



PROCEDURA APERTA

APPALTO SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "INCLUSIONE" FSE 2014-2020 (CONVENZIONE DI SOVVENZIONE N. AV3-2016-LOM_69 E SUCCESSIVA RIMODULAZIONE) E SERVIZIO PER L'ATTUAZIONE DELLE LINEE DI SVILUPPO REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' E SUCCESSIVO ATTO DI PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE (D.G.R. DEL 16 OTTOBRE 2018).

QUESITO 2 del 23 Agosto 2019

Si richiede, laddove possibile, di rendere disponibili, pubblicandoli in allegato alla documentazione di gara, l'Atto di Programmazione Territoriale di Contrasto alla Povertà distrettuale e il formulario PON "inclusion" FSE 2014-2020 distrettuale citati all'interno del Capitolato Speciale d'Appalto, ed eventuali ulteriori atti di programmazione territoriale in materia di contrasto alla povertà, per consentire una migliore conoscenza degli orientamenti programmatici e progettuali attuali nel contesto territoriale. Cordiali saluti

RISPOSTA

In risposta a quanto richiesto si provvede al caricamento nella sezione documentazione di Gara di quanto segue:

- 1) Convenzione di Sovvenzione tra Ministero Lavoro e Politiche Sociali per la realizzazione del progetto LOM_69 a valere sui finanziamenti derivanti dall'Avviso 3 del 2016;
- 2) Rimodulazione del progetto formalizzata a Dicembre 2018 e successiva presa d'atto da parte del MLPS e relativi allegati;
- 3) copia dell'Atto di programmazione territoriale per l'attuazione delle Linee di sviluppo regionali di contrasto alla povertà e relativo allegato B (D.G.R. 662 del 16 ottobre 2018).

Il R.U.P.

Dott. Diego Carlino



*DIREZIONE GENERALE PER L'INCLUSIONE E
LE POLITICHE SOCIALI*



CONVENZIONE DI SOVVENZIONE

n. AV3-2016-LOM_69

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 Forno, 8 – 00192 Roma

e

l’Ambito Territoriale di Distretto Sociale Est Milano rappresentato da (Ente Capofila) Comune di Pioltello (di seguito Beneficiario) (C.F./P.IVA 83501410159/00870010154), rappresentato dalla dott.ssa Ivonne Cosciotti, Sindaca, giusta delega ----- domiciliato in Via C.Cattaneo, n. 1 (cap.) 20060, città Pioltello (provincia MI).

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 giugno 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. 64 del 13/03/2017 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 € 164.325,00 ;

- 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 1 del PON "Inclusione", "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema - Regioni più sviluppate" 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 1 del PON "Inclusione" "Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema - Regioni più sviluppate", 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 dispositivi 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 sottoscrivere 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 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 il 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 164.325,00, 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. IT53I0100003245139300061580.

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 tranches 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, nonché 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 tranches 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'Unità 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 il 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 Inclusionione 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 Inclusionione 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 Inclusionione.

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 richieste 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 sopracitati 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 Inclusion, 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 restando 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 Inclusionione.

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 "inclusionione";
- 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 sopra soglia 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 Inclusion, 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	Il legale rappresentante o persona delegata
Firma:	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 9.1.11)Indice1. 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)1Cfr. 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	Distretto Sociale Est Milano
Ente capofila*	Comune di Pioltello
Comuni aderenti	Pioltello, Rodano, Segrate, Vimodrone
Sede legale	Via Cattaneo, 1 Pioltello 20060 (MI)
Rappresentante legale	Sindaca Ivonne Cosciotti
Telefono	02/92366201 (segreteria Sindaca)
Posta elettronica	i.cosciotti@comune.pioltello.mi.it
Pec	protocollo@pec.comune.pioltello.mi.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	Serena Bini
Ente di appartenenza	Comune di Pioltello
Sede	Via Cattaneo, 1 Pioltello 20060 (MI)
Ruolo	Responsabile Servizi Sociali
Ruolo ricoperto in Ambito	Responsabile Ufficio di Piano
Telefono	02 92366106
Cellulare	3460174364
Posta elettronica	s.bini@comune.pioltello.mi.it
Pec	protocollo@pec.comune.pioltello.mi.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
Responsabile UdP	Responsabile tecnico dell'attuazione della proposta di intervento
Assistente Sociale	Coordinatore Tecnico del Progetto e della Rete dei soggetti coinvolti (a vario titolo) nella realizzazione delle misure di Sostegno all'Inclusione Attiva

Monitoraggio / SIGMA

I Comuni dell'Ambito di Pioltello, dall'anno 2000 ad oggi, mediante i Piani di Zona hanno realizzato una gamma di interventi e servizi a supporto dei cittadini e dei SS territoriali. Questi interventi, ormai facenti parte del sistema integrato dei Servizi, vengono richiesti ed attivati dagli Assistenti Sociali al fine di realizzare progetti individualizzati in una logica di rete oltre che di promozione della partecipazione attiva del soggetto alla definizione e realizzazione del processo di aiuto. I progetti di Sostegno all'Inclusione attiva potranno contare sull'esistenza di una rete distrettuale consolidata e già avveza a dare centralità alla partecipazione attiva del beneficiario degli interventi (il singolo o la sua famiglia). D'altro canto è stato difficile a livello distrettuale raggiungere un'omogenea organizzazione dei Servizi cosiddetti "indifferibili" in quanto ogni Comune, anche per la profonda disomogeneità dei 4 territori, ha teso a mantenere dentro ai propri confini la gestione di tali servizi. In questa cornice operativa il PON rappresenterà uno strumento specifico di raccordo e potenziamento dei Servizi Sociali e, nostro auspicio, di implementazione di una porta Unica di Accesso di Segretariato Sociale che potrebbe essere così sperimentata ed entrare nell'operatività dei servizi per essere consolidata in futuro.

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	Seconda tipologia di intervento	Note e commenti (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Famiglie:				L'analisi dei dati rileva forte coerenza tra la tipologia di famiglie che accedono a vario titolo ai servizi e il target di famiglie destinate alla misura del SIA. Sono infatti le famiglie straniere con figli minori a rivolgersi più frequentemente ai nostri servizi con una iniziale richiesta di sostegno economico che, successivamente ad un'analisi professionale, rivelano situazioni di pluri-problematicità alla cui origine è spesso riscontrata l'assenza di lavoro, di un reddito continuativo, la presenza di situazioni di morosità e conseguente fragilità abitativa. Il bisogno economico è quindi da intendere come la punta di un iceberg di bisogni che l'utente deve essere accompagnato a riconoscere ed affrontare; diventa quindi prioritario dare seguito alle pratiche già sperimentate nel Distretto volte al superamento dell'approccio a carattere assistenziale che funge solo da tampone momentaneo all'emergenza senza incidere sulle cause reali del disagio di queste famiglie.
Famiglie con 1 o 2 minori	3-BASSA	1-contributo economico	4-lavoro	
Famiglie con tre o più minori	2-MEDIA	1-contributo economico	7-bisogni complessi	
Famiglie in possesso permesso di soggiorno di lunga durata con minori oppure famiglie con cittadinanza non italiana con minori	1-ALTA	5-alloggio	1-contributo economico	
Nuclei monogenitoriali	3-BASSA	1-contributo economico	4-lavoro	
Famiglie con persone con disabilità	3-BASSA	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	Seconda tipologia di intervento	Note e commenti (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Individui:				Negli ultimi anni i SS sono entrati in contatto, per la prima volta, con un numero significativo di persone che, a causa della perdita del lavoro, si sono trovate in situazioni di criticità mai vissute prima. Questi cittadini, non abituati a rivolgersi ai Servizi, hanno determinato un aumento notevole del bisogno di orientamento alla rete. I nostri Servizi, fronteggiano tutt'oggi con fatica questo tipo di utenza, la quale si rivolge al SS, prevalentemente, con richieste a bisogni di carattere emergenziale (contributi e alloggio) senza la possibilità di trovare soluzioni che possano radicalmente rimuovere i problemi. Anche il numero delle persone immigrate è in costante aumento e determina un'alta percentuale degli accessi al Segretariato Sociale: si noti come anche in questo caso il "disorientamento" all'interno della Rete determini il bisogno di un sistema informativo e consulenziale che supporti i SS, già molto impegnati dalle prese in carico attive.966
Persone mai collocate al lavoro	3-BASSA	4-lavoro	1-contributo economico	
Persone che hanno perso il lavoro	1-ALTA	4-lavoro	5-alloggio	
Persone con problemi di dipendenza	4-NULLA o QUASI NULLA	1-contributo economico	7-bisogni complessi	
Persone con problemi di salute mentale	2-MEDIA	1-contributo economico	7-bisogni complessi	
Persone senza dimora	4-NULLA o QUASI NULLA	5-alloggio	1-contributo economico	
Anziani soli	2-MEDIA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Immigrati (cittadini comunitari/ extracomunitari)	1-ALTA	7-bisogni complessi	1-contributo economico	
Persone con disabilità sole	4-NULLA o QUASI NULLA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Giovani (18-25 anni)	3-BASSA	7-bisogni complessi	4-lavoro	
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)

I seguenti dati evidenziano l'eterogeneità dei 4 territori di Ambito (fonte Istat 31/12/2015). DIMENSIONI: 93.951 residenti distribuiti per il 77% nelle città di Pioltello e Segrate, 18% a Vimodrone e 5% a Rodano. STRANIERI: 16% della popolazione distrettuale (14.930 unità) prevalentemente residente a Pioltello (62% degli stranieri totali). I bisogni che portano questi cittadini sono di tipo complesso: povertà, alloggio, lavoro, alfabetizzazione e formazione professionale. Rispetto al numero di nuclei familiari, quelli con almeno un componente straniero rappresentano a liv. Distrettuale il 15% delle famiglie totali, percentuale che, territorialmente, compone, a Pioltello il 22% delle famiglie, a Segrate l'11% a Vimodrone il 10% e a Rodano il 7%.

POVERTA': il reddito medio è un dato da segnalare al fine di evidenziare la profonda diversità dei territori: passiamo dai 12.986 € annui di Pioltello, 16.426 € di Vimodrone, 18.009 di Rodano e ai 23.208 € di Segrate. DISAGIO ABITATIVO Rispetto al bisogno abitativo si riporta la distribuzione territoriale dei 193 sfratti eseguiti nel 2015: Pioltello 110, Rodano 0, Segrate 36, Vimodrone 47 (i dati sono stati raccolti al fine di approfondire il disagio abitativo per la realizzazione di azioni di sostegno all'abitare avviate dall'ambito che verranno certamente connesse alla realizzazione dei progetti individualizzati).

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	4	10	3-assente
Porta unica di accesso	0	0	3-assente
Servizio sociale professionale	4	10	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-consulenti 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-consulenti familiari
			4-scuole/Enti di formazione
			5-soggetti gestori
			6-utenti/famiglie
			7-altro
Servizio sociale professionale	X	2-informale	1-Centri per l'impiego
			2-strutture sociosanitarie
			3-consulenti familiari
			4-scuole/Enti di formazione
			5-soggetti gestori
			6-utenti/famiglie
			7-altro

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

Grado di gestione associata	1-Totale
-----------------------------	----------

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

A livello di Comune singolo: organizzazione del Segretariato sociale e del Servizio Sociale Professionale. Si rilevano differenze organizzative rispetto alla gestione del segretariato così come anche aree di possibile miglioramento funzionale che potrebbero essere garantite dalla netta separazione tra le funzioni di segretariato sociale inteso in senso stretto (primo accesso) e le funzioni di presa in carico. Risulta carente la condivisione delle informazioni e dei dati e la valutazione multidisciplinare dei casi. A livello associato: realizzazione di servizi a contrasto della povertà (Reddito inserimento sociale, interventi di housing e di sostegno all'abitare, servizi di accompagnamento educativo) che prevedono criteri unici di accesso e percorsi di attivazione condivisi con i Comuni. Questi interventi vengono attivati dai Comuni quali risorse determinanti per l'attuazione del progetto individualizzato.

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
Assistenti sociali	10	4
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	0	0
Sociologi	0	0
Amministrativi	2	0
Altro, specificare:	0	0
Altro, specificare:	0	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	10	4
Educatori professionali, educatori sociali	14	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	1	0
Operatori socio sanitari /addetti all'Assistenza di Base (ADB) e Operatori Tecnici addetti all'Assistenza (OTA)	10	0
Psicologi e psicoterapeuti	7	0
Sociologi	0	0
Amministrativi	12	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		
Funzioni	Necessità di rafforzamento	Note (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Servizi per l'accesso alla misura/ Pre-assessment	2-MEDIA	alta percentuale di nuovi accessi per l'attivazione della misura: necessità di potenziamento dei servizi deputati all'assessment
Presa in carico/Assessment/ definizione dei Progetti personalizzati	1-ALTA	difficoltà a sostenere le funzioni SIA con l'attuale organizzazione dei servizi
Interventi: erogazione di servizi sociali o socio educativi	2-MEDIA	Nell'erogazione di interventi a contrasto della povertà, buon livello di collaborazione ma necessario personale educativo per accompagnare i progetti.
Altro, specificare:COORDINAMENTO DEL SISTEMA INTERISTITUZIONALE	1-ALTA	Necessario istituire un coordinamento operativo delle collaborazioni nascenti dai progetti SIA al fine di razionalizzare risorse umane coinvolte.

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Accesso: L'accesso alla misura, in questi primi mesi ha già messo in evidenza delle criticità: 1) gravosità delle attività per il caricamento delle domande ad oggi ricade prevalentemente sulle assistenti sociali. Il Distretto intende con risorse proprie attivare convenzioni con i CAF locali per gestire tali attività. 2) Preassessment: si intende integrare le risorse umane messe a disposizione dai Comuni con operatori appositamente incaricati che supporteranno l'attività di preassessment laddove i casi non siano conosciuti dai servizi sociali. 3) Le risorse del PON saranno investite prevalentemente sulle attività di Assessment definizione del progetto, realizzazione del progetto, monitoraggio e accompagnamento, tramite l'individuazione di nuove figure dedicate (AS e EP) che agiranno in stretto raccordo con i S.S. Le AA.SS comunali infatti manterranno la piena titolarità del caso, partecipando alle decisioni della microequipe e favorendo l'accesso agli interventi distrettuali e comunali per il contrasto alla povertà. La governance sarà garantita dall'UdP mediante azioni di raccordo e coordinamento dei vari livelli.

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)

L'Ambito ha favorito la costituzione di diverse equipe di lavoro che si occupano, in maniera integrata, di valutare, programmare e attivare interventi e strumenti nell'area dell'inclusione sociale e povertà. Tutti gli interventi sono coordinati da micro equipe intercomunali che, in taluni casi, prevedono la partecipazione di altri Enti e del Privato sociale. Tutti gli interventi attivabili prevedono la formalizzazione di patti tra l'Ente e il Beneficiario; ogni soggetto è chiamato al rispetto di impegni per favorire l'emersione dallo stato di fragilità. Gli interventi a cui facciamo riferimento sono: Reddito inserimento sociale, housing, sostegno all'abitare, mediazione linguistica, servizi integrati per la salute mentale, interventi per la non autosufficienza, azioni educative di contrasto alla povertà, sostegno economico alla riqualificazione professionale e all'alfabetizzazione, ecc. L'Ufficio di Piano che coordina tali interventi vorrebbe mettere a valore tutti questi strumenti, tra cui il SIA, ed arrivare alla costituzione di un coordinamento unico per l'inclusione sociale, ottimizzando così il tempo lavoro degli operatori coinvolti e coinvolgibili e garantendo così anche l'attivazione ed il monitoraggio dei progetti individualizzati del SIA in un'unica REGIA distrettuale che vedrà la partecipazione attiva dei Comuni, degli operatori SIA, dell'UdP e del referente per il Lavoro. Si sottolinea la necessità di formalizzare le collaborazioni informali tra i servizi istituzionali (AFOL, ATS, ASST) in particolare in relazione alla presa in carico integrata dei cittadini al fine di sistematizzare modelli operativi di collaborazione.

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)	X	Tavoli permanenti interistituzionali: Conferenza dei Sindaci ATS Città Metropolitana: condivide le linee di indirizzo Regionale e ne stabilisce l'applicazione operativa. Cabina di Regia: responsabili ATS e Ambiti per integrazione socio sanitaria. Assemblea Intercomunale Distretto Sociale Est Milano istituita con Accordo di Programma: composta dai referenti politici di ogni Comune e da ATS, approva con delibera tutte le iniziative dell'Ambito e condivide linee di indirizzo; Tavoli di consultazione: Tavoli di Area per la progettazione partecipata, coordinati dall'Ufficio di piano e composti da referenti comunali, ATS e ASST e dagli aderenti del Terzo settore. I Tavoli di Area (Minori e famiglia, Non autosufficienza e Inclusione sociale) analizzano i bisogni territoriali e propongono azioni di promozione del benessere.
Convenzioni/ accordi di programma nella gestione	X	Tavoli tecnici con funzionari dei 4 Comuni e Tavoli tecnico operativi con A.A.S.S di supporto allo sviluppo degli interventi programmati.
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	Grado di necessità di rafforzamento	Note (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Collaborazione inter-istituzionale con i centri per l'impiego	1-ALTA	Collaborazione da rafforzare, necessità di sviluppare protocolli operativi per la presa in carico condivisa
Collaborazione inter-istituzionale con altri enti (servizi sanitari o socio sanitari, consultori, scuole, enti di formazione)	1-ALTA	Buon livello di collaborazione informale. Carenti gli spazi dedicati al coordinamento delle prese in carico congiunte.
Collaborazione inter-servizi (servizi sociali, servizio socio-educativo minori, adulti e famiglia, servizio sociale penale adulti, servizio sociale penale)	3-BASSA	Ogni Comune ha raggiunto una discreta organizzazione di rete anche se è difficile garantire costanti momenti di condivisione e riorganizzazione
Lavoro in rete con soggetti privati attivi nel contrasto alla povertà (terzo settore in particolare)	3-BASSA	Buon livello di organizzazione della rete grazie alla costituzione di equipe preposte agli interventi distrettuali a contrasto della povertà
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)

Nel Distretto sono attivabili diversi interventi in materia di PAL; consolidata è la segnalazione di casi al Servizio Inserimento Lavorativo (SIL) che 3 Comuni hanno affidato ad AFOL Est ad esclusione di Vimodrone che ha un servizio proprio. I servizi, attivati dai Comuni tramite segnalazione degli AS, sviluppano percorsi di inserimento/integrazione lavorativa a favore dei soggetti disabili o a rischio di emarginazione. Attraverso AFOL Est-CPI, inoltre, gli utenti dei servizi sociali hanno la possibilità di partecipare a percorsi promossi da Città Metropolitana con riferimento al piano "EMERGO" che si articolano in azioni di orientamento, formazione, tirocini: Dote Valutazione del potenziale -servizio di mediazione per persone con disabilità in cerca di impiego; Dote Inserimento Lavorativo (giovani/adulti)- vengono individuati e attuati interventi utili all'inserimento della persona nel mondo del lavoro e servizi a supporto delle aziende sottoposte agli obblighi della L.68/99; Dote Sostegno all'occupazione -interventi di sostegno all'occupazione di soggetti disabili impiegati presso aziende pubbliche e private. Le AS possono inoltre segnalare per la presa in carico di utenti per Dote Unica (finanziamento regionale). L'Ambito ha concordato con AFOL-CPI di collaborare attraverso : a) incontri informativi pensati ad hoc per facilitare l'aggiornamento e approfondimento delle AS su politiche/finanziamenti regionali e metropolitani esistenti in tema di PAL; b) la partecipazione all'équipe multidisciplinari tramite una risorsa Afol-CPI, per garantire una figura di "snodo" referente dei Servizi Sociali Comunali per le PAL. Essa avrà il compito di facilitare la ricostruzione della "storia" della persona (aspetti certificativi/amministrativi, eventuali percorsi di politica attiva, prese in carico da servizi specifici, etc.), individuare e promuovere percorsi e soggetti erogatori dell'azione in risposta al bisogno, fornire un feedback al servizio inviante.

invia

Funzioni	Necessità di	Note (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Interventi: informazione consulenza e orientamento al lavoro	2-MEDIA	necessità di sviluppare azioni di job club (focus group orientativi) che rispondano alla necessità di più soggetti
Interventi: work-experience (es. tirocini) e interventi di inserimento lavorativo	2-MEDIA	sarebbe necessario un ampliamento delle postazioni messe a disposizione dal SIL per le categorie 381/91
Interventi: inserimento lavorativo di categorie particolarmente vulnerabili (cooperative sociali di tipo B e terzo settore)	3-BASSA	
Interventi: formazione per il lavoro	1-ALTA	la richiesta supera già l'offerta: si prevede la possibilità di creare gruppi di formazione per i beneficiari e così ottimizzare le risorse in campo
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,

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	Tutti gli operatori Comunali hanno a disposizione PC connessi alla Rete, dotati di una piattaforma per la condivisione di file di lavoro. Non esiste né un sito né un server distrettuale. Rispetto all'esistenza di cartelle sociali informatizzate Pioltello ha acquistato molti anni fa un database che, a causa di problemi tecnici, non è mai entrato nella reale operatività dei servizi; anche Segrate si è dotato di un database interno che utilizza ma ritiene carente nel rispondere alle reali esigenze di servizio; Vimodrone e Rodano non dispongono di cartelle sociali informatizzate. Le rilevazioni effettuate dall'UdP e le analisi dei dati provenienti dai singoli comuni non è il prodotto di una esistente "interoperabilità dei sistemi informativi". L'Ambito dovrà provvedere in tal senso a dotarsi degli opportuni strumenti, in adempimento di quanto disposto dalla normativa.
Esistenza di una cartella sociale informatizzata		
Interoperabilità dei sistemi informativi e banche dati		
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)

Il Distretto ha indicato, tra gli obiettivi degli ultimi PdZ, la necessità di provvedere alla realizzazione di un sito distrettuale al fine di dotare i SS di Ambito di strumenti appropriati alla reportistica e gestione dei casi attraverso l'accesso anche ad un'area riservata. Alla luce della recente normativa e in linea con quanto previsto dalla DGR n°X/5499 del 02/08/2016 "Cartella sociale informatizzata - Linee Guida e specifiche di interscambio informativo", l'Ufficio di Piano sta lavorando con gli Ambiti e con ATS alla realizzazione di un sistema informatizzato che assicuri omogeneità di realizzazione, sviluppo ed utilizzo di Cartelle Sociali Informatizzate. Tale processo avrà dei tempi di realizzazione che non rispondono alle esigenze dell'Ambito di dotare tutti gli operatori e partner di strumenti informatici indispensabili alla realizzazione dei progetti SIA. Si intende pertanto, attraverso risorse interne ed in capo ad ogni territorio, realizzare un sistema documentale informatico da collocare sul web per rendere possibile l'accesso a tutti i soggetti delle equipe nascenti.

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)

Si intende costituire un sistema territoriale integrato per l'inclusione sociale governato dal Distretto che: 1) permetta di consolidare e mettere a sistema un metodo di lavoro generativo, basato sull'inclusione e lo sviluppo delle potenzialità dei soggetti fragili; 2) attivi e valorizzi l'apporto del terzo e quarto settore mediante la costituzione di una rete territoriale permanente. Il progetto sarà presidiato da una Cabina di regia, coordinata dall'UdP, che si occuperà del monitoraggio, valutazione e riprogettazione degli interventi composta da tutti gli attori coinvolti: AS UdP, AASS comunali area segretariato/inclusione, operatore PAL, Cooperativa partner. Le necessità di potenziamento relative al preassessment, assesment e presa in carico saranno affidate mediante bando di coprogettazione a cooperativa sociale di comprovata esperienza nell'area dell'inclusione che in partnership con i comuni e il distretto contribuirà con le proprie specifiche competenza alla costituzione del sistema integrato. Riteniamo la coprogettazione con il terzo settore strumento idoneo a favorire le sinergie necessarie alla qualificazione degli interventi e all'affermarsi di una cultura di servizio integrato. La titolarità degli interventi sarà in capo ai Comuni e al Distretto per il tramite delle AASS comunali che presidieranno ogni fase del processo di lavoro e si faranno garanti dell'attivazione di tutti gli interventi comunali e distrettuali utili alla realizzazione del progetto individualizzato. L'UdP svolgerà un'azione di coordinamento permanente al fine di integrare i diversi livelli istituzionali coinvolti e favorire il rafforzamento e l'ampliamento della rete. Si prevede di realizzare percorsi formativi/informativi destinati a tutti gli attori del sistema sia ricorrendo a agenzie formative esterne che valorizzando le competenze interne, con l'obiettivo di sistematizzare il metodo di lavoro, favorire la creazione di un linguaggio comune e la circolarità delle informazioni.

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

Tipologia di Azione	Tipologia di partenariato	Riportare i riferimenti all'atto di attivazione del partenariato, ovvero di formalizzazione dell'Accordo (max. 150 caratteri spazi)
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	<i>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*</i> 8
Presa in carico/Assessment/ definizione dei Progetti personalizzati	<i>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*</i> 80
Interventi: erogazione di servizi sociali	<i>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*</i> 30
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>

*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)

Al fine di integrare le progettazioni SIA nell'operatività dei Servizi Sociali e consolidare un metodo di lavoro basato sull'empowerment, si prevede di sviluppare un lavoro integrato tra comuni, distretto e soggetto del terzo settore individuato mediante bando di coprogettazione. Nello specifico prevediamo che il preassessment sia effettuato a cura delle Assistenti Sociali comunali, che raccoglieranno, in un modello condiviso, le informazioni utili alla fase di assessment nella quale verranno coinvolti tutti gli operatori (equipe multidisciplinare). Questo lavoro, per essere eseguito nelle tempistiche richieste, coinvolgerà anche l'Assistente Sociale incaricata tramite bando di coprogettazione, a supporto delle colleghe dei quattro territori, in particolare sulla casistica che non è mai stata conosciuta dalle AASS comunali (circa il 25% del totale). Rispetto all'attività di Assessment e monitoraggio è previsto il coinvolgimento dell'Assistente Sociale incaricata su tutta la casistica, in particolare per rinforzare la collaborazione con i diversi soggetti coinvolti nelle equipe multidisciplinari, svolgendo in collaborazione con l'UdP un ruolo di connessione e tenuta della rete. Le attività educative di accompagnamento alla realizzazione dei progetti individualizzati si integreranno con il sistema dei servizi e delle risorse messe a disposizione dai comuni e dal distretto al fine di garantire l'effettiva realizzazione e tenuta dei singoli progetti.

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	<i>Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA cui è offerto il servizio socio-educativo realizzato sulla base del finanziamento richiesto</i>
Interventi: orientamento, implementazione competenze, consulenza informazione, attivazione lavorativa e work-experience	<i>Definire l'indicatore sulla scorta dell'esempio n. 1</i>
Interventi: formazione per il lavoro	<i>Definire l'indicatore sulla scorta dell'esempio n. 2</i>
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>

*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 politica 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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

In base a quanto indicato da Regione Lombardia tramite circolare n.21 del 30/11/2016, l'Ambito ha provveduto a concordare modalità di collaborazione a sostegno del SIA con le agenzie che si occupano di Politiche Attive del Lavoro ad oggi ipotizzabile con le risorse già in campo. Si resta in attesa di un POR regionale che definisca le modalità di rafforzamento e modulazione degli interventi sociali e di politica attiva.

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	<i>Formalizzazione di accordi di collaborazione con CPI/AFOL, ASST, ATS, enti formativi, CPIA e soggetti del terzo settore per la realizzazione dei progetti individualizzati</i>
	8
Composizione delle equipe multidisciplinari (con personale appartenente a diverse amministrazioni) per la presa in carico dei nuclei con bisogni complessi	<i>Percentuale equipe con 3 o più operatori afferenti ad altri servizi (oltre AS e operatore PAL: scuole, consultori, ecc) sul totale delle equipe.</i>
	60.00%
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>

* 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)

Il mandato per la realizzazione dei progetti SIA rappresenta l'opportunità per il nostro ambito di creare gruppi formalizzati composti da soggetti istituzionali e del terzo settore, che collaboreranno in forma integrata intorno ad un concreto oggetto di lavoro. La formalizzazione di accordi di collaborazione con CPI/AFOL, ASST, ATS, enti formativi e soggetti del terzo settore definirà modelli operativi che incideranno in modo permanente sul metodo di collaborazione e sulla condivisione di strumenti operativi anche successivamente al triennio di lavoro. La collaborazione tra servizi esiste ma necessita di una governance forte, di momenti di formazione congiunta, di spazi di confronto per lo scambio metodologico e il consolidamento di buone prassi; da ultimo, ma non meno importante, dell'individuazione di strategie che ottimizzino le risorse in campo.

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 di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

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 di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Le azioni di potenziamento A.1.a e A.1.b verranno attivate a partire dal secondo mese di progetto a seguito di espletamento di bando di coprogettazione, ad oggi in fase di elaborazione. Contemporaneamente verrà costituita la Cabina di Regia a presidio del progetto e costituita l'equipe multidisciplinare. Le azioni di cui al punto A.1c2 partiranno dal secondo bimestre per l'attuazione dei progetti individualizzati definiti nelle equipe multidisciplinari (assessment). I percorsi formativi e di empowerment delle competenze si realizzeranno a cadenza regolare (2 volte /anno) con maggiore intensità nel primo anno di implementazione delle azioni.

AZIONE A – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
	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 <i>Pre-assessment</i> finalizzata ad orientare gli operatori nel percorso da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie)	x	€ 21,500.00
			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)	x	€ 65,500.00
			A.1.c.1	Interventi sociali: sostegno sociale professionale	no	€ 0.00
			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	x	€ 68,324.81
			A.1.c.3	Interventi sociali: servizi di mediazione familiare e finanziaria	no	€ 0.00
			A.1.c.4	Interventi sociali: servizi di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione (corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati)	no	€ 0.00
			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	x	€ 5,000.00
	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)	no	€ 0.00
			A.2.c	Creazione di portali gestionali e piattaforme interattive	no	€ 0.00
COSTO TOTALE DELL'AZIONE						€ 160,324.81

AZIONE B – INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA						
Ser vizi	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
					selezionare	
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.	selezionare	€ 0.00
			B.1.b	Servizi educativi e di cura dei bambini in età pre scolare	selezionare	€ 0.00
	B.2.	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.a	Tirocini extracurricolari	selezionare	€ 0.00
			B.2.b	Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (accordo in conferenza unificata del 22 gennaio 2015)	selezionare	€ 0.00
			B.2.c	Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo e per la creazione di impresa	selezionare	€ 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	selezionare	€ 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); <i>accesso al credito finalizzato</i> all'inserimento lavorativo in forma auto imprenditoriale	selezionare	€ 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	B.3.a	Orientamento, consulenza e informazione	selezionare	€ 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	selezionare	€ 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' <u>inserimento/reinserimento socio-lavorativo</u>	selezionare	€ 0.00
			B.4.b	Percorsi scolastici formativi nell'ambito dell'obbligo di istruzione e formazione (anche attivando il contratto di apprendistato)	selezionare	€ 0.00
			B.4.c.	Formazione permanente	selezionare	€ 0.00
			B.4.d.	Formazione per la creazione di impresa	selezionare	€ 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	selezionare	€ 0.00
			B.4.f.	Laboratori di alfabetizzazione informatica, inclusione digitale ed accesso ad internet nell'ambito di percorsi di inserimento lavorativo	selezionare	€ 0.00
			B.4.g	Laboratori di impresa simulata c/o Istituzioni scolastiche e formative		
			B. 4.h	Implementazione delle competenze propedeutiche al lavoro	selezionare	€ 0.00
	COSTO TOTALE DELL'AZIONE					

AZIONE C- PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
	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	selezionare	€ 4,000.00
	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	selezionare	€ 0.00
	COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 4,000.00

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)			€ 0.00	€ 0.00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)			€ 0.00	€ 0.00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)			€ 0.00	€ 0.00
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)			€ 0.00	€ 0.00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 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)			€ 0.00	€ 0.00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato			€ 0.00	€ 0.00
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato			€ 0.00	€ 0.00
1.10	Altri operatori sociali			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 0.00
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	€ 0.00
2.2	Affidamento all'esterno	mesi	2	€ 1,000.00	€ 2,000.00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	€ 0.00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi	pre	2143.89	€ 24.15	€ 51,774.94
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 53,774.94
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	€ 0.00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					€ 0.00
TOTALE AZIONE A					€ 53,774.94

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			€ 0.00	€ 0.00
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					€ 0.00
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	€ 0.00
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (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					€ 0.00

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			€ 0.00	€ 0.00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	€ 0.00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi	ore	55.21	€ 24.15	€ 1,333.32
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 1,333.32
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0.00
TOTALE AZIONE C					€ 1,333.32

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 53,774.94	€ 0.00	€ 1,333.32	€ 55,108.26
3	VOUCHER	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 53,774.94	€ 0.00	€ 1,333.32	

TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 55,108.26
-----------------------------	--	--	--	--	-------------

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 extracurricolari, 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 beneficiari (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)			€ 0.00	€ 0.00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)			€ 0.00	€ 0.00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)			€ 0.00	€ 0.00
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)			€ 0.00	€ 0.00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 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)			€ 0.00	€ 0.00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato			€ 0.00	€ 0.00
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato			€ 0.00	€ 0.00
1.10	Altri operatori sociali			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 0.00
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	€ 0.00
2.2	Affidamento all'esterno	mesi	2	€ 750.00	€ 1,500.00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	€ 0.00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi	ore	2143.89	€ 24.15	€ 51,774.94
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 53,274.94
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	€ 0.00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					€ 0.00
TOTALE AZIONE A					€ 53,274.94

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			€ 0.00	€ 0.00
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					€ 0.00
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	€ 0.00
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (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					€ 0.00

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			€ 0.00	€ 0.00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	€ 0.00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi	ore	55.21	€ 24.15	€ 1,333.32
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 1,333.32
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0.00
TOTALE AZIONE C					€ 1,333.32

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 53,274.94	€ 0.00	€ 1,333.32	€ 54,608.26
3	VOUCHER	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 53,274.94	€ 0.00	€ 1,333.32	

TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 54,608.26
-----------------------------	--	--	--	--	-------------

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 extracurricolari, 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 beneficiari (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)			€ 0.00	€ 0.00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)			€ 0.00	€ 0.00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)			€ 0.00	€ 0.00
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)			€ 0.00	€ 0.00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 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)			€ 0.00	€ 0.00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato			€ 0.00	€ 0.00
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato			€ 0.00	€ 0.00
1.10	Altri operatori sociali			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 0.00
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0.00	€ 0.00
2.2	Affidamento all'esterno	mesi	2	€ 750.00	€ 1,500.00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	€ 0.00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi	ore	2143.89	€ 24.15	€ 51,774.94
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 53,274.94
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	€ 0.00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					€ 0.00
TOTALE AZIONE A					€ 53,274.94

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			€ 0.00	€ 0.00
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					€ 0.00
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	€ 0.00
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (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					€ 0.00

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			€ 0.00	€ 0.00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0.00	€ 0.00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi	ore	55.21	€ 24.15	€ 1,333.32
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 1,333.32
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0.00	€ 0.00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0.00
TOTALE AZIONE C					€ 1,333.32

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 53,274.94	€ 0.00	€ 1,333.32	€ 54,608.26
3	VOUCHER	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 53,274.94	€ 0.00	€ 1,333.32	

TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 54,608.26
-----------------------------	--	--	--	--	-------------

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 extracurricolari, 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 beneficiari (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	x	x
		A.1.b							x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		A.1.c.1																								
		A.1.c.2								x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		A.1.c.3																								
		A.1.c.4																								
		A.1.c.5																								
		A.1.d								x			x			x			x			x		x		
A.2	Informazione all’utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	A.2.a																								
		A.2.b																								
		A.2.c																								
B.1	Servizi socio - educativi	B.1.a																								
		B.1.b																								
B.2	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.a																								
		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)



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

PON INCLUSIONE - FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-2020

MODULO DI RICHIESTA DI MODIFICA ALLA CONVENZIONE E AI SUOI ALLEGATI Progetti finanziati Avviso 3/2016

La versione elettronica del Modulo è disponibile [a questo link](#)

Numero Convenzione:	AV3-2016-LOM_69 <i>(inserire il codice alfa numerico riportato in convenzione)</i>
Codice CUP (se già disponibile):	E51H17000240006
Periodo contrattuale:	Data di avvio attività 20/12/2018 Data di fine attività 31/12/2019
Denominazione Ente Capofila (Beneficiario):	Comune d Pioltello – capofila Distretto Sociale Est Milano
Rappresentante legale dell'Ente capofila:	Sindaca Ivonne Cosciotti
Richieste di modifica precedenti	No

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

Il sottoscritto dichiara che le informazioni fornite sono esatte e veritiere e sono state condivise con gli eventuali partner del progetto.

Firma del Rappresentante legale del Beneficiario¹:

(Firma elettronica della persona legalmente autorizzata ad agire per conto dell'Ente Capofila e firmataria della Convenzione originaria)

Pioltello, 20/12/2018

Modulo da restituire via PEC firmato digitalmente dal Rappresentante legale.

¹ Qualora il nominativo del firmatario del Modulo sia diverso da quello del Rappresentante legale o del Firmatario autorizzato, già comunicato all'ADG, inviare in allegato al presente Modulo la documentazione attestante i poteri di firma, come specificato nella sezione B del presente modulo.

SINTESI DELLA PROCEDURA DI MODIFICA

Le modifiche alla Convenzione sottoscritta possono essere introdotte solo attraverso la compilazione e l'invio all'Autorità di Gestione del presente modulo, datato e firmato dal Rappresentante legale dell'Ente Capofila.

La richiesta così inoltrata potrà comportare, da parte dell'AdG, a seconda dei casi, una semplice presa d'atto oppure un'autorizzazione, come specificato nelle sezioni a seguire del presente modulo.

LA RICHIESTA DEVE ESSERE TRASMESSA IN OGNI CASO ATTRAVERSO IL PRESENTE MODULO.

Fermo restando che l'invio della richiesta **di modifica deve avvenire con la necessaria tempestività, in ragione delle esigenze di attuazione del progetto, eventuali** modifiche autonomamente introdotte dal Beneficiario prima di aver ricevuto la prescritta comunicazione di presa d'atto o autorizzazione si intenderanno a tutti gli effetti assunte sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dello stesso.

Qualsiasi richiesta sarà quindi oggetto di verifica da parte dell'AdG e pertanto dovrà essere adeguatamente illustrata e motivata.

L'AdG si riserva di valutare l'accogliibilità delle modifiche proposte, anche, se del caso, richiedendo la documentazione integrativa necessaria a supporto della richiesta.

Il presente Modulo, compilato nelle parti pertinenti, dovrà essere **firmato digitalmente dal legale rappresentante ed inviato Via PEC all'AdG**, accompagnato da una **lettera di trasmissione** in cui si elenca la **documentazione** allegata con riferimento a quanto richiesto nelle diverse sezioni del presente modulo.

L'indirizzo PEC a cui inviare il presente modulo e i suoi allegati è il seguente:

rimodulazione.poninclusione@pec.lavoro.gov.it

ATTENZIONE: LE SEZIONI NON COMPILATE, ANCHE SE CONTRASSEGNALE NELLA PARTE QUI IN BASSO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE

La presente richiesta di modifica alla Convenzione (ed eventuali modifiche successive), interessa uno o più dei seguenti aspetti (contrassegnare una o più caselle, se del caso):

A – Sostituzione dell'organismo beneficiario (Ente capofila)

B – Sostituzione del Responsabile legale e/o del Delegato

C – Variazione del conto di tesoreria

D – Modifica del Cronoprogramma X

E – Modifiche alle azioni finanziate (Scheda 1)² X

F – Modifiche al Piano finanziario del progetto (Scheda 2) X

A. Sostituzione dell'Ente beneficiario/Capofila del progetto e modifiche nel partenariato di progetto

Questa scheda deve essere compilata quando cambia l'Ente beneficiario/Capofila del progetto (Comune capofila o altro soggetto unico identificato dalla Regione per la rappresentanza dell'Ambito territoriale).

La comunicazione del cambio di Ente Beneficiario deve essere preventivamente inviata all'AdG dalla Regione di riferimento. La comunicazione deve contenere una chiara indicazione del nuovo Ente Beneficiario e se del caso della nuova composizione dell'Ambito, qualora ci siano anche spostamenti di uno o più comuni aderenti all'Ambito.

Nuovo Beneficiario/Capofila del progetto

Denominazione del nuovo Ente (per esteso e abbreviata, se possibile)	
--	--

Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica (invio a mezzo PEC)³:

- a) anagrafica del nuovo Ente beneficiario in versione Excel (si veda il format inviato dall'AdG in sede di predisposizione della Convenzione di sovvenzione);
 - b) dichiarazione del rappresentante legale del nuovo Ente Beneficiario di assunzione di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal ruolo di Ente Beneficiario, così come definiti nella Convenzione di sovvenzione sottoscritta;
 - c) dichiarazione circa il nuovo contro di tesoreria di riferimento dell'Ambito (si veda Sezione C)
- Sulla base delle informazioni fornite nella presente richiesta, l'AdG comunicherà la presa d'atto delle modifiche trasmesse ed aggiornerà la propria banca dati.

La sezione sottostante deve essere compilata qualora si verifichi una variazione nel partenariato di progetto (Ingresso di un nuovo Partner o recesso di uno già associato)⁴.

Qualora un nuovo Partner aderisca al Progetto inserirne la denominazione nel riquadro sottostante e compilare il modello di lettera di adesione alla Convenzione come sotto specificato.

Adesione nuovo Partner di Progetto

Denominazione del nuovo Partner (per esteso e abbreviata, se possibile)	
---	--

Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica Partner (invio a mezzo PEC)⁵:

- a) 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. (Tale modello è stato inviato ai Beneficiari al momento della sottoscrizione della Convenzione) Similmente in caso di recesso di un Partner precedentemente associato al Progetto inserirne la denominazione nel riquadro sottostante

Recesso Partner di Progetto

Denominazione del Partner che recede (per esteso e abbreviata, se possibile)	
--	--

Sulla base delle informazioni fornite nella presente richiesta, l'AdG comunicherà la presa d'atto delle modifiche trasmesse ed aggiornerà la propria banca dati.

³ La modifica dell'Ente Beneficiario implica la trasmissione di tutti i documenti al nuovo Ente Beneficiario che devono essere custoditi presso la sede di quest'ultimo. Non ne è richiesta la trasmissione in copia all'AdG. Se la variazione proposta implica una modifica degli accordi con i partner, tali accordi devono essere aggiornati e custoditi presso la sede del Beneficiario.

⁴ In riferimento al partenariato di progetto si veda l'Art. 3 della Convenzione di Sovvenzione.

⁵ L'ingresso di un nuovo partner comporta la stipula di un accordo tra il Beneficiario e lo stesso; non è richiesta la trasmissione di tale accordo in copia all'AdG

B. Sostituzione del Legale rappresentante/persona delegata

Qualora si verifichi, per ragioni diverse, un avvicendamento del rappresentante legale formalmente comunicato all'AdG e firmatario della Convenzione, l'Ente beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione scritta, compilando questa sezione del presente modulo ed allegando i documenti appresso indicati.

Qualora il legale rappresentante del progetto avesse indicato un Delegato, il cambiamento del Rappresentante legale renderà la Delega non più valida e si dovrà pertanto procedere al rilascio di nuova delega da parte del nuovo Rappresentante legale.

Se invece l'avvicendamento riguarda la persona delegata, il rappresentante legale dovrà comunicare il cambiamento del Delegato, compilando la presente sezione e fornendo gli allegati richiesti.

B.1 – Nuovo Rappresentante

Nominativo del nuovo rappresentante legale	
--	--

B.2 – Persona delegata

Nominativo persona delegata	
Estremi della delega	

Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica (invio a mezzo PEC)⁶:

- a) atto di nomina (comunque denominato) del nuovo Rappresentante legale;
- b) nuovo atto di delega da parte del nuovo Rappresentante Legale per confermare, se del caso, il Delegato nominato da precedente legale rappresentante (a tal scopo si può utilizzare il format di delega allegato all'Avviso 3/2016);
- c) nuovo atto di delega nel quale è eventualmente identificato nuovo soggetto incaricato di ricoprire il ruolo di Delegato;
- d) file "Anagrafica degli ambiti" compilato con i nuovi nominativi e riferimenti del caso (si veda il format versione Excel, inviato dall'AdG in sede di predisposizione della Convenzione di sovvenzione).

Sulla base delle informazioni fornite nella presente richiesta, l'AdG comunicherà la presa d'atto ed aggiornerà la propria banca dati.

⁶ Se la variazione proposta implica una modifica degli accordi con i partner, tali accordi devono essere aggiornati e custoditi presso la sede del Beneficiario. In ogni caso per, l'ingresso di un nuovo partner si veda la Sezione A del presente Modulo.

C. Variazione del conto sul quale ricevere i pagamenti

Gli Enti Beneficiari aventi natura pubblica riceveranno il finanziamento esclusivamente su un conto di tesoreria. Laddove l'Ente Beneficiario abbia già un numero di conto di tesoreria comunicato all'IGRUE è a tale numero di conto che saranno essere effettuati i pagamenti dal parte dell'AdG.

Per tutti gli altri Enti Beneficiari che non hanno o non possono avere un conto di tesoreria (assimilati ad enti privati) i versamenti saranno effettuati sul conto corrente bancario intestato all'Ente.

Qualora l'Ente Beneficiario cambi il numero di conto è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'AdG compilando il presente modulo.

Nuovo Conto di riferimento

N° conto di tesoreria (enti pubblici)	
N° IBAN (enti privati o assimilati)	

In allegato alla presente richiesta di modifica (da trasmettersi via PEC) deve essere inviato:

a) file "Anagrafica degli Ambiti" compilato e recante il nuovo numero di conto (si veda il format versione Excel inviato dall'AdG in sede di predisposizione della Convenzione di sovvenzione).

Sulla base delle informazioni fornite nella presente richiesta, l'AdG comunicherà la presa d'atto ed aggiornerà la propria banca dati.

D. Modifiche al Cronoprogramma

È possibile richiedere una modifica del Cronoprogramma allegato alla Convenzione di Sovvenzione, motivando adeguatamente la richiesta, a condizione che il termine finale per la conclusione delle attività resti fissato per data non successiva al **31/12/2019**.

Data di avvio del progetto	20/12/18
Data di conclusione	31/12/19

Si specifica quindi che la modifica richiesta implica una:

- A) variazione della **sola tempistica** di realizzazione delle Azioni finanziate (che **non implica** quindi né la rimodulazione delle Attività finanziate né dei Piani finanziari)
- B) **variazione della tempistica, associata anche ad una rimodulazione delle Azioni (Scheda 1) e/o dei Piani finanziari (Scheda 2)**

Motivazioni alla base della richiesta di modifica (1/2 pagina max)

Il Distretto Sociale Est Milano ha inviato all'AdG la proposta progettuale nel Dicembre 2016, prevedendo l'affidamento all'esterno, tramite bando di coprogettazione, del servizio di potenziamento del segretariato sociale professionale c/o le sedi dei quattro Comuni dell'Ambito, l'attivazione di accompagnamenti educativi finalizzati alla realizzazione del SIA/REI dei cittadini richiedenti e aventi diritto, azioni di rete. Il progetto prevedeva altresì la realizzazione di momenti di formazione oltre che azioni di coordinamento della attività in collaborazione con partner territoriali e funzionali all'integrazione delle risorse territoriali con il REI. Successivamente alla sottoscrizione da parte del nostro Rappresentante legale e dell'AdG, la Convenzione è stata ricevuta, a seguito primo mancato recapito, in data 07/12/2017 dalla [Segreteria PON Inclusione Direzione Generale - Divisione Il Autorità di Gestione del PON Inclusione](#). Nell'anno 2018 a causa

di motivazioni legate alla riorganizzazione del personale dell'Ente, l'Ufficio di Piano non è stato in grado, come già specificato anche alla referente della Task Force Nord Ovest PON Inclusione, di procedere alla pubblicazione dei bandi previsti dal PON – Avviso 3-2016_ LOM69.

In questo frangente, a seguito contatti con l'AdG e della Task Force territoriale, siamo chiedere una rimodulazione del progetto complessivo che, pur mantenendo invariati gli obiettivi e le attività descritte nella Convenzione di sovvenzione, preveda la realizzazione delle stesse con decorrenza 20/12/18 e conclusione 31/12/2019 (modifica cronoprogramma).

Consequenziale la necessità di comprimere, nell'anno 2019, gli interventi precedentemente descritti (modifica/potenziamento delle azioni e conseguente modifica Piano finanziario).

Rendendosi indispensabile procedere in tempi brevissimi all'avvio delle attività di progetto si prevede anche una modifica degli strumenti per l'affidamento: una procedura di gara aperta anziché Bando di Coprogettazione, l'incarico diretto da parte del Comune di Pioltello a preposta Assistente Sociale per le azioni di governance del PON/REI e l'estensione delle attività educative da finalizzare anche ad una efficace gestione economico-finanziaria da parte delle famiglie beneficiarie.

Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta (invio a mezzo PEC):

- a) nuovo Cronoprogramma del progetto;
- b) qualora la modifica del Cronoprogramma sia associata a modifiche alle **Azioni finanziate** del progetto (Scheda 1 – “Progettazione Interventi”), si rende necessaria la compilazione della **sezione E** del presente Modulo e l'inoltro dei relativi allegati richiesti;
- c) qualora la modifica del Cronoprogramma sia associata a modifiche al **Piano finanziario** (Schede 2- “Piano Finanziario”), si rende necessaria la compilazione della **sezione F** del presente Modulo e l'inoltro dei relativi allegati richiesti.

Sulla base delle informazioni fornite nella presente richiesta, qualora la modifica al Cronoprogramma non comporti modifiche alle Azioni finanziate e/o al Piano finanziario, l'AdG comunicherà la presa d'atto ed aggiornerà la propria banca dati.

In caso diverso, si procederà secondo quanto specificato nelle sezioni E ed F del presente modulo.

E. Modifiche alle Azioni finanziate (Scheda 1 – Progettazione interventi)

L'AdG potrà consentire l'introduzione di modifiche alle Azioni ammesse a finanziamento o alle modalità attuative delle Azioni dette (cfr. foglio 2 Scheda 1 - "Progettazione interventi"), **a condizione** che le modifiche richieste non alterino gli obiettivi e le finalità progettuali, nonché le direttrici ed i contenuti sostanziali del progetto.

Le modifiche devono essere in ogni caso debitamente motivate e saranno sottoposte ad una valutazione di congruità da parte dell'AdG.

Qualora dette modifiche siano autonomamente introdotte dal Beneficiario prima che lo stesso abbia ricevuto la prescritta comunicazione (a seconda dei casi) di accettazione o presa d'atto, le stesse sono da intendersi a tutti gli effetti assunte sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del Beneficiario stesso.

Per quanto concerne la procedura di modifica, resta stabilito quanto segue:

- a) la modifica dell'importo del contributo complessivo previsto per ciascuna Azione (ad esempio, "Azione A – Rafforzamento dei servizi") è modificabile solo su Autorizzazione dell'AdG, a prescindere dalla consistenza della modifica;
- b) internamente all'Azione, la modifica dell'importo previsto per ciascuna Tipologia di Azione (ad esempio, Tipologie di Azione A.1 e A.2), se contenuta entro il 20 % tanto della Tipologia Azione di provenienza quanto di quella di destinazione, avviene con Presa d'atto dell'AdG;
- c) oltre tale percentuale, occorre acquisire l'Autorizzazione dell'AdG.
- d) la modifica delle Azioni senza ricadute di tipo finanziario, oppure con ricadute solamente interne alla Tipologia di Azione (ad esempio: spostamento di risorse dalla voce A.1.a ad A.1.b) sono soggetto a presa d'atto dell'AdG.

Motivazioni alla base della richiesta di modifica (1/2 pagina max)

La compressione delle azioni in una sola annualità (2019) pone innanzi tutto l'obbligo di affidare/avviare i servizi in tempi rapidissimi scegliendo la procedura aperta di gara anziché il bando di coprogettazione come strumento per l'affidamento delle azioni progettuali. Al tempo stesso si presenta l'opportunità di ampliare e qualificare gli interventi delle stesse figure professionali previste dal progetto originario, mantenendone le funzioni precedentemente previste ma potenziandone il raggio di azione.

Relativamente alla figura di assistente sociale si propone la diversificazione su due livelli:

1. nell'affidamento, attività diretta di servizio sociale professionale direttamente nelle sedi dei servizi territoriali in attuazione del REI e a potenziamento delle attività di segretariato sociale;
2. un incarico diretto ad un'assistente sociale dedicata al PON (da assumere per l'anno 2019 tramite utilizzo di recente graduatoria assistenti sociali) che si occuperà, in stretta collaborazione con l'Ufficio di Piano, delle azioni di governance e di coordinamento delle equipe multidisciplinari finalizzate alla realizzazione dei progetti REI e all'integrazione degli stessi con le attività del Piano di Zona- area Inclusione Sociale.

Relativamente alle figure educative

1. confermate le iniziative previste inizialmente per gli accompagnamenti educativi volti alla promozione dell'inclusione e percorsi di facilitazione al reinserimento lavorativo;
2. si intende inoltre utilizzare la risorsa educativa per interventi di rieducazione alla gestione del reddito (anche sulla scorta dell'esperienza maturata con il Progetto "Spazio d'Inclusione" finanziato sempre dal MLPS).

Gli obiettivi di progetto e le aree di azione restano invariate .

Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica (invio a mezzo PEC):

- a) nuova Scheda 1 - **in formato excel** - compilata in ogni sua sezione, sia nella "Progettazione Interventi" sia nella "Descrizione Azioni" con traccia delle modifiche proposte rispetto alla versione originaria/ versione contrattualmente vigente;
- b) se del caso, nuova Scheda 3 - "**Cronoprogramma**" del progetto e compilazione della **sezione D** del presente modulo;
- c) se del caso, ovvero qualora le modifiche delle azioni finanziate comportino anche variazioni al **Piano finanziario, dovrà essere compilata e trasmessa anche la sezione F** del presente Modulo, al quale saranno allegati i documenti a tale effetto richiesti nelle predetta sezione F.

Sulla base delle informazioni fornite nella richiesta, l'AdG, eseguite le verifiche del caso:

- qualora sia prevista la sola presa d'atto, comunicherà quest'ultima ed aggiornerà la propria banca dati;
- qualora sia richiesta l'autorizzazione, comunicherà le proprie determinazioni in merito, aggiornando, se del caso, la propria banca dati.

F. Modifiche al Piano finanziario del progetto (Scheda 2)

N.B.: *l'importo totale delle risorse richieste dal beneficiario non potrà mai eccedere la cifra ammessa a finanziamento risultante dall'elenco allegato al Decreto Direttoriale di approvazione della proposta progettuale; dovranno pertanto essere rispettate le disposizioni finanziarie dell'Avviso 3/2016 e quanto riportato nella Convenzione di sovvenzione.*

L'AdG potrà consentire l'introduzione di modifiche al Piano finanziario a condizione che le modifiche richieste non deroghino alle condizioni ed ai principi previste o richiamati nell'Avviso n. 3/2016 e nei suoi allegati.

Le modifiche, debitamente motivate e comunicate all'AdG, saranno sottoposte ad una valutazione di congruità da parte dell'AdG medesima.

In base alla tipologia/misura della modifica proposta, l'AdG comunicherà la Presa d'atto delle modifiche richieste o invece, ove richiesta l'Autorizzazione, le proprie determinazioni in merito, secondo quanto specificato di seguito.

Motivazioni alla base della richiesta di modifica (1/2 pagina max)

Le sostanziali modifiche espresse dagli allegati riguardano:

- 1) la compressione su una singola annualità delle risorse a budget (euro 164.325) e conseguente azzeramento spesa anni 2017-2018 e impegno delle risorse complessive sull'anno 2019;
- 2) modifica strumento per realizzazione azioni: da bando di coprogettazione a assunzione diretta (euro 30.000) + procedura di gara aperta (euro 134.325).
- 3) scissione in due distinte formule di reclutamento della figura di assistente sociale:
 - una incaricata appositamente dal Comune di Pioltello per la realizzazione delle azioni di governance del progetto PON per l'intera annualità, attingendo da recente graduatoria concorsuale del Comune capofila di Distretto per l'importo di euro 30.000;
 - una/due figure di assistente sociale previste nell'affidamento all'esterno preposte al contatto diretto con l'utenza (pre-assesment-assesment-progetto personalizzato e monitoraggio REI) e impegnate territorialmente nell'ampliamento dei soggetti aderenti all'equipe multidisciplinari;
- 4) ampliamento funzioni educative anche per la realizzazione di interventi di educazione alla gestione del reddito/patrimonio (euro 20.000/euro 68.324,81) .

Si forniscono quindi le seguenti specificazioni:

1. È possibile trasferire le risorse finanziarie assegnate ad un anno finanziario ad un altro anno finanziario;
2. È possibile trasferire risorse finanziarie assegnate ad una Voce di costo (ad esempio: Voce di costo 1.8, "Personale amministrativo specializzato") di una determinata Macrovoce (restando nell'esempio precedente: "Totale 1 – Assunzione diretta di personale specializzato") ad un'altra voce di costo della medesima Macrovoce (ad esempio, alla voce di costo 1.9 "Personale amministrativo non specializzato");
3. È anche possibile trasferire risorse finanziarie assegnate ad una Macrovoce verso un'altra Macrovoce del Piano finanziario (ad esempio, dalla Macrovoce "Totale 1" alla Macrovoce "Totale 2").

Anche con riferimento alle Macrovoce di costo relative all'Azione A.1 "Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie destinatarie del SIA" sarà possibile modificare le relative modalità attuative, fatta salva, tuttavia, la responsabilità in capo all'Ente Beneficiario di gestire il progetto nel rispetto del principio della titolarità pubblica del servizio di presa in carico (cfr. Avviso Pubblico n° 3/2016, par. 4.3).

È sempre necessario dare tempestiva comunicazione di tali variazioni all'AdG, ma la procedura sarà diversa a seconda dei diversi casi di seguito contemplati.

Nel caso sopra indicato **sub 1** (trasferimento di risorse da un anno finanziario ad un altro, restando invariati gli stanziamenti complessivi per Macrovoce e Voci di costo), qualora lo spostamento riguardi il trasferimento di risorse ad anni successivi si procederà sempre con lo strumento della **Presa d'atto**, salva sempre naturalmente la possibilità per l'AdG di formulare i rilievi che risultassero necessari a seguito delle verifiche condotte, altrimenti risulta necessaria l'autorizzazione.

Nel caso sopra indicato **sub 2** (trasferimento di risorse da una Voce di costo ad un'altra Voce della medesima Macrovoce), si procederà ugualmente con **Presa d'atto** qualora il valore delle risorse trasferite sia inferiore o uguale al **20 %** del valore complessivo della Voce di costo di provenienza.

Nel caso sopra indicato **sub 3** (trasferimento di risorse da una Macrovoce di costo ad un'altra Macrovoce), si procederà ancora con **Presa d'atto** qualora l'importo delle risorse trasferite sia inferiore o uguale al **20 %** del valore complessivo della Macrovoce di provenienza.

Occorrerà invece acquisire, per la validità delle modifiche, l'**Autorizzazione** dell'AdG qualora l'importo oggetto della richiesta di trasferimento di risorse all'interno del Piano finanziario approvato sia:

- nel caso di cui **sub 2, superiore al 20 %** del valore complessivo della Voce di costo di provenienza;
- nel caso di cui **sub 3, superiore al 20 %** del valore complessivo della Macrovoce di costo di provenienza.

Qualora le modifiche del Piano finanziario (Scheda 2) siano conseguenza delle modifiche alle Azioni (Scheda 1), di cui alla precedente Sezione E, si applicherà il dispositivo dell'**Autorizzazione** tutte le volte che quest'ultima sia richiesta o in ragione delle variazioni apportate alle Azioni oppure in ragione delle variazioni apportate alle Macrovoce/Voci di costo del Piano finanziario.

Negli altri casi si procederà con **Presa d'atto**.

Le modifiche come sopra individuate, qualora introdotte in via autonoma dall'Ente Beneficiario, vale a dire senza preventiva Autorizzazione o presa d'atto dell'AdG, si intendono assunte sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Ente Beneficiario medesimo e quindi, sino ad eventuale accettazione dell'AdG, non comportano variazione alcuna al Piano finanziario approvato.

Fermo quanto sopra e fatta salva la ricorrenza di speciali circostanze giustificative, da esaminarsi caso per caso, le modifiche su indicate potranno comunque spiegare effetto solamente in relazione ad attività poste in essere successivamente alla data di invio all'AdG del presente modulo.

Resta comunque salva la validità di richieste di modifica trasmesse antecedentemente alla definizione e trasmissione dello stesso modulo, da parte dell'AdG, agli Ambiti Territoriali e già dalla medesima AdG positivamente riscontrate.

Restano inoltre salve le eventuali variazioni apportate in conformità a quanto stabilito nella nota trasmessa dall'AdG n. 7918 del 09/10/2017 (punto 2, ("Specifiche in merito alla rendicontazione delle spese di personale in forza alla PA"), relativa alla rendicontazione, in via di urgenza, della prima fase di attuazione del progetto, con esclusivo riferimento agli Ambiti Territoriali destinatari della nota detta.

Elenco dei documenti da allegare alla richiesta di modifica (invio via PEC):

- a) nuova Scheda 2 – "Piano Finanziario" - **in formato excel** - per ciascuna delle Annualità interessate dalle modifiche con traccia delle modifiche proposte rispetto alla versione originaria/versione contrattualmente vigente;
- b) laddove si renda necessaria anche una modifica della Scheda 3 – "Cronoprogramma" del progetto, dovrà essere compilata e trasmessa anche la **sezione D** del presente modulo, così come dovranno essere inoltrati gli allegati ivi previsti;
- c) *qualora alle variazioni del Piano finanziario siano associate anche modifiche delle Azioni finanziate (Scheda 1- "Progettazione Interventi"), dovrà essere compilata e trasmessa anche la **sezione E** del presente Modulo, così come dovranno essere inoltrati gli allegati ivi previsti.*

Sulla base delle informazioni fornite nella presente richiesta, l'AdG, condotte le verifiche ed eventualmente le valutazioni del caso, comunicherà dunque all'Ente Beneficiario la Presa d'atto della modifica apportate o altrimenti, quando sia richiesta l'Autorizzazione, le proprie determinazioni in merito alla richiesta inoltrata, aggiornando, laddove necessario, la propria banca dati.

Modulo di risposta alla richiesta di modifica alla Convenzione

Questa pagina verrà reinviata al Beneficiario con la comunicazione dell'esito della procedura di modifica. Si prega di compilare in modo chiaro i riquadri sottostanti con le informazioni richieste.

Sezione a cura dell'Ambito Territoriale

N° Convenzione di sovvenzione: AV3-2016- LOM_69

Si ricorda di riportare questo codice identificativo in ogni scambio di corrispondenza con l'Autorità di Gestione.

Denominazione organismo Beneficiario (Ente capofila)	Comune di Pioltello – capofila del distretto sociale Est Milano
Nome Rappresentante legale	Ivonne Cosciotti
Via e numero civico	Via Cattaneo, n° 1
C.A.P. – Comune – Provincia	20096
Indirizzo PEC	protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Data di invio della richiesta	20/12/18
-------------------------------	----------

Documenti inviati in formato elettronico:

Modulo di richiesta di modifiche alla Convenzione**Allegati:**

Anagrafica del nuovo Ente beneficiario (Capofila) in versione Excel	
Dichiarazione del rappresentante legale del nuovo Ente Beneficiario di assunzione di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal ruolo di Ente Beneficiario	
Atto di nomina del nuovo Rappresentante legale	
Nuovo atto di delega a firma del nuovo Rappresentante a conferma del Delegato/per nomina di nuovo delegato	
Nuovo Cronoprogramma del progetto	X
Scheda 1 - "Progettazione Interventi"	X
Schede 2 - "Piano Finanziario" - tre allegati – uno per annualità	X
Altri, specificamente indicati	

Aggiungere righe se necessario



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

SEZIONE RISERVATA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE

Esito della Verifica:

- ☒ Si prende atto della modifica richiesta
- ☐ Si autorizza la modifica richiesta
- ☐ Non si autorizza la modifica richiesta (si veda il campo Note a seguire)
- ☐ Si sospende la verifica per ulteriori e necessari approfondimenti (si veda il campo Note a seguire)

Note:

Autorità di Gestione
PON Inclusione – FSE 2014-2020
Documento firmato digitalmente
secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli
20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e
s.m.i.



PIANO DI ZONA

Distretto Sociale Est Milano

COMUNI DI:

Pioltello, Rodano, Segrate, Vimodrone

Atto di programmazione territoriale per l'attuazione delle Linee di sviluppo regionali di contrasto alla povertà

(D.G.R. 662 del 16 ottobre 2018)



Premessa	3
1. Analisi del contesto.....	4
2. Sistema di gestione per la prevenzione e contrasto alla povertà e all'esclusione sociale.....	4
3. Modalità gestionale dei servizi.....	5
4. Attività svolte.....	6
5. Modalità di promozione e diffusione delle misure di contrasto alla povertà, con particolare riguardo al REI. Punti di accesso alle misure di inclusione.....	6
6. Presa in carico beneficiari REI.....	7
7. Equipe Multidisciplinare.....	9
8. Servizi e interventi per supportare l'inclusione sociale e lavorativa.....	9
9. La comunità sociale inclusiva.....	10
10. Monitoraggio delle attività e verifica obiettivi.....	10

Premessa

La L.R. 23/2015, nel quadro del generale riordino del sistema socio-sanitario regionale, interviene anche sugli ambiti territoriali per quanto concerne i loro confini e di conseguenza la loro possibilità di azione.

Per i 28 comuni appartenenti al futuro Ambito distrettuale Adda Martesana, l'opportunità di adottare un nuovo assetto territoriale di programmazione territoriale e di instaurare e/o consolidare nuove partnership, apre al confronto sull'opportunità di pensare ad un modello maggiormente integrato e meno frammentato, a partire proprio dal modello di governance delle politiche e dei processi.

Di fatto la L.R. 23/2015 fornisce lo spazio normativo per potenziare i rapporti di cooperazione sovra-zonale, che nel corso degli anni sono andati a formarsi, con l'obiettivo di rafforzare e omogenizzare i servizi offerti in territori simili per caratteristiche socio/economiche e contigui in termini di confini territoriali/amministrativi.

Il presente Atto di Programmazione pur essendo stato predisposto singolarmente dagli attuali Ambiti territoriali (4 Cernusco S/N, 5 Melzo, 3 Pioltello, 8 Trezzo S/A) che faranno parte della futura area omogenea dell'Adda Martesana, cerca di definire le attività di realizzazione del sistema di interventi e servizi per il contrasto alla povertà in attuazione delle Linee di sviluppo regionali di contrasto alla povertà ai sensi della D.G.R. n.662 del 16 ottobre 2018 "Adempimenti riguardanti il d.lgs. n. 147/2017 e successivi decreti ministeriali attuativi in materia di contrasto alla povertà e linee di sviluppo delle politiche regionali" e dell'articolo 13, comma 2, lettera d), D.Lgs 147 del 2017, condividendo macro linee d'intervento che vedono l'Adda Martesana impegnata per una "comunità generativa" nella convinzione che i sistemi di welfare sono generativi se riescono a ri-generare risorse e opportunità dove si vedevano solo bisogni e bisognosi.

Il documento, in particolare, presenta le "fasi" gestionali e amministrative necessarie all'attuazione delle politiche di contrasto alla povertà riguardanti, attualmente i nuclei familiari beneficiari del REI, incluse le azioni di promozione e diffusione della misura, gli interventi di inclusione, le attività di verifica e monitoraggio.

L'atto di programmazione territoriale costituisce anche la mappatura delle iniziative in atto, comprensivo del numero delle persone prese in carico, con particolare riferimento alle famiglie più vulnerabili. Per quanto riguarda le attività già svolte, il documento include attività in essere, le iniziative attuate e/o quelle da programmare a rafforzamento del sistema gestionale e di erogazione degli interventi e dei servizi di inclusione.



Alla luce delle recenti misure stabilite dalla Legge di bilancio 2019 e contenute nel decreto-legge, approvato dal Consiglio dei Ministri il 17 gennaio 2019, "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" che si avvieranno nei prossimi mesi, ci si auspica di assumere un ruolo strategico e fondamentale nell'integrazione delle politiche sociali e socio sanitarie con quelle del lavoro.

La povertà infatti è un fenomeno multifattoriale, i cui indicatori tengono conto non solo della condizione economica e lavorativa, ma anche di una serie di circostanze sociali, come ad esempio l'esclusione sociale, la disabilità, la deprivazione socio-sanitaria, educativa ed abitativa.

Nei quattro distretti si registra un elevato numero di richieste di sostegno (economico e lavorativo), da parte delle componenti familiari nella gestione dei carichi di assistenza e cura rivolti ad uno o più familiari a carico. La gestione di queste situazioni è infatti affidata quasi esclusivamente alla famiglia, in particolare nella sua componente femminile, laddove la componente anziana e disabile resta destinataria di interventi di cura, che configurano il cittadino come fragile, quindi esclusivo "costo" per la Comunità. Parallelamente emergono nuove fragilità in ambito lavorativo, che rispetto al passato interessano anche nuove fasce di popolazione, quali i giovani, gli stranieri, gli over 55 anni, i disoccupati di lungo periodo, destinatarie di supporti economici e sostegni alla collocazione nella comunità. Ulteriori esigenze emergenti poi sono legate al tema "abitare", in termini sia di mantenimento della casa, sia di accesso al mercato immobiliare.

I servizi sociali dei comuni dei quattro ambiti promuovono, in risposta alle esigenze di individui e famiglie, l'utilizzo di progetti e interventi sia strutturati e consolidati che più innovativi. Il sostegno economico, per sua natura concesso solo in condizioni di elevata criticità e dopo che le persone hanno fallito nella ricerca di soluzioni autonome, risulta essere, nella maggioranza dei casi, inefficace per rompere il circuito dell'assistenzialismo, in quanto il "problema economico" si impone in modo emergenziale. Proprio per rispondere a tale esigenza, la presente programmazione 2018-2020, risulta strategica per la messa in campo di sostegni ed interventi volti non solo direttamente al contrasto della povertà ma, in un'ottica preventiva e generativa, anche a quelle situazioni di vulnerabilità sociale, che rischiano lo scivolamento in una condizione di povertà.

Coerentemente con la D.G.R. 7631/2017 "Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2018-2020" e la Circolare Regionale n. 9/2018 il presente Atto di Programmazione Territoriale sarà parte integrante del futuro Piano di Zona. Dal momento che la programmazione delle politiche sociali locali nell'Ambito distrettuale Adda Martesana dovrà partire dalla conoscenza delle esigenze del territorio sovra-distrettuale, per costruire risposte adeguate e innovative, da tempo si sta cercando di lavorare in maniera congiunta e sinergica a tale scopo ed attualmente anche mediante questo Atto.

L'area omogena dell'Adda Martesana possiede una popolazione di circa 347.893 abitanti, residenti nei 28 Comuni. Di questi 445 nuclei familiari sono stati i beneficiari del REI e presi in carico dai singoli comuni. Per avere un dato approssimativo su quante sono in realtà le domande presentate e quelle effettivamente accettate dall'INPS, possiamo prendere in considerazione i numeri forniti dai distretti di Melzo e Trezzo S/A. Mentre nell'ambito territoriale di Melzo su 460 domande presentate solo 158 sono state accolte, nel distretto di Trezzo S/A sono state ricevute 297 domande e di queste 70 sono state accolte. In media dunque possiamo affermare che il 29% delle domande presentate nei punti di accesso dei Comuni, sono state poi accettate.

Facendo un rapporto fra le domande accettate e il numero di abitanti residenti nei quattro distretti possiamo constatare che in media lo 0,17 % dei cittadini dell'Adda Martesana, ha potuto beneficiare della Carta REI.

Ciò non vuol dire che, grazie a questa misura, la povertà sia stata "debellata", ma al contrario dai dati si evince che il bisogno sociale che emerge è sempre più articolato e comprende anche quelle situazioni di vulnerabilità socio-economica e povertà sociale, che sono state "respinte" o non toccate da questa misura.

Per tanto in conclusione è necessario che le politiche sociali prodotte a livello dei singoli Comuni e del futuro Piano di zona, anche grazie alla gestione associata dei servizi, siano capaci di integrarsi non solo con le politiche sociali regionali e nazionali (es. misure quali Bonus Famiglia e Nidi Gratis, gli interventi per l'assistenza educativa e scolastica, le politiche abitative e di housing sociale, il programma Dopo di Noi, il Reddito di Inclusione), ma anche con quelle socio-sanitarie e del lavoro.



In questo ci aiuta l'impianto di Welfare su cui i 4 ambiti hanno lavorato, in collaborazione con il Forum del Terzo settore, organizzando e partecipando agli Stati Generali del Welfare generativo. Gli incontri sono serviti a ragionare in termini di innovazione ed investimento sociale, ossia di pensare il welfare non come una semplice "spesa" nel bilancio, ma come un investimento che prevede un ritorno non solo in termini sociali ed economici nel lungo periodo, ma che consente soprattutto di generare opportunità di scambio costante, in una logica di corresponsabilità, con altri soggetti della rete e i cittadini membri della Comunità generativa.

I presupposti del Welfare Generativo vedono dunque il capitale relazionale della Comunità come risorsa sia per l'analisi delle esigenze del territorio stesso, che per la costruzione di servizi orientati a rispondervi nel modo più efficace, efficiente e sostenibile possibile.



1. Analisi del contesto 8 (UDP)

Il Distretto Sociale Est Milano, ha una popolazione complessiva di 95.280 abitanti, distribuita per il 39,59% sul territorio di Pioltello, Città con il maggior numero di abitanti ed Ente Capofila del Distretto, per il 37,59% nella Città di Segrate, per il 17,96% a Vimodrone, per il 4,86% a Rodano. La popolazione femminile complessiva è composta da 48.815 donne, pari al 51,23% della popolazione distrettuale, quella maschile corrisponde a 46.465 unità, pari al 48,77%. Il 31,72 % è costituita da popolazione proveniente da altri paesi sia Europei che extra CEE, precisamente 15.438 donne e 14.781 uomini. Sono presenti cittadini stranieri provenienti da 138 paesi, le comunità numericamente più importanti hanno origini diverse (America Latina, Africa, Asia, Europa).

La distribuzione per classi di età evidenzia una concentrazione della popolazione distrettuale:

- del 60,43% nella fascia di "età lavorativa" 19-65;
- del 21,15% nella classe Over 65;
- del 18,41% nella fascia di età 0-18.

Sono 200 le famiglie che hanno visto soddisfatta la loro richiesta di Contributo Economico comunale a cui si sommano 40 interventi nell'area della contribuzione al Sostegno Abitativo (di cui 2 sono accessi alla misura Fondo Garanzia Affitto Distrettuale). L'area minori e famiglie conta, un dato parziale, di 197 accessi alle misure comunali di contrasto alla povertà educativa attraverso il sostegno a mense scolastiche e integrazione rette nido.

Per quanto riguarda il tema dell'abitare sono 26 i nuclei familiari verso i quali i comuni hanno provveduto a soluzioni di accoglienza in emergenza abitativa mentre sono state 14 i progetti autonomia realizzati in Housing Sociale Distrettuale. L'Housing sociale da anni dispone di 2 unità immobiliari disponibili, estese a 5 a fine 2018 grazie a Finanziamenti Regionali; entro marzo si prevede di aumentare di ulteriori tre unità immobiliari (progetto Sistema Unico per l'Abitare promosso con il Terzo Settore). Alle forme di ospitalità di cui sopra si affianca poi l'azione di accompagnamento all'abitare esercitata dallo Sportello per l'Abitare che nel 2018 ha accolto 30 nuclei familiari. Le politiche dell'abitare sono sostenute anche dal recente rinnovo dell'Accordo Locale per il Canone Concordato a prevenzione del disagio abitativo.

Nell'area della non autosufficienza l'integrazione socio-sanitaria realizzata nel Distretto trova concretezza in 15 tirocini risocializzanti, 25 sostitutivi di ricovero, 64 (su 96) persone soddisfatte dal FNA 2017 (D.g.r 7856) per progetto care giver familiare e assistente familiare privata, 7 voucher rivolti al sostegno alla vita di relazione di minori disabili. In attuazione della D.g.r 6674 del 7/6/2017, con il Fondo Dopo di Noi (L. 112/2016) sono 15 i beneficiari sostenuti in percorsi di autonomia e residenzialità. La rete dell'offerta è ulteriormente arricchita dalla gestione in forma associata di 39 Amministrazioni di Sostegno attraverso l'Ufficio di Protezione Giuridica distrettuale, che opera anche nel settore della consulenza informativa ed operativa alle famiglie.

Il programma "Reddito di Autonomia" ha rappresentato un'ulteriore opportunità di politiche integrate che



vedono al centro le persone e le famiglie, riconoscendo ai soggetti in difficoltà ulteriori occasioni di accesso alle prestazioni in ambito sanitario, sociale, abitativo e di ricerca attiva del lavoro. A livello Distrettuale in attuazione della misura "Bonus Famiglia 2017-2018" i destinatari raggiunti per il supporto alla presentazione della domanda sono 63; 62 sono i certificati di vulnerabilità rilasciati. Si conta poi 1 Voucher autonomia Anziani e Disabili (valutato non attivato).

Per quanto riguarda le politiche sociali attive del lavoro AFOL, tramite il SIL e agenzie di formazione lavoro, nel periodo di rilevazione decorrente dal 3/6/2017 al 31/3/2018, registrano su tutto l'Ambito: una media di 119 Borse Lavoro attivate, un totale di 64 nuove segnalazioni in 9 mesi e di 88 chiusure di servizio nello stesso arco temporale. Sono 38 il numero di beneficiari di assunzioni mediante contratti a scadenza, a tempo indeterminato o contratti atipici.

Nel Distretto le azioni di contrasto alla povertà assoluta e di inclusione sociale nel 2016/2017 raccolgono 155 domande (d.) SIA i di cui 52,9% (44 d.) progetti validati e 28,39% (44d.) conclusi al termine.

Relativamente alla trasformazione della misura di cui sopra in Rei, nel 2018 si verifica un incremento elevato delle domande. Le richieste Rei raccolte, nei 4 punti di accesso comunali dell'Ambito, sono state 543 di cui 153 progetti accolti, 11 conclusi a termine e 43 decaduti.

Non è disponibile il dato inerente la numerosità di uomini e donne che hanno fatto domanda Rei, così come il numero di eventuali adulti senza fissa dimora.

La numerosità di cittadini beneficiari che hanno fruito di più' di un servizio/intervento, nel corso dello stesso anno, sia nell'ambito dello stesso comune, che nell'accesso alle risorse del distretto, non è un dato disponibile. Ciò fa venire meno un potenziale indicatore della complessità progettuale, del livello di risposta integrata al bisogno e della misura di estensione della rete dei soggetti afferenti ai progetti individualizzati.

Max 1000 parole/785



2. Sistema di gestione per la prevenzione e contrasto alla povertà e all'esclusione sociale

La realizzazione del sistema integrato di servizi nel Distretto è espressa nel Piano di Zona 2015-2017 "*Un welfare che crea valore per le persone, le famiglie e la comunità*", prorogato in ottemperanza a quanto stabilito con DGR 7631 del 28/12/2017 da Regione Lombardia; nel documento si determinano le modalità con le quali le Amministrazioni interessate, Pioltello – Segrate – Vimodrone – Rodano, si impegnano a realizzare azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi delineati. Con l'ex ASL Milano 2 (oggi ATS Città Metropolitana di Milano) è stato sottoscritto un Accordo di Programma che concorre all'integrazione sociosanitaria e assicura la coerenza tra obiettivi regionali e obiettivi della programmazione locale.

Tale integrazione si è realizzata operando a livello:

- Istituzionale, sulla necessità di consolidare le collaborazioni tra Enti ed istituzioni diversi, in particolare tra Comuni, ATS, ASST, Terzo Settore al fine di conseguire obiettivi comuni;
- Gestionale per l'individuazione di nuove configurazioni organizzative, ed il consolidamento di quelle già esistenti;
- Operativo-funzionale lavorando in modo multidisciplinare, integrando risorse del territorio con una programmazione capace di allinearsi ad un contesto in continua evoluzione.

Il Terzo Settore è soggetto del welfare locale che ha dato il suo contributo per lo sviluppo di una comunità solidale, la definizione di servizi e interventi di contrasto alla povertà, aderisce al Piano di Zona, ai Tavoli di Area e con la presenza consultiva in Assemblea Intercomunale tramite tre rappresentanti eletti al loro interno. I Tavoli di Area sono luogo della programmazione partecipata per connettere esperienze del territorio, creare opportunità, tutelare il cittadino fragile in un ottica di sussidiarietà, dove il tema della



povertà diviene trasversale a tutte le aree (Non Autosufficienza, Minori e Famiglia, Inclusione sociale) favorendo la lettura integrata delle specificità di ogni settore. Nel triennio 2015/2017, la struttura di governance si è ampliata di azioni volte all'integrazione e consolidamento di Gruppi di lavoro composti da: AASS dei 4 territori, ref. Ufficio di Piano e talvolta privato sociale. Queste équipe rispondono in maniera sostanziale alla necessità di condividere la lettura di bisogni e le strategie di risposta e confermano un ruolo centrale del Servizio Sociale Professionale nel welfare sociale.

L'Ambito ha favorito la costituzione di diverse équipe di lavoro che si occupano di valutare, programmare e attivare interventi e strumenti nell'area dell'inclusione sociale e povertà (patti di collaborazione/adesione tra l'Ente e il Beneficiario) per favorire l'emersione dallo stato di fragilità. Gli interventi a cui facciamo riferimento sono: Reddito inserimento sociale, housing sociale, sostegno all'abitare, mediazione linguistica, servizi integrati per la salute mentale, interventi per la non autosufficienza, azioni educative di contrasto alla povertà, sostegno economico alla riqualificazione professionale e all'alfabetizzazione, ecc.

Il Ris è tra gli strumenti più vicino a SIA e Rel per la finalità di sostegno economico finalizzata al reinserimento sociale della persona con proposte di riqualificazione professionale, di progetti educativi o terapeutici, di inserimenti lavorativi.

Con l'istituzione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) prima e Reddito di Inclusione (REI) poi, è stato istituito all'interno della macro-area Inclusione Sociale, il Tavolo Inclusione & Contrasto alla Povertà destinato alle famiglie in condizioni di fragilità sociale e disagio economico, con la partecipazione di: rappresentanti dell'Ufficio di Piano, Referenti di area per i 4 Comuni del Distretto, assistenti sociali responsabili dei casi e rappresentanti di soggetti operanti nelle Politiche Attive del Lavoro in collaborazione con le Agenzie accreditate del territorio.

In un contesto di welfare comunitario e generativo, il Progetto "1117 Misura x Misura" finanziato dal Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI), con Ente capofila Regione Lombardia (non direttamente legato ad interventi concreti a contrasto della povertà ma orientato a lavorare sull'inclusione sociale), ha inteso facilitare e qualificare i percorsi di integrazione dei cittadini stranieri attraverso l'organizzazione di un sistema integrato di servizi territoriali che offre contributi utili al rafforzamento di capacità operative tese all'attivazione e allo sviluppo di strategie di rete.

Nell'ambito della prevenzione allo stato di povertà è stato istituito il Sistema Unico Abitare, per il rafforzamento strutturale delle politiche di welfare nel sistema dei servizi abitativi. Il progetto prevede la messa in rete di diversi interventi a contrasto e prevenzione del disagio abitativo rilevato. Il fenomeno del disagio abitativo comprende situazioni emergenziali e a rischio di divenirlo, in relazione alle trasformazioni sociali, alla crescente vulnerabilità economica e alle diverse forme di povertà ed esclusione che sono racchiuse nella definizione di grave emarginazione. Per offrire una tempestiva risposta al fenomeno della fragilità abitativa, il Distretto ha negli anni strutturato e messo a sistema servizi di Housing Sociale e Sportelli di consulenza e orientamento abitativo.

(750/746 parole)



3. Modalità gestionale dei servizi (UDP)

Le attività svolte direttamente dai Comuni in relazione agli interventi di Contrasto alla povertà riguardano prevalentemente azioni di sostegno economico sia in forma diretta (contributi) che indiretta (riduzioni esenzioni) e l'erogazione di prestazioni socio assistenziali che prevedono sempre un accesso in base ad una soglia ISEE ed un costo per il cittadino sempre calmierato o in totale esenzione in alcuni casi. Il Segretariato Sociale (primi accessi) e il Servizio Sociale Professionale (prese in carico) rappresentano la porta di accesso a tali sostegni. Nell'organizzazione del Segretariato sociale e del Servizio Sociale Professionale dei 4 Comuni dell'Ambito si rilevano differenze organizzative rispetto alla gestione del segretariato così come anche aree di possibile miglioramento funzionale che potrebbero essere garantite, ad esempio dalla netta separazione tra le funzioni di segretariato sociale inteso in senso stretto e le funzioni di presa in carico, oppure da una



migliore integrazione dei SS con altri Servizi Comunali le cui funzioni hanno un impatto economico sul bilancio familiare; risulta ancora carente la condivisione/integrazione delle informazioni e dei dati al fine di elaborare valutazioni e progetti il più possibile coerenti con il reale bisogno.

I Piani di Zona del Distretto Sociale Est Milano hanno da sempre rappresentato, per i Comuni, l'opportunità di realizzare azioni aggiuntive rispetto ai servizi indifferibili; servizi come Segretariato Sociale, Servizi Domiciliari, Tutela dei minori e degli adulti, presa in carico sociale, sostegni economici, servizi per gli Inserimenti Lavorativi non sono mai approdati, nonostante studi di fattibilità, a servizi in gestione associata. La gestione associata rappresenta quindi un'opportunità di potenziamento e qualificazione del sistema d'offerta su scala sia su scala distrettuale che interdistrettuale.

L'esperienza del Distretto Sociale Est Milano nelle gestioni associate prevede la realizzazione di Interventi che, tramite Bandi o tramite richieste del SSP, compongono un ventaglio di strumenti attivabili in favore di singoli o famiglie in difficoltà e dei progetti in loro favore verso l'emersione da situazioni di disagio e rischio marginalità.

Come già anticipato, a livello associato, si realizzano servizi a contrasto della povertà che prevedono: un'accesso con limite ISEE, requisiti specifici, percorsi di attivazione condivisi tra i Comuni aderenti, validazione a carico di gruppi di lavoro consolidati, sempre in una logica di attivazione, promozione delle capacità del destinatario e assunzione di responsabilità. Reddito inserimento sociale, interventi di housing e di sostegno economico all'abitare, servizi di accompagnamento educativo verso l'autonomia, sportello Donna, servizi gratuiti rivolti a migliorare la qualità di vita di soggetti non autosufficienti come ad esempio la voucherizzazione dei trasporti, la teleassistenza, l'ufficio di protezione giuridica. Questi servizi sono determinanti per l'elaborazione di progetti individualizzati in risposta a disagi di persone non sempre povere in senso assoluto ma sicuramente incapaci (economicamente) di poter provvedere con risorse proprie a rispondere ai relativi bisogni.

Parole 451/750



4. Attività svolte

Il Distretto 3 ha lavorato alla costruzione di una sistema integrato di interventi in campo abitativo, educativo, di sostegno al reddito, al fine di promuovere percorsi di reinserimento sociale e di emersione delle situazioni di disagio e/o a rischio di emarginazione. In particolare è stato sviluppato un Sistema Territoriale per l'Abitare in grado di:

- offrire ai cittadini sottoposti a misure di sfratto o pignoramento dell'abitazione, un servizio di orientamento e consulenza, attivare le risorse territoriali a supporto dei nuclei segnalati svolgendo un monitoraggio educativo e finanziario;
- diffondere a livello territoriale l'utilizzo di accordi specifici che coniughino le esigenze di nuclei con reddito contenuto, in grado di sostenere un affitto calmierato e proprietari di immobili sfitti;
- garantire interventi housing sociale di primo e secondo livello laddove la fragilità abitativa risulta particolarmente connessa con altre fragilità socio relazionali attraverso l'acquisizione (con risorse proprie e regionali) di immobili dedicati.

L'Ambito, ad integrazione ed in linea con le attuali misure di contrasto alla povertà, ha avviato da anni la misura denominata Reddito di Inserimento Sociale (R.I.S.), strumento finalizzato a sostenere il reinserimento sociale di persone adulte in difficoltà, che si trovino in stato di grave emarginazione sociale ed indigenza, I progetti individualizzati possono prevedere percorsi di formazione scolastica, di inserimento lavorativo per categorie fragili in collaborazione con i Servizi di Inserimento Lavorativo, percorsi terapeutici di recupero del benessere (per esempio tirocini motivazionali, aggancio a servizi specialistici, ecc.), percorsi di sostegno socio-educativo (per esempio adesione a progetti di supporto alla genitorialità, ecc). Tale intervento, come tutti gli strumenti reddituali che mirano alla ripresa e consolidamento delle autonomie personali, al bisogno,



si coniuga con progetti Distrettuali e individualizzati di Housing sviluppati con il Terzo Settore.

Il progetto "Spazio d'inclusione" ha realizzato interventi educativi individualizzati e di gruppo, rivolti a famiglie in situazione di fragilità economica e sociale per aiutarle a gestire le spese familiari e a riattivare le proprie risorse interne. Finanziato con fondi ministeriali ha dato l'opportunità di sperimentare e porre attenzione al tema della valutazione degli interventi. Il progetto ha infatti previsto l'utilizzo di un sistema di valutazione di tipo controfattuale, che ha come obiettivo quello di verificare e 'misurare' se i beneficiari dell'intervento emergono più facilmente dalla loro condizione di bisogno rispetto alle famiglie 'non trattate' e dunque di stimare se ed in che termini l'intervento ha portato i beneficiari ad un aumento della loro capacità di gestione dei risparmi e ad una maggiore attivazione sociale e lavorativa.

A livello Distrettuale la promozione dell'integrazione socio-sanitaria, della prevenzione di sostegno al reddito a fronte di spese di cura elevate, la riattivazione di processi di autonomia e competenze di care giver e cittadini fragili, si esprimono nella rete degli interventi della misura B2, Dopo di Noi, Reddito di autonomia Anziani e Disabili. Vengono poi gestiti a livello associato una serie di altri interventi a sostegno della non autosufficienza (Ufficio protezione giuridica, Teleassistenza, Trasporti sociali) che si integrano con i servizi predisposti dai Comuni (SAD, Pasti al domicilio) e consentono l'elaborazione di progetti personalizzati e modulabili.

Per quanto riguarda la promozione di politiche di ingresso nel mercato del lavoro ogni singolo Comune dell'ambito ha attivato, mediante procedure diverse, il Servizio Inserimenti Lavorativi al fine di promuovere una gestione competente dei percorsi di integrazione socio economica lavorativa rivolto ai cittadini compresi nell'area dello svantaggio (D.Lgs 276/03 e dal Regolamento CE) e alla disabilità intellettiva e psichica con rilevanti bisogni di accompagnamento al lavoro.

Ad oggi per il Distretto l'inclusione attiva a contrasto della povertà ha davanti la scommessa di superare la frammentarietà fra questi servizi e l'attuazione delle diverse normative regionali e nazionali. In particolare il Piano Operativo Nazionale (PON "inclusione"), rappresenta per il Distretto l'opportunità, colta in ritardo, unitamente al Fondo Povertà, di realizzare il potenziamento della rete di coordinamento degli interventi Rei. Nel Distretto sono poi attivi servizi e interventi che in maniera trasversale prevengono il rischio di esclusione sociale quali la mediazione culturale, lo sportello donna, gli sportelli stranieri. Il Distretto partecipa anche alla Rete sovradistrettuale di conciliazione tempi di vita e di lavoro con il progetto "Governare gli equilibri" e alla rete anti-violenza Adda Martesana.

I comuni del Distretto inoltre collaborano con l'associazionismo e il volontariato del territorio per far fronte alle situazioni di povertà più critiche. Particolarmente fragile la situazione dei nuclei familiari con minori privi di reddito e conseguente disagio abitativo. Alcune organizzazioni sul territorio (Caritas, Cav,) svolgono attività di distribuzione di pacchi con generi alimentari, articoli per neonati, corsi di italiano per stranieri, coordinandosi con servizi sociali dei Comuni di residenza.

PAROLE 756/750



5. Modalità di promozione e diffusione delle misure di contrasto alla povertà, con particolare riguardo al REI. Punti di accesso alle misure di inclusione

Il segretariato sociale è, per i Comuni, la porta unica di accesso al sistema dei servizi territoriali integrati



(sociale, sociosanitario, sanitario, promozione lavoro, previdenza sociale, rete dei CAAF, Centri informagiovani, scuola, centri di formazione professione, ecc.), che ad oggi garantisce l'accesso al Rei ed in generale a tutte le misure di contrasto alla povertà. E' un servizio, presente in ogni organizzazione comunale, rivolto a tutti i cittadini, che fornisce informazioni sul complesso degli interventi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali, sia pubbliche che private, presenti sul territorio. L'Ambito territoriale di Pioltello, ha attivato in totale 4 punti di accesso al REI: uno per ogni comune e non ha previsto incarichi ad altre strutture (es. CAF, patronati) per la sola presentazione della domanda da parte dei cittadini. L'articolazione del segretariato sociale ha fasce orarie di aperture al pubblico differenti e modalità diverse per ciascun territorio comunale ed è garantito a sportello o su appuntamento, dal lunedì al venerdì.

Per la realizzazione del progetto personalizzato il Servizio Sociale Professionale collabora con i diversi servizi ed attori della comunità locale (in campo sociale, sanitario, scolastico, lavorativo) grazie ad accordi collaborazione locali e distrettuali, formali ed informali. La presa in carico può prevedere l'attivazione di prestazioni e/o servizi nell'area inclusione sociale o di misure erogate e messe in campo dall'Ufficio di Piano Distrettuale, che garantisce una gestione associata di progetti individualizzati, attraverso équipe multidimensionali di valutazione, approvazione e monitoraggio. L'impegno del Distretto e dei 4 comuni per l'attuazione del Reddito di Inclusione, ed in generale di contrasto alla povertà, ha riguardato in particolare i seguenti aspetti:

- Attività comunicativo-istituzionale, al fine di favorire la conoscenza della misura a contrasto della povertà (siti istituzionali, bacheche poste presso uffici comunali e servizi sociali). In particolare, un impulso maggiore è stato dato a giugno 2018 successivamente alla legge di bilancio 2018, che ha previsto l'universalità della misura stessa, venendo meno i requisiti familiari a favore dei soli requisiti economici;
- Verifica e monitoraggio sul possesso dei requisiti di residenza e cittadinanza del REI da parte dei nuclei familiari e controlli riguardanti ad esempio l'effettiva composizione del nucleo familiare rispetto alla dichiarazione ISEE;
- Facilitazione per l'accesso dei beneficiari al REI o ad altre prestazioni sociali di cui i Comuni sono titolari.

Grazie alle attività individuate nel progetto PON, di prossima attuazione, le risorse professionali verranno coinvolte per accrescere il numero delle opportunità messe a disposizione per i progetti personalizzati dei beneficiari del REI. Tale incremento di risorse potrà potenziare le energie già messe in campo in questo primo anno di attuazione del Reddito di Inclusione e rispondere alle sempre più numerose esigenze della Comunità. Presso i Punti per l'accesso al REI i cittadini potranno avere informazioni, consulenza e orientamento sulla rete integrata degli interventi e dei servizi sociali e, qualora ricorrano le condizioni, anche assistenza nella presentazione della domanda. La promozione della misura sarà realizzata anche attraverso un sistematico monitoraggio degli Isee presentati ai diversi uffici comunali per incentivare l'adesione, in ingresso nelle varie aree di servizio sociale dei Comuni, aventi le caratteristiche di accesso al Rei.

Quanto sopra si colloca nell'orientamento più ampio del Distretto di dare risonanza agli interventi in gestione associata, anche attraverso siti istituzionali, materiale divulgativo cartaceo che abbiano lo scopo di incentivare l'avvicinamento ai servizi.

PAROLE 534/750



6. Presa in carico beneficiari REI

In relazione alla presa in carico dei beneficiari REI l'ambito di Pioltello si è organizzato per una gestione della misura posta in capo alle singole amministrazioni comunali, con attribuzione all'Ufficio di Piano (UdP) di una



funzione di coordinamento, programmazione e monitoraggio.

Già nel 2016, con l'avvio del SIA, era stato declinato tale modello operativo. L'UdP, nell'ambito delle proprie funzioni, a supporto della gestione delle prese in carico, aveva avviato un tavolo di lavoro composto dalle assistenti sociali dei quattro comuni, dall'assistente sociale (UdP), da un esponente di Afol territoriale. Questo gruppo di lavoro ha prodotto uno strumento condiviso per l'analisi preliminare, l'assessment, l'elaborazione del progetto personalizzato ed il monitoraggio dello stesso. Tale scheda, con il passaggio dal SIA al REI, ha continuato ad essere lo strumento di lavoro privilegiato nella presa in carico dei beneficiari REI. Nel corso del 2018 il MLPS ha elaborato, con il supporto dell'Università di Padova, degli strumenti nazionali di valutazione e progettazione. Si tratta di strumenti coi quali gli operatori possono esplorare le aree di bisogno degli utenti partendo dal pre-assessment, passando per la valutazione approfondita delle necessità del nucleo e delle priorità di intervento, per arrivare ad un vero e proprio patto di collaborazione. Vi è la convinzione che questi strumenti rappresentino un utile modello guida per la conduzione dei colloqui e l'analisi approfondita del bisogno, ma che in forza dei principi di flessibilità ed integrazione sia necessario prevedere che non siano sostitutivi di tutta una serie di altri strumenti propri del servizio sociale professionale.

Attualmente le assistenti sociali dei 4 comuni svolgono sia funzioni di segretariato sociale che di servizio sociale professionale, non si dedicano, per cui in via esclusiva alla misura REI ma, nell'ambito delle proprie e più ampie funzioni, gestiscono i punti di accesso, si occupano della valutazione e progettazione. La valutazione è organizzata in un'analisi preliminare, svolta dall'assistente sociale comunale, e in una più approfondita, a seconda della tipologia di complessità del nucleo familiare e di relativo progetto.

Se in fase preliminare emerge che la situazione di povertà è esclusivamente connessa alla mancanza di lavoro, il progetto personalizzato è sostituito dal patto di servizio/programma di ricerca intensiva di occupazione. In questo caso, ciascuno dei quattro comuni opera con una propria modalità rispetto alla gestione dell'invio del soggetto beneficiario del REI alle agenzie per il lavoro e per il monitoraggio del caso.

Laddove, in esito all'analisi preliminare, emerga la necessità di un quadro più approfondito, ciascun comune si organizza per la costituzione di una équipe multidisciplinare ai fini di una valutazione e progettazione più articolata, utilizzando risorse interne e/o avvalendosi delle risorse Comunali, Distrettuali e degli operatori appartenenti alla rete dei servizi territoriali con cui ciascun Ente, o il Distretto, ha intessuto delle collaborazioni.

Questo modello di lavoro, avviato con il SIA e proseguito con il REI, dettato in prima battuta anche da condizioni di necessità correlate a limitate risorse di personale sia per quanto concerne l'UdP che per i Comuni afferenti, ha evidenziato quale principale criticità la fatica a perseguire adeguati livelli di efficienza e efficacia nella gestione delle prese in carico a cui invece si potrebbe mirare con la costruzione di quella "architettura di servizi" propria di un welfare generativo. Da qui la valutazione della necessità di rafforzamento del Servizio Sociale – non solo in termini quantitativi - stante il compito centrale ed essenziale che lo stesso riveste sul tema "lotta alla povertà".

Con le risorse a valere sul PON Avviso 3 pertanto si punta in primo luogo al rafforzamento della struttura organizzativa in termini di incremento del numero degli operatori: rafforzamento delle azioni di coordinamento in capo all'ufficio di piano, assistenti sociali ed educatori che possano integrare il lavoro degli operatori dei Comuni sia nelle fasi di valutazione complessa e gestione dei casi, sia rispetto al lavoro necessario al perseguimento di un maggiore livello di raccordo, scambio, uniformità di procedure, valutazione integrata. La possibilità di superare il modello attuale, in cui la gestione della misura è prettamente a livello comunale, per addivenire ad un livello di gestione maggiormente integrato a livello di ambito, si ritiene sia fondamentale ed incrementale dell'efficienza e dell'efficacia della risposta alle problematiche connesse al tema povertà.

Conseguentemente, si ritiene opportuno investire le risorse del fondo povertà per un rafforzamento dei servizi, attraverso ad esempio per:

- l'individuazione di soggetti che possano collaborare a fornire moduli di intervento specifici (ad es propedeutici all'attivazione delle misure esistenti in tema di politiche attive del lavoro, offrire momenti di formazione e supervisione agli operatori delle équipe multi professionale);



- il rafforzamento della collaborazione con Afol o con le agenzie di lavoro per addivenire ad es a forme di collaborazione e accordi maggiormente integrati e diffusi sistematicamente nell'ambito territoriale;
- il potenziamento della rete di realtà istituzionali, del terzo settore, privato sociale, poiché la rete si considera sia essenziale per il funzionamento del REI quale misura di contrasto alla povertà.

I servizi infatti devono essere in grado di lavorare sulle diverse dimensioni del benessere dei beneficiari e di fare regia sul territorio, tessendo relazioni con tutte le realtà presenti che possano contribuire all'efficacia delle azioni messe in campo a favore dei nuclei familiari. Affinché ciò possa accadere è necessario che il Servizio Sociale sia nelle condizioni di potersi dedicare, oltre al lavoro sui singoli nuclei familiari, anche del lavoro di comunità rivolgendo attenzione alla costruzione di una rete territoriale il più possibile capillare e rispondente a bisogni differenziati.

PAROLE 891/750

Completamento Tabella Sez B. Rafforzamento del servizio sociale professionale



7. Equipe Multidisciplinare

L'anno 2019 per il Distretto è l'occasione per avviare la Messa a Sistema di azioni a contrasto della povertà operando l'Integrazione degli interventi comunali, con quelli del livello sovra comunali rappresentati dal Pon 2017-2019 e dal Fondo Povertà 2018.

Si intende costituire un sistema territoriale integrato per l'inclusione sociale governato dal Distretto che:

- 1) permetta di consolidare e mettere a sistema un metodo di lavoro generativo, basato sull'inclusione e lo sviluppo delle potenzialità dei soggetti fragili;
- 2) attivi e valorizzi l'apporto del terzo e quarto settore mediante la costituzione di una rete territoriale permanente;
- 3) consenta di mettere a regime l'architettura delle partnership e la metodologia di presa in carico unitaria della complessità del bisogno.

Il progetto sarà governato da più livelli: Cabina di regia con compiti di coordinamento, l'Assemblea Generativa con compiti di monitoraggio, valutazione e rimodulazione, équipe multidisciplinari composte dagli operatori attivati in base ai singoli progetti individualizzati.

La Cabina di Regia sarà composta dall' Assistente Sociale UdP (con funzioni di coordinamento e manutentore di rete), dagli Assistenti Sociali PON, dalle 4 Assistenti Sociali Comunali referenti, dai soggetti del Terzo Settore ed Enti Gestore delle politiche attive del lavoro aderenti all'Albo Fornitori. La Cabina di Regia è l'ambito nel quale:

- per i progetti individualizzati attingere alle risorse dell'Albo (micro)
- per il livello delle azioni di regia, effettuare il monitoraggio della rete, dei suoi obiettivi e funzionamento, supervisionare e sviluppare metodologie, strategie e strumenti di lavoro e di raccolta dati per la valutazione del percorso di progetto attinente al Fondo Povertà ed in generale degli interventi sociali per l'inclusione sociale (macro).

Si ritiene inoltre auspicabile operare per fornire la Cabina di Regia del valore aggiuntivo di azioni di supervisione e supporto scientifico.

I servizi sociali dei Comuni dispongono delle competenze per analizzare la multidimensionalità del fenomeno per il preassessment, l'assessment e presa in carico e dunque per indirizzare i diversi utenti verso i percorsi d'inclusione più adatti a loro. L'équipe multidisciplinare sarà costruita a misura del progetto individualizzato e composta dall'assistente sociale referente della presa in carico, dalle figure professionali concordate con il



soggetto del terzo settore prescelto nell'ambito dell'Albo Fornitore in sede di Cabina di Regia (educatore finanziario, operatore per il sostegno genitoriale, Asa...), dai collaboratori di eventuali servizi coinvolti e referenti per la presa in carico specialistica (ASST) e dell'eventuale settore associativo territoriale. La valutazione di preassessment introdotta da ogni Assistente Sociale sarà la base da cui partire per individuare obiettivi, strategie, compiti e impegni in capo alle parti ed al nucleo familiare. Sarà l'ambito che favorirà il monitoraggio dell'evoluzione del progetto in itinere ed ex-post, lo strumento di misurazione di efficacia del progetto e della sua rete. L'equipe multidisciplinare diventerà anche lo snodo per l'attivazione di percorsi di integrazione sociosanitaria e di cittadinanza attiva e strumento di mappatura "di comunità".

Le/gli As. Soc. Terzo Settore saranno referenti dei progetti Rei per i Comuni, manterranno la rete con tutte le figure assistenti sociali che esercitano la presa in carico del progetto nelle diverse aree del servizio sociale, saranno porta voci in Cabina di Regia delle risorse professionali e delle piste di lavoro da individuare per ciascun progetto.

Il 2019 vedrà a regime la disponibilità delle risorse sotto elencate.

"L'eredità" Pon 2017-2019 consegnerà al Distretto:

- un monte ore di 36 ore settimanali di servizio sociale professionale presso l'Ufficio di Piano ad azione di coordinamento e regia degli interventi di inclusione sociale e povertà, di accompagnamento professionale ed Empowerment degli operatori sociali finalizzato al presidio delle funzioni di pre-assessment e presa in carico, nonché delle procedure connesse al Rei, .
- a rotazione sui 4 comuni, 18 ore sett.li di segretariato sociale e 32,26 ore di azione di servizio sociale professionale eseguiti da assistenti sociali incaricati da Terzo settore tramite gara (che chiameremo As. Soc. Terzo Settore), "manutentori della rete" insieme all'operatore di cui sopra;
- educatori per la ricerca attiva del lavoro ed educatori finanziari.

Il Fondo Povertà consentirà:

- di mettere a sistema la coprogettazione con il terzo settore attraverso la costituzione di un Albo Fornitori in quanto idoneo a favorire le sinergie necessarie alla qualificazione degli interventi e all'affermarsi di una cultura di servizio integrata delle 5 azioni previste a supporto dell'inclusione sociale e lavorativa;
- di dare continuità al potenziamento delle funzioni di segretariato sociale e servizio sociale professionale fino all'anno 2020.

Max parole 764/750



8. Servizi e interventi per supportare l'inclusione sociale e lavorativa

L'integrazione della progettualità PON e Fondo Povertà nel 2019, consentirà il rafforzamento dei servizi di base, la strutturazione dell'architettura degli ambiti di coordinamento, di valutazione dei progetti, l'ampliamento della mappatura dei soggetti potenziali interlocutori della rete ed il suo consolidamento. Il Distretto ha optato per una programmazione onnicomprensiva degli interventi previsti dalla normativa. L'intento è quello offrire, al netto del potenziamento dei servizi di segretariato sociale e servizio sociale professionale, i diversi interventi finanziabili con la "quota servizi del Fondo Povertà" attraverso la costituzione di un Albo Fornitori per la collaborazione nella gestione ed erogazione dei servizi sotto in elenco ed aggiuntivi rispetto ad altri già attuati sia a livello comunale che distrettuale.



1. Sostegno socio educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare, gli interventi educativi saranno finalizzati:
 - a) alla promozione delle autonomie, delle competenze, delle reti di relazioni a favore di persone adulte e nuclei familiari, con attenzione al contesto sociale e lavorativo;
 - b) promozione di una corretta gestione economica delle risorse;
 - c) ricerca di formazione/occupazione;
 - d) orientamento alle risorse e alla rete;
 - e) rilevare ed intervenire nell'ambito abitativo dei beneficiari, eventuali possibilità di empowerment delle buone relazioni di vicinato, cura dei conflitti, sviluppo della corresponsabilità e della partecipazione sociale e valutazione di possibili micro interventi comunità condominiale.
2. Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare: supporto tramite interventi di mediazione familiare a nuclei familiari in condizione di fragilità sociale, in presenza di minori. Interventi di prevenzione e sostegno nella fragilità; sostegno alla genitorialità che, se in situazioni di disagio economico o di deprivazione sociale, faticano ancor più nel ruolo di genitore. Sostegno della famiglia nel ciclo di vita con particolare attenzione alle giovani coppie lontane dalla rete parentale.
3. Servizi di mediazione culturale: interventi a chiamata di supporto alla relazione tra servizio e utente; presenza strutturata durante le attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale anche come azione eventuale di tutoring per il supporto alla compilazione e l'orientamento al territorio. E' un intervento spendibile a favore del beneficiario nell'ambito del progetto individualizzato e di accompagnamento negli eventuali momenti/passaggi chiave individuati.
4. Servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità: interventi di assistenza ai bisogni di persone non autosufficienti o a rischio di esclusione sociale (anziani/disabili/adulti/nuclei con minori). Sviluppo e/o potenziamento delle autonomie di cura alla propria persona e ambiente. Disbrigo di servizi di prossimità per la qualificazione della vita (passeggiate, disbrigo pratiche burocratiche, ampliamento della rete sociale, conoscenza dei servizi). Sostegno del nucleo familiare care giver e conciliazione del tempo di vita – lavoro.
5. Tirocini finalizzati all'inclusione, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione: Ampliamento gamma dei potenziali soggetti ospitanti di postazioni di tirocinio a favore dell'inclusione sociale delle persone portatrici di fragilità. Potenziare le forme di diffusione dell'iniziativa e di informazione a favore anche di una cultura più inclusiva delle diversità. Ampliamento del numero di cittadini beneficiari dell'azione. Attivazione di sostegni e accompagnamenti in favore dei nuclei familiari.

(MAX 477 PAROLE)

Completamento Tabella Sez C. Rafforzamento servizi e interventi l'inclusione sociale e lavorativa



9. La comunità sociale inclusiva (UDP)

La progettualità del Distretto è da sempre tesa a sviluppare e promuovere lo Sviluppo di una comunità solidale ed inclusiva. Il Fondo Povertà rappresenta l'opportunità di riaccendere l'attenzione dell'intera cittadinanza e delle realtà di volontariato al fine di ri-mettere a sistema azioni di valore intraprese, intensificare le maglie della rete coinvolgendo risorse del territorio formali ed informali, connettendole in favore di un confronto utile a generare risposte più qualificate e coerenti ai reali bisogni della comunità locale. Tale obiettivo trova ispirazione dal metodo di sviluppo di comunità. A tale scopo, benché l'azione richieda l'individuazione di "figure Regia", sarà fondamentale promuovere lo sviluppo di uno sguardo comune rivolto alla stessa direzione ideale, quella di una comunità responsabile e proattiva nei confronti dei più fragili.



Anche il tema delle imprese richiede l'individuazione di strategie di avvicinamento e coinvolgimento per quantificare le risorse oggi disponibili ad una partecipazione attiva al sistema di welfare. E' evidente la necessità di sensibilizzare, responsabilizzare le aziende oltre che incrementare la disponibilità di postazioni utili a supporto di tirocinanti, lavoratori e studenti. La realtà dei Comuni del Distretto ad oggi sostiene azioni di valore rivolte ai giovani che necessitano di maggiore integrazione a processi di inclusione progressiva, in parallelo alle tappe formative e lavorative. Si auspica che esperienze come Dote Comune, servizio civile, alternanza scuola lavoro diventino segmenti di percorsi in cui la Comunità tutta accompagni all'inclusione e alla realizzazione umana e professionale dei giovani.

In merito alla povertà alimentare ogni territorio collabora con le Caritas territoriali afferenti a ben 14 Parrocchie: in ogni territorio è organizzata la consegna del pacco alimentare anche grazie alla collaborazione con il Banco Alimentare e le altre associazioni. Il Banco Alimentare sostiene anche tutte le realtà di accoglienza e ospitalità rivolte a cittadini provenienti da problematiche abitative. Da qualche anno si è aperto inoltre uno spazio mensa serale a Pioltello, rivolto a famiglie e singoli in stato di grave povertà; l'iniziativa è cofinanziata dal Comune e si auspica che l'esperienza possa essere replicabile anche negli altri territori. Tutte queste realtà non possono essere escluse dai processi partecipativi anche al fine di sensibilizzare la cittadinanza e attivarla in ulteriori forme di volontariato e partecipazione attiva



10. Monitoraggio delle attività e verifica obiettivi (UDP)

Sul fronte della valutazione quantitativa si intende predisporre strumenti utili alla creazione di una Banca dati Rei Distrettuale integrata e stabile inerente anche ulteriori servizi ed interventi comunali rivolti alla povertà ed inclusione sociale. La valutazione quantitativa è necessaria al monitoraggio degli obiettivi di cui al presente documento ed anche a promozione di indirizzi e linee guida per la futura progettualità e programmazione, sia in termini di analisi di coerenza/adequatezza degli strumenti che del sistema degli interventi realizzati.

Sul fronte qualitativo, per effettuare un costante monitoraggio della realizzazione delle diverse azioni previste, le équipe multidisciplinare, la Cabina di Regia mensile, rappresentano step di verifica intermedi per sondare il grado di coerenza/scostamento sia dei progetti individualizzati che del progetto distrettuale legato al Fondo Povertà. L'Assemblea Generativa, costituirà un ulteriore ambito e occasione di valutazione qualitativa dal quale potrebbe scaturire anche la produzione di documenti a testimonianza del percorso di tipo esperienziale. L'Assemblea Generativa avrà cadenza quadrimestrale, sarà composta da tutti gli operatori comunali e del terzo settore che presidiano i progetti individualizzati, dagli operatori dell'Ufficio di Piano, dalle Responsabili dei Servizi Sociali comunali ed avrà l'obiettivo di mettere in comune l'esperienza. L'auspicio di estendere tale ambito anche alla partecipazione di rappresentanti del gruppo di cittadini fruitori del Rei trova ragione nella convinzione che una progettazione reale non possa fare a meno della partecipazione dei destinatari nelle fasi valutative e di rimodulazione delle azioni progettuali. Tale ambito può rappresentare uno spazio qualitativo di valutazione partecipata inerente criticità e generativo di progettualità.

MAX 224 PAROLE



PIANO DI ZONA

Distretto Sociale Est Milano

COMUNI DI:

Pioltello, Rodano, Segrate, Vimodrone

Completamento Tabella Sez D. Indicatori di monitoraggio.

TABELLA A) RAFFORZAMENTO PUNTI DI ACCESSO

	Situazione prima dell'Avviso 3 (AVVIO sia)			Rafforzamento effettuato con risorse Avviso 3 (DAL 2019)			Rafforzamento previsto - Quota servizi Fondo povertà - annualità 2018		
Comune	Numero punti di accesso	Unità di personale presenti presso punti di accesso	Ore settimanali di apertura al pubblico	Numero punti di accesso aggiunti	Unità di personale aggiunte	Ore settimanali di apertura al pubblico aggiunte	Numero punti di accesso aggiuntivi	Unità di personale aggiuntive	Ore settimanali di apertura al pubblico aggiuntive
PIOLTELLO	1	1	4,5	1	1	8,56	0	1	10
RODANO	1	1	2	1	0				
SEGRATE	1	1	3	1	1	8,56	0	1	10
VIMODRONE	1	1	3	1					

TOTALE ANNUO

TOT

Lep da raggiungere come da d.lgs 147/2017 e dgr 662/2018

- un punto di accesso per ogni comune con popolazione inferiore ai 40.000 abitanti;
- un punto di accesso ogni 40.000 abitanti per i comuni con popolazione superiore ai 40.000;
- un punto di accesso ogni 70.000 abitanti per il comune capoluogo di città metropolitana.

TABELLA B) Rafforzamento del servizio sociale professionale

	Situazione prima dell'Avviso 3		Rafforzamento effettuato con risorse Avviso 3 (DAL 2019)		Rafforzamento previsto - Quota servizi Fondo povertà - annualità 2018	
Ambito	Numero assistenti sociali	Ore settimanali	Numero assistenti sociali aggiunti/e	Ore settimanali aggiunte	Numero assistenti sociali aggiuntive	Ore settimanali aggiuntive
Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale)			1	36	1	36
PIOLTELLO	6	192	1	16,13	1	20
RODANO	1	30				
SEGRATE	6	210	1	16,13	1	20
VIMODRONE	5	158				

Indicare come viene effettuato il conteggio degli assistenti sociali (quali figure del servizio sociale inserite nel conteggio)

10 ASSISTENTI SOCIALI DIPENDENTI COMUNALI SEGRETARIATO E SS PROFESSIONALE+ 8 AASS (DI CUI 2 DIPENDENTI DA MUNICIPALIZZATE E 1 DA COOPERATIVA) DEDICATE ALLA TUTELA MINORI.

Lep da raggiungere come da d.lgs 147/2017 e dgr 662/2018

1 assistente sociale/5,000 ab.

TABELLA C) Servizi e interventi per supportare l'inclusione sociale e lavorativa

	Tipologia azione prevista	N° beneficiari stimati
Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione	Ampliamento gamma dei potenziali soggetti ospitanti di postazioni di tirocinio a favore dell'inclusione sociale delle persone portatrici di fragilità. Potenziare le forme di diffusione dell'iniziativa e di informazione a favore anche di una cultura piu' inclusiva delle diversità. Ampliamento del numero di cittadini beneficiari dell'azione. Attivazione di sostegni e accompagnamenti in favore dei nuclei familiari.	30
Sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare	Gli interventi educativi saranno finalizzati: 1) alla promozione delle autonomie, delle competenze, delle rete di relazioni a favore di persone adulte e nuclei familiari, con attenzione al contesto sociale e lavorativo. 2) promozione di una corretta gestione economica delle risorse, 3) ricerca di formazione/occupazione, 4) orientamento alle risorse e alla rete. 5) Rilevare ed intervenire nell'ambito abitativo dei beneficiari, eventuali possibilità di empowerment delle buone relazioni di vicinato, cura dei conflitti, sviluppo della corresponsabilità e della partecipazione sociale e valutazione di possibili micro interventi comunità condominiale.	40
Assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità	Interventi di assistenza ai bisogni di persone non autosufficienti o a rischio di esclusione sociale (anziani/disabili/adulti/nuclei con minori). Sviluppo e/o potenziamento delle autonomie di cura alla propria persona e ambiente. Disbrigo di servizi di prossimità per la qualificazione della vita (passeggiate, disbrigo pratiche burocratiche, ampliamento della rete sociale, conoscenza dei servizi). Sostegno del nucleo familiare care giver e conciliazione del tempo di vita – lavoro.	20
Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare	Supporto tramite interventi di mediazione familiare a nuclei familiari in condizione di fragilità sociale, in presenza di minori. Interventi di prevenzione e sostegno nella fragilità; sostegno alla genitorialità che, se in situazioni di disagio economico o di deprivazione sociale, faticano ancor più nel ruolo di genitore. Sostegno della famiglia nel ciclo di vita con particolare attenzione alle giovani coppie lontane dalla rete parentale.	60
Servizio di mediazione culturale	Interventi a chiamata di supporto alla relazione tra servizio e utente: presenza strutturata durante le attività di segretariato sociale e servizio sociale professionale anche come azione eventuale di tutoring per il supporto alla compilazione e l'orientamento al territorio. E' un intervento spendibile a favore del beneficiario nell'ambito del progetto individualizzato e di accompagnamento negli eventuali momenti/passaggi chiave individuati.	110
Servizio di pronto intervento sociale		
Totale		

ALLEGATO B - Tabelle parte integrante del Piano Locale di attuazione

Per tutti i nuclei per i quali si sia proceduto alla definizione del quadro di analisi approfondito, deve essere attivato come sostegno nel progetto uno degli interventi o se
Attivazione di un percorso di sostegno alla genitorialità ogni qual volta si presenti una situazione di bisogno complesso e nel nucleo sia presente un bambino o una bam

servizi indicati.
bina nei primi mille giorni della sua vita.

TABELLA D) Destinazione risorse Quota servizi Fondo Povertà - annualità 2018

Risorse in migliaia di euro

Interventi	Fondo nazionale - Annualità 2018
<i>A. Rafforzamento Sportelli/Punti di accesso</i>	
voce A.1.a - Rafforzamento del segretariato sociale, inclusi i servizi per l'informazione e l'accesso al REI	25.116,00 €
<i>B. Rafforzamento Servizio Sociale Professionale</i>	
voce A.1.b - Rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale	80.240,16 €
<i>C. Interventi e servizi Inclusione Sociale e Lavorativa</i>	
A.1.c.2 - d) Sostegno socio educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare	33.546,11 €
A.1.c.3 - f) Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare	80.000,00 €
A.1.c.4 - g) Servizi di mediazione culturale	20.000,00 €
A.1.c.5 - e) Servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità	20.000,00 €
B.2.b - c) Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione	20.643,84 €
Totale	279.546,11

Indicatori di monitoraggio

	Valore attuale se disponibile	Valore atteso al 31/12/2019
1. Numero nuclei beneficiari REI (valore assoluto)	153	300
2. Nuclei beneficiari sul totale nuclei residenti (%)	NP	
3. Rapporto tra domande accettate e presentate (%)	28,18%	35,00%
4. Nuclei beneficiari REI presi in carico dalle EEMM rispetto alla totalità nuclei REI (%)	30,00%	50,00%
5. Tempo medio tra analisi preliminare e definizione del progetto personalizzato (giorni lavorativi)	DA 20 GG LAV.	A 10 GG LAV.
6. Beneficiari REI per i quali è avviato il progetto personalizzato di inclusione rispetto al totale beneficiari REI (%)	28,18%	35,00%