

## TITOLO

### Byte Edilizia Firenze Regione 2025

Numero volontari: 2

Sede: DIREZIONE URBANISTICA, Piazza di San Martino, 2 Firenze

Ore settimanali: 25 ore settimanali su cinque giorni

Durata: 12 mesi

## Caratteristiche Progetto

**Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:**

Il progetto "Byte Edilizia Firenze Regione 2025" si colloca all'interno della Direzione Urbanistica del Comune di Firenze, luogo in cui si raccoglie, conserva e gestisce il patrimonio documentario relativo alla trasformazione urbanistica della città di Firenze nell'ultimo secolo. La Direzione Urbanistica gestisce un archivio che conserva oltre 420.000 fascicoli, estesi per circa sei chilometri lineari di scaffalature, distribuiti su due sedi principali: Piazza San Martino 2 e Via Perfetti Ricasoli. Tale patrimonio documentale è stratificato in decenni di pratiche, comunicazioni, progetti e piani urbanistici che coprono tutto il territorio comunale.

L'attività ordinaria di consultazione, che nel caso del Comune di Firenze ammonta a circa 7.000 richieste annue di visure archivistiche, implica una manipolazione continua dei materiali. Questo comporta non solo il rischio di errata ricollocazione o smarrimento parziale dei documenti, ma anche un deterioramento fisico progressivo, che compromette la leggibilità e integrità del patrimonio documentale. Tuttavia, solo una porzione limitata delle pratiche storiche (circa il 20% di quelle antecedenti al 1984) è oggi accessibile online. Ciò significa che migliaia di cittadini e professionisti devono ancora ricorrere a forme di accesso fisico, con tempi di attesa, spostamenti e costi che penalizzano soprattutto le fasce sociali più fragili o chi abita in zone periferiche. Per questo sarebbe necessario promuovere un modello "zero carta" e la digitalizzazione delle pratiche più richieste.

Indicatori

Visure evase digitalmente: situazione di partenza 60%, risultati attesi 70%

Numero pratiche bonificate: situazione di partenza 700, risultati attesi 800

Tempi d'attesa dalla data dell'istanza alla data di trattazione della visura: situazione di partenza 30 gg, risultati attesi 15gg

### **Obiettivi del progetto:**

L'obiettivo generale della presente proposta progettuale è agevolare l'accesso, per i cittadini, professionisti e le pubbliche amministrazioni, agli elaborati tecnici e alle istanze di permessi di costruire, segnalazioni certificate di inizio attività, comunicazioni attività edilizia libera e ai fascicoli ispezione giacenti nell'archivio del Servizio edilizia privata del Comune di Firenze

Si intende perseguire questo obiettivo consentendo all'utenza di ricevere la documentazione in formato digitale tramite invii via posta elettronica certificata, anziché doversi recare in piazza San Martino, presso la sede della Direzione Urbanistica

Tra gli obiettivi specifici si vuole:

- Aumentare l'accessibilità e la fruibilità dei fondi archivistici del Servizio Edilizia Privata.
- Attuare la bonifica dati e manutenzione archivio dati
- Attuare la manutenzione dei fondi archivistici cartacei termine.
- Diminuire i tempi d'attesa per l'accesso agli atti

### **Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto**

- Supporto nella raccolta dei requisiti e nella definizione delle specifiche per il miglioramento della piattaforma digitale
- Collaborazione nella mappatura dei flussi informativi esistenti
- Redazione di report sintetici per il monitoraggio dell'usabilità della piattaforma
- Raccolta ed elaborazione dei feedback ricevuti dagli utenti
- Supporto nella creazione di materiali informativi e tutorial digitali per l'utenza
- Controllo calendario visure per definizione data visura per prelievo e programmazione carrelli
- Supporto al personale per uscite di servizio presso archivio di Via Perfetti Ricasoli
- Compilazione fogli di riscontro e segnalazione criticità logistiche nelle attività di prelievo
- Stampa elenchi pratiche edilizie da prelevare e prelievo faldoni in archivio
- Ordinamento fisico dei faldoni e verifica corrispondenza con l'elenco digitale
- Supporto nella predisposizione dei materiali per il trasporto interno
- Rinnovo buste e faldini lacerati
- Verifica dello stato fisico del materiale e segnalazione eventuali criticità conservativi
- Selezione documenti di rilevanza edilizia-urbanistica (provvedimento rilasciato, elaborati grafici integranti, inizio e fine lavori, genio civile ecc.)
- Compilazione scheda riepilogativa dei documenti selezionati
- Archiviazione temporanea dei documenti esclusi in apposita cartellina per eventuali verifiche
- Scansione e trasferimento file su cartella condivisa per acquisizione automatica in applicativo PEA
- Verifica qualità delle scansioni (leggibilità, completezza, orientamento)
- Registrazione su foglio di controllo dei documenti digitalizzati
- Scansione con multifunzioni per trasferimento file su cartella condivisa per acquisizione automatica in applicativo PEA
- Supporto nella gestione della coda di stampa/scansione e nella risoluzione di piccoli problemi tecnici
- Numenclatura file
- Compilazione file di log per tracciabilità delle scansioni

### **Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:**

Durante il servizio i giovani sono tenuti al rispetto della riservatezza e alla tutela dei dati personali delle persone incontrate, in conformità al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e alle disposizioni interne del Comune di Firenze. È vietata la diffusione di informazioni, immagini o documenti relativi a situazioni personali conosciute durante l'attività. È richiesta la partecipazione ai percorsi formativi previsti, la disponibilità a un orario flessibile articolato nella fascia 7.30–20.00 e la collaborazione con i referenti di sede. I volontari possono essere impiegati in attività sul territorio, in missioni fuori Comune o in sedi diverse da quella principale, anche mediante l'utilizzo dei veicoli comunali. Devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso operatori e persone accolte, attenersi alle norme di sicurezza e adottare uno stile di lavoro coerente con i valori del servizio civile e dell'amministrazione pubblica.

### **Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:**

Dato l'ambito d'intervento oggetto del Progetto il requisito minimo richiesto è diploma di maturità. Considerata la specificità del patrimonio documentario su cui i giovani dovranno lavorare è richiesto il possesso di conoscenze informatiche di base e del pacchetto Office e internet.

Costituiranno titoli preferenziali, per l'Archivio storico e di deposito: lauree di tipo umanistico (archivistica, beni culturali, storia,...) e Diploma della Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica.

E' richiesta una buona capacità di relazione, capacità di comprendere il contesto socio-culturale in cui si dovrà operare, capacità di assumere le responsabilità del ruolo.

## **Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani**

### **Tecniche e metodologie di realizzazione previste:**

Il percorso di formazione generale dei volontari è progettato per essere interattivo, ponendo le attività come fulcro principale da cui sviluppare competenze nel settore e nell'area d'intervento progettuale. La metodologia adottata mira a coinvolgere attivamente i partecipanti, sollecitando non solo la parte cognitiva e razionale, ma anche quella emotiva. Si integrano quindi metodologie didattiche di tipo cognitivo con approcci attivi-emotivi al fine di favorire un processo di self-development dei volontari.

La formazione generale combina lezioni frontali con metodologie attive-emotive come discussioni, esercitazioni pratiche, role-playing, simulazioni e teamwork.

Gli incontri formativi, della durata di 5 ore ciascuno, prevedono un bilanciato mix di lezioni frontali e attività pratiche. Gli esperti e operatori sociali, con solide competenze sia nel settore formativo che in quello operativo, agiranno da formatori per trasmettere al meglio le metodologie e le esperienze ai giovani volontari.

Metodologia di erogazione: prevalentemente in presenza: formatrice/formatore e OV sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione.

L'erogazione della formazione può avvenire anche mediante formazione a distanza così come previsto dalla normativa regionale (massimo 20% del totale).

All'inizio e alla fine della formazione sono previsti dei questionari che ciascun volontario dovrà compilare relativi a:

- 1 Questionario di entrata, somministrato all'inizio del 1° step formativo con l'obiettivo di conoscere, per ciascuna unità contenutistica indicata al precedente paragrafo, le conoscenze di partenza dei volontari.
- 1 Questionario di soddisfazione al termine di ognuno dei corsi, in cui si articola il percorso di formazione.
- 1 Questionario finale di valutazione dell'intero percorso finale, somministrato al termine dell'ultimo step, che servirà a verificare i contenuti appresi e la soddisfazione complessiva dei volontari.

Saranno inoltre monitorati la presenza/assenza tramite l'apposito registro firme, controfirmato dai formatori accreditati presenti ai corsi.

### **Contenuti della formazione: MODULO 1 - "LEGISLAZIONE E CULTURA DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E REGIONALE" – totale 20 ore così articolate:**

- 15 ore per approfondire radici e sviluppo del SCU e del SCR, dal legame storico-culturale con l'obiezione di coscienza al servizio militare ripercorrendo in modalità interattiva le varie tappe significative dell'evoluzione dell'Istituto, fornendo agli operatori la piena consapevolezza di ciò che differenzia il SC dalle altre forme di impegno sociale.

Illustrazione della legislazione istitutiva del servizio civile universale e regionale (Decreto Legislativo n. 40 del 6 marzo 2017, legge regionale 35/2006, Dpgr 10/R/2009)

- 5 ore dedicate a "L'identità del gruppo in formazione e patto formativo" realizzato attraverso una tecnica laboratoriale che a partire dalla conoscenza del sé e del gruppo, dà l'occasione, in un ambiente sicuro e inclusivo, agli OV per esprimere dubbi, aspettative, motivazioni e obiettivi rispetto alla loro esperienza di SC, in connessione ai concetti di "Patria" e "difesa nonviolenta". Durante questo modulo è prevista anche la somministrazione di un "questionario d'ingresso".

### **MODULO 2 – "EDUCAZIONE CIVICA"- totale 15 ore così articolate:**

- 5 ore per approfondire la conoscenza della Costituzione nelle sue dimensioni storiche, giuridiche, valoriali - "Il dovere di difesa della Patria - Difesa civile non armata e nonviolenta". La relazione tra i principi costituzionali - della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e del ripudio della guerra (art. 11 Cost.) – e il concetto di difesa della Patria con mezzi alternativi a quelli militari sono il terreno di dialogo con i giovani. Si approfondiscono le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché alla differenza tra peacebuilding e attività di "peacekeeping", "peace-enforcing" etc. Alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite si realizzeranno degli approfondimenti sui diritti umani.

- 5 ore dedicate allo Sviluppo economico e sostenibilità: l'importanza della crescita economica e del lavoro; conoscere le cause dello sviluppo economico e sociale in Italia ed in Europa, le diverse attività economiche; sviluppare atteggiamenti e comportamenti responsabili volti alla tutela dell'ambiente, del decoro urbano, degli ecosistemi e delle risorse naturali per una crescita economica rispettosa dell'ambiente e per la tutela della qualità della vita.

- 5 ore dedicate alla Cittadinanza Digitale per sviluppare la capacità di accedere alle informazioni, alle fonti, ai contenuti digitali, in modo critico, responsabile e consapevole.

### **MODULO 3 – PROTEZIONE CIVILE- totale 10 ore così articolate:**

- 5 ore sul tema de “La Protezione civile” come naturale proseguimento dei moduli precedenti data la sua piena integrazione nel concetto di difesa della Patria come difesa dell’ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva. Particolare attenzione sul piano culturale verrà messa con l’interazione dei giovani sulla connessione di questo istituto alle sfide poste dalla crisi climatica come la sicurezza e prevenzione dei rischi, le emergenze e ricostruzione, la tutela dell'ambiente, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la legalità.
- 5 ore di approfondimenti e laboratori integrati su “Formazione civica”, “le forme di cittadinanza” e “La rappresentanza delle/dei operatrici/operatori volontarie/i nel SC”. Non mancheranno cenni alla promozione di una cultura dei diritti umani e della parità di genere, nonché agli elementi di consapevolezza necessari per contestualizzare la propria esperienza nelle forme di cooperazione sociale, azione nonviolenta e impegno per la pace, partecipazione democratica in una ottica di cittadinanza attiva e globale. A naturale conclusione di questo percorso laboratoriale viene inserita una sessione di circa 2 ore, con la testimonianza di ex OV e/o rappresentanti in carica, l’illustrazione delle procedure, del senso e delle funzioni della rappresentanza, sia sul piano regionale sia nazionale

## **Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani**

### **Tecniche e metodologie di realizzazione previste: \***

I moduli formativi vedranno nelle vesti di formatori gli esperti che uniscono alla consistente esperienza in campo formativo quella altrettanto solida nelle attività operative dell’ente progettante. Questo permetterà di trasmettere le metodologie e le esperienze della Direzione Urbanistica

In una prima fase, nei primi giorni di servizio la formazione sarà svolta soprattutto mediante lezioni frontali in aula o in alternativa presso una postazione lavorativa per illustrare ai volontari il quadro normativo in cui operiamo come dipendenti di una pubblica amministrazione e l’evoluzione delle procedure in senso digitale e gli obiettivi dell’attività.

In una seconda fase più avanzata i componenti più esperti della E.Q. Archivio

Protocollo svolgeranno la formazione facendosi affiancare, all’inizio poco alla volta, ma progressivamente dai volontari nelle fasi di lavoro concernenti la scansione documenti e rinomina file, prelievo dei fascicoli dall’archivio cartaceo, registrazioni dei passaggi di consegna dei fascicoli sull’applicativo PEA;

In una terza e ultima fase di formazione il docente affiancherà comunque i volontari verificando la correttezza delle registrazioni e scansioni sopra indicate tuttavia facendo in modo che i volontari si rendano autonomi nel compiere piccole operazioni. Nel contesto di questa terza e ultima fase ai volontari sarà altresì insegnata la fase di lavoro più complessa, ossia quella concernente la selezione della documentazione delle pratiche edilizie che successivamente verrà scansionata;

Al termine delle tre fasi di della formazione i volontari saranno pertanto messi in condizione di conoscere sia il contesto dal punto di vista teorico, normativo e amministrativo, sia di coadiuvare il personale dell’ufficio visure in gran parte delle operazioni relative a prelievo, registrazione, restituzione e correzione/implementazione dati delle pratiche giacenti presso l’Archivio Edilizia Privata.

### **Contenuti della formazione**

Moduli:

Modulo 1-Evoluzione delle procedure in uso presso la Direzione Urbanistica in senso digitale ( n. 3 ore)

Modulo 2-Normativa sulla privacy, Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e normativa sul pubblico impiego n. 10 ore);

Modulo 3-Illustrazione dei processi digitali e degli applicativi in uso presso la Direzione Urbanistica;

Modulo 4-Illustrazione delle procedure relative all'archivio, alle registrazioni delle pratiche edilizie e bonifica dati;

Modulo 5-La sicurezza sui luoghi di lavoro – Formazione Generale – il quadro normativo ai sensi del D.Lgs. 81/2008 ( n. 8 ore);