

DIREZIONE GENERALE PER L'INCLUSIONE E LE POLITICHE SOCIALI



CONVENZIONE DI SOVVENZIONE

n. AV3-2016-CAL_17

per lo svolgimento delle funzioni di Beneficiario e di partner di progetto nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" FSE 2014-2020, CCI n. 2014IT05SFOP001

tra

la Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (di seguito: MLPS) (C.F. 80237250586) rappresentata dal dott. Raffaele Michele Tangorra, Direttore Generale della suddetta Direzione, presso la quale opera la Divisione II, individuata Autorità di Gestione (di seguito: "AdG") del Programma Operativo Nazionale (di seguito: "PON") "Inclusione" -, domiciliato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Via Fornovo, 8 – 00192 Roma

e

l'Ambito Territoriale di Comune di Catanzaro rappresentato da (Ente Capofila) Comune di Catanzaro (di seguito Beneficiario) (C.F./P.IVA 129520797), rappresentato dal dott. Sergio Abramo, SINDACO del Comune di Catanzaro, giusta delega ----- domiciliato in Via Jannoni, n. 68 (cap.) 88100, città Catanzaro (provincia CZ).

VISTI

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- l'art. 125 del suddetto regolamento (UE) N. 1303/2013 e, in particolare il punto 3 lettera c) il quale prevede che l'Autorità di Gestione provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione, nonché la successiva lettera d) per la quale l'Autorità di Gestione si accerta che il Beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla predetta lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione e, il punto 4 lettera b) secondo il quale i beneficiari devono assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- l'Allegato XII del suddetto regolamento (UE) N. 1303/2013, che prevede al punto 2.2 la responsabilità dei beneficiari in materia di informazioni e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche

delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

- la Decisione di esecuzione della Commissione del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di partenariato con l'Italia - CCI 2014IT16M8PA001;
- il PON "Inclusione" - CCI n.2014IT05SFOP001, approvato con decisione della Commissione C(2014)10130 del 17 dicembre 2014, la cui AdG, ai sensi degli artt. 123 e 124 del Regolamento (CE) n. 1303/2013, è individuata nella Divisione II della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali - MLPS;
- gli Assi 1 e 2 del PON "Inclusione" che prevedono azioni finalizzate a supportare la sperimentazione nei territori di una misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta, basata sull'integrazione di un sostegno economico (sostenuto con fondi nazionali) con servizi di accompagnamento e misure di attivazione di tipo condizionale rivolti ai soggetti che percepiscono il trattamento finanziario, e che le risorse siano assegnate tramite avvisi "non competitivi", definiti dalla Autorità di Gestione in collaborazione con le Amministrazioni regionali, rivolti alle Amministrazioni territoriali di Ambito per la presentazione di proposte progettuali di interventi rivolti ai beneficiari del Sostegno per l'inclusione attiva e al rafforzamento dei servizi loro dedicati, coerenti con gli indirizzi nazionali;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
- il Decreto-legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2008, n. 121, recante "Disposizioni urgenti per l'adeguamento delle strutture di Governo in applicazione dell'articolo 1, commi 376 e 377, della Legge 24 dicembre 2007, n. 244";
- la Legge 13 novembre 2009, n. 172, recante "Istituzione del Ministero della Salute e incremento del numero complessivo dei Sottosegretari di Stato";
- il D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, a norma dell'articolo 2, comma 10-ter, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con

modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, modificato dall'articolo 2, comma 7, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, come modificato dall'articolo 1, comma 6, del decreto-legge 30 dicembre 2013, n. 150";

- il D.M. del 4 novembre 2014 di attuazione del D.P.C.M. 14 febbraio 2014, n. 121, rubricato "Regolamento di organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali";
- l'art. 10 del predetto D.M. del 4 novembre 2014, che individua tra i compiti della Divisione II della Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali, la funzione di AdG del PON "Inclusione" a valere sulle risorse del Fondo sociale europeo (FSE) nel periodo di programmazione 2014-20, assicurando la gestione del programma, la selezione delle operazioni, la gestione finanziaria e il controllo del programma e le verifiche;
- l'articolo 1 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), comma 386, il quale prevede che, al fine di garantire l'attuazione di un Piano nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale, è istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali un fondo denominato «Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale», al quale sono assegnate le risorse di 600 milioni di euro per l'anno 2016 e di 1.000 milioni di euro a decorrere dall'anno 2017 e stabilisce che il Piano, adottato con cadenza triennale mediante decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, d'intesa con la Conferenza Unificata, individua una progressione graduale, nei limiti delle risorse disponibili, nel raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni assistenziali, da garantire su tutto il territorio nazionale per il contrasto alla povertà;
- il successivo comma 387 dell'articolo sopra citato, il quale stabilisce, per l'anno 2016, di destinare all'avvio su tutto il territorio nazionale di una misura di contrasto alla povertà, intesa come estensione, rafforzamento e consolidamento della sperimentazione di cui all'articolo 60, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5, 380 milioni di euro del Fondo di cui al comma 386, oltre alle risorse già destinate alla sperimentazione dall'articolo 3,

comma 2, del decreto-legge 28 giugno 2013, n. 76 e dall'articolo 1, comma 216, della legge 27.12.2013, n. 147;

- la registrazione presso la Corte dei Conti in data 15 giungo 2016 con numero di registrazione 1-2570 del Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze di avvio del sostegno per l'inclusione attiva in attuazione dell'art. 1, comma 387, lettera a) della Legge 28 dicembre 2015, n.208;
- l'Accordo dell'11 febbraio 2016, raggiunto in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni ed Autonomie locali, con cui sono state approvate le "Linee guida per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'inclusione attiva (SIA)" e, in particolare, l'art. 2, in base al quale le Linee guida costituiscono il principale riferimento per l'attuazione degli interventi sostenuti dagli Ambiti territoriali a valere sugli Assi prioritari 1 e 2 del PON "Inclusione" finanziato dal Fondo sociale europeo, di cui all'azione 9.1.1 dell'Accordo di partenariato;
- la nota del 5 maggio 2016, Prot. N. 2955, con la quale la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali ha richiesto alle Regioni e alle Province Autonome, l'articolazione degli Ambiti territoriali con la contestuale definizione dei Comuni capofila e le relative note regionali di risposta;
- l'Avviso pubblico n. 3/2016, adottato dalla Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali con Decreto Direttoriale del 03 agosto 2016, per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione", proposte di intervento per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva e relativi avvisi di rettifica, di cui ai Decreti Direttoriali n. 274 e n. 359 del 2016, sulla base delle sopravvenute articolazioni degli Enti capofila da parte delle Regioni;
- l'articolo 12 del suddetto Avviso che prevede l'istituzione di apposite Commissioni di Valutazione, composte da referenti del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dai referenti delle Regioni e delle Province Autonome che ne faranno richiesta, con il compito di analizzare la proposte progettuali presentate dagli Ambiti Territoriali sotto il profilo dell'ammissibilità e della

valutazione di merito dei progetti ammissibili secondo quanto previsto dai criteri e sub-criteri individuati all'art. 13 dell'Avviso 3/2016;

- il Decreto Direttoriale n. 305/2016 del 10 novembre 2016 di istituzione di due distinte Commissioni di Valutazione, una per le Regioni più sviluppate e l'altra per le Regioni meno sviluppate e per le Regioni in transizione nonché i Decreti Direttoriali n. 00346 del 28 novembre 2016 e n. 00367 del 5 dicembre 2016 con i quali le Commissioni di Valutazione suddette sono state integrate con i referenti Regionali e delle Province Autonome che ne hanno fatto formale richiesta in riferimento alla valutazione dei Progetti degli Ambiti afferenti al proprio territorio;
- l'art. 10 del citato Avviso, il quale stabilisce che le proposte di intervento debbano essere presentate a partire dal 1 settembre ed entro il 30 dicembre 2016 e che, per consentire un tempestivo avvio degli interventi, la valutazione delle proposte sarà avviata a decorrere dal giorno 30 settembre 2016, per le domande a quella data pervenute, e successivamente a decorrere dal 15 novembre per le ulteriori domande pervenute, senza attendere il termine ultimo per la presentazione delle medesime (tenuto conto del carattere non competitivo della procedura);
- il Decreto Direttoriale n. 456 del 22 dicembre 2016 con il quale la scadenza del 30 dicembre 2016 per la presentazione delle proposte di intervento nell'ambito del succitato Avviso è stata prorogata al 15 febbraio 2017, ferma restando la possibilità di avviare dal 30 dicembre la valutazione delle proposte progettuali a quella data pervenute, senza attendere il termine ultimo per la presentazione delle medesime;

CONSIDERATO

- che, il Decreto Direttoriale n. 239 del 28/06/2017 ha approvato gli elenchi dei progetti ammessi a finanziamento proposti dalle Commissioni di valutazione, ai sensi del richiamato Avviso n. 3/2016 e autorizzato il relativo finanziamento;
- che, la Proposta progettuale presentata dal Beneficiario risulta tra i progetti ammessi al finanziamento ai sensi del citato Decreto Direttoriale per un importo complessivo pari ad € 4.391.893,16 ;

- che, come indicato in via generale nel paragrafo 2 della Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009, del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, parti di attività progettuali possono essere svolte da soggetti partner originariamente indicati come tali nel progetto o, comunque da soggetti tra i quali intercorre un vincolo associativo (come ad esempio, nel caso di specie, fra i Comuni partecipanti ad un medesimo Ambito Territoriale);
- che risulta quindi opportuno, a questo riguardo, prevedere la possibilità e le modalità di adesione al progetto ed alla presente Convenzione da parte di Comuni facenti parte dell'Ambito beneficiario, ma non ancora dal medesimo individuati quali Comuni partner di progetto;
- che, gli interventi dovranno essere realizzati nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e in conformità con quanto previsto dal più volte richiamato Avviso 3/2016 ed alla progettazione approvata o come successivamente modificata a seguito di autorizzazione ministeriale, a pena di revoca o riduzione del finanziamento. Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue

Art. 1

Premesse e allegati

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

Art. 2

Oggetto della Convenzione

Con la presente Convenzione vengono disciplinati i rapporti giuridici tra l'AdG, il Beneficiario e i suoi partner di progetto, per la realizzazione delle azioni indicate nella Proposta progettuale allegata alla presente Convenzione, che ne forma parte integrante, per l'attuazione di interventi previsti nell'Asse 2 del PON "Inclusione", "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni meno sviluppate e in transizione" e in particolare della azione 9.1.1 – "Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa

attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari".

Art. 3

Obblighi in capo al Beneficiario

Nell'esercizio della realizzazione delle attività individuate ai sensi del precedente art. 2, nell'ambito dell'Asse 2 del PON "Inclusione" "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni meno sviluppate e in transizione", il Beneficiario:

a) è responsabile dell'esecuzione esatta ed integrale del progetto, della corretta gestione, per quanto di competenza, degli oneri finanziari ad esso imputati e dallo stesso derivanti;
b) in ogni caso è referente unico dell'AdG per tutte le comunicazioni ufficiali, che dovranno avvenire secondo quanto indicato all'art. 6;
c) è responsabile della predisposizione, della raccolta, della corretta conservazione e dell'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste dall'AdG, attività che non potrà delegare in alcun modo agli eventuali partner di progetto o ad altri soggetti. Quando è richiesta una informazione sui partner di progetto, è responsabile per il suo ottenimento, la verifica dell'informazione e la comunicazione della stessa all'AdG;
d) informa gli eventuali partner di progetto di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del progetto;
e) sottopone all'AdG, per la relativa approvazione, le eventuali modifiche – comunque non sostanziali - da apportare al progetto e/o al budget di progetto fornendo alla stessa le relative motivazioni secondo le modalità indicate all'art. 6;
f) gestisce, predispone e presenta le richieste di pagamento anche per conto degli eventuali altri partner di progetto; dettaglia l'ammontare esatto delle richieste e le quote assegnate a ciascun partner di progetto, secondo quanto previsto dalla presente Convenzione; individua l'entità dei costi ammissibili come da budget di progetto, di tutte le spese effettivamente sostenute/attività realizzate;

g) gestisce, predispone e presenta le domande di rimborso, secondo le disposizioni contenute nei dispostivi attuativi delle operazioni e della manualistica, finalizzate alla rendicontazione di tutti i costi diretti e indiretti del progetto, allegando la documentazione necessaria a comprovare le spese e le attività realizzate in relazione all'operazione ammessa a cofinanziamento;
h) prende atto ed accetta che tutti i pagamenti dell'AdG siano disposti secondo quanto previsto nell'art. 8;
i) il Beneficiario è il solo soggetto che riceve i finanziamenti da parte dell'Amministrazione, anche a nome di tutti gli eventuali partner di progetto ed assicura che tutti i contributi ricevuti siano riassegnati per la loro parte ai suddetti partner di progetto senza alcun ritardo ingiustificato;
j) è responsabile della corretta e tempestiva ripartizione del contributo ricevuto tra tutti gli eventuali partner di progetto ed è tenuto a conservare la relativa documentazione; è responsabile, in caso di controlli, audit e valutazioni, del reperimento e della messa a disposizione di tutta la documentazione richiesta, (inclusa la documentazione contabile degli eventuali partner di progetto), dei documenti contabili e delle copie dei contratti di affidamento a terzi;
k) è tenuto a rispettare, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità e di tutela delle persone con disabilità;

Il Beneficiario ha inoltre l'obbligo di:

l) avviare ed attuare l'insieme delle operazioni necessarie correlate alle azioni di cui alla presente Convenzione ed al progetto allegato;
m) assicurare che, per l'insieme delle operazioni avviate ed attuate, vengano effettuate spese ammissibili sostenute e pagate entro e non oltre il 31 dicembre 2019. A tal fine le spese dichiarate devono essere legittime e regolari oltre che conformi alle norme e agli orientamenti europei e nazionali in materia di costi ammissibili e di rendicontazione;
n) garantire, con riferimento all'attuazione delle diverse operazioni, il mantenimento di un sistema di contabilità separata e una codificazione contabile adeguata per tutte le relative transazioni;
o) conservare, predisponendo il relativo fascicolo di progetto, tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie

autenticate, su supporti comunemente accettati, registrando, in forma puntuale e completa, nelle piste di controllo, le modalità di archiviazione e garantendone la rintracciabilità, funzionale ai necessari controlli, per un periodo di cinque anni successivi alla conclusione del progetto, e comunque nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dalla normativa nazionale;

p) assicurare, nel corso dell'intero periodo di vigenza della presente Convenzione i necessari raccordi con l'AdG, impegnandosi ad adeguare i contenuti delle attività ad eventuali indirizzi o a specifiche richieste, formulate dall'AdG medesima;
q) garantire, che gli interventi destinati a beneficiare del cofinanziamento del PON concorrano al conseguimento dell'obiettivo generale del PON medesimo e degli obiettivi specifici degli Assi 1 e 2 "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema", sopra richiamati;
r) regolare con idoneo atto amministrativo e/o negoziale, previ gli eventuali adempimenti procedurali prescritti, i rapporti e gli impegni reciproci con i partner di progetto, al fine di garantire l'osservanza, a tutti i livelli, dei regolamenti comunitari e delle disposizioni del PON, dandone tempestiva informazione all'AdG;
s) garantire che le operazioni siano realizzate conformemente ai criteri di selezione approvati e/o ratificati dal Comitato di sorveglianza e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di programmazione;
t) assicurare, l'utilizzo e la costante implementazione del sistema informativo dell'AdG, SIGMA Inclusione, per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili relativi alle tipologie di azione attribuite;
u) assicurare, una raccolta adeguata delle informazioni e della documentazione relative alle attività approvate, necessarie alla gestione finanziaria, alla sorveglianza, alle verifiche di gestione (controlli di primo livello), al monitoraggio, alla valutazione delle attività, agli *audit* e a garantire il rispetto della pista di controllo del PON, secondo quanto disposto dall'art. 140 del Regolamento (CE) n. 1303/2013 ;

v) inviare, secondo le modalità e la tempistica previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) adottato dalla AdG, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, rilevati per ciascuna operazione;

w) inviare periodicamente, all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione, le previsioni delle dichiarazioni di spesa per l'anno in corso, secondo la procedura stabilita dall'AdG, al fine di monitorare l'avanzamento della spesa ed evitare il disimpegno automatico e di osservare l'adempimento di cui al Titolo II del Reg. (CE) n. 1303/2013;

x) fornire all'AdG tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria, in particolare, per l'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali;

y) garantire, anche da parte degli altri eventuali partner di progetto delle linee di azione, il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Regolamento (CE) n. 1303/2013; predisporre proprie procedure di controllo interno, proporzionate alla dimensione dell'organismo e alla natura, secondo quanto disposto dalla nota EGESIF_14-0012_02 del 17/09/2015, "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione" - (Periodo di programmazione 2014-2020). Tali procedure di controllo interno devono essere volte a garantire che, in fase di rendicontazione, ciascun documento di spesa scannerizzato da parte del Beneficiario sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi e ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale;

z) assicurare il rispetto dei principi orizzontali – Sviluppo sostenibile, parità opportunità e non discriminazione, parità tra uomini e donne - e osservare la normativa comunitaria di riferimento, in particolare in materia di concorrenza, ammissibilità della spesa, aiuti di stato (nei casi pertinenti) ed informazione e pubblicità, nonché quanto previsto dalla normativa comunitaria, con riguardo alle attività di esecuzione, sorveglianza e valutazione del Programma;

aa) collaborare all'espletamento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Il Beneficiario assume nei confronti dell'AdG piena responsabilità per qualsiasi danno, anche all'immagine, causato al MLPS e/o a qualsivoglia terzo, a persone e/o beni, e derivante direttamente e/o indirettamente dall'esecuzione del progetto. Il Beneficiario è responsabile nei confronti del MLPS anche per danni causati dai partner di progetto e/o dai soggetti di cui all'art. 9 che segue. In ogni caso, il Beneficiario manleverà e terrà indenne l'AdG da qualsiasi richiesta di risarcimento/indennizzo e/o rimborso avanzata da qualsivoglia soggetto a qualsivoglia titolo riconducibile all'esecuzione del progetto.

Per quanto concerne i partner partecipanti al progetto ai sensi del paragrafo 5.2 dell'Avviso, vale a dire i partner ivi indicati eventualmente necessari per lo svolgimento delle Azioni B.3 e B.4, il Beneficiario dovrà tempestivamente acquisire e sottoporre all'AdG, comunque prima dell'invio della domanda di rimborso relativa, lettera di adesione dei suddetti partner alla presente Convenzione, con riferimento a tutte le parti di competenza e quindi in primo luogo alle previsioni di cui al successivo art. 4.

Tale lettera di adesione dovrà essere conforme, nei contenuti, allo schema **allegato 6** unito alla presente Convenzione (da sottoscriversi con firma digitale).

In via analoga, qualora il Beneficiario ritenga di individuare alcuni Comuni. facenti parte dell'Ambito, per la realizzazione delle componenti progettuali di competenza, con specifica assegnazione di risorse ai Comuni medesimi, lo stesso Beneficiario dovrà far tempestivamente pervenire all'AdG nota di adesione alla presente Convenzione rilasciata dai predetti Comuni partner di progetto, sempre redatta in conformità con lo schema **allegato 6** di cui sopra.

Rapporti interni a parte, la costituzione di tali relazioni di partenariato non fa venir meno in alcuna parte o misura la responsabilità del Beneficiario nei confronti dell'AdG.

Art. 4

Obblighi in capo ai soggetti partner

I partner di progetto, individuati secondo quanto previsto all'articolo precedente:

a) eseguono esattamente ed integralmente, per quanto di spettanza, le attività progettuali di competenza;

b) inviano al Beneficiario i dati necessari per predisporre i report da inviare all'AdG, i consuntivi ed altri documenti richiesti dalla presente Convenzione;
c) inviano all'AdG attraverso il Beneficiario o direttamente, nei casi specificamente richiesti dalla presente Convenzione o dalla stessa AdG, tutte le informazioni necessarie, utili o anche solo opportune per la corretta esecuzione del progetto;
d) informano il Beneficiario tempestivamente di ogni evento di cui vengano a conoscenza che attenga alla realizzazione del progetto o che possa creare ritardi od ostacoli nell'esecuzione dello stesso;
e) informano il Beneficiario delle eventuali modifiche ritenute da apportare al budget di progetto;
f) inviano al Beneficiario tutti i documenti necessari in funzione dello svolgimento di audit e/o controlli diversi, impegnandosi altresì, al fine di consentire l'accertamento della regolarità delle operazioni eseguite e/o di eventuali responsabilità, a consentire lo svolgimento dei i controlli e le verifiche in loco delle Autorità competenti o di altro organismo deputato a tale scopo ed a collaborare alla loro corretta esecuzione.

Art. 5

Obblighi in capo all'AdG

La Divisione II della DG per l'Inclusione e le Politiche Sociali, in qualità di AdG, si impegna, nei confronti del Beneficiario, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle azioni oggetto della presente Convenzione e previste dal PON Inclusione, a:

- mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) adottato dall'AdG, comprensivo delle relative piste di controllo, e più in particolare:
- il Manuale per l'utilizzo del sistema gestionale informativo SIGMA Inclusione;
- il Manuale delle procedure dell'AdG/OI, contenente, tra le altre cose, le procedure circa le segnalazioni di irregolarità e il pagamento del cofinanziamento;

- il Manuale del Beneficiario, contenente, tra le altre cose, le indicazioni relative alla procedura di rendicontazione;
- il Documento sui criteri di selezione delle operazioni, approvato dal Comitato di Sorveglianza e le Linee guida per le procedura di selezione dei progetti (in via di predisposizione);
- le Linee guida sulla comunicazione, secondo quanto stabilito dall'Allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- rendere disponibili le risorse finanziarie di cui all'art. 7, tramite la contabilità speciale di Tesoreria intestata alla DG per l'inclusione e le politiche sociali, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30/5/2014;
- assicurare al Beneficiario il supporto necessario a consentire l'applicazione tempestiva e conforme delle procedure previste dalla vigente normativa comunitaria e nazionale per gli interventi FSE;
- attuare, in collaborazione con il Beneficiario, le iniziative in materia di informazione e pubblicità previste all'art. 115 del Regolamento (CE) n. 1303/2013;
- garantire l'utilizzo di un sistema informatizzato per la raccolta dei dati di ciascun intervento e la disponibilità delle informazioni relative alla gestione finanziaria, alle verifiche, agli audit e alla valutazione;
- esaminare le eventuali comunicazioni del Beneficiario in merito al ricorso alla complementarietà tra Fondi strutturali, di cui all'art. 98 del Reg. (CE) n. 1303/2013, ai fini della prevista autorizzazione preventiva;
- fornire al Beneficiario tutte le informazioni relative ai lavori del Comitato di Sorveglianza e agli altri previsti nelle diverse sedi partenariali della programmazione 2014-2020;
- assolvere ad ogni altro onere ed adempimento, previsto a carico della AdG, dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Art. 6

Durata e modalità di realizzazione

Le attività progettuali prenderanno avvio dalla comunicazione di avvenuta registrazione del decreto di approvazione della presente Convenzione da parte

dei competenti organi di controllo e si concluderanno entro il 31 dicembre 2019. Su richiesta del Beneficiario e con rischio a suo carico, ai sensi dell'articolo 65, comma 6, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, saranno considerate ammissibili le spese inerenti l'attuazione delle proposte di intervento approvate, anche se relative ad operazioni avviate prima della presentazione all'Autorità di Gestione della domanda di ammissione al finanziamento da parte del Beneficiario, purché l'operazione non sia stata completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data e sia stata avviata successivamente alla pubblicazione dell'Avviso n.3/2016. Tale eventualità deve essere stata indicata nella Scheda 3 "Cronoprogramma", allegata alla proposta progettuale.

Nella realizzazione dei singoli interventi, il Beneficiario si impegna a:

- utilizzare la Posta Elettronica Certificata quale mezzo per le comunicazioni ufficiali con l'AdG;
- avviare le attività progettuali entro i tempi sopra indicati, comunicando all'AdG la data di inizio delle stesse e la sede di svolgimento delle azioni previste dal progetto, ovvero la sede del soggetto attuatore;
- rispettare la tempistica di realizzazione indicata nel cronoprogramma di spesa approvato;
- tenere costantemente informata l'AdG dell'avanzamento esecutivo dei progetti e rispettare gli adempimenti in materia di monitoraggio previsti dalla presente Convenzione;
- adempiere a tutte le prescrizioni concernenti la gestione ed il controllo delle singole operazioni ammesse a finanziamento;
- rispettare le regole di ammissibilità delle spese contenute nella Circolare ministeriale e nel Vademecum delle Regole di Ammissibilità delle Spese dichiarate per il Sostegno dell'UE nell'ambito dei Fondi SIE 2014-2020, attualmente in corso di definizione. Nelle more della approvazione del citato Vademecum e della conseguente definizione della relativa Circolare, rispettare le regole di ammissibilità delle spese contenute nella Circolare n. 2 del 2/02/2009 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 117 del 22 maggio 2009, relativa a "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-

2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.)", nonché nel decreto del Presidente della Repubblica n.196 del 3 ottobre 2008, di approvazione del Regolamento di esecuzione del Regolamento CE n. 1083/2006 che definisce le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per i periodo di programmazione 2007-2013;

- attenersi alle indicazioni fornite dall'AdG in merito all'applicazione delle regole di ammissibilità delle spese;
- trasmettere tempestivamente all'AdG tramite apposita comunicazione e-mail all'indirizzo di posta certificata dginclusione.div2@pec.lavoro.gov.it tutta la documentazione amministrativa/contabile relativa alle Domande di rimborso compresi, ove previsti, i prodotti intermedi e finali realizzati nell'ambito dell'intervento.

Le Domande di rimborso dovranno essere caricate a sistema, complete di tutta la documentazione prevista, secondo la tempistica indicata dal successivo art. 8.

Il Beneficiario è tenuto ad adempiere alle eventuali richieste di ulteriore documentazione, dati ed informazioni dell'AdG, secondo le modalità e le tempistiche che saranno, allo scopo, comunicate.

Su richiesta scritta e debitamente motivata del Beneficiario possono essere autorizzate dall'AdG modifiche al progetto finanziato secondo la procedura descritta nel successivo art. 13.

Art. 7

Risorse attribuite

Per l'attuazione degli interventi di cui al precedente art. 2, sono attribuite al Beneficiario risorse del PON "Inclusione" pari a Euro 4.391.893,16 , come da tabella allegata al Decreto Direttoriale sopra citato, in funzione di sovvenzione delle attività descritte nella proposta progettuale presentata dal Beneficiario medesimo, allegato 2 unito alla presente Convenzione.

Art. 8

Modalità di liquidazione e circuito finanziario

Tutti i pagamenti saranno effettuati a favore del Beneficiario sul conto di tesoreria n. IT63T0100003245450300064131.

Il pagamento dell'importo attribuito al Beneficiario di cui al precedente 7 sarà erogato secondo le seguenti modalità:

a) erogazione a titolo di anticipo di un importo pari al 15 % del finanziamento complessivo accordato, a seguito di comunicazione del Beneficiario indicante l'effettivo avvio delle attività;
b) erogazione delle successive tranche di finanziamento con cadenza trimestrale e scadenza a fine marzo, giugno, settembre, dicembre), previa presentazione obbligatoria nei 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre, da parte del Beneficiario, delle relative Domande di rimborso complete della prescritta documentazione di rendicontazione delle spese/attività, nonchè di relazione intermedia descrittiva delle attività svolte nel periodo di riferimento e comunque a seguito di positiva verifica on desk della documentazione trasmessa dal Beneficiario stesso; quale che sia l'avanzamento delle attività e quindi del processo di maturazione dei relativi contributi, l'importo totale di tali ulteriori tranche di finanziamento non potrà in ogni caso superare il 75 % del contributo assegnato che, sommato al 15% dell'anticipo, consentirà di ricevere in corso d'opera un importo non superiore al 90% del contributo complessivo previsto;
c) il saldo finale verrà corrisposto, nella misura che risulterà di competenza a seguito della verifica amministrativo-contabile prevista al successivo art. 10, a conclusione delle attività e dietro presentazione della domanda di rimborso finale, completa di rendicontazione finale delle spese (Rendiconto generale) e della relazione finale sulle attività realizzate, come previsto sempre al suindicato art. 10.

L'AdG, per esigenze legate alla gestione finanziaria dell'intervento, si riserva di richiedere la presentazione di Domande di rimborso in momenti diversi da quelli sopra richiamati identificando scadenze ulteriori.

I pagamenti al Beneficiario, sia per la quota comunitaria che per la quota nazionale, sono effettuati dall'AdG, tramite la contabilità speciale di Tesoreria

intestata alla DG per l'inclusione e le politiche sociali, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30/5/2014, mediante il sistema informativo del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE). A tal fine il Beneficiario presenta le domande di rimborso all'AdG del PON che procederà al relativo pagamento attraverso il Sistema informativo IGRUE, previo espletamento dei controlli di I livello.

Per ciascun pagamento da effettuare dal Beneficiario a Terzi, vi è l'obbligo di indicare, al ricorrere dei presupposti di legge, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'AVCP e il CUP assegnato al progetto. I pagamenti saranno effettuati previa verifica della regolarità delle procedure di affidamento seguite dal Beneficiario, ivi compreso il rispetto dell'art. 3 della L. 136/2010.

Art. 9

Affidamento di incarichi e contratti a terzi

Il Beneficiario e/o ciascun partner di progetto, potranno – sotto la propria esclusiva responsabilità – affidare a soggetti terzi, con comprovata e documentata esperienza professionale nel settore oggetto del progetto, l'esecuzione di parte dello stesso.

Qualora il Beneficiario e/o i partner di progetto intendano affidare parte delle attività a soggetti terzi, questi: i) dovranno possedere i requisiti e le competenze richieste dall'intervento; ii) non potranno sub affidare a loro volta ad altri soggetti l'esecuzione, anche di parte, delle attività affidategli; iii) dovranno essere selezionati – in caso di incarichi professionali affidati a soggetti esperti – secondo le modalità previste dall'art. 7 del D.Lgs 165/2001, ovvero – in caso di contratti di appalto – secondo le modalità previste dalle vigenti disposizioni in materia di procedure di evidenza pubblica (D.Lgs. 50/2016).

Nel caso in cui le richiamate disposizioni normative e procedurali non dovessero essere applicabili (es. convenzioni con soggetti di diritto pubblico non sottoposte al D.Lgs. 50/2016) il Beneficiario è comunque tenuto - nei limiti della pertinenza - al rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e imparzialità nell'assegnazione dei contratti e degli incarichi.

I contratti stipulati tra Beneficiario e/o partner di progetto e soggetti terzi affidatari, dovranno essere dettagliati, nell'oggetto, nei contenuti, nelle modalità di esecuzione delle prestazioni ed articolati per le voci di costo; se stipulati successivamente alla sottoscrizione della presente Convenzione, devono riportare il codice identificativo della medesima.

Il Beneficiario e/o ciascun partner di progetto, acquisiranno i beni e i servizi necessari per la realizzazione del progetto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia e del principio del *value for money*.

La Commissione Europea e/o la Corte dei Conti e/o altre Autorità competenti, in base a verifiche documentali in loco, possono sottoporre a controllo tutti i fornitori/prestatori di servizi selezionati dal Beneficiario e/o partner per quanto di rispettiva competenza.

Qualora il Beneficiario ponga in essere gli atti e contratti previsti all'art. 3, comma 1, lettere f-bis ed f-ter della legge n. 20/1994, è tenuto ad inviare i relativi atti alla Corte dei conti per il controllo preventivo di legittimità al ricorrere dei relativi presupposti; in mancanza i contratti non potranno essere ritenuti efficaci ed esecutivi e, pertanto, l'AdG non potrà procedere al riconoscimento della spesa relativa.

Art. 10

Rendicontazione delle spese e controlli

Il rendiconto delle spese sostenute - nel caso delle voci di spesa da rendicontare a costo reale- o delle attività realizzate - nel caso delle voci di spesa da rendicontare secondo la metodologia dell'Unita di Costo Standard (UCS) - per il progetto finanziato deve essere presentato nel rispetto delle regole indicate nel "Manuale del Beneficiario" e secondo quanto disposto nel "Manuale per l'utilizzo del sistema gestionale informativo SIGMA Inclusione".

Ferme restando le disposizioni civilistiche e fiscali, la documentazione giustificativa delle spese/attività realizzate in originale, nonché ogni altro documento relativo al progetto, dovranno essere conservati ai sensi dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013 al quale integralmente si rinvia e esibiti in sede di verifica o di richiesta delle autorità competenti.

In particolare, ai fini dell'erogazione del contributo mediante le modalità indicate al precedente art. 8, il Beneficiario dovrà presentare all'AdG Domande di rimborso, firmate dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, ove possibile firmate digitalmente ai sensi del D.lgs. n.82/2005, e trasmesse mediante PEC, contenenti il riepilogo delle spese/attività realizzate, ai sensi dell'art.125 del Reg. (UE) 1303/2013.

Le spese dichiarate nelle domande di rimborso (nel caso delle voci di spesa da rendicontare a costo reale) dovranno corrispondere alle spese indicate nell'art. 13 del Regolamento (UE) 1304/2013 come ammissibili, nonché, nelle more della definizione della nuova circolare ministeriale, a quanto previsto dalla Circolare n.2 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.117 del 22 maggio 2009, relativa a "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (P.O.N.), nonché a quanto previsto nel decreto del Presidente della Repubblica n.196 del 3 ottobre 2008, di approvazione del Regolamento di esecuzione del Regolamento CE n. 1083/2006, che definisce le norme sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai fondi strutturali per i periodo di programmazione 2007-2013, ed i relativi pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Le operazioni ammesse a cofinanziamento, a valere sul fondo FSE del PON Inclusione 2014-2020, sono realizzate ricorrendo alle seguenti forme di rimborso:

- UCS, ai sensi dell'art. 67 paragrafo 1 comma b), per il rimborso delle spese di personale assunto direttamente dagli Ambiti territoriali/Comuni (Macrovoce 1 del Piano Finanziario). L'UCS è stata determinata secondo la metodologia approvata con Decreto Direttoriale n. 167 del 9 maggio 2017;
- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti - ai sensi dell'art. 67 paragrafo 1 comma b), per tutti gli altri costi previsti nel Piano finanziario.

Tutti i documenti dovranno essere inseriti nel supporto informatico SIGMA Inclusione fornito dal Ministero.

Come indicato all'art. 7, i rimborsi da parte dell'Amministrazione avverranno a seguito di positivo controllo on desk delle domande di rimborso prevenute e della documentazione allegata e inserita sul sistema informatico SIGMA Inclusione.

Successivamente alla verifica on desk, attraverso una metodologia campionaria, saranno effettuate delle verifiche amministrativo-contabili e ogni altro controllo ai sensi della normativa comunitaria e nazionale applicabile sugli originali della documentazione giustificativa. Qualora la relativa Domanda di rimborso risultasse incompleta e/o la documentazione allegata incompleta o mancante, o nel caso di mancata esibizione della documentazione richiesta nel corso della verifica amministrativo-contabile, l'espletamento delle verifiche si intende sospeso fino a quando non perverranno i chiarimenti, le integrazioni e/o i documenti richiesti. Rimane ferma la possibilità per l'AdG di riconoscere la spesa ammissibile con riferimento alle parti per le quali la documentazione risultasse completa e la facoltà per il Beneficiario di presentare nella successiva Domanda di rimborso la documentazione completa, comprensiva delle integrazioni richieste, con riferimento alle spese per le quali le verifiche sono state sospese. In ogni caso il Beneficiario dovrà inviare nei termini indicati dall'AdG i chiarimenti, le integrazioni e/o la documentazione richiesta, pena la definitività del mancato riconoscimento delle spese e delle decurtazioni operate. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore e legittimo impedimento.

Nel semestre successivo alla chiusura del progetto, il Beneficiario dovrà presentare all'AdG il riepilogo generale delle domande di rimborso presentate (cosiddetto rendiconto generale), corredato da una relazione finale sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti. L'AdG procederà quindi tempestivamente ad attivare la verifica amministrativo-contabile a saldo attraverso una metodologia campionaria.

Nel caso di mancata esibizione della documentazione richiesta o di mancato riscontro alle richiesta di chiarimenti, l'espletamento della verifica si intende sospeso fino a quando non perverranno i chiarimenti, le integrazioni e/o i documenti richiesti.

In ogni caso il Beneficiario dovrà inviare nei termini indicati dall'AdG i chiarimenti, le integrazioni e/o la documentazione richiesta, pena la definitività

del mancato riconoscimento delle spese e delle decurtazioni operate. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore e legittimo impedimento.

All'esito della verifica amministrativo-contabile a saldo, l'AdG procederà alla notifica di decisione definitiva sulla valutazione dei risultati di progetto e la relativa congruità delle spese sostenute/attività realizzate e alla liquidazione del saldo.

I pagamenti saranno costituiti da due quote, comunitaria e nazionale, e potranno essere subordinati all'accreditamento della quota comunitaria sul Fondo di Rotazione da parte della Commissione Europea. L'AdG non potrà quindi essere ritenuta responsabile degli eventuali ritardi nella liquidazione, che potrebbero verificarsi a causa della mancanza di disponibilità dei sopraccitati fondi.

Ogni somma richiesta dal Beneficiario non dovrà superare il contributo previsto dalla presente Convenzione. Inoltre il Beneficiario si impegna a comunicare tempestivamente all'AdG le economie eventualmente sopravvenute, qualora queste superino la quota del 30% rispetto all'importo totale del progetto. Il Beneficiario non potrà comunque utilizzare le predette economie in assenza di formale approvazione della stessa AdG.

Il Beneficiario, nonché gli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle azioni cofinanziate dal Fondo, ha/hanno l'obbligo di rispettare, nella tenuta della documentazione contabile, i principi di contabilità ufficialmente riconosciuti dalla legislazione vigente, nonché di adottare un sistema di contabilità separata o adeguata codifica contabile e informatizzata per tutte le operazioni relative al progetto.

Il Beneficiario assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese del progetto saranno tenuti a disposizione dell'AdG, della Commissione Europea e della Corte dei conti almeno per un periodo di cinque anni successivi alla conclusione del progetto, secondo quanto disposto dal punto p) dell'art. 3 della presente Convenzione e comunque nel rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dalla normativa nazionale.

La decorrenza del termine è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione. I documenti progettuali devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate su

supporti cartacei ed informatici che ne garantiscano l'adeguata conservazione e l'immediata intelligibilità.

I crediti derivanti dalla presente Convenzione non possono, in nessun caso, essere oggetto di cessione a terzi.

Il Beneficiario con la sottoscrizione della presente Convenzione, al ricorrere dei presupposti di legge (art.3 della L.136/2010) e relativamente alle operazioni da Esso medesimo poste in essere, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, sin d'ora prendendo atto che:

- il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta dei relativi contratti sottoscritti, con i rimedi previsti nella legge 136/2010 medesima;
- ugualmente il mancato utilizzo degli strumenti prescritti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni realizzate dal Beneficiario, al ricorrere dei relativi presupposti, comporterà le sanzioni ed i rimedi di legge;
- in caso di affidamento di attività, servizi e/o forniture a soggetti terzi nelle modalità previste dall'art. 9 della presente Convenzione, all'atto della conoscenza dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo, deve procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente l'AdG e uguale obbligo grava sulla sua controparte contrattuale; è obbligato ad inserire in tutti i contratti stipulati per l'esecuzione delle attività di cui alla presente Convenzione, pena la loro nullità, una clausola contrattuale conforme al modello descritto nell'allegato 1 alla Determinazione n. 8 del 18 novembre 2010 dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici.
- Al fine di consentire il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del progetto il Beneficiario dovrà fornire all'AdG:
- le informazioni, anche mediante l'utilizzo del SIGMA Inclusione, sui risultati raggiunti e sugli effetti prodotti per la valorizzazione, ove richiesto, degli eventuali indicatori ed ogni informazione richiesta sulle attività di cui alla presente Convenzione;

- tutta la documentazione relativa allo stato di avanzamento degli interventi, necessaria in particolare per l'elaborazione del Rapporto di Valutazione, del Rapporto annuale di attuazione e del Rapporto finale di attuazione del PON;
- ogni informazione necessaria richiesta dagli organi preposti alla supervisione del Programma.
- L'AdG verifica altresì la conformità di quanto realizzato rispetto alla proposta progettuale e alle finalità dell'Avviso 3/2016.

Art. 11

Irregolarità e sanzioni

Se a seguito dei controlli saranno accertate delle irregolarità sanabili, al Beneficiario sarà richiesto di fornire chiarimenti e/o integrazioni, atti a sanare le criticità riscontrate, entro un termine perentorio di 10 giorni dalla data di ricezione da parte del Beneficiario della richiesta di chiarimenti dell'AdG. Laddove il Beneficiario non provveda nei tempi stabiliti, sarà facoltà dell'AdG procedere alla decurtazione degli importi oggetto di rilievo nonché adottare provvedimenti alternativi che nei casi più gravi potranno comportare anche la risoluzione della Convenzione con conseguente revoca del finanziamento e recupero di eventuali somme già erogate, salvo la possibilità di richiedere il risarcimento del danno subito dall'AdG.

L'AdG può revocare in tutto o in parte il contributo, a suo insindacabile giudizio e comunque nel rispetto del principio di proporzionalità in relazione alla gravità dell'inadempimento, nel caso di:

a) rifiuto di collaborare, nell'ambito dei controlli, alle visite ispettive;
b) inadempimento all'obbligo di esatta esecuzione delle attività, di cui all'art. 3, facente capo al Beneficiario;
c) interruzione o modifica, non previamente autorizzata, del progetto finanziato;
d) inadempienza nell'attività di reporting (relazioni intermedie e finali) e/o di monitoraggio e di rendicontazione delle spese (ivi inclusa la trasmissione dei giustificativi di spesa e delle relative relazioni sull'attività svolta), sia sotto il

profilo del mancato invio sia sotto il profilo della non conformità della documentazione alle previsioni della presente Convenzione;

e) irregolarità contabili accertate in sede di controllo della rendicontazione o emerse in sede di controlli ispettivi;
f) recesso non giustificato del Beneficiario dalla presente Convenzione;
g) perdita dei requisiti minimi previsti nell'Avviso per l'esecuzione delle attività del progetto;
h) non veridicità di una o più dichiarazioni rilasciate per la partecipazione all'Avviso;
i) mancato rispetto delle regole di informazione pubblicità di cui all'art. 17;
j) in tutti gli altri casi in cui la presente Convenzione prevede espressamente la revoca del contributo.

La revoca è disposta dall'AdG con le medesime forme dell'assegnazione. Tale atto dispone, altresì, in merito al recupero delle somme che siano state eventualmente erogate indebitamente.

Nel caso in cui una somma erogata al Beneficiario debba essere recuperata, lo stesso si impegna a restituire all'AdG la somma in questione nel termine concesso dall'AdG, anche se il Beneficiario non è stato il destinatario finale della somma erogata.

Qualora la restituzione dei predetti importi non venisse effettuata nel termine concesso, l'AdG si riserva il diritto di recuperare direttamente le somme dovute dal destinatario finale del contributo, ferma restando la responsabilità del Beneficiario o del Beneficiario Capofila in caso di Unione di Comuni e salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni patiti.

Se la disposizione di recupero non è onorata nei tempi previsti, alla somma saranno aggiunti gli interessi legali. Gli interessi sul ritardato rimborso saranno riferiti al periodo tra la data ultima prevista per il rimborso e la data in cui l'AdG riceve il completo pagamento della somma dovuta. Ogni rimborso anche parziale verrà imputato prioritariamente a copertura prima degli interessi e delle penali e, successivamente, della sorte capitale dovuta.

Se i rimborsi non sono stati effettuati nel tempo fissato, le somme da restituire all'AdG potranno essere recuperate tramite compensazione diretta con le somme

ancora dovute al Beneficiario, dopo averlo informato, tramite lettera raccomandata A/R o via PEC.

Resta inteso che qualora intervengano ragioni di interesse pubblico che non consentano di differire il recupero delle somme alla scadenza del termine concesso, l'AdG potrà provvedere al recupero immediato, tramite compensazione diretta.

Il Beneficiario, a mezzo della sottoscrizione della presente Convenzione, manifesta sin d'ora pieno ed incondizionato consenso alle modalità di compensazione sopra descritte.

L'AdG potrà anche avvalersi, per il recupero coattivo delle somme dovute dal Beneficiario, della procedura di riscossione prevista per le entrate patrimoniali dello Stato, oltre che delle procedure ordinarie, anche giudiziali.

In ogni caso, qualora in sede di realizzazione dei progetti si riscontrino significativi disallineamenti nell'avanzamento finanziario della spesa o nei risultati previsti, l'Autorità di Gestione sin d'ora si riserva la facoltà di adottare ogni provvedimento utile ad assicurare l'efficacia e l'efficienza delle iniziative, ivi inclusa la rimodulazione del budget e delle attività progettuali.

Il progetto finanziato potrà essere oggetto di controllo da parte delle Autorità di audit, della Commissione europea, della Corte dei conti o di altri organismi di controllo.

Art. 12

Responsabilità verso terzi

Il Beneficiario, in rappresentanza dell'Ambito territoriale, si impegna ad operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Il MLPS non è responsabile per eventuali danni che possano derivare a terzi dalla gestione delle attività effettuate in modo non conforme agli articoli della presente Convenzione.

Il Beneficiario si impegna, in conseguenza, nella suddetta sua qualità, a sollevare il MLPS da qualsiasi danno, azione, spesa e costo che possano derivare da responsabilità dirette od indirette dell'Ambito territoriale rappresentato.

Art. 13

Efficacia e modifiche

La presente Convenzione ha efficacia, salvo ipotesi di revoca totale o parziale per giustificati motivi, fino alla chiusura definitiva delle procedure di rendicontazione.

Qualora ricorrano i presupposti di legge, il decreto direttoriale di approvazione della presente Convenzione verrà sottoposto al controllo preventivo di legittimità dei competenti organi di controllo. In tal caso la Convenzione medesima vincolerà il MLPS solo a partire dalla data di comunicazione dell'avvenuto positivo controllo mentre, in ogni caso, sarà vincolante per il Beneficiario a far data dalla sua sottoscrizione.

Eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Convenzione ed al relativo progetto, sono apportate con atto scritto a firma dell'AdG e del rappresentante legale dell'Ambito territoriale.

L'AdG non autorizzerà richieste di modifiche che: i) superano l'importo massimo del contributo assegnato, ii) non sono rispondenti alle indicazioni dell'Avviso n.3/2016, iii) mutano sostanzialmente le caratteristiche strutturali del progetto (e.g. oggetto, attività, destinatario, etc.).

Art. 14

Recesso dell'AdG

L'AdG può recedere unilateralmente, in qualsiasi momento, senza preavviso, dalla presente Convenzione nelle seguenti ipotesi:

- per giusta causa, intendendosi per tale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ogni fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante;
- in caso di sospensione ingiustificata delle attività da parte del Beneficiario.

Il Beneficiario ha diritto al versamento del contributo per la quota parte del progetto realizzato (purché correttamente ed utilmente), rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod.civ.

Nei casi di recesso dell'AdG, il Beneficiario entro 60 gg. dalla comunicazione del recesso da parte dell'AdG deve richiedere i pagamenti delle fatture inserite nelle

Domande di pagamento a quella data presentate. In caso di mancata richiesta nei termini indicati, l'AdG non erogherà alcuna somma per gli interventi previsti ed attuati fino alla data di esercizio del diritto di recesso.

Art. 15

Rinuncia al contributo

In casi giustificati e dettagliatamente motivati, il Beneficiario potrà comunicare all'AdG la rinuncia parziale o totale al finanziamento. La rinuncia parziale al contributo potrà essere ammessa solo nel caso in cui il Beneficiario abbia effettuato attività per un importo pari o superiore al 50% del valore del costo del progetto.

L'AdG valuterà in questo caso la richiesta di rinuncia parziale e potrà accettarla solo nel caso in cui la percentuale delle attività svolte (superiori comunque al 50%) sia funzionale all'obiettivo del progetto e comunque autonomamente utilizzabile; in caso contrario verrà richiesto al Beneficiario di rimborsare in tutto o in parte la somma già pagata.

La rinuncia totale è ammessa alle condizioni e con gli effetti di legge.

Art. 16

Protezione dei dati e riservatezza

Tutti i dati contenuti nella presente Convenzione, inclusa la sua esecuzione, o ad essa inerenti, dovranno essere trattati sotto la responsabilità del Beneficiario in termini conformi al vigente Codice della Privacy (Art. 4 D.lgs. 196/03). Tutti i dati saranno trattati dall'AdG esclusivamente per le finalità connesse all'attuazione della presente Convenzione.

Il Beneficiario e/o i partner di progetto potranno (ex Art. 7 del D.Lgs. 196/03), su richiesta scritta, avere accesso ai propri dati personali detenuti dall'AdG e correggere ogni informazione incompleta o imprecisa. I Beneficiari potranno inviare ogni richiesta di chiarimento in merito alla gestione dei dati personali direttamente all'AdG.

Il Beneficiario dovrà prendere i provvedimenti necessari per vietare ogni diffusione illecita ed ogni accesso non autorizzato alle informazioni sulla

contabilità del progetto, ai dati relativi all'attuazione, necessari per la gestione finanziaria, il monitoraggio e il controllo.

Le informazioni relative alle eventuali modifiche dei dati trasmessi, dovranno essere comunicate unicamente ai soggetti che, nell'ambito della struttura dell'AdG, degli Organismi di controllo e delle Istituzioni comunitarie, hanno titolo ad accedere ai dati sensibili nell'esercizio delle proprie funzioni.

Il Beneficiario dichiara, ad ogni effetto di legge, che i dati personali forniti sono esatti e corrispondono al vero, esonerando l'AdG da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da un'inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei allo scopo tenuti.

Il beneficiario e ciascun eventuale partner di progetto hanno l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui vengono in possesso e , comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente Convenzione e comunque per i tre anni successivi alla cessazione di efficacia della presente Convenzione.

L'obbligo anzidetto sussiste, altresì, relativamente a tutta la documentazione predisposta ai fini dell'esecuzione della presente Convenzione; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Beneficiario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché degli eventuali terzi affidatari, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'AdG ha la facoltà di adottare le sanzioni previste dall'art. 11, fermo restando che il Beneficiario sarà tenuto al risarcimento dei danni che dovessero derivare all'AdG;

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura verranno trattati al solo fine di ottemperare agli obblighi di cui alla legge 136 del 2010 ed all'esecuzione della Convenzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato tramite supporti cartacei ed informatici, dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Tutti i dati richiesti devono essere obbligatoriamente forniti dal Beneficiario al fine degli adempimenti di legge; in difetto si potrà determinare l'impossibilità per l'AdG di procedere al pagamento di quanto dovuto fermo restante il diritto alla risoluzione del contratto, ai sensi della legge 136 del 2010. Il titolare del trattamento è l'AdG del Pon Inclusione.

Art. 17

Responsabilità di informazione dei beneficiari

Costituisce primaria responsabilità del soggetto Beneficiario e/o dei partner di progetto, ai sensi di quanto previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Reg. (UE) n. 1303/2013, dare risalto del sostegno del fondo all'operazione attraverso il corretto utilizzo dei loghi dell'Unione e del Fondo che sostiene l'operazione. Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario/partner riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'articolo 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione.

Nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il Beneficiario/partner informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

c) fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
d) collocando almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Il beneficiario/partner si assicura che i partecipanti siano stati informati in merito a tale finanziamento.

Qualsiasi documento, relativo all'attuazione di un'operazione usata per il pubblico oppure per i partecipanti, compresi certificati di frequenza o altro, contiene una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal fondo o dai fondi.

Per i progetti cofinanziati che comportano l'acquisto di uno o più oggetti fisici (ad esempio PC, stampanti, ecc.), si richiede di apporre su tali oggetti un'etichetta standard con i loghi dell'Unione Europea e del PON Inclusione.

Art. 18

Informazioni su opportunità di finanziamento e bandi

Le informazioni relative a Bandi di gara e Contratti e Bandi di concorso, pubblicate nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Beneficiario/partner, fermi restando gli obblighi di legge ed in particolare quelli previsti dal D.L. 33/2013, devono contenere:

- il riferimento al Programma operativo nazionale "inclusione";
- il riferimento al FSE;
- il Codice Unico di Progetto (CUP) del progetto a cui il bando si riferisce;
- il Codice Identificativo di Gara, se previsto;
- l'oggetto;
- la data di pubblicazione;
- la data di scadenza per la presentazione delle proposte/candidature;
- l'elenco delle URL con i documenti correlati, gli eventuali allegati e comunicazioni successive o, in alternativa, la URL della pagina dedicata, ove prevista, allo specifico bando.

I beneficiari/partner cui non si applica il D.L. 33/2013 sono comunque tenuti a pubblicare su propri siti o pagine dedicate, raggiungibili dalla homepage, informazioni su avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, servizi e forniture sottosoglia o soprasoglia comunitaria e i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di persone, secondo le modalità sopra indicate.

Al fine di consentire l'alimentazione del Portale Opencoesione, istituito ai sensi dell'articolo 115, comma 1 lettera b) del Regolamento UE 1303/2013, per fornire informazioni su tutti i Programmi operativi del paese e sull'accesso agli stessi, i

beneficiari/partner sono tenuti a comunicare all'AdG l'elenco aggiornato delle URL delle relative sezioni su bandi di gara e bandi di concorso.

I Beneficiari riceveranno dall'AdG indicazioni dettagliate in merito al rispetto degli obblighi sulle azioni di informazione e comunicazione degli interventi finanziati dal PON Inclusione, con particolare riguardo all'utilizzo dei loghi e alle informazioni da inviare per l'alimentazione del portale Opencoesione.

Art. 19

Tentativo di conciliazione e Foro esclusivo

Per ogni controversia che possa insorgere in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione o risoluzione della presente Convenzione, dopo un preliminare tentativo di soluzione in via conciliativa, sarà competente in via esclusiva il Foro di Roma.

Art. 20

Sottoscrizione della Convenzione e decorrenza del rapporto

La presente Convenzione sarà sottoscritta con firma digitale e si intenderà conclusa nel momento in cui la parte che avrà apposto per prima la propria sottoscrizione riceverà dall'altra parte - via PEC - la medesima Convenzione regolarmente anche da tale parte sottoscritta.

La stessa Convenzione acquisterà efficacia dal momento del completamento dell'iter di controllo previsto per la medesima.

Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali	**Ambito territoriale**
Il Direttore Generale **Dott. Raffaele Michele Tangorra** **Firma:**	**Il legale rappresentante o persona delegata** **Firma:**
Luogo e Data:	**Luogo e Data:**

Allegati c.d.s.

Allegato 1	Dichiarazione avvio attività e richiesta anticipo
Allegato 2	Modello B - Formulario per la presentazione della Proposta di intervento
Allegato 3	Scheda 1 - Progettazione interventi
Allegato 4	Scheda 2 - Piano finanziario (fornire una scheda per ciascuna delle annualità di realizzazione del progetto)
Allegato 5	Scheda 3 - Cronoprogramma
Allegato 6	Modello di lettera di adesione dei partner

Allegato 1
Comunicazione Inizio Attività
e Richiesta Anticipo

Beneficiario _____

Codice Fiscale _____

P.O.N. Inclusione FSE 2014/2020

AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO: D.D. n. --- del ----------

Si comunica che in data __/__/____ presso (sede operativa) _____ sita in via/piazza _____ n°____ città _____ prov (__) hanno avuto inizio le attività del progetto in oggetto.

Pertanto ai sensi della Convenzione di sovvenzione (art. 8) si chiede che venga accreditato sul conto corrente di tesoreria n° _____, a titolo di anticipo, il 15% del finanziamento complessivo accordato corrispondente ad € _____

Cordiali saluti.
Il Legale Rappresentante

_____

Formulario S.I.A.

Ver. 1.0

Modello B - "Formulario per la presentazione della Proposta di intervento"

FORMULARIO

PROPOSTA DI INTERVENTO
PER L'ATTUAZIONE DEL SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA (AZIONE 9.1.1[1])

Indice

1. Dati identificativi e struttura gestionale
2. Analisi del fabbisogno
3. Progettazione interventi - Scheda 1 allegata (in MS Excel)
4. Risultati attesi
5. Piano finanziario - Scheda 2 allegata (in MS Excel)
6. Cronoprogramma - Scheda 3 allegata (in MS Excel)

Elenco dei fogli Excel

1. Dati identificativi e struttura gestionale
2.1 Tipologia di utenza
2.2 Sistema di offerta dei servizi sociali presenti sul territorio
2.3 Dotazione attuale di risorse umane e strumentali e relativo fabbisogno
2.4 Esistenza di una collaborazione tra istituzioni ed enti
2.5 Accessibilità delle misure di politica attiva del lavoro per gli utenti dei servizi sociali
2.6 Dotazione strumentale e informatica e Servizi ICT a disposizione
3. Progettazione interventi - Scheda 1 allegata (in MS Excel)
4. Risultati attesi
5. Piano finanziario - Scheda 2 allegata (in MS Excel)
6. Cronoprogramma - Scheda 3 allegata (in MS Excel)

[1]Cfr. PON "Inclusione", azione 9.1.1 - (Sperimentazione Sostegno per l'Inclusione Attiva-SIA) Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva [che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa] attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai beneficiari", a valere sul FSE.

1. DATI IDENTIFICATIVI E STRUTTURA GESTIONALE

1.1 Anagrafica dell'Ambito territoriale candidato	
Denominazione	Ambito territoriale Catanzaro Nord e Catanzaro Sud.
Ente capofila*	Comune Catanzaro
Comuni aderenti	Albi, Amato, Andali, Belcastro, Borgia, Botricello, Caraffa, Catanzaro, Cerva, Cicala, Cropani, Fossato Serralta, Gimigliano, Magisano, Marcedusa, Marcellinara, Miglierina, Pentone, Petronà, San Floro, San Pietro Apostolo, Sellia Marina, Sellia Superiore, Sersale, Settingiano, Simeri Crichi, Sorbo San Basile, Soveria Simeri, Taverna, Tiriolo e Zagarise
Sede legale	Via Jannoni, 68
Rappresentante legale	Sig. Sindaco Comune di Catanzaro - Sergio Abramo
Telefono	O9618811
Posta elettronica	uff.gabinettosindaco@certificata.comune.catanzaro.it
Pec	sett.politichesociali@certificata.comune.catanzaro.it

*Per Ente capofila si intende il Comune capofila o altro soggetto unico identificato dalla Regione in rappresentanza di ciascun Ambito territoriale. E' designato come tale dall'associazione dei Comuni dell'Ambito territoriale in ossequio alla normativa regionale e nazionale di riferimento. In caso di Consorzi e/o Unioni di Comuni non c'è un Ente capofila del raggruppamento perché la gestione della funzione e/o dei servizi è affidata ad un soggetto giuridico terzo rispetto ai singoli Comuni aderenti. In questo ultimo caso occorre inserire nel campo in questione la denominazione del Consorzio e/o dell'Unione dei Comuni.

1.2 Informazioni sul Referente per l'implementazione del progetto e/o Responsabile unico del procedimento	
Cognome e Nome	Molica Saverio
Ente di appartenenza	Comune di Catanzaro
Sede	Settore Politiche Sociali - Via Fontana Vecchia,50 - Catanzaro
Ruolo	Dirigente Settore Politiche Sociali
Ruolo ricoperto in Ambito territoriale	Dirigente Settore Politiche Sociali del Comune Capo Ambito.
Telefono	O961881516
Cellulare	3665617015
Posta elettronica	saverio.molica@comune.catanzaro.it
Pec	sett.politichesociali@certificata.comune.catanzaro.it

1.3 Informazioni sulla struttura di gestione del progetto

Descrivere l'organizzazione (anche in termini di numero di risorse umane) della struttura che dovrà gestire l'attuazione della Proposta di intervento oggetto del presente Avviso, con riferimento alle funzioni di attuazione, monitoraggio e rendicontazione delle spese attraverso il sistema gestionale interno SIGMA, che verrà fornito dalla Autorità di Gestione.
Indicare qualifica e funzioni del personale dell'Ambito territoriale coinvolto nel progetto (Inserire nuove righe se necessario).

Attuazione	
Qualifica	**Funzioni**
Dirigente Settore Politiche Sociali	Garante dell'attuazione del progetto, monitoraggio e rendicontazione. Referente nei rapporti con la Regione e il Ministero.
Responsabile servizi per la disabilità.	Partecipazione all'equipe multidisciplinare in relazione all'elaborazione di progetti individualizzati
Responsabile servizi per la famiglia ed i minori.	Partecipazione all'equipe multidisciplinare in relazione alle situazioni di minori a rischio o sottoposti a tutela
Funzionario Amministrativo	Referente per la parte contabile
Assistente Sociale dell'Ambito	Funzione di raccordo e coordinamento del Progetto e lavoro di rete con tutti i soggetti, servizi ed enti coinvolti nella realizzazione degli interventi.
Amministrativo di ambito	Referente per la parte amministrativa, monitoraggio e SIGMA.
Assistenti Sociali dell' Ambito	Responsabili dell'implementazione del Progetto nel territorio di riferimento dell' Unità operativa territoriale di competenza.Raccolta e valutazione delle domande, invio e partecipazione all' equipe multidisciplinare per la stesura del progetto individuale. Monitoraggio e assolvimento del debito informativo verso l 'INPS.

Monitoraggio / SIGMA	
Qualifica	**Funzioni**
Assistenti Sociali dei Comuni d'ambito	Monitoraggio dei singoli progetti e assolvimento obbligo informativo.
Assistente Sociale d'ambito	Monitoraggio/supervisione del progetto.
N.2 istruttore Amministrativo	Controllo sull'implementazione e monitoraggio del Progetto.

Rendicontazione / SIGMA	
Qualifica	**Funzioni**
N.1 Istruttore amministrativo - contabile	Gestione contabile
N.1 Istruttore amministrativo - contabile	Predisposizione rendicontazione
Dirigente Settore Politiche Sociali	Validazione e inoltro rendicontazione

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Nel territorio del nostro Ambito non si è ancora costuituito l'Ufficio di Piano. Il territorio stesso è molto sguarnito di figure professionali. Il Comune di Catanzaro è l'unico ad avere un Settore Politiche Sociali strutturato, con la seguente dotazione di personale: n. 6 Assistenti Sociali, n. 3 Psicologhe, n.2 Amministrativi, n. 2 P.O., N.1 Dirigente. Sono inoltre presenti sul territorio dell' Ambito 1 Assistente Sociale nel Comune di Borgia e n. 1 Assistente Sociale per i Comuni di Pentone e Fossato Serralta. Sono state svolte varie riunioni, promosse dal Comune Capofila, con i Sindaci dell'Ambito nonchè sono state rivolte richieste scritte, tese ad avere una assegnazione di personale da destinare al costituendo Ufficio di Piano. Ma i Comuni stessi soffrono di gravissime carenze di personale e non sono nelle condizioni di aderire a quanto richiesto. L'Ambito di Catanzaro intende rafforzare e riorganizzare il sistema dei servizi per gestire in modo più efficace la misura SIA.Si prevede a tal fine l'individuazione di figure espressamente formate e dedicate.L'obiettivo è anche la creazione di due equipe multidisciplinare stabile e integrata con i servizi socio-sanitari, educativi e del lavoro.Il sistema di rete si formalizzerà con la sottoscrizione di un accordo tra tutti i soggetti coinvolti.

2. ANALISI DEL FABBISOGNO

Rispetto agli obiettivi generali del SIA, descrivere brevemente le esigenze a cui gli interventi che si intendono avviare daranno risposta, mettendo in evidenza i seguenti aspetti.

2.1 Tipologia di utenza

Sulla base della esperienza corrente, indicare le principali categorie di utenza che si rivolgono ai servizi con riferimento alle politiche di contrasto alla povertà (es. utenti che richiedono contributi economici ad integrazione del reddito familiare, buoni spesa o buoni pasto, pagamento utenze domestiche, contributi economici per l'alloggio ecc.).

Tipologia	**Numerosità***	**Principale tipologia di intervento richiesta**	**Seconda tipologia di intervento richiesta**	**Note e commenti** (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Famiglie:	1-ALTA	1-contributo economico	7-bisogni complessi	Dai dati rilevati emerge che ancora oggi gli utenti/famiglie che si avvicinano al nostro Servizio richiedono principalmente un contributo economico. Altra richiesta presente in modo rilevante è quella di risoluzione di bisogni complessi determinati dalla presenza di necessità di cura, assistenza, mediazione, integrazione, ecc.
Famiglie con 1 o 2 minori	1-ALTA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Famiglie con tre o più minori	2-MEDIA	1-contributo economico	5-alloggio	
Famiglie in possesso permesso di soggiorno di lunga durata con minori oppure famiglie con cittadinanza non italiana con minori	2-MEDIA	1-contributo economico	7-bisogni complessi	
Nuclei monogenitoriali	3-BASSA	1-contributo economico	7-bisogni complessi	
Famiglie con persone con disabilità	2-MEDIA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Altre Famiglie-specificare:				

*Orientativamente, per numerosità alta si intende oltre la metà dell'utenza; per media, oltre un quarto e meno della metà; per bassa, al di sotto di un quarto; per nulla o quasi nulla, frequenza episodica o marginale.

Tipologia	**Numerosità***	**Principale tipologia di intervento richiesta**	**Seconda tipologia di intervento richiesta**	**Note e commenti** (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Individui:				Dai dati raccolti, le principali tipologie c
Persone mai collocate al lavoro	2-MEDIA	4-lavoro	1-contributo economico	
Persone che hanno perso il lavoro	2-MEDIA	4-lavoro	1-contributo economico	
Persone con problemi di dipendenza	3-BASSA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Persone con problemi di salute mentale	3-BASSA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Persone senza dimora	3-BASSA	5-alloggio	6-servizi di assistenza	
Anziani soli	2-MEDIA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Immigrati (cittadini comunitari/ extracomunitari)	2-MEDIA	5-alloggio	4-lavoro	
Persone con disabilità sole	2-MEDIA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Giovani (18-25 anni)	3-BASSA	4-lavoro	7-bisogni complessi	
Altre Persone-specificare:				

*Orientativamente, per numerosità alta si intende oltre la metà dell'utenza; per media, oltre un quarto e meno della metà; per bassa, al di sotto di un quarto; per nulla o quasi nulla, frequenza episodica o marginale.

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Come evidenziato dalle tabelle che precedono e a partire da quanto hanno evidenziato i referenti del Settore Politiche Socaili del Comune Capofila in relazione al monitoraggio dell'utenza accolta nei Servizi di Welfare d ' accesso è possibile evidenziare le seguenti caratteristiche dell' utenza dei Servizi. Vi è sempre più un maggiore afflusso di utenti /nuclei familiari che fanno richiesta di contributi economici e di pagamento di utenze, molti altri che a causa della perdita di lavoro sono alla ricerca di nuove possibilità occupazionali. Molti bisogni rimangono sommersi, mascherati dalla richiesta di contributo economico, ai fini della pianificazione di interventi mirati sarebbe necessario il rafforzamento del personale addetto alla presa in carico degli utenti.

2.2 Sistema di offerta dei servizi sociali presenti sul territorio

Descrivere sinteticamente la distribuzione territoriale e l'organizzazione dei servizi sociali, con particolare riferimento alla funzione di segretariato sociale per l'accesso e ai servizi sociali professionali per la presa in carico, segnalando anche l'eventuale gestione associata dei servizi a livello di Ambito e l'esistenza di modalità di lavoro in equipe per la valutazione multidimensionale del bisogno di specifiche categorie di utenza: minori, adulti, disabili ecc.

Dotazione delle strutture presenti nell'Ambito (si chiede di fornire una rappresentazione dell'insieme delle strutture attive nel territorio afferente all'Ambito)

Tipologia	Numero presidi/punti intervento	Numero risorse umane assegnate	Gestione associata
Segretariato sociale/sportello sociale	3	8	3-assente
Porta unica di accesso	7	0	2-parziale
Servizio sociale professionale	3	8	3-assente

Riguardo alle modalità organizzative dei servizi sociali dei Comuni afferenti all'Ambito, segnalare l'eventuale presenza di equipe multidisciplinari per la valutazione multidimensionale del bisogno, nelle seguenti aree di intervento.

Aree di intervento	Equipe multidisciplinari *(barrare se presenti)*	Tipologie di accordo	Enti coinvolti	
Segretariato sociale/sportello sociale			1-Centri per l'impiego	
			2-strutture sociosanitarie	
			3-consultori familiari	
			4-scuole/Enti di formazione	
			5-soggetti gestori	
			6-utenti/famiglie	
			7-altro	
Porta unica di accesso			1-Centri per l'impiego	
			2-strutture sociosanitarie	
			3-consultori familiari	
			4-scuole/Enti di formazione	
			5-soggetti gestori	
			6-utenti/famiglie	
			7-altro	
Servizio sociale professionale	X	1-formale	1-Centri per l'impiego	
			2-strutture sociosanitarie	X
			3-consultori familiari	X
			4-scuole/Enti di formazione	
			5-soggetti gestori	X
			6-utenti/famiglie	X
			7-altro	

E' prevista la gestione associata dei servizi di presa in carico nell'area povertà?	
Grado di gestione associata	3-Assente

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Nella nostra realtà il Segretariato Sociale è il servizio di primo contatto dell' utenza. Da esso si sviluppano i processi di pre assessment, trattamento e presa in carico, attivati dagli assistenti sociali, anche attraverso una equipe psico - sociale interna al Servizio.Sono inoltre attive equipe integrate socio - sanitarie per i servizi di domiciliarità e residenzialità destinati a disabili ed anziani non autosufficienti che costituiscono l'UVM (Unità di Valutazione Multimensionale) ed elaborano congiuntamente il PAI (Piano Assistenziale Individualizzato).Tali equipe prevedono componenti fissi e componenti a chiamata in relazione alla specificità del caso.Per quanto attiene ai PUA , essi sono già presenti sul territorio, in questo momento a totale gestione ASP, che a breve vedrà la compartecipazione di operatori dell'Ambito Sociale, come da protocolli già siglati.

2.3 Dotazione attuale di risorse umane e strumentali e relativo fabbisogno

Indicare le figure professionali attualmente presenti negli uffici di segretariato sociale/porta unica di accesso/sportelli sociali dei Comuni afferenti all'Ambito (indipendentemente dalla tipologia contrattuale), che potrebbero essere adibite ai servizi di accesso al SIA, con particolare riferimento alla funzione di Pre-assessment (cfr. Linee guida) finalizzata ad orientare gli operatori nel percorso da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie.

Figure professionali presenti nei servizi di segretariato sociale/porta unica di accesso/sportello sociale dei Comuni afferenti all'Ambito		
Personale	**Totale**	**Di cui da adibire al SIA***
Assistenti sociali	8	2
Educatori professionali, educatori sociali	0	
Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale, mediatori culturali, operatori interculturali, mediatori familiari, mediatori finanziari, altro personale specializzato pronto intervento sociale e disagio adulti	0	
Personale specializzato per l'infanzia/pedagogisti	0	
Operatori socio sanitari /addetti all'Assistenza di Base (ADB) e Operatori Tecnici addetti all'Assistenza (OTA)	0	
Psicologi e psicoterapeuti	3	1
Sociologi	0	
Amministrativi	1	1
Altro, specificare:	0	
Altro, specificare:	0	

*Indicare il personale che si prevede di adibire, anche non esclusivamente ma in modo significativo, al servizio all'utenza.

Indicare le figure professionali attualmente presenti nei servizi sociali professionali dei Comuni afferenti all'Ambito, che potrebbero essere adibite alla creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico dei beneficiari del SIA (per le funzioni di Assessment, progettazione, attuazione e monitoraggio degli interventi - cfr. Linee guida).

Figure professionali presenti nei Servizi sociali professionali dei Comuni afferenti all'Ambito territoriale		
Personale	**Totale**	**Numero risorse umane assegnate**
Assistenti sociali	8	1
Educatori professionali, educatori sociali	0	0
Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale, mediatori culturali, operatori interculturali, mediatori familiari, mediatori finanziari, altro personale specializzato pronto intervento sociale e disagio adulti	0	0
Personale specializzato per l'infanzia/pedagogisti	0	0
Operatori socio sanitari /addetti all'Assistenza di Base (ADB) e Operatori Tecnici addetti all'Assistenza (OTA)	0	0
Psicologi e psicoterapeuti	3	1
Sociologi	0	0
Amministrativi	1	0
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

Individuare eventuali esigenze di rafforzamento dei servizi in relazione alle funzioni richieste dall'attuazione del SIA (Pre-assessment, Assessment, progettazione, attuazione e monitoraggio degli interventi – cfr. Linee guida).

Esigenze di rafforzamento dei servizi in relazione alle funzioni richieste dall'attuazione del SIA		
Funzioni	**Necessità di rafforzamento**	**Note** (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Servizi per l'accesso alla misura/ Pre-assessment	1-ALTA	L' Ambito intende costituire equipe specifiche che integrino le risorse umane esistenti
Presa in carico/Assessment/ definizione dei Progetti personalizzati	1-ALTA	L' Ambito intende costituire equipe specifiche che integrino le risorse umane esistenti
Interventi: erogazione di servizi sociali o socio educativi	1-ALTA	Attivazione di servizi di educativa,anche di tipo domiciliare, e mediazione linguistico culturale, mediazione familiare ecc….
Altro, specificare:		

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Il personale riportato nelle due tabelle è sempre lo stesso e svolge sia funzioni di Segretariato Sociale sia di Servizio Sociale Professionale.Di esso sei Assistenti Sociali e tre psicologhe prestano la loro attività per il Comune di Catanzaro, mentre una Assistente Sociale presta la propria attività per i Comuni di Pentone e Fossato Serralta ed un'altra Assistente Sociale presta la propria attività nel Comune di Borgia. Tutto il precitato personale è molto avanti negli anni e, tra il 2017 e il 2018, circa l'80% di loro andrà in pensione, per il blocco delle assunzioni non è previsto il loro turn over. L'esperienza degli ultimi anniha messo in evidenza la necessità in particolare di figure di accompagnamento, orientamento e sostegno al cambiamento, che consentano il raggiungimento degli obiettivi definiti nei piani personalizzati. In tal senso la dotazione di figure professionali di tipo educativo va implementata per offrire delle guide che ponendosi a fianco delle persone consentano loro di sperimentare il cambiamento al fine di migliorare le loro competenze finalizzate all' autonomia. E' infatti a tutti evidente che la sola erogazione di contributi economici non è sufficiente a rendere i cittadini capaci di produrre benessere per se stesse e uscire dalla povertà.

2.4 Esistenza di una collaborazione tra istituzioni ed enti (incluse organizzazioni del terzo settore) nel rispondere alle esigenze dell'utenza con bisogni complessi e descrizione del tipo di collaborazione

Descrivere sinteticamente l'eventuale rete dei servizi di riferimento a livello territoriale (accordi di collaborazione, accordi di programma, convenzioni, protocolli, prassi di cooperazione tra amministrazioni ed enti diversi per il trattamento/presa in carico delle persone o famiglie con bisogni multidimensionali) oltre alle modalità di coinvolgimento del partenariato adottate per la condivisione degli strumenti di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale nonché per l'erogazione dei servizi e delle prestazioni, con particolare riferimento al terzo settore.

(non più di 2.000 caratteri, spazi inclusi)

Nella nostra realtà gli strumenti di programmazione sociale, soprattutto in relazione ai Fondi per la Non autosufficienza e ai Fondi PAC, hanno favorito l'integrazione tra le politiche sociali e sanitarie. Tale risultato si è concretizzato attraverso specifici accordi di programma tra l 'Ambito e l 'ASP di Catanzaro. Sono stai condivisi i dispositivi che hanno favorito l'integrazione dei Servizi sia a livello di sistema sia a livello di micro attività sui singoli casi. Altri partenariati attivi sono con il Centro Della Giustizia Minorile della Calabria, con l' INPS nell' Ambito del Progetto " Home Care", con i Centri Antiviolenza, con la Fondazione " Città Solidale", con la Fondazione " Albero della Vita", con l'ANDI, Associazione Nazionale Dentisti, con il CSV Centro Servizi per il Volontariato e con altri soggetti del Terzo Settore, in relazione a progetti a favore di immigrati minori ed adulti, di persone con malattie neurodegenerative, tossicodipendenti, di minori e delle loro famiglie, persone senza fissa dimora, ecc.. Varie sono state nel corso degli anni le esperienze di partenariato e coprogettazione con il Terzo Settore. Per il Pon Inclusione, si prevede la costruzione ed implementazione di una rete tra i servizi territoriali attraverso la stipulazione di patti di comunità, convenzioni e/o protocolli d'intesa, in cui si espliciteranno le modalità di coinvolgimento delle diverse parti, così come la condivisione di strumenti per il contrasto alla povertà ed esclusione sociale oltre all'erogazione di servizi e prestazioni.

Modalità di coinvolgimento del partenariato (pubblico e privato) (barrare, se presenti, anche più opzioni)		**Note** (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Esistenza di tavoli permanenti con il partenariato (sia inter-istituzionale che con il privato)		Accordo stipulato con l' ASP di Catanzaro per la gestione dei servizi di assistenza domiciliare ai disabili ed agli anziani il 04/12/2013 ed approvato con D. G. Comunale n.614 del 11/12/2013. Protocollo con il Centro per la Giustizia Minorile per attività in favore di minori a rischio di devianza e di minori sottoposti a provvedimenti della Giustizia Minorile approvato con D.G. Comunale n.246 del 27/05/2014.Convenzione con la fondazione " Città Solidale" per la gestione di una Struttura di Accoglienza per persone senza fissa dimora.Protocollo d' Intesa con la Fondazione “L’albero Della Vita Onlus” per la realizzazione sul territorio della città di Catanzaro del Progetto di contrasto alla povertà, di famiglie con bambini.Protocollo di intesa con Fondazione ANDI onlus, per la realizzazione del progetto “Adotta un sorriso di un bambino"prestazioni totalmente gratuite di diagnosi e/o cure/terapie odontoiatriche a minori assistiti a diverso titolo dal
Convenzioni/ accordi di programma nella gestione	X	
Procedure di consultazione/ concertazione per singoli atti di programmazione	X	
Altro, specificare:		

Individuare eventuali esigenze di rafforzamento della rete in relazione alle funzioni richieste dall’attuazione del SIA.		
Funzioni	**Necessità di rafforzamento**	**Note** (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Collaborazione inter-istituzionale con i centri per l’impiego	2-MEDIA	
Collaborazione inter-istituzionale con altri enti (servizi sanitari o socio sanitari, consultori, scuole, enti di formazione)	2-MEDIA	
Collaborazione inter-servizi (servizi sociali, servizio socio-educativo minori, adulti e famiglia, servizio sociale penale adulti, servizio sociale penale minori, ecc.).	2-MEDIA	
Lavoro in rete con soggetti privati attivi nel contrasto alla povertà (terzo settore in particolare)	2-MEDIA	
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

2.5 Accessibilità delle misure di politica attiva del lavoro per gli utenti dei servizi sociali

Descrivere le azioni di attivazione lavorativa, work-experience, tirocini, orientamento al lavoro e formazione disponibili sul territorio per gli utenti presi in carico dal servizio sociale, in proprio o in collaborazione con altri enti; aggiungere spazio per descrizione/commento.
Descrivere, inoltre, l'eventuale modalità di collaborazione tra i servizi sociali e i Centri per l'impiego, per l'accesso alle misure di orientamento e inserimento lavorativo da parte degli utenti dei servizi sociali; aggiungere spazio per descrizione/commento.
Individuare, infine, le eventuali esigenze di attivazione o potenziamento delle misure per i beneficiari del SIA.

(non più di 2.000 caratteri, spazi inclusi)

La Regione Calabria con proprio Decreto n. 6 del 4 gennaio2017 ha approvato l' Avviso Pubblico per l'avvio di Piani Individuali di Avviamento al Lavoro - Percorsi Integrati di Orientamento, Formazione e Lavoro nell'ambito dei Piani Locali per il Lavoro (PLL). L'Avviso prevede di avviare l'Azione n. 5, denominata "Voucher per la buona occupabilità" considerata prioritaria, a cui sono collegate le Azioni 1 "Dote occupazionale per i giovani calabresi" e 4 "Promozione dell'autolavoro o microimpresa". Per lo sviluppo di tali azioni la Regione ha impegnato le seguenti somme: Azione 1: N. 61 doti occupazionale per € 1.145.000,00; Azione 4: N. 149 Incentivi all'autolavoro per € 4.445.000,00; Azione 5: N. 210 Voucher per la buona occupabilità per € .520.000,00.L'avviso pubblico e le azioni ad esso collegate sono coerenti con la programmazione 2014-2020, ed in particolare con le priorità di intervento 8.i.) Accesso all'occupazione per le persone in cerca di lavoro e inattive, compresi i disoccupati di lunga durata e le persone che si trovano ai margini del mercato del lavoro anche attraverso iniziative locali per l'occupazione e il sostegno alla mobilità professionale e 8.ii) Integrazione sostenibile nel mercato del lavoro dei giovani, in particolare quelli che non svolgono attività lavorative, non seguono studi né formazioni, inclusi i giovani a rischio di esclusione sociale e i giovani delle comunità emarginate, anche attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani del POR Calabria 2014-2020.
Per i beneficiari del SIA, nell'ambito della presente proposta, si prevede l' attivazione di tirocini extracurriculari.

Funzioni	**Necessità di rafforzamento**	**Note** (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Interventi: informazione consulenza e orientamento al lavoro	2-MEDIA	
Interventi: work-experience (es. tirocini) e interventi di inserimento lavorativo	1-ALTA	
Interventi: inserimento lavorativo di categorie particolarmente vulnerabili (cooperative sociali di tipo B e terzo settore)	2-MEDIA	
Interventi: formazione per il lavoro	1-ALTA	
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

2.6 Dotazione strumentale e informatica e servizi ICT a disposizione

Descrivere la dotazione strumentale informatica ed i servizi ICT utilizzati per la fase di Pre-assessment, di presa in carico e monitoraggio dell'utenza in condizioni di fragilità economica (sistema informativo/ gestionale, interoperabilità di banche dati tra le diverse amministrazioni, dotazioni informatiche ecc.).

Dotazione strumentale informatica e servizi ICT (barrare, se presenti, anche più opzioni)		**Note** (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Disponibilità per gli operatori sociali di PC connessi alla rete	X	Le postazioni informatiche disponibili sono insufficienti ed obsolete, per cui necessitano di sostituzione ed integrazione. Si rileva la necessità di acquisire dei server di adeguate caratteristiche per l'installazione del software gestionale di supporto al SIA. Il comune di Catanzaro è dotato di un software gestionale che implementa servizi sociali e a domanda individuale. Prevede, tra l'altro, la gestione dell'assistenza economica, domiciliare e alloggiativa, dell'edilizia residenziale popolare e dello sportello sociale, integrata con i servizi demografici, tributari e contabili del comune. Consente di tabellare le varie problematiche sociali e le tipologie di utenza, nonché di definire degli iter per tipologia d'intervento e di tracciarne l'esecuzione, oltre a produrre report sintetici e analitici. Tale gestionale, pur essendo installato da diversi anni, è oggi utilizzato in modo molto ridotto rispetto alle sue potenzialità.
Esistenza di una cartella sociale informatizzata	X	
Interoperabilità dei sistemi informativi e banche dati	X	
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

Individuare eventuali esigenze di potenziamento delle dotazione strumentale informatica e servizi ICT per tutte le fasi di attuazione della misura SIA.

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Si rilevano le seguenti esigenze di potenziamento:- DOTAZIONE STRUMENTALE INFORMATICA: Acquisire in leasing notebook con adeguati supporti e relative licenze di sw di base, n. 2 server, stampanti multifunzione, dispositivi di rete, sistemi di cablaggio e numero congruo di tablet, da fornire agli operatori che si spostano sul territorio dell'ambito, per interfacciarsi in mobilità col portale di progetto e con i sistemi informativi gestionali. - SERVIZI ICT: Personalizzazione del sw applicativo in dotazione, al fine di adeguarlo alle fasi previste dal SIA, con l'obiettivo finale di usufruire del patrimonio informativo già in possesso dell'ente capofila dell'ambito. Dovranno essere, inoltre, acquisiti, per tutta la durata del progetto, i servizi di assistenza e manutenzione di tutto il sw a supporto del progetto. PORTALI GESTIONALI E PIATTAFORME INTERATTIVE Realizzazione di un portale di progetto, con i seguenti obiettivi: 1- Fornire un'informazione chiara e completa sulle finalità e sulle modalità di attuazione del progetto, sui requisiti necessari per beneficiarne e l'interazione con le strutture erogatrici 2- Implementare una piattaforma interattiva che consenta di tracciare tutte le fasi progettuali. La piattaforma dovrà consentire a tutti gli operatori del SIA di alimentarne la base informativa in funzione di ruoli e competenze negli specifici interventi. Il sw dovrà implementare servizi di cooperazione applicativa verso banche dati e servizi interni ed esterni all'ambito.

3. PROGETTAZIONE INTERVENTI

Dato l'obiettivo di dare attuazione alle "Linee guida per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'inclusione attiva", indicare gli interventi che si vogliono attuare attraverso i finanziamenti di cui al presente avviso.

(non più di 2.000 caratteri, spazi inclusi)

Con i finanziamenti di cui al presente avviso si intende ristrutturare l' offerta di servizi a favore della fascia di popolazione giovane - adulta e delle famiglie, che in concomitanza con la crisi socio - occupazionale si rivolge sempre più ai Servizi Sociali.La già descritta carenza di servizi sul territorio dell'Ambito pertanto rende necessario innanzi tutto lo sviluppo dell'Azione A.1.a : Sostegno alle funzioni di Segretariato Sociale al fine di garantire la fase di pre assessment finalizzata ad orientare tutti gli operatori nel percorso per prendere in carico efficacemente le famiglie. Per tale azione oltre alla figura dell' Assistente Sociale, vengono previste anche le figure degli educatori e dei mediatori interculturali e personale di tipo amministrativo. Le azioni che si intendono mettere in campo sono le seguenti: educativa domiciliare e di strada, percorsi assistiti di mediazione familiare e di mediazione finanziaria, mediazione interculturale, attività realizzate anche attraverso workshop e laboratori con i beneficiari SIA . Allestimento di punti di accesso informativo ai servizi di segretariato sociale. Il servizio intenderà garantire un'azione di front office per l'accoglienza e la presa in carico (fase di Pre-Assessment; Assessment; Progettazione e attivazione interventi), uno dei quali svolgerà anche funzione di centrale operativa, con un lavoro in back office riguardante il monitoraggio e l'analisi/decodifica dei bisogni degli utenti dell'intero Ambito, trasmettendo e rendendo fruibili i risultati ottenuti altri Comuni dell'Ambito. Creazione di due equipe multidisciplinare(EM). Effettuazione di tirocini extracurricolari che prevedano anche il counseling orientativo e il bilancio dlle competenza. Attività di formazione per gli operatori dei servizi sociali nel pubblico e nel privato, coinvolti nell'attivazione e inserimento lavorativo e sociale delle persone svantaggiate ed in carico al SIA. Miglioramento della partnership tra i diversi attori del territorio, per il sostegno all'attuazione delle azioni connesse al SIA. Realizzazione campagna informativa: spot, manifesti, locandine elettroniche e banner pubblicitari sui principali siti internet di riferimento, oltre che un convegno finale per la diffusione dei risultati ottenuti, condividendoli con la cittadinanza ed i principali attori locali.

Per completare il presente paragrafo occorre compilare la scheda n. 1 (in formato MS Excel) che va allegata al presente formulario.

Se sono stati programmati interventi afferenti alle tipologie di azione B3 e B4, occorre compilare la scheda sottostante per la rilevazione del Partner, ovvero degli accordi formalizzati con le strutture regionali e/o territoriali di riferimento in materia, nonché, per ciascun Partner, allegare la scheda 4.

Tipologia di Azione	**Tipologia di partenariato**	**Riportare i riferimenti all'atto di attivazione del partenariato, ovvero di formalizzazione dell'Accordo** (max 150 caratteri, spazi inclusi)
B.3 Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i beneficiari del SIA	Azione che richiede obbligatoriamente l'attivazione di un partenariato ovvero accordi formalizzati con le strutture regionali e/o territoriali di riferimento in materia, ovvero altre condizioni di cui all'articolo 5.2 dell'Avviso	
B.4 Formazione per il lavoro – per i beneficiari del SIA.	Azione che richiede obbligatoriamente l'attivazione di un partenariato ovvero accordi formalizzati con le strutture regionali e/o territoriali di riferimento in materia, ovvero altre condizioni di cui all'articolo 5.2 dell'Avviso	

Note e commenti

(non più di 3.000 caratteri, spazi inclusi)

4. RISULTATI ATTESI

Indicare i risultati concreti che si vogliono raggiungere attraverso gli interventi di cui al precedente punto 3 così come dettagliati nella scheda n. 1.

Specificare i risultati con riferimento alle funzioni previste dalle linee guida che si intendono supportare.

4.1 Sistema di offerta dei servizi sociali	
Funzioni (Contrassegnare solo le funzioni che si intende supportare con la presente proposta di intervento)	**Risultati** (Definire i risultati concreti che si intendono perseguire attraverso il finanziamento di cui al presente avviso, escludendo i risultati attribuibili all'utilizzo di altre fonti finanziarie)
Servizi per l'accesso alla misura/ Pre-assessment	*Stima del numero di richiedenti il SIA ai quali mensilmente può essere fatto il pre-assessment grazie al potenziamento del servizio realizzato sulla base del finanziamento richiesto**
	70
Presa in carico/Assessment/ definizione dei Progetti personalizzati	*Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA presi in carico dalle equipe per la definizione e attuazione del progetto personalizzato grazie al potenziamento del servizio realizzato sulla base del finanziamento richiesto**
	200
Interventi: erogazione di servizi sociali	*Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA cui è offerto sostegno sociale professionale ed educativo grazie al potenziamento del servizio realizzato sulla base del finanziamento richiesto**
	200
Altro, specificare:	*Definire l'indicatore*
Altro, specificare:	*Definire l'indicatore*

*Si chiede di stimare non il totale dei beneficiari del SIA ma solo quella parte che risulterà utente dei servizi finanziati dal PON.

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Specificare i risultati con riferimento alle singole misure che si intende potenziare per metterle a disposizione dei beneficiari del SIA.

4.2 Interventi socio-educativi e misure di politica attiva per gli utenti dei servizi sociali	
Funzioni (Contrassegnare solo le funzioni che si intende supportare con la presente proposta di intervento)	**Risultati*** (Definire i risultati concreti che si intendono perseguire attraverso il finanziamento di cui al presente avviso, escludendo i risultati attribuibili all'utilizzo di altre fonti finanziarie)
Interventi: erogazione di servizi socio-educativi	*Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA cui è offerto il servizio socio-educativo realizzato sulla base del finanziamento richiesto*
	100
Interventi: orientamento, implementazione competenze, consulenza informazione, attivazione lavorativa e work-experience	*Stima percentuale dei beneficiari del SIA impegnati nella ricerca attiva di lavoro e/o che trovano lavoro al momento della conclusione della loro partecipazione all' intervento.*
	55%
Interventi: formazione per il lavoro	*Stima percentuale di beneficiari del SIA che concludono un percorso di istruzione/formazione e/o ottengono una qualifica.*
	10%
Altro, specificare:	*Definire l'indicatore*
Altro, specificare:	*Definire l'indicatore*

*L'obiettivo dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'inclusione attiva finanziati dal presente avviso, è quello di favorire l'inclusione attiva dei nuclei familiari e si traduce nel PON nel seguente indicatore di risultato: il 55% dei partecipanti le cui famiglie sono senza lavoro, impegnati nella ricerca di un lavoro, in un percorso di istruzione/formazione, nell'acquisizione di una qualifica, in una occupazione al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento (valore obiettivo al 2023). Gli interventi ammessi a finanziamento e in particolare le misure di polita attiva e i servizi socio-educativi volti a favorire la conciliazione tra lavoro e azioni di cura, devono contribuire al raggiungimento di tale risultato complessivo.

Esempio n. 1: percentuale XX di partecipanti impegnati nella ricerca attiva di lavoro o che trovano lavoro al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento; percentuale XX di beneficiari del SIA inseriti in percorsi/interventi di attivazione a valere sulle risorse del finanziamento richiesto; percentuale di beneficiari del SIA che trovano lavoro a seguito della partecipazione a misure di attivazione lavorativa/work-experience a valere sulle risorse del finanziamento richiesto.

Esempio n. 2: percentuale XX di partecipanti che concludono un percorso di istruzione/formazione, ottengono una qualifica, trovano lavoro al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento.

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Facendo riferimento a quanto indicato in tabella, considerate le indicazioni dell'Avviso Pubblico in questione ed in ragione del fatto che in Calabria il 100% degli utenti SIA sarà preso in carico e verranno avviati percorsi di inserimento sociolavorativo ad hoc, è opportuno precisare, anche in ragione delle specificità di questo Ambito territorale, che gli utenti interessati dall'azione formativa (tirocini formativi) dovrebbero essere circa 300 all'anno, pertanto si ritiene che per le azioni attivate dirette alle persone si raggiungerà almeno il 55 % dei destinatari, conformemente a quanto previsto dal bando.

Specificare il tipo di collaborazione e gli enti che si intendono coinvolgere.

4.3 Collaborazione tra istituzioni ed enti nel rispondere alle esigenze dell'utenza	
Funzioni (Contrassegnare solo le funzioni che si intende supportare con la presente proposta di intervento)	**Risultati*** (Definire i risultati concreti che si intendono perseguire attraverso il finanziamento di cui al presente avviso, escludendo i risultati attribuibili all'utilizzo di altre fonti finanziarie)
Promozione della integrazione dei servizi in rete	*Definire l'indicatore* *sulla scorta dell'esempio n. 1*
	25
Composizione delle equipe multidisciplinari (con personale appartenente a diverse amministrazioni) per la presa in carico dei nuclei con bisogni complessi	*Numero di equipe composte da personale afferente a Amministrazioni o Enti diversi, composte da: Assistente Sociale Ambito, Educatore Ambito, Referente Azienda Sanitaria provinciale, Referente Centro per l'Impiego, Referente Ufficio Scolastico.*
	2
Altro, specificare:	*Definire l'indicatore*
Altro, specificare:	*Definire l'indicatore*

* Esempio n. 1: Condivisione di strumenti e prassi per la profilatura (Pre-assessment) degli utenti da parte degli operatori di servizi diversi (ad es. servizi sociali, Centri per l'impiego, servizi per la salute, istruzione e formazione) - specificare; utilizzo di sistemi gestionali o informativi per lo scambio di dati tra diverse amministrazioni o enti erogatori di servizi - specificare; numero XX di operatori con specifica formazione per il lavoro in rete.

Esempio n. 2: Numero (o percentuale) XX di equipe composte da personale afferente a amministrazioni o enti diversi; collaborazione per la composizione delle equipe multiprofessionali da parte delle seguenti amministrazioni o enti (specificare).

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

5. PIANO FINANZIARIO

Per completare il presente paragrafo occorre compilare la scheda n. 2 (in formato MS Excel) che va allegata al presente formulario.

Note e commenti

(non più di1.500 caratteri, spazi inclusi)

Riparto finanziamento € 4.391.893, di cui il 75% pari a € 3.293.919,97 SOSTEGNO UNIONE EUROPEA e 25% pari a € 1.097.973,29 CONTROPARTITA NAZIONALE. AZIONE A:1.1- n. 8 ASS.SOC. ; - 1.2- n. 8 ASS. SOC. SPEC.; - 1.3- n. 4 ED. PROF.; - 1.5- n. 3 MED. INTER; - 1.8- n. 5 PERS. AMM. SPEC.; - 1.9 - n.3 PERS.AMM.; - 1.10 - n. 4 PSICOLOGI; - 2.2- Affidamento all' esterno di: a)servizi di mediazione familiare e finanziaria attraverso anche workshop, laboratori e incontri destinati alle famiglie inserite nei progetti SIA e b) adeguamento applicativo in dotazione al comune capofila alle fasi previste dal SIA, con l'obiettivo finale di usufruire del patrimonio informativo già in possesso e acquisizione, per tutta la durata del progetto, dei servizi di assistenza e manutenzione di tutto il sw a supporto del progetto; - 4.2- Acquisizione in leasing di notebook con adeguati supporti e relative licenze di sw di base, n. 2 server, stampanti multifunzione, dispositivi di rete, sistemi di cablaggio e numero congruo di tablet, da fornire agli operatori che si spostano sul territorio dell'ambito, per interfacciarsi in mobilità col portale di progetto e con i sistemi informativi gestionali AZIONE B: - 2.2- n.280 tirocini extracurriculari annuali per tre anni. AZIONE C:- 2.2- N. 2 Corsi annuali di formazione congiunta degli operatori dei vari servizi coinvolti nel SIA per tre anni.

6. CRONOPROGRAMMA

Per completare il presente paragrafo occorre compilare la scheda n. 3 (in formato MS Excel) che va allegata al presente formulario.

Note e commenti

(non più di1.500 caratteri, spazi inclusi)

Come meglio dettagliato nella scheda di cronoprogramma le attività progettuali impegneranno le tre annualità; solo le attività di costituzione dell'equipe multidisciplinare e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT saranno propedeutiche alle altre e prenderanno solo le prime mensilità, così come dettagliato nella scheda. Lo start up del Progetto avverrà dopo l'approvazione del progetto medesimo e l'assegnazione dei fondi previsti.

	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
AZIONE A – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	A.1	Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA (Cfr. Linee guida)	A.1.a	Sostegno alle funzioni di segretariato sociale (es. rafforzamento dei servizi di accesso con particolare riferimento alla funzione di *Pre-assessment* finalizzata ad orientare gli operatori nel percorso da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie)	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 985,641.30
			A.1.b	Rafforzamento servizio sociale professionale al fine di supportare la creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato)	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 1,379,897.82
			A.1.c.1	Interventi sociali: sostegno sociale professionale	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 394,256.52
			A.1.c.2	Interventi sociali: assistenza educativa domiciliare, ass. educativa territoriale per la costruzione di requisiti per occupabilità e supporto all'inclusione sociale di giovani e adulti	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 394,256.52
			A.1.c.3	Interventi sociali: servizi di mediazione familiare e finanziaria	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 390,000.00
			A.1.c.4	Interventi sociali: servizi di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione (corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati)	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 56,160.00
			A.1.c.5	Interventi sociali: altri interventi di operatori sociali - specificare	NO	€ 0.00
			A.1.d	Formazione: Empowerment degli operatori sociali finalizzato al presidio delle funzioni di pre-assessment e presa in carico (Assessment, progettazione e attuazione degli interventi), nonché delle procedure connesse al SIA	NO	€ 0.00
	A.2	Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	A.2.a	Attività di informazione e sensibilizzazione (es. costituzione di info point SIA/sportello sociale tematico, campagne informative relative all'offerta di servizi e opportunità ai potenziali destinatari).	NO	€ 0.00
			A.2.b	Dotazione strumentale informatica e Servizi ICT (esclusivamente per servizi connessi alla fase di pre-assessment, di presa in carico e monitoraggio del progetto)	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 299,681.00
			A.2.c	Creazione di portali gestionali e piattaforme interattive	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 90,000.00
	COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 3,989,893.16

	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
AZIONE B – INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA Servizi socio Politiche attive del lavoro rivolte ai beneficiari del SIA	B.1	Servizi socio -educativi	B.1.a	Servizi di sostegno educativo scolastico ed extra scolastico.	no	€ 0.00
			B.1.b	Servizi educativi e di cura dei bambini in età pre scolare	NO	€ 0.00
	B.2.	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.a	Tirocini extracurriculari	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 294,000.00
			B.2.b	Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (accordo in conferenza unificata del 22 gennaio 2015)	NO	€ 0.00
			B.2.c	Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo e per la creazione di impresa	NO	€ 0.00
			B.2.d	Inserimento delle persone in condizioni di vulnerabilità presso le cooperative sociali, in particolare di tipo B e nel settore non profit	NO	€ 0.00
			B.2.e	Accompagnamento "a tempo" finalizzato all'inserimento lavorativo anche in forma auto imprenditoriale (tramite avvio di cooperative sociali o di imprese profit); *accesso al credito finalizzato* all'inserimento lavorativo in forma auto imprenditoriale	NO	€ 0.00
	B.3	Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i beneficiari del SIA. (AZIONE CHE RICHIEDE OBBLIGATORIAMENTE L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO OVVERO ACCORDI FORMALIZZATI CON LE STRUTTURE REGIONALI E/O TERRITORIALI DI RIFERIMENTO IN MATERIA, OVVERO ALTRE CONDIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 5.2 DELL'AVVISO)	B.3.a	Orientamento, consulenza e informazione	NO	€ 0.00
			B.3.b	Analisi e convalida delle competenze in relazione alla situazione nel mercato del lavoro locale e profilazione per la definizione del Patto	NO	€ 0.00
	B.4	Formazione per il lavoro – per i beneficiari del SIA. (AZIONE CHE RICHIEDE OBBLIGATORIAMENTE L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO OVVERO ACCORDI FORMALIZZATI CON LE STRUTTURE REGIONALI E/O TERRITORIALI DI RIFERIMENTO IN MATERIA, OVVERO ALTRE CONDIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 5.2 DELL'AVVISO)	B.4.a	Avviamento ad attività di formazione ai fini dell'acquisizione/ rafforzamento delle competenze trasversali (socio relazionali e linguistiche) o tecnico professionali (percorsi professionalizzanti e/o di qualificazione professionale) finalizzati all' inserimento/reinserimento socio-lavorativo	NO	€ 0.00
			B.4.b	Percorsi scolastici formativi nell'ambito dell'obbligo di istruzione e formazione (anche attivando il contratto di apprendistato)	NO	€ 0.00
			B.4.c.	Formazione permanente	NO	€ 0.00
			B.4.d.	Formazione per la creazione di impresa	NO	€ 0.00
			B.4.e.	Azioni di alta formazione e specializzazione definite e realizzate in collaborazione con le imprese per sostenere un qualificato inserimento nel mercato del lavoro	NO	€ 0.00
			B.4.f.	Laboratori di alfabetizzazione informatica, inclusione digitale ed accesso ad internet nell'ambito di percorsi di inserimento lavorativo	NO	€ 0.00
			B.4.g	Laboratori di impresa simulata c/o Istituzioni scolastiche e formative	NO	
			B. 4.h	Implementazione delle competenze propedeutiche al lavoro	NO	€ 0.00
	COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 294,000.00

	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
AZIONE C- PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	C.1	Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori dei sistemi collegati al Sia (es.*operatori degli ambiti territoriali, dei CPI, servizi per la salute, istruzione e formazione) finalizzati alla creazione di sinergie di competenze e know-how.*	C.1.a	Formazione congiunta e permanente degli operatori dei servizi sociali territoriali, dei centri per l'impiego, dei centri di orientamento regionale e altri soggetti (anche del privato sociale) coinvolti nell'attivazione e inserimento lavorativo e sociale di persone svantaggiate ed in carico per il SIA	Azione presente nel progetto di Ambito	€ 108,000.00
	C.2	Azione di networking per il sostegno all'attuazione delle azioni connesse al SIA (accesso, presa in carico, progettazione)	C.2.a	Creazione di partnership tra diversi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà	NO	€ 0.00
	COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 108,000.00

	Codice	Descrizione dell'intervento	Modalità attuative			
			Macrotipologia N. 1 *	Dettaglio	Macrotipologia N. 2 *	Dettaglio
AZIONE A – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	A.1.a	*Rafforzamento de servizi di Segretariato Sociale in relazione ai percorsi da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie e sviluppare successivi piani individualizzati .*	Macrotipologia N. 1	*1.1 - Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)*	Macrotipologia N.2	*1.9 - Operatori e personale amministrativo non specializzato*
	A.1.b	*Rafforzamento dei servizi sociali profesionali al fine di supportare la creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico*	Macrotipologia N. 1	*1.2 - Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)*	Macrotipologia N.2	*1.8 - Operatori e personale amministrativo specializzato*
	A.1.c.1	*Sostegno sociale professionale: n. 4 psicologi da utilizzare anche all' interno delle equipe multidisciplinari.*	Macrotipologia N. 1	*1.10 - Altri operatori sociali*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.1.c.2	*Si prevede l'assunzione di educatori professionali per intervenire nelle situazioni di grave fragilità sociale che pregiudicano la possibilità di un accesso e tenuta sul mercato del lavoro. Attraverso un'azione educativa e l'accompagnamento delle persone al fine di poter sfruttare al meglio le proprie risorse individuali*	Macrotipologia N. 1	*1.3 - Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.1.c.3	*Attivazione di percorsi assistiti sia di mediazione familiare che di mediazione finanziaria . Aiuto ai nuclei familiari a un corretto uso del denaro , gestione dei debiti e analisi dei consumi.*	Macrotipologia N. 1	*2.2 - Affidamento all'esterno*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.1.c.4	*In considerazione della forte presenza di richiesta di assistenza da parte di cittadini stranieri soprattutto extracomunitari si intende potenziare i servizi di mediazione interculturale .*	Macrotipologia N. 1	*1.5 - Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori(tecnici) dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.1 della CP2011)*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.1.c.5	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	Selezionare	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.1.d	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.2.a	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	A.2.b	*Servizi ICT (adeguamento HW e attrezzature con manutenzione sw già in dotazione al Comune e servizi di distribuzione di sw ai 31 comuni dell'ambito adeguato alle esigenze del progetto SIA e dotazione informatica*	Macrotipologia N. 1	*2.2 - Affidamento all'esterno*	Macrotipologia N.2	*6.2 - Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari*
	A.2.c	*Creazione di portali gestionali e piattaforme interattive e periodica manutenzione*	Macrotipologia N. 1	*2.2 - Affidamento all'esterno*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	Codice	Descrizione dell'intervento	Macrotipologia N. 1	Dettaglio	Macrotipologia N. 2	Dettaglio
AZIONE B – INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA Servizi socio educativi e di conciliazione	B.1.a	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.1.b	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
Politiche attive del lavoro rivolte ai beneficiari del SIA	B.2.a	*Proposta di tirocini extracurriculari per il target individuato, attraverso la presa in carico del soggetto e le azioni di counseling orientativo e il bilancio delle competenze*	Macrotipologia N. 1	*2.2 - Affidamento all'esterno*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.2.b	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.2.c	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.2.d	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.2.e	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.3.a	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.3.b	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.a	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.b	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.c.	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.d.	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.e.	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.f.	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.g	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	B.4.h	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	Codice	Descrizione dell'intervento	Macrotipologia N. 1	Dettaglio	Macrotipologia N. 2	Dettaglio
AZIONE C- PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	C.1.a	*Si prevede la realizzazione di interventi formativi e permanenti capaci di generare una visione di comunità condivisa tra pubblico e privato e tra i vari servizi presenti sul territorio finalizzati alla creazione di una sinergia di competenze.*	Macrotipologia N. 1	*2.2 - Affidamento all'esterno*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*
	C.2.a	*descrivere sinteticamente l'azione da condurre*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*	-- Selezionare --	*-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --*

*Nota bene: Con riferimento all'Azione A "rafforzamento dei servizi sociali", nella definizione delle modalità attuative, nel consentire altre modalità di acquisizione dei servizi oltre alla assunzione diretta di personale specializzato, resta fermo il rispetto delle disposizioni vigenti in merito alla responsabilità pubblica della presa in carico dei cittadini in condizione di bisogno. Pertanto l'affidamento all'esterno, in convenzione o attraversio altre procedure di evidenza pu

	VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	n. risorse umane	8	€ 32,854.71	**€ 262,837.68**
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)		8	€ 32,854.71	**€ 262,837.68**
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)	n. risorse umane	4	€ 32,854.71	**€ 131,418.84**
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0.00	**€ 0.00**
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)	n. risorse umane	3	€ 6,240.00	**€ 18,720.00**
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)		0	€ 0.00	**€ 0.00**
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)		0	€ 0.00	**€ 0.00**
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	n. risorse umane	5	€ 32,854.71	**€ 164,273.55**
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato	n. risorse umane	3	€ 32,854.71	**€ 98,564.13**
1.10	Altri operatori sociali	n. risorse umane	4	€ 32,854.71	**€ 131,418.84**
	TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO				**€ 1,070,070.72**
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. affidamenti	1	€ 370,227.00	**€ 370,227.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
	TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				**€ 370,227.00**
3.1	Voucher di servizio			€ 0.00	**€ 0.00**
3.2	Voucher formativi			€ 0.00	**€ 0.00**
	TOTALE 3 - VOUCHER				**€ 0.00**
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari				**€ 0.00**
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari	Dotazione strumentale completa	1	€ 33,000.00	**€ 33,000.00**
	TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE				**€ 33,000.00**
	TOTALE AZIONE A				**€ 1,473,297.72**

	VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. tirocini	280	€ 350.00	**€ 98,000.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					**€ 98,000.00**
3.1	Voucher di servizio			€ 0.00	**€ 0.00**
3.2	Voucher formativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 3 - VOUCHER					**€ 0.00**
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)				**€ 0.00**
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficari (Microcredito)			€ 0.00	**€ 0.00**
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0.00	**€ 0.00**
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE					**€ 0.00**
TOTALE AZIONE B					**€ 98,000.00**

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. affidamenti	2	€ 18,000.00	**€ 36,000.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					**€ 36,000.00**
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 3 - VOUCHER					**€ 0.00**
TOTALE AZIONE C					**€ 36,000.00**

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 1,070,070.72	€ 0.00	€ 0.00	**€ 1,070,070.72**
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 370,227.00	€ 98,000.00	€ 36,000.00	**€ 504,227.00**
3	VOUCHER	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	**€ 0.00**
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 33,000.00	€ 0.00	€ 0.00	**€ 33,000.00**
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0.00		€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		**€ 1,473,297.72**	**€ 98,000.00**	**€ 36,000.00**	

TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE	€ 1,607,297.72

COD	LEGENDA DI DETTAGLIO
1	**ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO**
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato
1.10	Altri operatori sociali
2	**ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI**
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche
2.2	Affidamento all'esterno
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi
3	**VOUCHER**
3.1	Voucher di servizio (catalogo prestazioni presso strutture accreditate)
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)
4	**ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE**
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari
5	**ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE INTERVENTI**
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficari (Microcredito)
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro

Tipologia di azione	Tendina modalità attuative:
A.1	**1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO** **2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER**
A.2	**1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO** **2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER** **4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE**
B	**2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER** **5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE**
C	**2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER (dettaglio:" Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo) 3.2"**

	VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	n. risorse umane	8	€ 32,854.71	**€ 262,837.68**
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)		8	€ 32,854.71	**€ 262,837.68**
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)	n. risorse umane	4	€ 32,854.71	**€ 131,418.84**
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0.00	**€ 0.00**
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)	n. risorse umane	3	€ 6,240.00	**€ 18,720.00**
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)		0	€ 0.00	**€ 0.00**
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)		0	€ 0.00	**€ 0.00**
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	n. risorse umane	5	€ 32,854.71	**€ 164,273.55**
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato	n. risorse umane	3	€ 32,854.71	**€ 98,564.13**
1.10	Altri operatori sociali	n. risorse umane	4	€ 32,854.71	**€ 131,418.84**
	TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO				**€ 1,070,070.72**
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. affidamenti	1	€ 155,227.00	**€ 155,227.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
	TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				**€ 155,227.00**
3.1	Voucher di servizio			€ 0.00	**€ 0.00**
3.2	Voucher formativi			€ 0.00	**€ 0.00**
	TOTALE 3 - VOUCHER				**€ 0.00**
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari				**€ 0.00**
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari	Dotazione strumentale completa	1	€ 33,000.00	**€ 33,000.00**
	TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE				**€ 33,000.00**
	TOTALE AZIONE A				**€ 1,258,297.72**

	VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. tirocini	280	€ 350.00	**€ 98,000.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					**€ 98,000.00**
3.1	Voucher di servizio			€ 0.00	**€ 0.00**
3.2	Voucher formativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 3 - VOUCHER					**€ 0.00**
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)				**€ 0.00**
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficari (Microcredito)			€ 0.00	**€ 0.00**
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0.00	**€ 0.00**
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE					**€ 0.00**
TOTALE AZIONE B					**€ 98,000.00**

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. affidamenti	2	€ 18,000.00	**€ 36,000.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					**€ 36,000.00**
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 3 - VOUCHER					**€ 0.00**
TOTALE AZIONE C					**€ 36,000.00**

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 1,070,070.72	€ 0.00	€ 0.00	**€ 1,070,070.72**
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 155,227.00	€ 98,000.00	€ 36,000.00	**€ 289,227.00**
3	VOUCHER	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	**€ 0.00**
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 33,000.00	€ 0.00	€ 0.00	**€ 33,000.00**
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0.00		€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		**€ 1,258,297.72**	**€ 98,000.00**	**€ 36,000.00**	

TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE	€ 1,392,297.72

COD	LEGENDA DI DETTAGLIO
1	**ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO**
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato
1.10	Altri operatori sociali
2	**ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI**
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche
2.2	Affidamento all'esterno
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi
3	**VOUCHER**
3.1	Voucher di servizio (catalogo prestazioni presso strutture accreditate)
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)
4	**ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE**
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari
5	**ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE INTERVENTI**
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficari (Microcredito)
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro

Tipologia di azione	Tendina modalità attuative:
A.1	**1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO** **2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER**
A.2	**1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO** **2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER** **4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE**
B	**2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER** **5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE**
C	**2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER (dettaglio:" Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo) 3.2"**

	VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	n. risorse umane	8	€ 32,854.71	**€ 262,837.68**
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)		8	€ 32,854.71	**€ 262,837.68**
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)	n. risorse umane	4	€ 32,854.71	**€ 131,418.84**
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0.00	**€ 0.00**
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)	n. risorse umane	3	€ 6,240.00	**€ 18,720.00**
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)		0	€ 0.00	**€ 0.00**
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)		0	€ 0.00	**€ 0.00**
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	n. risorse umane	5	€ 32,854.71	**€ 164,273.55**
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato	n. risorse umane	3	€ 32,854.71	**€ 98,564.13**
1.10	Altri operatori sociali		4	€ 32,854.71	**€ 131,418.84**
	TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO				**€ 1,070,070.72**
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. affidamenti	1	€ 155,227.00	**€ 155,227.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
	TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				**€ 155,227.00**
3.1	Voucher di servizio			€ 0.00	**€ 0.00**
3.2	Voucher formativi			€ 0.00	**€ 0.00**
	TOTALE 3 - VOUCHER				**€ 0.00**
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari				**€ 0.00**
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari	Dotazione strumentale completa	1	€ 33,000.00	**€ 33,000.00**
	TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE				**€ 33,000.00**
	TOTALE AZIONE A				**€ 1,258,297.72**

	VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. tirocini	280	€ 350.00	**€ 98,000.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					**€ 98,000.00**
3.1	Voucher di servizio			€ 0.00	**€ 0.00**
3.2	Voucher formativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 3 - VOUCHER					**€ 0.00**
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)				**€ 0.00**
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficari (Microcredito)			€ 0.00	**€ 0.00**
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0.00	**€ 0.00**
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE					**€ 0.00**
TOTALE AZIONE B					**€ 98,000.00**

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	**€ 0.00**
2.2	Affidamento all'esterno	n. affidamenti	2	€ 18,000.00	**€ 36,000.00**
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	**€ 0.00**
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					**€ 36,000.00**
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALE 3 - VOUCHER					**€ 0.00**
TOTALE AZIONE C					**€ 36,000.00**

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 1,070,070.72	€ 0.00	€ 0.00	**€ 1,070,070.72**
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 155,227.00	€ 98,000.00	€ 36,000.00	**€ 289,227.00**
3	VOUCHER	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	**€ 0.00**
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 33,000.00	€ 0.00	€ 0.00	**€ 33,000.00**
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0.00		€ 0.00	**€ 0.00**
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		**€ 1,258,297.72**	**€ 98,000.00**	**€ 36,000.00**	

TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE	€ 1,392,297.72

COD	LEGENDA DI DETTAGLIO
1	**ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO**
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato
1.10	Altri operatori sociali
2	**ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI**
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche
2.2	Affidamento all'esterno
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi
3	**VOUCHER**
3.1	Voucher di servizio (catalogo prestazioni presso strutture accreditate)
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)
4	**ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE**
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari
5	**ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE INTERVENTI**
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficari (Microcredito)
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro

Tipologia di azione	Tendina modalità attuative:
A.1	**1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO** **2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER**
A.2	**1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO** **2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER** **4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE**
B	**2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER** **5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE**
C	**2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI** **3 - VOUCHER (dettaglio:" Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo) 3.2"**

Tipologia azione			2016						2017						2018						2019					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
A.1	Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA (Cfr. Linee guida)	A.1.a									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.1.b									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.1.c.1									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.1.c.2									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.1.c.3									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.1.c.4									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.1.c.5																								
		A.1.d																								
A.2	Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	A.2.a																								
		A.2.b									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		A.2.c									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
B.1	Servizi socio - educativi	B.1.a																								
		B.1.b																								
B.2	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.a									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		B.2.b																								
		B.2.c																								
		B.2.d																								
		B.2.e																								
B.3	Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i beneficiari del SIA	B.3.a																								
		B.3.b																								
B.4	Formazione per il lavoro – per i beneficiari del SIA	B.4.a																								
		B.4.b																								
		B.4.c.																								
		B.4.d.																								
		B.4.e.																								
		B.4.f.																								
		B.4.g																								
		B.4.h																								
C.1	Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori dei sistemi collegati al SIA finalizzati alla creazione di sinergie di competenze e know-how	C.1.a									X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
C.2	Azione di networking per il sostegno all'attuazione delle azioni connesse al SIA	C.2.a																								

Allegato 6: *modello lettera di adesione alla Convenzione di sovvenzione che, ai sensi dell'art 3 della stessa, ciascun "Partner" o "Comune Partner di Progetto", chiamato a svolgere direttamente parti di attività progettuali, avrà l'onere di sottoscrivere ed inviare tempestivamente all'AdG per il tramite del Beneficiario.*

All'Autorità di Gestione del PON Inclusione
Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali – Div. II
Via Fornovo, 8
00192 - Roma

Oggetto: lettera di adesione alla Convenzione di Sovvenzione

l'Ente / il Comune _____, con sede in _____, Via / Piazza _____ , n. _____, C.F. _____ , P. IVA n. (se disponibile) _____, in persona del/la Sig./Sig.ra _____, nato/a a _____ il __/__/__, C.F. _____, nella sua qualità di _____ (di seguito,"Partner" o "Comune Partner" se trattasi di Comune),

VISTO E CONSIDERATO

a) l'Avviso pubblico n. 3/2016, adottato con Decreto n. 229/2016 del 3 agosto 2016 dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali, avente ad oggetto la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione";

b) la proposta d'intervento presentata a valere sull'Avviso suindicato dall'Ambito territoriale _____, il quale ultimo ha designato _____ quale partner di progetto / Comune partner di progetto;

c) la Convenzione di Sovvenzione stipulata fra la Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali, da una parte, ed il suddetto Ambito territoriale, dall'altra, con sottoscrizione apposta il __/__/__ dalla prima ed il __/__/__ dal secondo;

d) l'art. 3, in particolare, di tale Convenzione, secondo il quale i partner di progetto / Comuni partner di progetto sono tenuti a trasmettere all'AdG del PON, tramite il Beneficiario, lettera di adesione alla Convenzione detta, con riferimento a tutte le parti di competenza e quindi in primo luogo alle previsioni di cui al successivo art. 4 della Convenzione medesima;

Visti e considerati gli atti di cui sopra, l'Ente / il Comune in epigrafe individuato, a mezzo della presente,

ADERISCE

a tutti gli effetti di legge alla Convenzione di Sovvenzione sopra sub c) individuata - accettandone quindi le relative condizioni - con riferimento a tutte le parti di competenza e quindi in primo luogo alle previsioni di cui all'art. 4 della Convenzione medesima.

l'Ente / il Comune _____ (firma digitale)