specifico, devono essere rilevate le funzionalità dei sistemi organizzativo, gestionale e logistico, incluse le funzionalità della piattaforma di gestione. La raccolta dei dati di risultato inizia contestualmente con l'avvio della fase di Realizzazione, e termina con la sua conclusione. Il monitoraggio comporta lo svolgimento di due azioni principali: raccolta e analisi delle informazioni; predisposizione del RPM. |  |
| Monitoraggio e Valutazione dati | La valutazione dei dati finale è finalizzata a: - misurare che le attività erogate abbiano prodotto i risultati previsti e attesi, rispondendo alle esigenze degli utenti finali; - permettere di confrontare differenti soluzioni formative e mettere in luce vantaggi e limiti dell'azione attuata, anche in una logica di benchmarking; - individuare i risultati in termini di impatto organizzativo e di analisi di costi/benefici, per comprendere anche aspetti fondamentali della qualità percepita.      |  |

Prodotti della Macrofase:

**Il monitoraggio produrrà delle azioni di controllo sulle attività e sui risultati raggiunti, confrontati con gli obiettivi e le aspettative progettuali. Ciò tenendo conto degli indicatori di risultato predisposti in fase di progettazione.**

Risultati della Macrofase:

**Corretta realizzazione delle attività attraverso tempestivi interventi correttivi richiesti e sviluppati in seguito alla valutazione dei report periodici. Rispetto dei tempi e delle modalità realizzative del progetto programmate, in termini di efficacia ed efficienza dei servizi offerti. Dagli elaborati proposti si perviene ad ottenere un'organizzazione operativa di tipo aziendale.**

|   |   |
|---|---|
| <b>MACROFASE 4</b>  | Titolo: Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto<br><b>Laboratori di informatica e web</b> |
| Durata<br><b>10</b>   | Soggetto responsabile:<br><b>Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI</b>                         |
| <b>Attività:</b> Descrivere le strategie e le specifiche attività previste compilando le schede che seguono |   |

| Titolo Attività   | Descrizione Attività  | Ente Associato |
|---|---|----------------|
| Organizzazione e Attivazione<br>Laboratori di informatica e web | L'attività prevista consiste nella creazione di una struttura organizzativa ben definita. Essa verte sulla selezione ed individuazione dei destinatari, con conseguente individuazione dei ruoli che ricopriranno i soggetti destinatari coinvolti, che costituiscono il gruppo di lavoro a monte del progetto stesso. In questa fase si redigerà un calendario di massima degli incontri e dei risultati attesi in termini di conoscenze |                |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | acquisite, da valutare mediante test e strumenti di valutazione.  |  |
| Istituzione laboratori di informatica e web   | In questa fase si aprono le attività dei laboratori di informatica web all'interno dei quali i destinatari del progetto acquisiranno conoscenze di base per l'uso del personal computer (hardware, software, componentistica), degli strumenti offerti dal pacchetto Office (word, excel, power point, access) e dei principali browser per la navigazione web (internet explorer, firefox, chrome). Ad essi si associa uno studio articolato dei pericoli presenti sul web e dei strumenti per evitarli. |  |
| Monitoraggio e valutazione dell'apprendimento | L'attività sarà oggetto di monitoraggio in termini di conoscenze ed abilità acquisite da parte dei beneficiari dei laboratori. Saranno somministrati questionari a risposta multipla, interviste individuali e di gruppo, test di valutazione di gruppo.  |  |

Prodotti della Macrofase:

**Questa macrofase porterà alla realizzazione di laboratori di informatica per un uso responsabile del web, favorendo la navigazione solo su siti internet sicuri e protetti.**

Risultati della Macrofase:

**L'istituzione dei suddetti laboratori porterà ad un'acquisizione da parte dei ragazzi di competenze specifiche dell'universo della navigazione web, comprenderanno meglio risorse, potenzialità e rischi a cui hanno accesso attraverso l'utilizzo di strumenti multimediali.**

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>MACROFASE 5</b> | Titolo: Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto<br><b>Materiali di sensibilizzazione su un uso consapevole e responsabile del web</b> |
| Durata<br><b>8</b> | Soggetto responsabile:<br><b>Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI</b>   |

**Attività:** Descrivere le strategie e le specifiche attività previste compilando le schede che seguono

| Titolo Attività                                  | Descrizione Attività  | Ente Associato |
|--|---|----------------|
| Creazione ed organizzazione del gruppo di lavoro | In questa fase si focalizzerà l'attenzione sulla selezione ed individuazione dei soggetti partecipanti alla realizzazione dei materiali di diffusione da produrre. Sarà presentato il gruppo di lavoro e sarà favorita la coesione della squadra di lavoro per facilitare il conseguimento di risultati più efficaci ed efficienti. Si andranno a delineare le attività ed i prodotti da realizzare, definendo ruoli, tempistiche e modalità di lavoro. |                |
| Elaborazione prodotti digitali da diffondere     | Si provvederà alla realizzazione delle diverse bozze dei testi ed elaborati grafici che comporranno i prodotti cartacei da realizzare (brochure, volantini, flyer, manifesti). Il gruppo di lavoro si cimenterà pertanto nella strutturazione di slogan e layout del prodotto finale. Questi ultimi saranno elaborati con l'ausilio di un esperto   |                |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | grafico e selezionati a cura dell'intero gruppo di lavoro, che individuerà quelli maggiormente efficaci in termini comunicativi.  |  |
| Elaborazione prodotto finale e diffusione sul territorio | I ragazzi predisporranno, con l'ausilio del personale qualificato dedicato al progetto, il prodotto conclusivo da inviare in stampa per la diffusione. Ottenuto il materiale di sensibilizzazione in formato cartaceo, essi saranno coinvolti nel processo di diffusione dello stesso, programmando metodologie, tempistiche e modalità per la sua corretta pubblicizzazione sul territorio di riferimento. |  |

Prodotti della Macrofase:

**Creazione di prodotti cartacei e di diffusione di massa per sensibilizzare su un uso corretto e responsabile del web e degli strumenti multimediali ad esso dedicati.**

Risultati della Macrofase:

**In questa macrofase si raggiunge un target di destinatari esterni al progetto, non necessariamente legato o riconducibile ai beneficiari diretti del progetto. In tal modo si amplia lo spettro di destinatari indiretti dell'intervento sociale, sensibilizzando ulteriormente sui temi in esso trattati.**

|   |  |
|---|--|
| <b>MACROFASE 6</b>  | Titolo: Gestione coordinamento e rendicontazione del progetto<br><b>Incontri presso istituti scolastici ed eventi pubblici</b> |
| Durata<br><b>6</b>  | Soggetto responsabile:<br><b>Associazione di Promozione Sociale ARCI EVENTI</b>  |
| <b>Attività:</b> Descrivere le strategie e le specifiche attività previste compilando le schede che seguono |  |

| Titolo Attività   | Descrizione Attività  | Ente Associato |
|---|---|----------------|
| Preparazione agli incontri e simulazione degli interventi proposti    | I destinatari del progetto saranno coinvolti in attività di diffusione e sensibilizzazione sul tema dell'uso consapevole e responsabile del web. A tal proposito saranno selezionati, ed invitati a partecipare ad eventi specifici, quei ragazzi che si saranno distinti nelle diverse fasi di attuazione del progetto come potenziali divulgatori degli obiettivi e dei contenuti del progetto. Essi saranno seguiti nella preparazione degli interventi con simulazioni specifiche.                      |                |
| Organizzazione incontri scolastici e partecipazione ad eventi sociali | Si organizzeranno cicli di incontri di sensibilizzazione negli istituti scolastici ricadenti sul territorio del Comune di Napoli. I ragazzi si occuperanno dell'organizzazione operativa dei singoli incontri, alla predisposizione dei materiali da diffondere e dei contenuti specifici da trattare. I ragazzi precedentemente selezionati si cimenteranno della presentazione del progetto al pubblico, per gli eventi nelle scuole e per la partecipazione ad eventi sociali realizzati sul territorio. |                |

Prodotti della Macrofase:

**L'azione individua ulteriori elementi di sensibilizzazione territoriale sui temi oggetto di intervento. La macrofase individua**

**singole eventi di diffusione e promozione di quanto realizzato e di specifica sensibilizzazione sociale.**

Risultati della Macrofase:

**La macrofase mira a generare un incremento del numero totale dei destinatari indiretti coinvolti nel progetto, diffondendo in maniera capillare e programmata la mole di potenziali fruitori del progetto. In tal senso, l'organizzazione di eventi negli istituti scolastici e la partecipazione a fiere, manifestazioni e feste sociali organizzate sul territorio, rappresentano un volano utile ad accrescere le capacità comunicative del suddetto progetto.**

## 6. Risultati attesi e definizione indicatori

Descrizione dei risultati finali attesi dalla azione progettuale proposta avendo cura di specificare gli indicatori qualitativi e quantitativi misurabili tenendo presente l'elenco seguente e le relative modalità di misurazione (all'inizio, durante e al termine delle attività progettuali) a titolo esemplificativo:

- N. di servizi con finalità sociale offerti alla collettività con lo svolgimento delle attività progettuali
- N. di giovani occupati (ulteriori rispetto ai destinatari) nelle attività di progetto (max 35 anni)
- N. di organizzazioni non profit coinvolte nella realizzazione del progetto
- N. di enti pubblici e tipologia coinvolti nella realizzazione delle attività di progetto
- Indagini quali/quantitative che si prevede di effettuare in relazione alle attività poste in essere
- Elementi di sostenibilità nel tempo delle azioni progettuali (risorse ecc. da indicare al punto 8)

Descrizione

### Risultati attesi:

- Aumento del numero di giovani informati sui pericoli presenti sul web e delle relative modalità per un uso responsabile degli strumenti di navigazione multimediale (N. atteso 250 - utenti registrati alle attività);
- Aumento del numero di siti internet potenzialmente dannosi segnalati alle autorità competenti presenti sul territorio oggetto di intervento (N. atteso 3 - stime Polizia Postale)
- Aumento del numero di giovani coinvolti in attività di volontariato sul territorio (N. atteso 8);
- Costituzione di nuove realtà non profit sul territorio, che abbiano come mission prevalente il contrasto alle forme di dipendenza (N. atteso 2);

### Indicatori:

- N. giovani informati sui pericoli e sulle modalità di utilizzo responsabile del web;
- N. segnalazioni siti web potenzialmente dannosi;
- N. giovani partecipanti ad attività di volontariato sul territorio;
- N. organizzazioni non profit costituite sul territorio, aventi come missioni il contrasto alle forme di dipendenza.

## 7. Impatto a livello locale

Descrizione dell'impatto previsto del progetto a livello locale

**Il progetto prevede un coinvolgimento massiccio della popolazione, specialmente il target prescelto come beneficiario delle attività; se da un lato garantisce ai soggetti interessati alle stesse, un fattivo inserimento in azioni di informazione sull'uso del personal computer e del web, dall'altro tende a sensibilizzare la popolazione sui temi sociali trattati e ad aumentare il valore percepito da parte dei cittadini del territorio rispetto alle risorse e potenzialità dei suoi giovani e delle realtà associative locali.**

**I cittadini potranno conoscere ed individuare strumenti di difesa dai rischi presenti da un uso sconsiderato degli strumenti multimediali, allarmando e responsabilizzando i giovani per un loro corretto utilizzo. Sono stesso i giovani il veicolo per trasferire un'informazione positiva e corretta sull'uso del web e delle nuove tecnologie. Essi sono l'attore principale per individuare risorse positive di crescita sociale in netto contrasto con fenomeni di natura illegale.**

## 8. Elementi di sostenibilità e di continuità della proposta nel tempo

Es. descrizione delle opportunità derivanti dal progetto per la continuità delle azioni dopo la sua conclusione.

**Il progetto intende ampliare il coinvolgimento dei soggetti del terzo settore presenti sul territorio, individuando partnership future con attori sociali operanti nel contesto di riferimento dell'intervento. Con le suddette collaborazioni e l'individuazione di figure professionali che possono attivarsi, in qualità di risorse volontarie, si garantisce la possibilità di garantire un'adeguata continuità temporale della proposta progettuale, oltre i termini previsti dal suddetto avviso pubblico. In particolare, mediante l'utilizzo della sede dell'organizzazione proponente, delle strumentazioni informatiche acquisite nell'ambito del suddetto progetto e l'utilizzo di personale interno all'ente a titolo volontario, è possibile ipotizzare azioni future di riproposizione delle azioni progettuali elaborate, con l'apporto di un'ammontare economico minimo sotto forma di autofinanziamento dell'organizzazione proponente.**

## 9. Coinvolgimento di giovani in condizioni di disagio

Descrizione dettagliata del coinvolgimento dei giovani in condizioni di disagio nelle attività progettuali, con quale ruolo e il tipo di categoria a cui appartengono.

**Il progetto è strutturato per permettere un importante coinvolgimento di giovani soggetti in condizione di disagio socio-economico residenti nei territori di attuazione dell'intervento. In particolare, è previsto l'impiego di risorse umane dedicate al suddetto progetto che versino in situazioni di marginalità e/o esclusione dal mercato del lavoro. Ciò rappresenta un vincolo sociale ed elemento di disagio per il giovane che avverte l'impossibilità di emanciparsi dal proprio micro ambiente o tessuto sociale.**

**Inoltre, come previsto in precedenza, i giovani coinvolti nelle attività progettuali sono individuati quali soggetti a rischio di devianza sociale, a causa di fattori di disagio sociale di natura economica, familiare o relazionale. Nel progetto si intende coinvolgere soggetti che vivono ai margini di percorsi istituzionali di inclusione sociale, garantendogli il pieno diritto alla partecipazione alla vita sociale del territorio che li circonda e sperimentare le loro risorse personali**

## 10. Coinvolgimento di giovani donne

Descrizione dettagliata del coinvolgimento di giovani donne nelle attività progettuali e con quale ruolo

**Il personale impiegato nel progetto è composto in larga parte da giovani donne, con una percentuale rilevante di soggetti in particolare condizioni di difficoltà sociali e/o economiche. Esse ricopriranno ruoli organizzativi, quali la segreteria organizzativa, e ruoli operativi nell'attuazione concreta delle singole attività in programma, in qualità di esperti dello specifico settore di intervento o area di disagio sociale.**

## 12. Ulteriori elementi

Indicare sinteticamente informazioni documentabili relative ai seguenti elementi

- Proponenti che svolgano attività in rete con altri attori
- Esperienza maturata dal soggetto proponente singolo, capofila e associati, nelle attività proposte (es. nr. interventi svolti e rilevanza – in termini finanziari o di impatto socio economico, per riconoscimenti ricevuti ecc - )
- Esperienza maturata dal soggetto proponente singolo, capofila e associati in attività di promozione dell'imprenditorialità giovanile (nr. interventi svolti e rilevanza – in termini finanziari, di impatto, per riconoscimenti ricevuti ecc)
- Esperienza maturata dal soggetto proponente singolo, capofila e associati in iniziative realizzate con coinvolgimento di giovani ed in particolare di giovani donne (nr. interventi svolti e rilevanza – in termini finanziari, di impatto, per riconoscimenti ricevuti ecc - documentabile)
- Competenze professionali dei talenti e degli altri operatori coerenti con finalità e obiettivi del progetto (titoli di studio, accademici, riconoscimenti ufficiali ecc.)

**Dal 2010 al 2012 e per il 2014 l'ente è affidatario del Servizio "Laboratori di Educativa Territoriale" del Comune di Napoli. L'intervento di educativa territoriale ha lo scopo di incidere sui fattori di rischio e sui danni relativi all'emarginazione, alle situazioni di disagio e di difficoltà relazionale di minori, adolescenti e delle rispettive famiglie, compresi i portatori di handicap. Tra le attività si segnalano laboratori di informatica per la navigazione web rivolti ai minori. Nel 2012 l'ente ha realizzato il corso di formazione "Sicurezza e Organizzazione Aziendale", rivolto a n. 20 giovani disoccupati e/o inoccupati della città di Napoli e finanziato da Gi Formazione e Forma.Temp.**

**Dal 2015 l'ente è impegnato nella realizzazione del progetto "La Casa del Cabaret: Giovani stelle al servizio dell'Arte", finanziato nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Giovani per la valorizzazione dei beni pubblici", strutturato per la promozione di imprenditoria/occupazione sociale giovanile.**