

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 252

del 28/04/2022

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Emanazione Avviso Pubblico per l'accesso al contributo relativo alla sperimentazione dei Centri per la famiglia (D.G.R. n. XI/5595/2022, DD.D.U.O. n. 17186/2021 e n. 3339/2022) e determinazioni connesse.

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO F.F.
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Luca Bassoli

Dott.ssa Jolanda Bisceglia

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- la D.G.R. 18 ottobre 2021 n. XI/5392 con cui, tra l'altro, si è stabilito di destinare parte delle risorse del Fondo per le politiche della famiglia annualità 2021 (pari a € 1.700.000,00, di cui € 300.000,00 all'ATS di Brescia) per sviluppare in particolare gli interventi previsti nella Macroarea 1 "Attività per lo sviluppo dei centri per le famiglie" - Azione 1 - "Strutturazione e/o consolidamento di Centri per le famiglie" e delle relative attività attraverso il consolidamento delle sperimentazioni delle funzioni sociali di supporto alla famiglia in tutto il suo ciclo di vita sul modello del centro per la famiglia di cui alla D.G.R. n. 2315/2019, estendendo la sperimentazione anche alle ATS precedentemente non coinvolte;
- la D.G.R. 14 febbraio 2022 n. XI/5955 con cui sono state approvate le linee guida per la sperimentazione dei Centri per la famiglia su tutto il territorio lombardo;
- il D.D.U.O. n. 17186 del 10.12.2021 con cui sono state trasferite alle ATS le risorse necessarie all'attuazione della sperimentazione assegnate con D.G.R. n. XI/5392/21, per un importo destinato a questa ATS pari a € 300.000,00, introitato con reversale n. 40003 del 18.01.2022;
- il D.D.U.O. n. 3339 del 14.03.2022 con cui sono stati approvati lo schema tipo di avviso e gli ulteriori allegati, comprensivi di indicazioni operative alle ATS, per l'attuazione delle Linee Guida per la sperimentazione dei Centri per la famiglia di cui alla D.G.R. n. 5955/2022;

Osservato che, come previsto dalla D.G.R. n. 5955/2022, l'ATS è individuata quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia per l'attuazione della sperimentazione, è responsabile dell'emanazione dell'avviso e della valutazione dei progetti, coordina le attività previste e garantisce il conseguimento dei risultati del progetto;

Precisato che ATS deve:

- emanare l'avviso pubblico;
- valutare i progetti pervenuti;
- inviare a Regione Lombardia gli esiti dell'avviso;
- effettuare il monitoraggio e verificare la rendicontazione delle attività;
- verificare formalmente le spese rendicontate e le relazioni sullo stato di avanzamento delle attività;
- liquidare le quote spettanti;

Ritenuto di procedere all'emanazione dell'Avviso Pubblico relativo alla sperimentazione dei Centri per la famiglia ex D.G.R. 5955/2022 secondo lo schema tipo e gli ulteriori documenti previsti dal D.D.U.O. n. 3339/2022 sopra citato e così dettagliati, allegati al presente provvedimento quali parti integranti:

Allegato A - Avviso Pubblico per l'accesso al contributo relativo alla sperimentazione dei Centri per la famiglia ex DGR 5955/2022 (composto da n. 7 pagine);

Allegato A1 Facsimile Domanda contributo (composto da n. 2 pagine);

Allegato A2 Scheda Progettuale (composto da n. 5 pagine);

Allegato A3 Matrice Cronoprogramma (composto da n. 2 pagine);

Allegato A4: Relazione semestrale e allegata Scheda predisposta dal Centro Studi e Ricerche sulla Famiglia dell'Università Cattolica di Milano (composto da n. 5 pagine);

Allegato B - Requisiti generali per l'ammissibilità della spesa e per la rendicontazione (composto da n. 5 pagine);

Dato atto che il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali provvederà agli adempimenti inerenti alla pubblicazione del presente Avviso Pubblico nonché agli adempimenti determinati dall'attuazione dello stesso;



Stabilito di costituire il Nucleo di Valutazione previsto dal bando che, dopo aver accertato la presenza di tutti i requisiti di ammissibilità, procederà alla valutazione di merito dei progetti secondo i criteri approvati da Regione Lombardia, eventualmente integrati da ATS Brescia come consentito dalle indicazioni operative per l'attuazione della D.G.R. 5955/2022, nella seguente composizione:

- Dott.ssa Jolanda Bisceglia – Direttore Sociosanitario - o delegato con funzioni di Presidente;
- Dott. Giovanni Maria Gillini – Direttore Servizio Analisi e Risposte ai Bisogni Emergenti - o delegato con funzioni di Componente;
- Dott.ssa Giovanna Milzani – Responsabile U.O. Interventi alla Persona e alla Famiglia – o delegato con funzioni di Componente;
- Dott.ssa Maria Antonietta Ghisalberti – Collaboratore Amministrativo Professionale Senior - o delegato con funzioni di Segretaria;

Vista la proposta del Direttore del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali, Ing. Luca Chinotti, che attesta altresì, in qualità di Responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Vista l'attestazione del Direttore del Servizio Risorse Economico-Finanziarie, Dott.ssa Lara Corini, in ordine alla regolarità contabile;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario f.f., Dott. Luca Bassoli, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Jolanda Bisceglia e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

- a) di procedere all'emanazione dell'Avviso Pubblico per l'accesso al contributo relativo alla sperimentazione dei Centri per la famiglia ex D.G.R. n. 5955/2022 secondo lo schema tipo e gli ulteriori documenti previsti dal D.D.U.O. n. 3339/2022 sopra citato e così dettagliati, allegati al presente provvedimento quali parti integranti:

Allegato A - Avviso Pubblico per l'accesso al contributo relativo alla sperimentazione dei Centri per la famiglia ex D.G.R. n. 5955/2022 (composto da n. 7 pagine);

Allegato A1 Facsimile Domanda contributo (composto da n. 2 pagine);

Allegato A2 Scheda Progettuale (composto da n. 5 pagine);

Allegato A3 Matrice Cronoprogramma (composto da n. 2 pagine);

Allegato A4: Relazione semestrale e allegata Scheda predisposta dal Centro Studi e Ricerche sulla Famiglia dell'Università Cattolica di Milano (composto da n. 5 pagine);

Allegato B – Requisiti generali per l'ammissibilità della spesa e per la rendicontazione (composto da n. 5 pagine);

- b) di dare atto che il Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali provvederà agli adempimenti inerenti alla pubblicazione del presente Avviso Pubblico nonché agli adempimenti determinati dall'attuazione dello stesso;
- c) di costituire il Nucleo di Valutazione previsto dal bando che, dopo aver accertato la presenza di tutti i requisiti di ammissibilità, procederà alla valutazione di merito dei progetti secondo i criteri approvati da Regione Lombardia, eventualmente integrati da ATS Brescia come consentito dalle indicazioni operative per l'attuazione della D.G.R. 5955/2022, nella seguente composizione:
- Dott.ssa Jolanda Bisceglia – Direttore Sociosanitario - o delegato con funzioni di Presidente;



- Dott. Giovanni Maria Gillini – Direttore Servizio Analisi e Risposte ai Bisogni Emergenti - o delegato con funzioni di Componente;
 - Dott.ssa Giovanna Milzani – Responsabile U.O. Interventi alla Persona e alla Famiglia – o delegato con funzioni di Componente;
 - Dott.ssa Maria Antonietta Ghisalberti – Collaboratore Amministrativo Professionale Senior - o delegato con funzioni di Segretaria;
- d) di demandare alla Struttura proponente ogni iniziativa volta alla pubblicazione dell'Avviso in argomento sul sito web dell'Agenzia, Sezione Albo on-line – Pubblicità legale e, a mero titolo di pubblicità notizia, sulla home page di detto sito web;
- e) di prendere atto che le risorse assegnate a questa ATS, pari complessivamente ad € 300.000,00, incassati con Reversale n. 40003 del 18.01.2022, trovano registrazione nella Contabilità dell'Agenzia/Gestione Servizi Socio Assistenziali al conto "Altri contributi regionali" cod. 7702420 anno 2021 e saranno gestiti con il Cod. PROG. P40;
- f) di dare atto che i costi che deriveranno dall'esito del presente Avviso Pubblico saranno assunti con successivo provvedimento e troveranno registrazione nella contabilità analitica dell'Agenzia al CDC 90010000;
- g) di procedere a cura del Servizio Affari Generali e Legali alla pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ed al PTPC vigente;
- h) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- i) di disporre, a cura del Servizio Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo on-line – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo



AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AL CONTRIBUTO RELATIVO ALLA SPERIMENTAZIONE DEI CENTRI PER LA FAMIGLIA EX D.G.R. 5955/2022

A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

A.1 Finalità e obiettivi

Con D.G.R. 2315 del 28.10.2019 Regione Lombardia, con le risorse del Fondo per le Politiche della Famiglia annualità 2019, ha promosso la *"sperimentazione delle funzioni sociali di supporto alla famiglia in tutto il suo ciclo di vita in una logica di centro per la famiglia, punto di riferimento per le famiglie del territorio, luogo in cui i diversi attori istituzionali e non, convergono per costruire insieme interventi volti a promuovere il benessere e lo sviluppo della famiglia, a sostenere la genitorialità, in particolare, a fronte degli eventi critici inaspettati che colpiscono le famiglie"*.

Nella logica di consolidare il modello avviato nel 2019 da parte delle ATS individuate con D.G.R. 2315/2019 (ATS Insubria, ATS Brianza, ATS Pavia; ATS Valpadana), con D.G.R. 5955/2022 sono state approvate le Linee Guida per la sperimentazione dei Centri per la Famiglia che forniscono indicazioni operative per lo sviluppo/implementazione dei Centri per la Famiglia su tutto il territorio regionale.

La logica, infatti, è quella di valorizzare tutte le risorse presenti nel territorio, ognuna per la sua specifica competenza, al fine di creare un modello in intervento che possa rispondere ai bisogni delle famiglie in qualunque fase del ciclo di vita si trovino. Il focus non sono i servizi ma le famiglie stesse. Il centro per la famiglia diventa un modello di intervento al quale contribuiscono tutte le risorse del territorio e nel quale avviene la ricomposizione dei bisogni e degli interventi per la famiglia. Lo scopo dei centri per la famiglia è quello di promuovere il ruolo sociale, educativo e il protagonismo della famiglia e di realizzare interventi a sostegno della genitorialità e del benessere di tutta la famiglia. Gli interventi realizzati sono sempre complementari a quelli già realizzati dai servizi esistenti. Il centro infatti opera in integrazione con tutti i servizi del territorio attraverso specifici protocolli operativi che definiscono i ruoli e compiti di tutti gli attori coinvolti.

La finalità del presente avviso è quella di individuare una rete di enti che persegua gli obiettivi e realizzi le azioni previste dalle Linee Guida.

A.2 Riferimenti normativi

- l.r. 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia";
- l.r. 14 dicembre 2014, n. 34 "Politiche regionali per i minori";
- l.r. 12 marzo 2008 n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale";
- D.G.R. 31 luglio 2019 N. XI/2023 "Fondo Nazionale per le Politiche della Famiglia anno 2019 - D.M. 30/04/2019: destinazione delle risorse";
- D.G.R. 28 ottobre 2019 n. XI/2315 "Sperimentazione di interventi e servizi per la famiglia - Fondo Nazionale per le Politiche della Famiglia anno 2019 - D.M. 30/04/2019";
- D.G.R. 18 ottobre 2021 n. XI/5392 "Fondo Nazionale per le Politiche della Famiglia anno 2021 - D.M. 24/06/2021: programmazione degli interventi e destinazione delle risorse";
- D.G.R. 14 febbraio 2022 n. XI/5955 "Approvazione linee guida per la sperimentazione dei centri per la famiglia in tutto il territorio regionale in attuazione della D.G.R. 5392/2021".

A.3 Soggetti beneficiari

Gli enti proponenti il progetto potranno essere:

- a) Enti gestori (pubblici, Enti privato non profit, compresi gli Enti del Terzo settore iscritti al Runt) di servizi/interventi per le famiglie (es. Consultori Familiari, Centri di Aiuto alla Vita, Associazioni di Solidarietà Familiare, etc.) ad esclusione degli enti capofila di ambito che rientrano nel successivo punto b. Gli enti gestori dovranno avere le seguenti caratteristiche:
 - esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi/interventi relativi al supporto/promozione della famiglia;
 - articolazione di attività ed interventi di supporto e sostegno alle famiglie diretti e gruppal, integrate con i servizi presenti sul territorio (compresi quelli specialistici);
 - documentate collaborazioni e partnership con la rete dei servizi e delle realtà associative e di terzo settore del territorio di riferimento;
 - almeno una sede operativa in Regione Lombardia;
- b) Ambiti territoriali – enti capofila dell'accordo di programma oppure, in subordine, Comuni singoli, Unioni di Comuni, Comunità Montane.

Qualora si presentasse un ente capofila dell'Ambito territoriale dovrà rappresentare tutti i Comuni che ne fanno parte e questi ultimi, pertanto, non potranno presentare una contestuale domanda di partecipazione.

Qualora presentasse una proposta un Ente Capofila dell'Ambito e un Comune appartenente allo stesso Ambito prevale la proposta dell'Ambito. La proposta del Comune non verrà ammessa alla fase di valutazione.

A.4 Soggetti destinatari

Tutte le famiglie residenti sul territorio lombardo con particolare attenzione a quelle che si trovano in una fase di transizione come quelle indicate al punto 3 delle Linee Guida approvate con D.G.R. 5955/2022.

A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione complessiva stanziata da Regione Lombardia è pari a € 1.700.000,00 così suddiviso:

- euro 100.000,00 per ogni ATS già coinvolta (ATS Insubria, ATS Brianza, ATS Pavia; ATS Valpadana);
- euro 300.000,00 per ciascuna delle nuove ATS coinvolte (ATS Brescia, ATS Bergamo, ATS Montagna);
- euro 400.000,00 ATS di Milano.

Per ATS Brescia l'assegnazione prevista è pari a € 300.000,00.

Il contributo regionale per ogni progetto è concesso fino ad un massimo del 70% del costo complessivo e comunque non superiore a € 50.000,00.

Qualora dovesse esserci disponibilità finanziaria dovuta ad economie o ad altri fondi che Regione Lombardia renderà disponibili e le cui finalità siano coerenti con quelle progettuali, sarà possibile finanziare, nel rispetto della graduatoria approvata, i progetti eventualmente ammessi ma non finanziati.

B. CARATTERISTICHE DEL CONTRIBUTO

B.1 Caratteristiche generali del contributo

È prevista la concessione di un contributo economico, quale contributo a fondo perduto, per la realizzazione di una proposta progettuale per la realizzazione di un centro per la famiglia.

Le stesse iniziative non potranno essere finanziate anche da altre risorse pubbliche (locali, regionali, nazionali o europee).

Il contributo regionale per ogni progetto è concesso fino ad un massimo del 70% del costo complessivo del progetto e comunque non superiore a 50.000,00 €.

La restante quota pari ad almeno il 30% viene sostenuta dal capofila o dal partenariato a titolo di cofinanziamento.

B.2 Progetti finanziabili

La proposta progettuale che l'ente gestore intende candidare alla sperimentazione potrà configurarsi:

- a) Come **un nuovo servizio** che assicuri in cogestione con enti gestori-partners - attraverso modalità di collaborazione e di integrazione strutturate - gli interventi previsti dal presente documento dettagliandoli in protocolli operativi;

oppure:

- b) Come **una articolazione** di servizi già esistenti (ad esempio unità d'offerta di ambito socio-sanitario o socio-educativo già in gestione all'ente proponente) che dovrà assicurare, attraverso modalità di collaborazione e di integrazione con altri servizi, gli interventi previsti dal presente documento dettagliandoli in protocolli operativi con enti gestori-partner.

Gli enti gestori, per la realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale, dovranno individuare una rete di enti con la quale strutturare protocolli operativi di collaborazione che definiscano il percorso di accesso e di presa in carico delle famiglie che si rivolgeranno ai centri. Inoltre, al fine di costruire i percorsi dovranno prevedere l'eventuale individuazione di procedure operative anche con enti non appartenenti alla rete.

Nella proposta progettuale l'ente proponente dovrà inoltre:

- a) indicare il capofila della progettualità (sia esso un nuovo servizio e/o una articolazione di un servizio già esistente) che diventerà l'unico referente per ATS e che costituirà una rete di partner con i quali cogestirà il progetto e che si occuperà di individuare precisi protocolli operativi sia con gli enti partner che con altri enti non coinvolti nel partenariato;
- b) indicare gli interventi previsti (secondo quanto indicato al paragrafo 2 delle Linee Guida approvate con D.G.R. n.5955/2022), il target di riferimento, gli enti coinvolti nella progettualità che costituiscono la rete stabile formalizzata da accordi operativi;
- c) definire il modello di scheda progettuale per le famiglie che costituirà lo strumento di ricomposizione delle risorse e degli interventi relativi ad ogni famiglia e di dialogo con tutti gli enti coinvolti;
- d) indicare i componenti del Tavolo di Coordinamento del progetto a regia dell'ente proponente;
- e) dettagliare le modalità di raccordo operativo con le azioni previste dal Piano di Zona, dai Piani di Conciliazione, con le Case di Comunità, con i Consultori Familiari, con le UONPIA e altri servizi specialistici (Ser.t, CPS), con gli Istituti Scolastici e con le reti già attive sul territorio (Reti interistituzionali per la violenza contro le donne, reti di scopo per il contrasto al bullismo e cyberbullismo, reti istituite nell'ambito del protocollo "A scuola contro la violenza sulle donne", etc.) specificando in protocolli le aree di intervento, le modalità di collaborazione, le funzioni e le azioni degli enti coinvolti, le eventuali risorse sia in termini economici che di personale messo a disposizione;
- f) individuare una o più sedi fisiche per l'attivazione degli sportelli che potranno essere prevista anche all'interno delle Case di Comunità (in questo ultimo caso dovranno essere definite le modalità di raccordo/integrazione);
- g) prevedere un set di strumenti/indicatori di monitoraggio della qualità delle attività realizzate;

- h) prevedere anche la realizzazione di percorsi di formazione congiunti tra gli operatori dei Centri e gli operatori di altri servizi dedicati alle famiglie, che valorizzino lo scambio di competenze e conoscenze sugli interventi e le azioni di supporto e promozione delle famiglie;
- i) definire un piano finanziario previsionale.

L'ente proponente della presentazione del progetto dovrà presentare una matrice di responsabilità (Allegato A3) che definisce la composizione della rete. I protocolli operativi con tutti gli enti coinvolti dovranno essere formalizzati entro 30 giorni dalla comunicazione di avvio del progetto.

B.3 Spese ammissibili

I costi ammissibili, come dettagliato nelle linee guida ad oggetto "Requisiti generali per l'ammissibilità della spesa e per la rendicontazione" (cfr Allegato B al presente Avviso), sono riferiti alle seguenti voci di costo:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) costi per acquisti o ammortamento di beni;
- c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento;
- d) spese generali di funzionamento e gestione.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1 Presentazione delle domande

Le domande corredate dai relativi allegati dovranno essere presentate alla ATS di Brescia **entro e non oltre il 15 maggio 2022** e trasmesse, pena esclusione, a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.ats-brescia.it.

La domanda dovrà essere redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli articoli 46-47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Nella domanda il soggetto richiedente dovrà **dichiarare**:

- di essere a conoscenza dei contenuti del bando e degli allegati e di accettarli integralmente;
- di non aver ottenuto, per le attività relative al piano di azione alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, etc.);
- di impegnarsi a:
 - predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative al progetto;
 - accettare, durante la realizzazione dell'intervento gli eventuali controlli di ATS o di Regione Lombardia e degli altri organi competenti;
 - fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del programma presso la sede indicata nella domanda;
- di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445.

Alla domanda dovrà essere allegato il piano progettuale e la matrice di responsabilità dalla quale si evince il ruolo e le competenze di ogni ente coinvolto.

C.2 Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse

Il contributo è assegnato tramite procedura valutativa a graduatoria a seguito di individuazione del Nucleo di Valutazione da parte di ATS che procederà alla valutazione di merito utilizzando i criteri approvati da Regione Lombardia, eventualmente integrati da ATS Brescia come consentito dalle indicazioni operative per l'attuazione della D.G.R. 5955/2022.

C.3 – Istruttoria

1) C3.a Modalità e tempi del processo

L'istruttoria delle domande prevede:

- la verifica di ammissibilità delle candidature;
- la valutazione delle domande presentate e della relativa documentazione, ad opera del Nucleo di Valutazione appositamente costituito da ATS Brescia.

Accertata la presenza di tutti i requisiti di ammissibilità, il Nucleo di Valutazione procederà alla valutazione di merito dei progetti secondo i criteri approvati da Regione Lombardia (Allegato C1 D.D.U.O. 3339/2022), eventualmente integrati da ATS Brescia come consentito dalle indicazioni operative per l'attuazione della D.G.R. 5955/2022.

Il Nucleo di Valutazione provvederà a predisporre la graduatoria dei progetti finanziati, dei progetti ammessi e non finanziati, nonché l'elenco dei progetti non ammessi. La graduatoria verrà approvata dalla ATS di Brescia entro 60 giorni dall'emanazione del bando.

Nel corso della fase istruttoria potranno essere richiesti i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari per effettuare la valutazione dei progetti.

Il Nucleo di Valutazione specificherà, in base all'entità dei chiarimenti richiesti, tempi massimi di risposta che non potranno comunque superare i 10 giorni.

La richiesta sospende i termini per la conclusione del procedimento.

La mancata risposta del soggetto interessato entro il termine stabilito costituisce causa di inammissibilità della domanda.

2) C3.b Verifica di ammissibilità delle domande

L'istruttoria formale è finalizzata a verificare la correttezza della modalità di presentazione della domanda e la completezza documentale della stessa secondo quanto previsto al punto C.1, nonché la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti indicati al punto A.3 del presente Avviso.

3) C3.c Concessione del contributo e comunicazione degli esiti dell'istruttoria

Entro 60 giorni dall'emanazione del bando, ATS Brescia approva con proprio provvedimento la graduatoria dei progetti ammessi e finanziati, ammessi e non finanziati per esaurimento fondi e l'elenco dei progetti non ammessi.

In base alla posizione attribuita in graduatoria, i progetti sono finanziati nei limiti dello stanziamento disponibile.

I progetti ammessi e non finanziati per esaurimento fondi potranno essere eventualmente successivamente finanziati a valere su eventuali economie generate da rinunce e/o decadenze riferite a progetti già inseriti in graduatoria oppure a seguito dell'assegnazione di altri fondi che Regione Lombardia renderà disponibili e le cui finalità siano coerenti con quelle progettuali.

L'esito dell'istruttoria verrà pubblicato sul sito di ATS Brescia e sul sito istituzionale di Regione Lombardia (www.regione.lombardia.it).

Ad avvenuta approvazione del provvedimento di cui sopra verrà trasmessa apposita comunicazione ai soggetti beneficiari.

C.4 Modalità e tempi di erogazione del contributo

Il contributo concesso verrà liquidato secondo le seguenti fasi:

- a) il 60% del contributo concesso verrà erogato dopo 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio e contestuale accettazione del contributo da parte dell'ente interessato;
- b) il 40% del contributo a saldo verrà erogato dopo 60 giorni dalla conclusione delle attività a seguito della verifica della rendicontazione delle spese sostenute.

Nel caso in cui l'ente capofila sia un soggetto di diritto privato è necessaria la presentazione di idonea garanzia fidejussoria pari all'importo dell'anticipo, esclusivamente nel caso in cui il progetto sia ammesso e finanziato.

4) C4.a Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi

In corso di realizzazione, sono ammissibili variazioni non sostanziali del progetto, purché congruamente motivate.

Tali variazioni dovranno essere previamente comunicate alla ATS di Brescia e solo dopo espressa approvazione da parte della stessa le modifiche diverranno efficaci.

Nel caso in cui la variazione progettuale determini un aumento del costo complessivo del progetto, il maggior costo sarà a carico dell'ente richiedente, restando immutato il cofinanziamento regionale. Nel caso in cui la variazione progettuale determini un minor costo complessivo del progetto, verrà rideterminata la quota del cofinanziamento regionale.

Le attività dovranno essere realizzate in coerenza con il progetto ed il budget approvato.

Le eventuali richieste di modifica/integrazione devono essere debitamente motivate e accompagnate da un prospetto in cui si raffronti la situazione iniziale con la nuova proposta, al fine di consentire la verifica da parte di ATS rispetto alla coerenza con i requisiti originali, la continuità e l'efficacia del progetto.

In ogni caso dovranno essere mantenuti gli elementi caratterizzanti il progetto, presi in considerazione in fase di selezione. Le variazioni dovranno essere comunicate o richieste non più tardi di 45 giorni precedenti la data di conclusione del progetto. Le eventuali altre modifiche, per le quali non è necessaria l'approvazione da parte di ATS, dovranno comunque essere comunicate.

In corso di realizzazione, sono ammissibili variazioni non sostanziali del progetto, purché congruamente motivate, che dovranno essere previamente comunicate alla competente struttura di ATS.

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari

Il beneficiario dell'agevolazione si impegna a rispettare le prescrizioni del presente avviso e a fornire la documentazione richiesta in caso di controlli a seguito della concessione dell'agevolazione.

ATS Brescia ha facoltà di eseguire una attività di ispezione e controllo al fine di:

- verificare la sussistenza delle condizioni previste dal presente Bando;
- verificare l'effettiva erogazione dei servizi, riservandosi la possibilità di effettuare - anche - controlli in loco.

Nel caso in cui, a seguito di tali verifiche, si rilevino irregolarità, dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, ATS potrà procedere al recupero/compensazione delle somme versate.

Ove opportuno, ATS si riserva la facoltà di richiedere i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari; gli enti interessati sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi indicati dalla medesima.

L'Ente beneficiario è altresì tenuto a evidenziare, in tutte le eventuali forme di pubblicizzazione del progetto (es. materiale a stampa, pubblicità eventualmente realizzate), che è realizzato con il concorso di risorse di Regione Lombardia.

D.2 Decadenza, revoche, rinunce dei soggetti beneficiari

In caso di inosservanza e inadempienza delle disposizioni, prescrizioni, e di tutti gli obblighi e divieti previsti dal presente Avviso, ATS Brescia si riserva di non liquidare il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero e/o compensazione delle somme indebitamente percepite.

D.3 Proroghe dei termini

È ammessa da parte dei beneficiari la possibilità di richiedere una proroga della scadenza del progetto. ATS in raccordo con Regione Lombardia valuterà singolarmente le eventuali richieste.

D.4 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento viene individuato nel Direttore del Dipartimento Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sociosanitarie con quelle Sociali (P.I.P.S.S.).

D.5 Trattamento dei dati personali

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018).

D.6 Pubblicazione, informazioni e contatti

Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati è pubblicato sul portale istituzionale di ATS Brescia.

Qualsiasi informazione relativa ai contenuti del bando e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta a:

email: Famiglia@ats-brescia.it

Telefono Segreteria: 030-3839020 (dal lunedì al venerdì – dalle ore 9:00 alle ore 16:00)

D.8 Allegati/Informative

Allegato A1 Facsimile Domanda contributo

Allegato A2 Scheda progettuale

Allegato A3 Matrice Cronoprogramma

Allegato A4 Relazione semestrale e allegata Scheda predisposta dal Centro Studi e Ricerche sulla Famiglia dell'Università Cattolica di Milano

Allegato B Requisiti generale per l'ammissibilità della spesa e per la rendicontazione

Firmato digitalmente
Il Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo

Attenzione: FAC SIMILE - la domanda va presentata ESCLUSIVAMENTE a mezzo PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.ats-brescia.it su carta intestata del soggetto richiedente.

All'ATS di Brescia
V.le Duca degli Abruzzi,15
25124 – BRESCIA
Trasmissione via PEC
protocollo@pec.ats-brescia.it

Oggetto: Domanda di accesso al contributo dell'Avviso relativo alla sperimentazione dei Centri per la famiglia ex DGR 5955/2022.

Denominazione ENTE _____

Il/la sottoscritto/a,
Cognome e Nome

in qualità di Legale rappresentante dell'Ente capofila _____, con sede legale nel Comune di _____, via _____ CAP,

Indirizzo PEC (che ATS utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto):

Indirizzo email del/della referente del progetto per le comunicazioni amministrative

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e degli allegati e di accettarli integralmente;
- di non aver ottenuto, per le azioni del progetto di cui alla presente domanda, alcun contributo pubblico (europeo, nazionale, regionale, ecc.);
- di impegnarsi a:
 1. predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
 2. accettare, durante la realizzazione dell'intervento gli eventuali controlli di ATS o di Regione Lombardia e degli altri organi competenti;
 3. fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- di conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione del progetto presso la seguente sede (indicare indirizzo completo

- di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

CHIEDE

che il progetto (inserire titolo) _____ così
come descritto nell'Allegato A.2, con un costo totale previsto pari ad €
.....e con una spesa ammissibile pari a €
.....venga ammesso a beneficiare del contributo di
€.....garantendo una quota di cofinanziamento di €
.....

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

SCHEDA PROGETTUALE

PARTE A
PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEGLI INTERVENTI E DEL PARTENARIATO
(DA COMPILARE A CURA DELL'ENTE PROPONENTE)

TITOLO DEL PROGETTO

ENTE CAPOFILA DEL PROGETTO

ESPERIENZA DEL SOGGETTO CAPOFILA (allegare carta dei servizi se presente e/o curriculum ente)

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Nome e Cognome:

Indirizzo e-mail:

Telefono:

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

Elencare i partner e documentare le caratteristiche del partenariato, evidenziare le motivazioni che giustificano la scelta dei partner, la genesi del partenariato stesso e la modalità di cogestione. Descrivere la rappresentatività di ogni partner, in particolare con riferimento all'esperienza pregressa in tale ambito, e la complementarietà e integrazione delle competenze ed esperienze offerte dal partenariato nel suo complesso.

SEDI FISICHE INDIVIDUATE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO (o che si prevede di individuare in questo caso indicare la tempistica. Indicare anche se in uso gratuito o a pagamento)

DURATA DEL PROGETTO

Data di avvio *gg/mm/aa* e data di conclusione *gg/mm/aa*

**PARTE B
PROPOSTA PROGETTUALE**

ANALISI DEL TERRITORIO E DEL FABBISOGNO DELLE FAMIGLIE

--

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ E DEGLI INTERVENTI PREVISTI

Individuare e descrivere le attività previste, le metodologie di intervento, i luoghi di accesso e l'organizzazione delle attività (es. orari di apertura, numero e tipologia di personale impiegato, struttura, ...). Per ciascuna attività si chiede di indicare la tipologia ed il numero di destinatari a cui ci si rivolge. Si chiede di dettagliare anche le azioni che prevedono un coinvolgimento attivo delle famiglie. Indicare se si prevede di richiedere ai destinatari delle attività una compartecipazione economica.

<p><i>Attività 1 (titolo) – Codice identificativo azione</i> <i>Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)</i> <i>Tempistica di realizzazione</i> <i>Obiettivo specifico e risultato atteso</i> <i>N° e tipologia di personale impiegato</i> <i>Ore di servizio totali</i> <i>Partner coinvolti e budget ipotizzato</i> <i>Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se nuclei famigliari o singoli)</i></p> <p><i>Attività 2 (titolo) – Codice identificativo azione</i> <i>Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)</i> <i>Tempistica di realizzazione</i> <i>Obiettivo specifico e risultato atteso</i> <i>N° e tipologia di personale impiegato</i> <i>Ore di servizio totali</i> <i>Partner coinvolti e budget ipotizzato</i> <i>Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se nuclei famigliari o singoli)</i></p> <p>.....</p>
--

FASI DEL PROGETTO

Indicare per ciascuna fase del progetto: gli obiettivi, le attività previste ed i risultati corrispondenti (compilare una riga per ogni fase del progetto)

Fase	Durata	Obiettivo	Attività previste ¹	Risultati attesi
1			Codice identificativo azione Codice identificativo azione	
2				
3				

¹ Specificare coerentemente con le attività sopra descritte.

...				

COMPOSIZIONE TAVOLO DI COORDINAMENTO (dettagliare i componenti, i ruoli e il modello di funzionamento)

INTEGRAZIONE DELLE AZIONI PROGETTUALI CON IL SISTEMA SOCIOSANITARIO, LA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE, I PIANI DI CONCILIAZIONE, IL SISTEMA SCOLASTICO/EDUCATIVO E ALTRE RETI PRESENTI SUL TERRITORIO

PRESENZA DI UNA SCHEDA PROGETTUALE PER LE FAMIGLIE

- Si
- No

Allegare un facsimile 

CARATTERE INNOVATIVO DEL PROGETTO

Descrivere il carattere innovativo (organizzativo, metodologico, strumentale) del progetto.

STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

PERCORSI DI FORMAZIONE PER GLI OPERATORI (indicazione delle modalità di svolgimento, delle tematiche affrontate e degli operatori coinvolti)

IMPATTO SOCIALE DEL PROGETTO

Descrivere con quali azioni il progetto:

- Sosterrà le responsabilità delle famiglie
- Coinvolgerà le famiglie in modo attivo e promuoverà la solidarietà tra le famiglie stesse.
- Promuoverà la loro stabilità
- Le sosterrà nel ricomporre i bisogni e i compiti di tutti i componenti della famiglia
- Contribuirà a ridurre le disparità tra le famiglie stesse

PIANO DEI COSTI

Voci di costo	Attività	Importo	Massimali
a) Personale interno ed esterno			di cui massimo 20% delle spese di personale per personale assunto ad hoc per il progetto;
b) costi per acquisti o ammortamento di beni			Massimo 10% del costo totale del progetto
c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione degli interventi			di cui massimo 10% del costo totale del progetto per spese di comunicazione/pubblicità
d) Spese generali di funzionamento e gestione del progetto			Massimo 5% del costo totale del progetto
e) Valorizzazione lavoro volontariato			Solo a valere sul cofinanziamento e nella misura massima del 10% rispetto al totale del costo del progetto.
TOTALE			
DI CUI CONTRIBUTO REGIONALE (70% max 50.000,00 euro)			
DI CUI COFINANZIAMENTO (almeno 30%)			

Cronoprogramma delle attività

Prima annualità	Semestre 1						Semestre 2					
Cod. attività												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(...)												

Seconda annualità	Semestre 3						Semestre 4					
Cod. attività												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
(...)												

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

Matrice di responsabilità

Codice azione	xxxxxxx	Nome e Descrizione azione	Responsabile azione	Soggetti coinvolti nell'azione
1.1				
1.1				
2.1				
2.2				

Cronoprogramma

Codice azione	NOME AZIONE	DURATA	mese				mese								
			1° sett	2° sett	3° sett	4° sett	1° sett	2° sett	3° sett	4° sett					
3															
1.1		XX giorni													
1.1															
2.1															
2.2															
1.1															
1.1															
2.1															
2.2															

FORMAT RELAZIONE TECNICA SEMESTRALE**SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO****TITOLO DEL PROGETTO**

--

DURATA DEL PROGETTO

--

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

--

COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO (indicare la composizione solo se modificata rispetto alla scheda progettuale)

--

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione semestrale

Data di avvio: 00/00/2022

Data della rendicontazione: 00/00/2022

MODELLO DI INTEGRAZIONE

Indicare il modello di integrazione con il sistema sociosanitario, la programmazione territoriale, i piani di conciliazione, il sistema scolastico/educativo e altre reti presenti sul territorio.

SEZIONE B –ATTIVITÀ DEL PROGETTO**IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO**

Descrivere nel dettaglio le attività e gli interventi realizzate coerentemente con quanto previsto nel progetto approvato in particolare descrivere le attività realizzate, le metodologie di intervento, i luoghi di accesso e l'organizzazione delle attività (es. orari di apertura, numero e tipologia di personale impiegato, struttura, ...). Per ciascuna attività si chiede di indicare la tipologia ed il numero di destinatari raggiunti. Si chiede di dettagliare anche le azioni che hanno previsto un coinvolgimento attivo delle famiglie.

Attività realizzate, numero e tipologia di destinatari raggiunti e di personale coinvolto

<p><i>Attività 1 (titolo) – Codice identificativo azione</i></p> <p><i>Descrizione stato avanzamento attività</i></p> <p><i>risultato raggiunto</i></p> <p><i>N° e tipologia di personale impiegato</i></p> <p><i>Ore di servizio totali</i></p> <p><i>Partner coinvolti e budget ipotizzato</i></p>
--

Tipologia e numero di destinatari raggiunti (precisare se nuclei familiari o singoli)

POPOLAZIONE COMPLESSIVA RAGGIUNTA DAGLI INTERVENTI

	Numero di utenti raggiunti alla data della relazione
1. Bambini 0 →36 mesi	_ _ _ _
2. Bambini 37 mesi → 6 anni	_ _ _ _
3. Bambini 6 → 10 anni	_ _ _ _
4. Pre-adolescenti (11→14 anni)	_ _ _ _
5. Adolescenti (15→18 anni)	_ _ _ _
6. Giovani (in generale)	_ _ _ _
7. Minori istituzionalizzati/ricoverati (specificare.....)	_ _ _ _
8. Minori disabili (specificare.....)	_ _ _ _
9. Genitori	_ _ _ _
10. Nuclei familiari (specificare.....)	_ _ _ _
11. Coppie (fidanzati, giovani coppie, coniugi, ecc.)	_ _ _ _
12. Adulti istituzionalizzati (specificare.....)	_ _ _ _
13. Adulti ricoverati (specificare.....)	_ _ _ _
14. Adulti disabili	_ _ _ _
15. Anziani	_ _ _ _
16. Adulti (specificare.....)	_ _ _ _
17. Altro (specificare.....)	_ _ _ _
Totale	_ _ _ _

RISULTATI RAGGIUNTI

Descrivere brevemente i risultati raggiunti secondo il modello di monitoraggio indicato nella scheda progettuale evidenziando gli elementi di impatto sociale previsti nella scheda stessa:

Se fino ad ora le azioni/interventi realizzati:

- hanno sostenuto le responsabilità delle famiglie
- hanno coinvolto le famiglie in modo attivo e promuoverà la solidarietà tra le famiglie stesse.
- Hanno promosso la loro stabilità

- hanno sostenuto la ricomposizione dei ricomporre i bisogni e i compiti di tutti i componenti della famiglia
- hanno contribuito a ridurre le disparità tra le famiglie stesse

ATTIVAZIONE DI Percorsi di Formazione per gli Operatori

Indicare la metodologia, i contenuti, il numero di percorsi formativi realizzati, il numero e la tipologia di operatori coinvolti

PRINCIPALI Problemi/Difficoltà nella Realizzazione del Progetto

CONCLUSIONI (max. 1/2 pagina)

Annualmente verrà richiesto di compilare anche la scheda allegata predisposta dal Centro Studi e Ricerche sulla Famiglia dell'Università Cattolica di Milano.



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore



STUDI
E RICERCHE
SULLA FAMIGLIA



FamLens.COM

Il FamLens.COM è un modello per valutare l'impatto qualitativo di policy/interventi/servizi sul contesto territoriale e sulle famiglie, tenendo conto che quest'ultimo aspetto è cruciale affinché policy/interventi/servizi siano efficaci. I due impatti sono in una relazione circolare virtuosa: una ricaduta positiva sulla vita delle famiglie è la premessa per la sostenibilità del welfare comunitario, ma la premessa perché tale ricaduta sia positiva è lo sviluppo di un welfare comunitario, che faciliti le famiglie nell'assolvimento delle loro fondamentali funzioni, attraverso strategie di integrazione e di rete, che mettano in atto quanto più possibile processi partecipativi e di empowerment. Com'è noto, secondo la definizione informatica data da Microsoft, il dominio (.com; .it; .eu...) è "un insieme di computer che condividono un database di risorse di rete e che vengono amministrati come un'unità con regole e procedure comuni". Nel nostro caso, il dominio .COM aggiunto a FamLens® sta per Community ed indica l'insieme di risorse comunitarie di rete, essenziali al buon funzionamento familiare.

Principi:

- 1) **Integrazione**
 - 2) **Rete**
 - 3) **Partecipazione**
 - 4) **Capacitazione**
 - 5) **Chiarezza comunicativa**
 - 6) **Sostenibilità**
 - 7) **Impatto familiare (FamLens®)**
 1. *Responsabilità delle famiglie*
 2. *Stabilità delle famiglie*
 3. *Relazioni familiari*
 4. *Diversità delle famiglie*
 5. *Coinvolgimento delle famiglie*
-
- 1) La policy/il servizio/il progetto/l'intervento mette a sistema le risorse (servizi, interventi, soggetti) presenti sul territorio, per rendere le risposte più efficaci, superando le rigide divisioni delle competenze e dei protocolli? Promuove l'integrazione tra sociale e sanitario? Include i servizi educativi? Agisce in una logica intersettoriale? Integra le discipline e le professionalità?
 - 2) La policy/il servizio/il progetto/l'intervento favorisce il networking formale e informale, l'associazionismo? Incoraggia forme di community care? Promuove la costituzione di nuove reti, tra persone, famiglie, organizzazioni ed enti, o il rafforzamento di quelle esistenti? Favorisce la creazione di nuove associazioni o il rafforzamento di quelle esistenti? Promuove la costituzione di partnership tra pubblico, privato, privato sociale?
 - 3) La policy/il servizio/il progetto/l'intervento attiva processi di co-gestione strategica (partners e operatori partecipano alla definizione strategica delle attività/servizi in toto e non solo in termini di contenuti o realizzazione delle azioni e hanno potere decisionale e/o responsabilità economica rispetto alle attività/servizi?), di co-progettazione specifica (operatori e beneficiari/soggetti intermedi partecipano alla decisione e pianificazione dei contenuti e delle modalità di realizzazione delle attività/servizi?), di co-realizzazione/produzione congiunta (i beneficiari prendono parte alla

effettiva realizzazione/implementazione di attività/servizi?) e di co-valutazione (operatori e beneficiari partecipano al monitoraggio e alla valutazione delle attività)? Valorizzare i saperi esperienziali, coinvolgendo attivamente i destinatari in tutte le fasi della progettazione e realizzazione delle attività?

- 4) La policy/il servizio/il progetto/l'intervento mette in atto strategie per attivare e rafforzare le capacità dei destinatari, per facilitare l'utilizzo delle risorse disponibili? Si muove in una logica di investimento sociale, anziché erogatoria e prestazionale, rafforzando le capacità delle persone di rispondere meglio e in prima persona a difficoltà sociali e ambientali? Favorisce e promuove l'equità tra diversi soggetti e gruppi sociali?
- 5) La policy/il servizio/il progetto/l'intervento comunica in modo chiaro e diffuso le proprie finalità e opportunità, avvalendosi anche delle nuove tecnologie digitali? È ben visibile ai target di riferimento? La comunicazione/visibilità facilita la fruizione?
- 6) La policy/il servizio/il progetto/l'intervento protegge e valorizza le relazioni comunitarie che rappresentano le condizioni fondamentali per una sostenibilità di una policy/progetto/intervento? È sostenibile economicamente? Garantisce la continuità dei servizi, degli interventi nel tempo? Include forme di tutela della sostenibilità ambientale?
- 7) *La policy/il servizio/il progetto/l'intervento tiene conto delle ricadute sulle relazioni familiari?***
 1. Pratiche e interventi sostengono le famiglie nell'assolvimento dei propri compiti e nell'assunzione delle proprie responsabilità senza sostituirsi a esse, tranne che in casi di particolare necessità?
 2. Pratiche e interventi dovrebbero accompagnano le famiglie nelle fasi critiche per impedire una cronicizzazione o l'aggravarsi del disagio?
 3. Promuovono le competenze comunicative presenti all'interno delle famiglie? Forniscono strategie di risoluzione dei conflitti? Potenziano le competenze genitoriali, educative e di problem-solving al fine di rafforzare la resilienza familiare?
 4. Pratiche e interventi si assicurano che il loro operato non crei o aumenti disuguaglianza tra nuclei? occorre che si interrogano su quali sono le ragioni di tale disparità in modo da intervenire per colmarla? Offrono risposte coerenti alle esigenze specifiche di ogni famiglia e di ogni fase del ciclo di vita familiare?
 5. Pratiche e interventi attivano percorsi partecipativi, capaci di rafforzare il senso di auto-efficacia delle famiglie? Stimolano e facilitano la costituzione di famiglie, di organizzazioni di vicinato e comunitarie? Promuovono l'associazionismo familiare?

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA E PER LA RENDICONTAZIONE

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Ai fini della rendicontazione ogni spesa, per essere ammissibile, deve essere:

- strettamente funzionale alla realizzazione ed attuazione dell'intervento;
- pertinente e imputabile ad attività e spese ammissibili: deve essere corrispondente a quanto previsto nel progetto approvato.
- Reale: deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner.
- riferita temporalmente: deve essere stata effettuata nel periodo di realizzazione del progetto. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo.
- Comprovabile: deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, ecc) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.
- Legittima: deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale.
- contabilizzata e tracciabile: deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge.
- deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al progetto oggetto di contribuzione.
- contenuta nei limiti autorizzati. I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal budget approvato.
- Al netto di IVA, bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio. Nello specifico, l'IVA non è considerata spesa ammissibile, ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile, costituendo quindi in tal caso un costo.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- **nome del progetto**
- **importo del documento imputato a progetto.**

Saranno consentiti solo i pagamenti sostenuti dai componenti del partenariato ed eventualmente da enti esterni al partenariato che contribuiscono alla realizzazione di azioni del progetto approvato.

Non sono consentiti:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- la vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- qualsiasi forma di autofatturazione;

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti di INPS e delle ritenute d'acconto relative alle spese di personale
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario

ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente.

In caso di pagamento cumulativo riferito a più spese imputabili al progetto (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini...) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Nel documento di autocertificazione occorre indicare per ogni fattura (o altro documento equipollente) ricompresa nel pagamento cumulativo:

- fornitore;
- numero identificativo della fattura;
- data di emissione;
- Importo.

All'interno dell'autocertificazione è inoltre necessario attestare che il pagamento cumulativo comprende le fatture relative alle spese attinenti al progetto. Una copia dell'autocertificazione dovrà essere allegata a ciascuna delle singole fatture di cui si vuole provare l'avvenuto pagamento cumulativo.

Gli originali dei documenti o le copie conformi a seconda dell'ipotesi organizzativa adottata devono essere tenuti agli atti dall'Ente proponente il progetto. Le ATS potranno richiedere una copia conforme degli stessi anche in fase di rendicontazione.

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi imputabili al progetto, da presentare unitamente alla proposta progettuale, come da fac simile di scheda di rendicontazione, prevede le seguenti tipologie:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) costi per acquisti o ammortamento di beni;
- c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento;
- d) spese generali di funzionamento e gestione.

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 30% del costo totale del progetto. È possibile valorizzare il lavoro volontario, come cofinanziamento e nella misura massima del 10% rispetto al totale del costo del progetto.

a) Costi del personale interno ed esterno

Rientrano in questa macrovoce di spesa i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti), nelle diverse fasi del progetto. Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

Le spese di personale assunto ad hoc per la realizzazione del progetto non già in forze agli enti del partenariato alla data di avvio del progetto sono ammissibili entro un limite massimo del 20% dei costi di personale totali rendicontati.

A dimostrazione delle prestazioni svolte, dovrà essere utilizzato un sistema di rilevazione/registrazione delle attività e delle ore che rappresenti l'attività svolta da ogni singola risorsa umana (*timesheet*).

I costi di personale ammissibili comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.), incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del lavoro prestato per la realizzazione del progetto. Nella retribuzione lorda, sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori.

Rientrano nel costo di personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro.

Si evidenzia che non saranno rendicontabili spese di viaggio, trasporto, vitto e alloggio per il personale interno ed esterno.

Personale dipendente

Nella voce "personale dipendente" rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato.

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel progetto è calcolato a partire dal costo annuo lordo in linea con quanto previsto dai CCNL di riferimento, come segue:

Costo medio orario= (voci retributive + oneri sociali e previdenziali) / numero ore lavorative previste dal contratto

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto, da rilevarsi tramite gli appositi timesheet.

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto
- Prospetto di ricostruzione del costo orario del personale coinvolto
- Report di attività e ore/giornate lavorate (timesheet mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - identificativo del progetto
 - titolo del progetto
 - dati di identificazione del beneficiario
 - nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel progetto
 - descrizione attività/mansione svolta
 - periodo di riferimento
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico)

Nel caso in cui il personale dipendente sia coinvolto in più progetti nello stesso periodo di tempo, deve essere redatto un timesheet complessivo che consenta la riconciliazione delle ore totali svolte dalla risorsa professionale e la specificazione delle attività cui le ore lavorate si riferiscono.

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente
- Autodichiarazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento

Personale non dipendente

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi.

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del compenso definito nel contratto firmato con il prestatore di lavoro, determinato secondo le tariffe professionali, laddove esistenti, o in base alle tariffe di mercato di profili simili in termini di prestazioni ed esperienze.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto;
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
 - Titolo e identificativo del progetto;
 - Natura della prestazione;
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività di progetto;
 - Periodo di esecuzione;
 - Eventuale durata in ore/giornate;
 - Compenso complessivo;
 - Tempi e modalità di pagamento;
- Curriculum Vitae della risorsa;
- Relazione della risorsa con descrizione dell'attività/mansione svolta, periodo di riferimento, ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico);
- Fatture/parcella/ricevute;
- Autocertificazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento della fattura e quietanza di avvenuto pagamento.

b) Costi per acquisti, noleggio, leasing o ammortamento di beni

Sono considerati ammissibili i costi di beni nuovi, acquistati successivamente alla data di avvio del progetto, necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle azioni contenute nello stesso.

Sono consentiti acquisti di beni il cui costo unitario risulti minore o uguale a 516,46 €. In caso di acquisto di beni il cui costo unitario sia superiore a tale soglia, saranno consentiti esclusivamente il noleggio, il leasing o l'ammortamento, riferiti esclusivamente alla durata del progetto.

Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per il progetto oggetto di finanziamento e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi.

L'ammortamento dei beni costituisce spesa ammissibile a condizione che:

- Il bene sia stato iscritto nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.) e del valore di iscrizione;
- le quote di ammortamento siano riferite alla sola durata dell'attività progettuale e alla sola quota parte di utilizzo del bene che risulti strettamente funzionale al progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

In caso di acquisto di beni di importo unitario inferiore o uguale a 516,46 €:

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.
- In caso di noleggio o leasing dei beni:
 - contratto di noleggio o leasing;
 - fatture;
 - documenti attestanti l'avvenuto pagamento;

In caso di ammortamento dei beni:

- autocertificazione relativa al rispetto delle condizioni per l'ammortamento di cui sopra.

Tali tipologie di costo sono considerate ammissibili nella misura massima del 10% del costo totale del progetto.

c) Costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione degli interventi

Tali costi sono riferiti all'acquisto di servizi specifici che non siano erogati direttamente dai soggetti del partenariato attuatore dell'intervento. Questi ultimi, infatti, rendicontano direttamente i costi da essi sostenuti.

Possono essere altresì riferiti ai costi relativi alla stipula di convenzioni per l'acquisto di servizi.

I servizi acquisiti e le convenzioni devono essere specifici per la realizzazione delle attività previste dal progetto approvato. I contratti relativi a tali servizi devono essere stipulati successivamente alla data di avvio e devono essere riferiti temporalmente al periodo di realizzazione del progetto.

Rientrano in tale categoria anche eventuali servizi legati alla comunicazione/pubblicità delle attività progettuali entro il limite massimo del 10% del costo totale del progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi, testo della convenzione stessa.

d) Spese generali di funzionamento e gestione del progetto

Le spese generali di funzionamento e gestione del progetto ammissibili devono essere assunte esclusivamente per lo stesso.

Nel caso in cui la documentazione giustificativa delle spese sostenute non sia riferita a costi relativi esclusivamente alle attività di progetto, è necessario identificare la quota imputabile allo stesso. L'extrapolazione di tale quota deve essere effettuata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato.

Il metodo utilizzato per l'identificazione delle quote di costo spettanti al progetto deve essere oggetto di apposita autocertificazione.

Sono considerate parte delle spese generali, in particolare, le seguenti voci di costo, qualora strettamente funzionali e riconducibili all'attività del progetto:

- costi per pulizia, manutenzione ordinaria, assicurazione per i locali adibiti alla realizzazione del progetto;
- costi per utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono);
- costi per servizi e valori postali;
- costi per cancelleria e fotocopie.

Tali tipologie di costo sono considerate ammissibili nella misura massima del 5% del costo totale del progetto.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture; sull'originale di ciascun documento contabile devono essere riportati nome del progetto e importo quota parte imputato a progetto;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di imputazione parziale di una o più fatture alle spese generali di progetto: autocertificazione, ai sensi del DPR 445/00, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario che attesti il metodo di calcolo utilizzato per l'individuazione della quota da attribuire al progetto e gli importi corrispondenti.