



## Regione Lombardia

---

DECRETO N. 11765

Del 03/08/2023

---

Identificativo Atto n. 837

DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI  
OPPORTUNITA'

Oggetto

APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DI PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" – (PRIORITA'3 INCLUSIONE SOCIALE – ESO 4.11 - AZIONE K.2. PR FSE+ 2021-2027)

L'atto si compone di \_\_\_\_\_ pagine

di cui \_\_\_\_\_ pagine di allegati

---

parte integrante



## Regione Lombardia

---

### **IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA INCLUSIONE SOCIALE, CONTRASTO ALLA POVERTA' E MARGINALITA'**

#### **RICHIAMATI:**

- il Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027;
- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), al Fondo di Coesione, al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP) e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo e migrazione, al Fondo per la Sicurezza interna e allo Strumento per la gestione delle frontiere e i visti;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- l'Accordo di Partenariato (AP), adottato dalla CE con Decisione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022, con cui l'Italia stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e rappresenta il vincolo di contesto nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi;
- la delibera n. XI/1818 del 02/07/2021 di approvazione del Documento di indirizzo strategico per la politica di coesione 2021-2027 che rappresenta il quadro programmatico regionale di riferimento per l'identificazione delle priorità di intervento della Politica di Coesione 2021-2027 di Regione Lombardia;
- la delibera n. XI/6214 del 4 aprile 2022, con cui la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, la proposta di Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 di Regione Lombardia e individuato l'Autorità di Gestione pro tempore del Programma FSE+ 2021-2027, successivamente confermata con delibera n. XI/6606 del 30 giugno 2022;
- la Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)5302 del 17 luglio 2022 che approva il Programma "PR Lombardia FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione



## Regione Lombardia

---

Lombardia in Italia;

- la delibera n. XI/6884 del 05/09/22 di presa d'atto dell'approvazione del Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+)2021-2027 da parte della Commissione Europea;
- il Programma regionale di Sviluppo (PRS) della XI legislatura adottato con D.C.R. IX/64 del 10 luglio 2018;
- il DDUO n. 12942 del 13 settembre 2022 di aggiornamento dei responsabili di asse del POR FSE 2014-2020 e nomina dei responsabili di priorità/azioni del PR FSE+ 2021-2027;
- il Documento "Criteri di selezione delle operazioni" del Programma FSE+ 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 28 settembre 2022;
- il decreto n. 15176 del 24 ottobre 2022, che approva le "Brand guidelines FSE+ 2021-2027", contenente indicazioni per il corretto adempimento degli obblighi in materia di informazione e comunicazione;

### VISTI:

- la delibera n. 7503 del 15 dicembre 2022 "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#up - percorsi per crescere alla grande" – (Priorità 3 Inclusione Sociale – ESO 4.11 - azione k.2. PR FSE+ 2021-2027)" e in particolare l'allegato A) che definisce obiettivi, interventi, risorse finanziarie e procedure per la realizzazione dei percorsi, a valere sui fondi PR FSE+ 2021-2027;
- la delibera n. 22 del 23 marzo 2023, che ha approvato le modifiche alla delibera n. 7503/2022 sopra citata;

### VISTE inoltre:

- la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 4 giugno 2021 che istituisce una garanzia europea per l'infanzia;
- Il Piano di Azione nazionale per l'attuazione della Garanzia per l'Infanzia (PANGI) del 28 marzo 2022;
- Il 5° Piano nazionale di azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva 2022-2023;
- Il Piano Nazionale degli Interventi e dei servizi sociali 2021-2023;

**PREMESSO** che l'obiettivo specifico ESO4.11 ed in particolare l'Azione K.2 della Priorità 3 Inclusione sociale del PR FSE+ 2021-2027 della Lombardia prevede l'attivazione di interventi personalizzati di accompagnamento alla fruizione dell'offerta esistente per favorire l'accesso all'offerta socioassistenziale in modalità maggiormente flessibile, anche in ottica preventiva;



## Regione Lombardia

---

**CONSIDERATO** che la delibera r. n. 7503/2022, modificata dalla delibera n. 22/2023, dà mandato alla Direzione Generale Politiche per la Famiglia, Genitorialità e Pari Opportunità di definire i conseguenti atti ed avviare le modalità operative;

**PRESO ATTO** del confronto partenariale che ha coinvolto, in qualità di esperti di settore, i rappresentanti delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e delle Aziende Socio-Sanitarie Territoriali (ASST) della Lombardia, unitamente ai rappresentanti degli enti erogatori di servizi rivolti ad adolescenti ed ai giovani in difficoltà, all'esito del quale è stato aggiornato il modello di intervento della misura, con specifico riferimento: alla struttura dei percorsi personalizzati; alle prestazioni erogabili nell'ambito dei percorsi attivati; alle figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni; alla durata complessiva;

**RILEVATO** che all'esito dell'analisi condotta con gli esperti di settore è stata valutata l'opportunità di integrare l'ammissibilità di altri costi, diversi da quelli diretti del personale, utili a rafforzare l'efficacia della misura (ad es. materiale di consumo, spese generali, carburante per l'erogazione di prestazioni a domicilio, etc.) e di riconoscere il rimborso di tali ulteriori costi, attraverso l'applicazione di un tasso forfettario pari al 20% dei costi diretti ammissibili per il personale, ai sensi dell'articolo 56 del Regolamento (UE) 2021/1060;

**RILEVATO** altresì che dalla valutazione degli esperti non sono emersi elementi tali da evidenziare l'esigenza di un adeguamento del costo unitario relativo alle figure professionali definito nell'ambito della metodologia approvata con DDS n. 5139/2019;

**RICHIAMATO** il decreto n. 6235 del 28 aprile 2023 "Approvazione dell'aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard relativo alle figure professionali operanti nei percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie e delle indicazioni operative per le ATS - #up – percorsi per crescere alla grande – di cui alla delibera XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii";

**DATO ATTO** che, nel quadro del processo di transizione digitale della Pubblica Amministrazione e di dematerializzazione della documentazione, si intende cogliere le opportunità offerte dalle nuove soluzioni digitali per introdurre nuove misure di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi in capo ai beneficiari e che, a tal fine, l'Avviso prevede la digitalizzazione e informatizzazione, attraverso il Sistema Informativo Bandi online, delle procedure e dei documenti che caratterizzano la presa in carico dei destinatari e comprovano



## Regione Lombardia

---

l'effettiva erogazione delle prestazioni e, in particolare, di:

- Progetto individualizzato;
- Piano di Intervento;
- Piano individuale di follow-up;
- Relazione di valutazione (intermedia e finale) degli esiti del percorso;
- Relazione di follow-up;
- Diario online, inteso quale sistema di gestione del tempo verificabile per la registrazione delle prestazioni;

**DATO ATTO** altresì che, per favorire la partecipazione e la collaborazione attiva dei destinatari e delle loro famiglie in tutte le fasi del percorso, è prevista la trasmissione dei suddetti documenti digitali per presa visione, nonché per la conferma delle prestazioni registrate dai professionisti nel diario online da parte dei destinatari attraverso l'utilizzo di un sistema di notifiche trasmesse dal Sistema Informativo Bandi online all'App FirmaLOM;

**CONSIDERATO** che le condizioni di ammissibilità della spesa sono state definite in conformità alle disposizioni del DPR 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014-2020" nelle more dell'approvazione della norma nazionale di ammissibilità per il periodo 2021-2027 e che pertanto potranno essere modificate a seguito della pubblicazione della nuova disciplina;

**ATTESO** che, all'esito del completamento della fase di sviluppo dei moduli di rendicontazione nel Sistema Informativo Bandi, l'Amministrazione, si riserva di fornire ai beneficiari ulteriori indicazioni relative all'informatizzazione delle procedure di rendicontazione;

**RITENUTO** necessario, al fine di offrire una risposta flessibile e integrata alle esigenze di adolescenti e giovani, per supportarli nell'affrontare e superare la propria condizione di disagio, intervenendo anche a sostegno della famiglia per aiutare i genitori a leggere e accogliere i bisogni dei figli e accompagnarli nella complessa fase della crescita, approvare i seguenti allegati, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- Allegato 1 - Avviso pubblico "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022;
  - Allegato 1A - Progetto Individualizzato (PI)
  - Allegato 1B - Piano di Intervento (PDI)



## Regione Lombardia

---

- Allegato 1C - Format Modulo Segnalazione
- Allegato 1D - Modello Consenso partecipazione
- Allegato 1E - Domanda accesso al contributo destinatario minorenni
- Allegato 1F - Domanda accesso al contributo destinatario maggiorenne
- Allegato 1G - Relazione valutazione intermedia
- Allegato 1H - Relazione valutazione finale
- Allegato 1I - Piano di Follow-up
- Allegato 1L - Relazione valutazione follow-up
- Allegato 1M - Atto di adesione
- Allegato 1N - Questionario indicatore risultato
- Allegato 2 - Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati;
- Allegato 3 - Indicazioni operative;
- Allegato 4 - Patto di partecipazione e corresponsabilità;
- Allegato 5 - Ripartizione budget unico;
- Allegato 6 - Relazione privacy by design;
- Allegato 7 - Informativa relativa al trattamento dati;
- Allegato 8 - Informativa relativa alla firma elettronica;
- Allegato 9 - Convenzione ATS ed Enti Erogatori;

**VISTA** la comunicazione del 20 giugno 2023 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

**RILEVATO** che la presente misura non ha rilevanza ai fini dell'applicazione della normativa sugli Aiuti di Stato in quanto i beneficiari finali sono persone fisiche, gli intermediari (che non trattengono alcuna risorsa pubblica, la cui destinazione è totalmente a favore dei soggetti beneficiari della misura) sono soggetti pubblici locali, Enti gestori accreditati per la gestione di UdO sociali e socio-sanitarie, Organizzazioni del Terzo Settore iscritte ai registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi regionali/nazionali ed Enti riconosciuti delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese e non vengono, neppure indirettamente, finanziate attività economiche, caratteristiche basate sul principio di solidarietà di cui al paragrafo 2.3 della Comunicazione Europea sulla nozione di Aiuti di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (2016/C 262/01);

**ACQUISITO** nella seduta del 07 febbraio 2023 il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato di cui all'Allegato B della d.g.r. 11 ottobre 2021 n. 5371 e decreto del Segretario Generale n. 15026/2021;



## Regione Lombardia

---

**PRESO ATTO** del parere:

- della chiusura della consultazione scritta del Comitato di Coordinamento della Programmazione Europea, in data 21 giugno 2023;
- dell'Autorità di Gestione PR FSE+ 2021-2027 di cui alla nota Protocollo n. J2.2023.0061724 del 3 agosto 2023, a seguito della valutazione ex-ante espressa dall'Autorità di Audit mediante nota Protocollo A1.2023.0368744 del 24/07/2023 relativa, tra l'altro, alla metodologia di calcolo dei costi standard relativi alle figure professionali operanti nei progetti rivolti a giovani ed adolescenti in difficoltà, di cui all'Avviso Pubblico "PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022 e DGR n. XII/22 del 23/03/2023";

**VISTI** gli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzione, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

**RICHIAMATE** la L.r. 20/2008 "Testo Unico in materia di organizzazione e personale" nonché i Provvedimenti Organizzativi della XII Legislatura;

**RITENUTO** di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul Portale Bandi Online - [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it);

### DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, i seguenti allegati:
  - Allegato 1 - Avviso pubblico "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022 comprendente:
    - Allegato 1A - Progetto Individualizzato (PI)
    - Allegato 1B - Piano di Intervento (PDI)
    - Allegato 1C - Format Modulo Segnalazione
    - Allegato 1D - Modello Consenso partecipazione



## Regione Lombardia

---

- Allegato 1E - Domanda accesso al contributo destinatario minorenni
  - Allegato 1F - Domanda accesso al contributo destinatario maggiorenne
  - Allegato 1G - Relazione valutazione intermedia
  - Allegato 1H - Relazione valutazione finale
  - Allegato 1I - Piano di Follow-up
  - Allegato 1L - Relazione valutazione follow-up
  - Allegato 1M - Atto di adesione
  - Allegato 1N - Questionario indicatore risultato
  - Allegato 2 - Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati;
  - Allegato 3 - Indicazioni operative;
  - Allegato 4 - Patto di partecipazione e corresponsabilità;
  - Allegato 5 - Ripartizione budget unico;
  - Allegato 6 - Relazione privacy by design;
  - Allegato 7 - Informativa relativa al trattamento dati;
  - Allegato 8 - Informativa relativa alla firma elettronica;
  - Allegato 9 - Convenzione ATS ed Enti Erogatori;
2. di dare mandato alla Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità di definire i conseguenti atti ed avviare le modalità operative nei limiti degli stanziamenti finanziari previsti dal presente provvedimento, ivi incluso il riparto delle risorse assegnate alle ATS e l'eventuale compensazione delle stesse in caso di necessità;
  3. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul Portale Bandi Online - [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it);
  4. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013;

IL DIRIGENTE

ROBERTO DAFFONCHIO

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge



## **PROGRAMMA REGIONALE LOMBARDIA**

**Cofinanziato dal Fondo sociale europeo Plus (FSE+) 2021-2027**

### **PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**Obiettivo specifico: ESO4.11. Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario; modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità (FSE+)**

**Azione k.2. Sostegno all'accesso ai sistemi di assistenza sociosanitaria e socioassistenziale**

#### **AVVISO PUBBLICO**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022 e DGR n. XII/22 del 23/03/2023**

## INDICE

A.	INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE .....	2
A.1	Finalità e obiettivi.....	2
A.2	Riferimenti normativi.....	4
A.3	Soggetti beneficiari.....	6
A.4	Soggetti destinatari .....	6
A.5	Dotazione finanziaria .....	7
B.	CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE .....	7
B.1	Caratteristiche generali dell'agevolazione .....	7
B.2	Progetti finanziabili .....	9
B.3	Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità.....	20
C.	FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO.....	22
C.1	Presentazione delle domande.....	22
C.2	Tipologia di procedura per l'assegnazione delle risorse .....	24
C.3	Istruttoria.....	24
C.4	Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione .....	25
D.	DISPOSIZIONI FINALI.....	26
D.1	Obblighi dei soggetti beneficiari .....	26
D.2	Decadenza e revoca dei soggetti beneficiari .....	27
D.3	Proroghe dei termini.....	27
D.4	Ispezioni e controlli .....	28
D.5	Monitoraggio dei risultati .....	28
D.6	Responsabile del procedimento.....	29
D.7	Trattamento dati personali .....	29
D.8	Pubblicazione, informazioni e contatti .....	29
D.9	Diritto di accesso agli atti .....	31
D.10	Allegati/informative e istruzioni .....	32

## A. INTERVENTO, SOGGETTI, RISORSE

### A.1 Finalità e obiettivi

Adolescenti e giovani (11-25 anni) sono stati tra i soggetti più colpiti dall'emergenza pandemica COVID-19: lo stravolgimento della quotidianità, l'isolamento sociale e il senso di incertezza hanno avuto effetti rilevanti sul loro benessere<sup>1</sup>. L'acutizzazione della condizione di disagio sociale e fragilità nei preadolescenti e adolescenti può condizionare negativamente anche il loro futuro, limitando le opportunità di apprendere, sperimentare e sviluppare capacità, aspirazioni e talenti. Il malessere sperimentato in questa fase della vita può inoltre essere all'origine di comportamenti violenti, di intolleranza e devianza, nonché favorire l'aumento della dispersione scolastica e del fenomeno dei giovani non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o di formazione (NEET). Quest'ultimo fenomeno è infatti spesso legato a difficoltà nella sfera del benessere individuale e dello sviluppo della persona, tra cui bassa autostima e senso di autoefficacia, ridotte capacità sociali, scarsa motivazione, etc. Un'efficace strategia di contrasto a tali fenomeni richiede non solo un supporto diretto al giovane, ma anche al contesto in cui vive. In particolare, è necessario supportare la genitorialità, al fine di aiutare la famiglia a leggere e accogliere i bisogni dei figli e, più in generale, ad accompagnarli nella complessa fase della crescita. In considerazione della specificità del target e dell'emergere di nuovi bisogni, occorre inoltre potenziare il sistema dei servizi sociali e sociosanitari diretti a dare risposta ai bisogni di tale fascia di età.

La promozione del benessere e il sostegno allo sviluppo dei minori sono al centro del **Piano di Azione Nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia (PANGI)**<sup>2</sup>, adottato a marzo 2022, che raccomanda il rafforzamento degli interventi a favore della preadolescenza e adolescenza. Il Piano recepisce la Raccomandazione (UE) del 14 giugno 2021 che istituisce una Garanzia europea per l'infanzia<sup>3</sup>, primo strumento strategico a livello europeo volto a prevenire e contrastare l'esclusione sociale dei minori garantendo loro l'accesso ai servizi fondamentali, anche in ottica di investimento, per prevenire la trasmissione dello svantaggio nella fase adulta della vita. La promozione del benessere e il sostegno allo sviluppo degli adolescenti rappresenta inoltre uno dei temi richiamati dal **5° Piano nazionale di azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva 2022-2023**<sup>4</sup>, che sottolinea la necessità di promuovere l'intervento precoce e la prevenzione, così da affrontare il disagio sociale sin dall'infanzia, nonché di assicurare una presa in carico multidimensionale e integrata.

L'iniziativa promossa da Regione Lombardia intende **rispondere in modo flessibile e integrato alle esigenze di adolescenti e giovani (11-25 anni) per supportarli nell'affrontare e superare la propria condizione di disagio**, intervenendo anche a sostegno della famiglia per aiutare i genitori a leggere e accogliere i bisogni dei figli e, più in generale, ad accompagnarli nella complessa fase della crescita.

---

<sup>1</sup> Osservatorio nazionale per l'infanzia e l'adolescenza, Dipartimento per le Politiche della Famiglia, Istituto degli Innocenti, "COVID-19 e adolescenza", maggio 2021; Telefono Azzurro, "La Salute Mentale dei Bambini e degli Adolescenti in Tempi di Coronavirus", 2020.

<sup>2</sup> Approvato in data 29 marzo 2022 dall'Osservatorio nazionale per l'infanzia e l'adolescenza, cfr. pagine web del Dipartimento per le Politiche della Famiglia.

<sup>3</sup> GUUE n. L 107 del 21 aprile 2023.

<sup>4</sup> D.P.R. del 25 gennaio 2022.

Obiettivo dell'Avviso è pertanto **migliorare l'offerta di servizi dedicati, flessibili e integrati rivolti ai preadolescenti, adolescenti e giovani** in condizioni di disagio allo scopo di rafforzarne l'empowerment, l'autonomia e l'inclusione sociale.

L'iniziativa persegue i seguenti obiettivi specifici:

- accrescere l'accesso di preadolescenti, adolescenti e giovani a percorsi individualizzati e flessibili in ottica di empowerment e inclusione sociale;
- sostenere i genitori nella gestione della delicata fase di transizione dei figli verso l'età adulta;
- rafforzare il sistema dei servizi sociali e sociosanitari rivolti a tale fascia di età, promuovendo l'integrazione e accrescendone la capacità di identificare e prendere in carico precocemente le situazioni di fragilità.

Al centro dell'intervento vi sono gli **interventi educativi** che, da un lato, permettono il conseguimento di importanti obiettivi in termini di inclusione sociale, dall'altro, rafforzano gli interventi volti a sostenere l'accesso all'istruzione, il contrasto al fenomeno della dispersione scolastica e la transizione dei giovani nel mercato del lavoro. La misura, finanziata con risorse del PR Lombardia FSE+ 2021-2027, promuove **l'integrazione del sistema dei servizi territoriali, in particolare quelli riconducibili al "Sistema famiglia lombardo" (DGR n. 7658/2022), sostenendo la capacità del sistema stesso di intercettare in modo più appropriato i bisogni degli adolescenti**. I percorsi si inseriscono all'interno del quadro complessivo degli interventi rivolti a preadolescenti, adolescenti e giovani, operando in complementarità con le misure nazionali e regionali e arricchendo l'eventuale presa in carico già presente da parte dei servizi sociali e sociosanitari.

La finalità e le caratteristiche della misura sono state definite a partire dai risultati e dalle lezioni apprese nel periodo di programmazione 2014-2020 attraverso la sperimentazione avviata nel 2019 da Regione Lombardia, per intervenire nei confronti del disagio adolescenziale e giovanile e della specificità dei bisogni di preadolescenti e adolescenti. L'intervento si è caratterizzato per il protagonismo della famiglia e dell'adolescente nella definizione del percorso, attraverso la valorizzazione dell'ascolto, il rafforzamento della flessibilità e l'azione del Case Manager. Il confronto con il partenariato e l'analisi delle relazioni finali dei percorsi hanno confermato l'efficacia del modello per la costruzione di proposte individualizzate e flessibili in termini di ampliamento dell'offerta dei servizi. Gli esiti positivi hanno riguardato i tre gruppi di destinatari della misura:

- i giovani e gli adolescenti, agendo in ottica di prevenzione e contrasto al rischio di abbandono scolastico e all'isolamento sociale e rafforzandone l'autostima e la progettualità individuale;
- le famiglie, tramite il sostegno alla genitorialità e l'attivazione di risorse per consentire alla stessa di gestire al meglio le situazioni di difficoltà;
- i servizi, sviluppando la capacità di identificare e prendere in carico le situazioni di fragilità e assicurando un maggiore accesso agli stessi da parte dei giovani e degli adolescenti e delle loro famiglie.

In considerazione dei risultati positivi raggiunti dall'intervento, Regione Lombardia intende capitalizzare, potenziare e rafforzare il modello, estendendo l'accesso ai servizi anche ai minori in fase di preadolescenza, al fine di garantire un intervento precoce di prevenzione e affiancamento educativo.

## A.2 Riferimenti normativi

### **Normativa dell'Unione Europea**

- Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.
- Regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013.
- Regolamento (UE, Euratom) n. 2093/2020 del Consiglio del 17 dicembre 2020 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2021-2027.
- Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE.
- Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) "Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (fondi SIE)".
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Raccomandazione (UE) n. 2021/1004 del Consiglio, del 14 giugno 2021, che istituisce una Garanzia europea per l'infanzia.
- Decisione di esecuzione della Commissione CE C(2022)5302 del 17 luglio 2022 che approva il Programma "PR Lombardia FSE+ 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la regione Lombardia in Italia.

### **Normativa nazionale e regionale**

- Programma regionale di Sviluppo (PRS) della XI legislatura adottato con D.C.R. IX/64 del 10/07/2018 che individua tra i risultati attesi dell'Area Sociale – Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali, pari opportunità e famiglia, in particolare relativamente al sostegno a famiglie vulnerabili in condizioni di fragilità con progetti di inclusione sociale.
- Accordo di Partenariato (AP), adottato dalla CE con Decisione C(2022) 4787 final del 15 luglio 2022, con cui l'Italia stabilisce gli impegni per raggiungere gli obiettivi dell'Unione attraverso la programmazione dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) e rappresenta il vincolo di contesto nell'ambito del quale ciascuna Regione è chiamata a declinare i propri Programmi.
- DGR n. XI/1818 del 02/07/2021 di approvazione del Documento di indirizzo strategico per la politica di coesione 2021-2027 che rappresenta il quadro programmatico regionale di riferimento per l'identificazione delle priorità di intervento della Politica di Coesione 2021-2027 di Regione Lombardia.
- D.P.R. 5 febbraio 2018 n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei (SIE)

per il periodo di programmazione 2014-2020", nelle more dell'adozione della nuova norma nazionale sull'ammissibilità delle spese.

- DGR n. XI/6214 del 4 aprile 2022, con cui la Giunta Regionale ha approvato, tra l'altro, la proposta di Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 di Regione Lombardia e individuato l'Autorità di Gestione pro tempore del Programma FSE+ 2021- 2027, successivamente confermata con DGR n. XI/6606 del 30 giugno 2022.
- Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027 approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione C(2022) 5302 del 17 luglio 2022.
- DGR n. XI/6884 del 05 settembre 22 di presa d'atto dell'approvazione del Programma Regionale a valere sul Fondo Sociale Europeo Plus (PR FSE+) 2021-2027 da parte della Commissione Europea.
- DDUO n. 12942 del 13 settembre 2022 di aggiornamento dei responsabili di asse del POR FSE 2014-2020 e nomina dei responsabili di priorità/azioni del PR FSE+ 2021-2027.
- Documento "Criteri di selezione delle operazioni" del Programma FSE+ 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 28 settembre 2022.
- Brand Guidelines FSE+ 2021-2027 approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24 ottobre 2022 in adempimento alle disposizioni regolamentari in materia e al documento Coesione Italia 2021-2027.
- Legge regionale n. 34/1978 e ss. mm. ii, nonché il regolamento di contabilità e Legge regionale di approvazione del bilancio di previsione dell'anno in corso.
- Piano di azione nazionale per l'attuazione della Garanzia Infanzia (PANGI) del 28 marzo 2022.
- Legge Regionale n. 3 del 12 marzo 2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale".
- Legge Regionale n. 4 del 31 marzo 2022 "La Lombardia è dei giovani".
- Legge Regionale n. 23 del 6 dicembre 1999 "Politiche regionali per la famiglia".
- 5° Piano nazionale di azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva 2022-2023.
- Piano Nazionale degli Interventi e dei servizi sociali 2021-2023.
- DGR n. XI/7499 del 15/12/2022 "Indicazioni operative e linee di intervento per il contrasto del disagio dei minori".
- DGR n. XI/7658 del 28/12/2022 "Definizione del "Sistema famiglia lombardo" e approvazione formula fattore famiglia lombardo".
- DGR n. XI/7503 del 15/12/2022 "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" – (Priorità 3 Inclusione sociale – ESO 4.11 - azione K.2. PR FSE+ 2021-2027).
- DGR n. XII/22 del 23/03/2023 "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" – (Priorità 3 Inclusione sociale – ESO 4.11 - AZIONE K.2. PR FSE+ 2021-2027). Modifica della DGR N. 7503 del 15 dicembre 2022".
- Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023 "Approvazione dell'aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard relativo alle figure professionali operanti nei percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie e delle indicazioni operative per le ATS - #UP – Percorsi per crescere alla grande – di cui alla DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii".

### A.3 Soggetti beneficiari

Sono beneficiari del presente Avviso le **Agenzie di Tutela della Salute (ATS)** della Lombardia, istituite con legge regionale n. 23 del 11/08/2015 come modificata dalla legge regionale n. 22 del 14/12/2021: ATS della Città Metropolitana di Milano, dell'Insubria, della Brianza, di Bergamo, di Brescia, di Pavia, della Val Padana e della Montagna.

L'ATS è responsabile e referente unico nei riguardi di Regione Lombardia. Per la realizzazione dei percorsi personalizzati, **l'ATS si avvale delle Aziende Socio-Sanitarie Territoriali (ASST) e degli Enti Erogatori**, ossia Enti con adeguata esperienza e competenza nell'erogazione di servizi rivolti al target dell'Avviso.

L'ASST interviene nella **fase di valutazione multidisciplinare e definizione del Progetto individualizzato (PI)** nonché per l'accompagnamento del destinatario e il monitoraggio per tutta la durata del percorso, attraverso la figura del Case Manager individuata dall'ASST stessa. Il raccordo tra ATS e ASST è regolato da un accordo di collaborazione. Le ATS verificano periodicamente l'attivazione da parte dell'ASST e l'operatività delle équipes multiprofessionali per la valutazione del bisogno in linea con le indicazioni della DGR n. XI/7758 del 28 dicembre 2022, Allegato 16, al fine di assicurare la prossimità e la piena accessibilità ai servizi di presa in carico del disagio su tutto il territorio regionale. Per le modalità attuative della fase di valutazione (Fase I) si rimanda al punto B.2.4.

Gli Enti Erogatori intervengono nella **fase di osservazione del caso ed elaborazione del Piano di intervento (PDI)**, nonché nella **fase di attuazione dei percorsi**, attraverso l'erogazione delle prestazioni previste dal PDI. Gli Enti Erogatori possono essere: Enti pubblici (ad es. Comuni singoli o associati), Enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico Nazionale Terzo Settore o ai registri regionali o nazionali di settore o ad analoghi elenchi regionali/nazionali, Enti gestori accreditati per la gestione di UdO sociosanitarie, Enti gestori accreditati a livello territoriale per la gestione di UdO sociali, Enti riconosciuti dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti accordi o intese. **Gli Enti dovranno avere sede legale o operativa in Regione Lombardia e garantire che i servizi offerti siano erogati all'interno del territorio regionale.** Le ATS si avvalgono degli Enti Erogatori, selezionandoli mediante procedura di evidenza pubblica (cfr. punto C.1). I rapporti tra l'ATS e gli Enti Erogatori sono definiti da una convenzione, che regola gli obblighi in capo alle parti, inclusi i flussi finanziari.

Al fine di garantire la massima efficacia dell'attuazione e la corretta realizzazione degli interventi, l'ATS assicura un costante flusso informativo (ad es. direttive attuative, circolari, indicazioni operative, incontri territoriali, interventi di capacity building rivolti ai servizi) verso le ASST e gli Enti Erogatori in ottica di coordinamento, di sviluppo di standard qualitativi e di conformità alle prescrizioni dell'Avviso.

Per le modalità di osservazione del caso (Fase II) e attuazione del percorso (Fase III) si rimanda ai punti B.2.5 e B.2.6.

### A.4 Soggetti destinatari

Sono destinatari del presente Avviso **i preadolescenti, adolescenti e giovani, tra gli 11 e i 25 anni<sup>5</sup> residenti o domiciliati in Regione Lombardia – e, se minorenni, le loro famiglie** – che manifestano una o più condizioni di disagio, quali ad esempio:

---

<sup>5</sup> Si intendono inclusi i giovani di età fino a 25 anni e 364 giorni.

- disagio psicologico ed evolutivo (ad es. relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco);
- isolamento sociale (ad es. scarsa capacità di adattamento, presenza di problemi psicologici e comportamentali, ritirati sociali, vittime di bullismo/cyberbullismo);
- abbandono scolastico (ad es. fallimenti scolastici/formativi);
- comportamenti a rischio, delinquenziali, antisociali.

In fase di valutazione e definizione del PI, è tenuta in considerazione l'eventuale presa in carico del destinatario da parte di altri servizi, in modo da garantire, in caso di accesso al percorso previsto dal presente Avviso, la complementarità e compatibilità degli interventi previsti dal Piano di intervento.

È possibile l'accesso a un nuovo percorso da parte di un preadolescente, adolescente o giovane che abbia già partecipato alla misura, ove giustificato da una condizione di disagio e dalla possibilità di conseguimento di obiettivi connessi al percorso educativo personalizzato.

## A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva dell'iniziativa, così come stabilito dalla DGR XI/7503 del 15/12/2022, è pari a euro 7.000.000,00, a valere sul PR FSE+ 2021-2027 – Priorità 3 Inclusione Sociale, ESO4.11, Azione K.2, Missione 12. Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia – Programma 05. Interventi per le famiglie per euro 3.500.000,00 sull'esercizio 2023, per euro 2.100.000,00 sull'esercizio 2024 e per euro 1.400.000,00 sull'esercizio 2025, a valere sui capitoli 15694 (quota regione 18%), 15695 (quota UE 40%) e 15696 (quota STATO 42%). Regione Lombardia si riserva, sulla base degli esiti del monitoraggio finanziario e procedurale, di integrare la dotazione finanziaria con ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

## B. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

### B.1 Caratteristiche generali dell'agevolazione

L'iniziativa è finanziata dal PR Lombardia FSE+ 2021-2027 – Priorità 3 – inclusione sociale, a valere sull'Obiettivo specifico ESO4.11, Azione k.2. Sostegno all'accesso ai sistemi di assistenza sociosanitaria e socioassistenziale.

L'agevolazione è concessa a fondo perduto alle ATS per la realizzazione di **percorsi personalizzati** rivolti a preadolescenti, adolescenti o giovani in condizione di difficoltà e alle loro famiglie.

Il percorso educativo personalizzato si sviluppa attraverso **quattro fasi attuative**:

Tabella 1 - Fasi attuative del percorso educativo personalizzato

Fase	Denominazione
Fase I	Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato
Fase II	Osservazione ed elaborazione del Piano di intervento
Fase III	Attuazione del Piano di intervento
Fase IV	Follow-up ( <i>facoltativa</i> )

Per la realizzazione del percorso personalizzato è previsto un contributo pubblico massimo pari a **€ 8.856,94**, a copertura di tutti i costi ammissibili, come definito dal Decreto n. 6235

del 28 aprile 2023 “Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard relativo alle figure professionali operanti nei percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie” (cfr. punto B.3).

Il contributo è riconosciuto sulla base delle prestazioni effettivamente erogate nell'ambito di ciascuna fase.

Tabella 2 – Massimali di spesa per ciascuna fase del percorso

Fasi del percorso	Costo massimo riconoscibile
Fase I – Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato	€ 576,35
Fase II – Osservazione ed elaborazione del Piano di intervento	€ 512,54
Fase III – Attuazione del Piano di intervento	€ 5.881,32
Fase IV – Follow-up	€ 350,05
Funzioni trasversali alle fasi	Costo massimo riconoscibile
Case Manager	€ 905,10
Coordinatore di percorso	€ 631,58
<b>MONTE ORE E COSTO TOTALE PERCORSO</b>	<b>€ 8.856,94</b>

Il Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023 definisce per ciascuna fase il quadro delle prestazioni erogabili nell'ambito dei percorsi personalizzati, modulabili in base ai bisogni e agli obiettivi definiti nel limite di un **monte ore complessivo pari a 300 ore**.

Il costo totale del singolo percorso personalizzato determinato a seguito della definizione del PI e del PDI rappresenta il contributo massimo previsionale concedibile per la sua realizzazione. Al termine del percorso, l'importo del contributo pubblico erogabile viene eventualmente rideterminato sulla base delle ore effettivamente erogate e validate all'esito dei controlli.

Il numero di ore erogate è documentato attraverso un sistema di gestione del tempo verificabile disponibile sul sistema informativo BOL, denominato **diario online delle prestazioni**. La registrazione delle prestazioni erogate è effettuata dalle ASST e dagli Enti Erogatori nel rispetto di quanto definito all'interno della Metodologia di calcolo del costo standard (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023), delle modalità previste dal “Regolamento per l'utilizzo del “diario online” per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati” (Allegato 2 al Decreto di approvazione dell'Avviso) e delle “Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione” (Allegato 3 al Decreto di approvazione dell'Avviso).

I destinatari, o le loro famiglie in caso di minori, confermano le prestazioni documentate nel diario online, attraverso un sistema di notifica informatizzato gestito tramite applicativo **FirmaLOM**. La conferma riguarda sia le prestazioni erogate in presenza del destinatario, ed eventualmente della famiglia, sia quelle erogate dai professionisti per le quali non è prevista la presenza e il diretto coinvolgimento del destinatario e della famiglia (ad esempio, stesura del PI, incontri di équipe per la supervisione del caso, contatti con ente segnalante e rete dei servizi).

#### Applicativo FirmaLOM

Il diario online è integrato con un sistema di notifiche trasmesse dal Sistema Informativo BOL all'App FirmaLOM, accessibile tramite SPID, che consente ai cittadini lombardi aderenti ai bandi e/o ai servizi erogati da Regione Lombardia di confermare dal proprio smartphone i documenti legati al percorso finanziato a cui hanno avuto accesso nonché le prestazioni registrate attraverso il diario online. L'utilizzo dell'App FirmaLOM permette al

beneficiario di interagire completamente da remoto con il cittadino. Il processo è completamente dematerializzato, con impatto positivo sull'ambiente, riducendo i tempi di istruttoria e le verifiche da parte dei funzionari regionali e garantendo così un risparmio di risorse. L'App FirmaLOM è disponibile e scaricabile gratuitamente dai principali store digitali.

Le condizioni previste per il rimborso sono dettagliate al punto B.3 e nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione".

## **B.2 Progetti finanziabili**

### **B.2.1 Caratteristiche generali del percorso personalizzato**

L'Avviso prevede il finanziamento di **percorsi educativi personalizzati e flessibili per l'accompagnamento di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie** nella fase di passaggio dall'infanzia all'età adulta, accrescendo le opportunità di inclusione sociale e di benessere sia dei ragazzi sia del nucleo familiare. Ciascun percorso prevede l'erogazione da parte di professionisti di una serie di prestazioni definite sulla base delle esigenze del destinatario e degli obiettivi individuati.

I percorsi finanziati dall'Avviso sono volti al raggiungimento da parte del destinatario di uno o più dei seguenti obiettivi:

- **MACRO OBIETTIVO I** - Potenziamento delle competenze sociali e relazionali per il rafforzamento dello sviluppo e dell'autonomia personale, della consapevolezza di sé e per il consolidamento del benessere emozionale;
- **MACRO OBIETTIVO II** - Acquisizione del proprio ruolo nella famiglia nella fase di transizione verso l'età adulta;
- **MACRO OBIETTIVO III** - Potenziamento delle competenze individuali per il percorso scolastico/formativo;
- **MACRO OBIETTIVO IV** - Valorizzazione delle abilità, acquisizione di consapevolezza e orientamento per la transizione scuola – lavoro.

La progettazione del percorso personalizzato prevede la definizione di:

- un **Progetto Individualizzato (PI)** (Allegato 1A) che individua nell'ambito di ciascun Macro-obiettivo gli obiettivi specifici rispondenti alle esigenze del destinatario emergenti dalla valutazione multidimensionale
- un **Piano di Intervento (PDI)** che definisce le prestazioni da erogare per il conseguimento degli obiettivi di autonomia e empowerment (Allegato 1B).

Per ciascuna delle quattro fasi attuative attraverso cui si sviluppa il percorso sono individuati specifici output e risultati attesi che concorrono al conseguimento degli obiettivi di autonomia ed empowerment in favore dei destinatari degli interventi (DGR n. XI/7503 del 15/12/2022). La tabella seguente rappresenta la **struttura del percorso** sulla base degli output e dei risultati attesi per ogni fase di sviluppo:

Tabella 3 - Struttura, output e risultati del percorso personalizzato

Fasi di sviluppo del percorso personalizzato	Output	Risultati attesi per fase di sviluppo
1. Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato	Progetto individualizzato (PI)	<p>Primo contatto dei destinatari con i servizi territoriali;</p> <p>Osservazione e Ascolto dei destinatari in relazione ai bisogni connessi alla situazione di disagio sociale;</p> <p>Rilettura del bisogno espresso in ottica di definizione del progetto di intervento;</p> <p>Orientamento qualificato alla rete territoriale dei servizi rivolti a preadolescenti, adolescenti e giovani.</p>
2. Osservazione ed elaborazione del Piano di intervento	Piano di intervento (PDI)	<p>Affiancamento, osservazione e ascolto dei destinatari in relazione alla situazione di disagio;</p> <p>Definizione di una strategia educativa condivisa per il fronteggiamento della condizione di disagio e fragilità;</p> <p>Orientamento agli interventi e alle opportunità in risposta al disagio dei destinatari.</p>
3. Attuazione del Piano di intervento	Erogazione delle prestazioni Relazioni di valutazione esiti del percorso	<p>Presenza in carico, attivazione e fruizione di servizi socioeducativi;</p> <p>Osservazione, monitoraggio e valutazione del percorso personalizzato.</p>
4. Follow – up	Relazione di follow-up	<p>Affiancamento, osservazione e orientamento alla rete dei servizi e delle opportunità territoriali;</p> <p>Monitoraggio e valutazione della sostenibilità dei risultati.</p>

Il catalogo delle prestazioni che possono essere erogate nell'ambito di ciascuna Fase e dei profili professionali che possono erogare i servizi, pena inammissibilità della spesa, è definito nella "Metodologia di calcolo del costo standard" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023). Le prestazioni possono essere erogate in modalità individuale o in gruppo (almeno 3 persone, inclusi eventuali partecipanti che non hanno aderito a un PI/PDI), sulla base di quanto stabilito dalla "Metodologia di calcolo del costo standard".

### **B.2.2 Segnalazione all'ATS da parte degli enti del territorio e accesso alla misura**

L'accesso al percorso avviene mediante **segnalazione all'ATS** da parte di:

- ASST;
- Comuni singoli o Associati;
- Uffici di Piano;
- Enti del Terzo settore iscritti al RUNTS (e, nelle more del completamento del processo di popolamento iniziale del RUNTS, le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri di cui all'articolo 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266, le associazioni di promozione sociale iscritte nei registri previsti dall'articolo 7 della legge 7 dicembre 2022, n. 383, le ONLUS iscritte nell'elenco permanente dell'Agenzia delle Entrate);
- Enti gestori accreditati per la gestione di UdO sociosanitarie e sociali;
- Enti riconosciuti dalle confessioni religiose;
- Istituti scolastici tramite i relativi sportelli psicologici.

L'Ente segnalante trasmette all'ATS territorialmente competente il modulo di segnalazione reso disponibile da ATS (Allegato 1C), unitamente al consenso del destinatario maggiorenne o della famiglia del minore.

#### **Accesso da parte dei destinatari**

Le famiglie dei minori o i giovani maggiorenni, per accedere alla misura, devono rivolgersi a uno dei suddetti enti, in quanto non è possibile presentare domanda di accesso direttamente all'ATS. Qualora non in carico presso un servizio sociale o sociosanitario territoriale, le famiglie possono avviare la segnalazione tramite uno dei servizi gestiti dagli enti di cui sopra, a titolo esemplificativo: centri per la famiglia, consultori familiari, case di comunità, servizi sociali comunali o territoriali etc.

Gli enti della rete dei servizi territoriali possono trasmettere la segnalazione all'ATS a seguito della diretta rilevazione di una situazione di rischio o su richiesta della famiglia del minore o del giovane maggiorenne. In ogni caso, la trasmissione della segnalazione all'ATS da parte dell'Ente può essere effettuata solo in presenza di un esplicito consenso della famiglia del minore o del giovane maggiorenne opportunamente documentato (Allegato 1D).

Gli enti segnalanti informano i destinatari sulle caratteristiche del percorso e le condizioni di accesso, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti di informazione web e cartacei messi a disposizione da Regione Lombardia.

Le **situazioni di disagio** all'origine della segnalazione devono essere relative a:

- disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco);
- isolamento sociale (ad es. scarsa capacità di adattamento, presenza di problemi psicologici e comportamentali, ritirati sociali, vittime di bullismo/cyberbullismo);
- abbandono scolastico (ad es. fallimenti scolastici/formativi);
- comportamenti a rischio, delinquenti, antisociali.

L'Ente segnalante collabora con l'ATS nella fase di segnalazione e, se opportuno, nelle fasi di attuazione del percorso. Il raccordo informativo e la collaborazione con l'ATS, l'ASST e l'Ente Erogatore è in particolare necessaria quando il percorso a valere sul presente Avviso è attivato in complementarità ad altri percorsi di presa in carico del destinatario da parte dei servizi territoriali.

Non è previsto alcun rimborso per le attività connesse alla fase di segnalazione realizzate dagli Enti segnalanti. Le eventuali spese sostenute non sono pertanto ammissibili.

L'ATS informa e rende pubbliche sulle proprie pagine web dedicate alla misura le modalità attraverso cui gli enti possono trasmettere la segnalazione.

### **Comunicazione e informazioni sull'iniziativa #UP – Percorsi per crescere alla grande**

Al fine di assicurare l'accesso alla misura, l'ATS adotta le procedure necessarie a dare massima pubblicizzazione all'iniziativa sul territorio, in complementarità con le informazioni fornite da Regione Lombardia. In particolare, le informazioni sulla misura, incluso il cofinanziamento da parte del FSE+, sono rese disponibili sulle pagine web di ciascuna ATS. È inoltre possibile consultare le pagine dedicate alla misura sul portale di Regione Lombardia del Fondo Sociale Europeo Plus.

### **B.2.3 Attivazione del percorso da parte di ATS**

A seguito della ricezione della segnalazione unitamente al consenso da parte della famiglia del minore o del giovane maggiorenne, l'ATS esamina la coerenza della stessa rispetto agli obiettivi e alle caratteristiche della misura, nonché il rispetto dei requisiti formali necessari per la partecipazione ai percorsi (rispetto dei limiti di età, luogo della residenza/domicilio). Qualora all'esito dell'analisi della documentazione trasmessa non risulti possibile o adeguato l'avvio di un percorso nell'ambito della misura, l'ATS comunica l'esito e orienta, anche per il tramite dell'ente segnalante, il destinatario e la sua famiglia verso altri servizi territoriali più idonei alla presa in carico del giovane, se opportuno.

Nel caso in cui la segnalazione risulti invece coerente con gli obiettivi dell'intervento, l'ATS attiva il percorso. A tal fine, attraverso Bandi Online (BOL) compila l'anagrafica per l'attivazione del percorso e carica i documenti relativi alla segnalazione (modulo di segnalazione e consenso da parte della famiglia del minore o del giovane maggiorenne). A seguito della compilazione dei moduli di attivazione del percorso, l'ATS trasmette la pratica, tramite il sistema informativo, all'ASST per l'avvio della Fase I diretta alla realizzazione della valutazione multidimensionale.

### **B.2.4 Fase I – Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato**

#### Presa in carico della pratica da parte dell'ASST

L'ASST prende in carico la pratica, attraverso il referente individuato dall'ASST per la misura (Responsabile di riferimento) che opera sul sistema informativo, e attiva i contatti con il destinatario e, se minorenni, con la sua famiglia, convocandoli per la finalizzazione della domanda di partecipazione e l'avvio della fase di valutazione e definizione del PI (Fase I).

Nell'ambito della Fase I per la Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato, ai fini dell'ammissibilità della spesa, le prestazioni erogate dall'ASST dovranno essere comprese tra un minimo di 6 ore e un massimo di 12.

Il percorso prevede un **coinvolgimento e collaborazione attiva della famiglia o del giovane maggiorenne in tutte le fasi di realizzazione del percorso**. In particolare, il Case Manager e il Coordinatore di percorso dell'Ente Erogatore hanno il compito di informare la famiglia o il giovane maggiorenne e accompagnarli sia attraverso contatti da remoto che in presenza. Al fine di assicurare un costante aggiornamento della famiglia o del giovane maggiorenne sull'implementazione del percorso, è prevista la trasmissione dei principali output del percorso per presa visione (PI, PDI, Piano di follow-up) e validazione

dell'effettiva erogazione delle prestazioni (diario online). La famiglia o il giovane maggiorenne, aderendo alla misura, accettano di collaborare con ATS, ASST ed Ente Erogatore, assicurando l'impegno necessario alla fruizione delle prestazioni offerte, al tempestivo riscontro alle notifiche ricevute dal sistema informativo e all'attuazione del Piano di intervento. L'ASST, all'avvio della Fase I, informa e accompagna la famiglia o il giovane maggiorenne nelle procedure necessarie all'accesso alla misura, incluse le procedure di digitalizzazione (App FirmaLOM). In sede di presentazione della domanda, la famiglia o il giovane maggiorenne possono sottoscrivere, su richiesta dell'ASST, un patto di collaborazione e corresponsabilità per la partecipazione all'iniziativa (Allegato 4 al Decreto di approvazione dell'Avviso).

L'ASST acquisisce dalla famiglia o dal giovane maggiorenne le informazioni necessarie alla compilazione, attraverso il sistema informativo, della domanda di partecipazione e della scheda partecipante (Allegato 1E per i destinatari minorenni e 1F per i destinatari maggiorenni), prendendo visione della documentazione utile alla verifica della sussistenza dei requisiti formali in capo al destinatario (ad es. tramite documento di identità, cfr. punto A.4). Completato l'inserimento dei dati, l'ASST consolida la scheda partecipante nel sistema informativo e trasmette notifica tramite l'App FirmaLOM alla famiglia o al giovane maggiorenne per la convalida.

L'ASST, attraverso l'équipe multidisciplinare, avvia il processo di valutazione multidimensionale volto ad analizzare la situazione del preadolescente, adolescente o giovane destinatario della misura e, sulla base degli esiti, procede alla compilazione tramite il sistema informativo del **Progetto Individualizzato (PI)**.

Nell'ambito dell'erogazione delle prestazioni, **l'équipe multidisciplinare** dell'ASST deve prevedere la compresenza di diverse figure professionali, come definito all'interno della Metodologia per la Fase I "Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto Individualizzato", individuate tra: assistente sociale, educatore professionale, psicologo, nonché, se necessario, medico specialista, infermiere professionale e psicoterapeuta. La composizione dell'équipe è definita da ogni ASST nel rispetto di quanto definito dalla DGR n. XI/7758 del 28 dicembre 2022, Allegato 16. L'ATS periodicamente monitora e informa Regione Lombardia circa l'attivazione e l'operatività delle équipe multiprofessionali per la valutazione del bisogno da parte delle ASST.

All'interno del PI, l'équipe riporta i motivi della segnalazione e gli esiti della valutazione multidimensionale, stabilendo altresì i Macro-obiettivi e gli obiettivi specifici da conseguire nell'ambito del percorso. In accordo con la famiglia, è definito un elenco di almeno tre Enti Erogatori, in ordine di gradimento, tra quelli identificati da ATS per l'attuazione degli interventi.

L'ASST individua il Case Manager che accompagnerà la famiglia o il giovane maggiorenne nel suo percorso.

Il **Case Manager** è incaricato del coordinamento tra i diversi attori coinvolti come parte attiva nella realizzazione del percorso personalizzato ed è punto di riferimento primario e continuo per la famiglia. Nello specifico, il Case Manager garantisce le seguenti funzioni:

- Informazione, orientamento e accompagnamento dell'adolescente e/o della famiglia;
- Accompagnamento alla realizzazione del PDI;
- Consulenza all'adolescente e alla famiglia;

- Raccordo e coordinamento dei diversi attori del sistema dei servizi per la buona riuscita degli interventi;
- Monitoraggio e verifica del percorso e degli esiti nei riguardi dell'adolescente e/o della famiglia.

Il Case Manager coopera e si interfaccia con il Coordinatore di percorso, individuato dall'Ente Erogatore (cfr. punto B.2.5).

Nell'ambito dell'intero percorso (dalla Fase II alla Fase IV), ai fini dell'ammissibilità della spesa, è prevista da parte del Case Manager l'erogazione di un numero di ore massimo pari a 24. Si stima un impegno minimo effettivo da parte del Case Manager per le fasi II, III e IV pari a 12 ore.

Il professionista individuato come Case Manager può essere impiegato anche nell'erogazione di ulteriori prestazioni previste nell'ambito del percorso.

I professionisti dell'ASST registrano le prestazioni erogate nell'ambito della Fase I tramite il sistema informativo nel diario online, secondo le indicazioni contenute sia nel "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" che nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione".

Il presente Avviso prevede l'utilizzo di un **sistema di gestione del tempo verificabile per la registrazione delle prestazioni (Diario online)**, ai fini della rendicontazione dei percorsi personalizzati. Il diario è implementato direttamente sulla piattaforma Bandi Online di Regione Lombardia.

L'adozione del diario online è finalizzata a:

- favorire l'adozione di standard comuni da parte di tutti i beneficiari, attraverso l'introduzione di soluzioni informatiche che rafforzano la loro capacità di rispettare le regole di ammissibilità e adempiere correttamente agli obblighi connessi alla rendicontazione, riducendo il rischio di errori;
- assicurare e facilitare l'accesso e la condivisione di informazioni procedurali e qualitative utili al monitoraggio, sorveglianza e valutazione dei percorsi multidisciplinari che vedono l'intervento di diversi attori che operano nel territorio;
- ridurre gli oneri connessi all'utilizzo di documentazione cartacea da parte dei beneficiari e rafforzare l'efficacia e l'efficienza dei controlli sulla regolarità della spesa da parte di Regione Lombardia.

Le prestazioni registrate dai professionisti sono confermate dal preadolescente, adolescente e giovane o, se minorenni, dalla sua famiglia, tramite l'utilizzo di notifiche trasmesse dal sistema Informativo BOL all'App FirmaLOM. Qualora non sia possibile l'utilizzo dell'applicazione, è prevista la generazione di un documento sul quale apporre la firma.

Il "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" (Allegato 2 al Decreto di approvazione dell'Avviso) disciplina la corretta registrazione delle prestazioni erogate.

Il "Manuale di utilizzo del sistema informativo" (disponibile su Bandi Online) fornisce informazioni circa le modalità operative di registrazione e conferma informatica delle prestazioni da parte di professionisti e destinatari.

L'ASST procede, tramite il sistema informativo, a finalizzare il PI e il diario e alla successiva notifica tramite App FirmaLOM al destinatario o, se minorenni, alla sua famiglia, per la presa d'atto dell'esito della valutazione e la validazione delle prestazioni erogate, assicurando loro il necessario supporto anche in relazione alle procedure informatiche previste per la conferma dei documenti.

A seguito della validazione da parte della famiglia o del giovane maggiorenne, l'ASST procede, tramite sistema informativo, a trasmettere all'ATS il diario, comprensivo del Curriculum Vitae dei professionisti coinvolti, e il PI, ai fini della successiva rendicontazione da parte di ATS a Regione Lombardia. La validazione del diario da parte del destinatario o dalla famiglia è condizione necessaria ai fini della prova dell'effettiva erogazione.

Qualora la famiglia o il giovane maggiorenne, all'esito del confronto con l'ASST, manifesti la volontà di non proseguire il percorso, o la valutazione evidenzia la non opportunità di attivare il voucher, ed eventualmente la necessità di presa in carico da parte di altri servizi specialistici, l'ASST ove opportuno orienta la famiglia o il giovane maggiorenne verso l'accesso ad altri servizi, condividendo con il destinatario e/o la sua famiglia gli esiti e le evidenze emergenti dalla valutazione.

Le attività connesse alla Fase I dovranno essere completate da parte dell'ASST, di norma, entro 60 giorni dalla trasmissione della pratica da parte dell'ATS.

Validazione degli output della fase I da parte dell'ATS e trasmissione all'Ente Erogatore per l'avvio della fase II

Ricevuto il PI e il diario, l'ATS verifica la correttezza e completezza degli output della fase e la coerenza del Progetto con le finalità dell'Avviso per la validazione degli stessi.

Il costo totale delle prestazioni erogate risultanti dal diario costituisce il valore massimo delle spese ammissibili e rimborsabili per la realizzazione della Fase I.

A seguito della validazione del Progetto Individualizzato (PI) e del diario da parte dell'ATS, il sistema, verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi di ammissibilità, procede all'ammissione a finanziamento, per un valore massimo di **€ 8.856,94**.

Entro, di norma, 10 giorni, l'ATS trasmette tramite il sistema informativo BOL il PI all'Ente Erogatore identificato dall'ASST all'interno del PI.

Nel caso in cui l'Ente Erogatore selezionato non possa prendere in carico il destinatario, lo stesso Ente entro di norma 10 giorni segnala e motiva la circostanza all'ATS tramite il sistema informativo e all'ASST per il tramite del Case Manager. L'ATS procederà a contattare l'Ente Erogatore successivo tra quelli indicati nel PI in ordine di preferenza per l'avvio della Fase II.

Per le indicazioni di dettaglio relative alla gestione della fase attraverso il sistema informativo si rimanda al Manuale di utilizzo del sistema informativo (disponibile su Bandi Online), mentre per le condizioni di rimborso delle spese sostenute nella fase si rimanda alle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione".

## **B.2.5 FASE II – Osservazione ed elaborazione del Piano di intervento**

### Preso in carico della pratica da parte dell'Ente Erogatore (Fase II)

L'Ente Erogatore, attraverso il referente individuato dall'Ente per la misura (Responsabile di riferimento) che opera sul sistema informativo, prende in carico la pratica trasmessa da ATS e, di norma entro 15 giorni dalla trasmissione, avvia la fase di osservazione e definizione del Piano di intervento (PDI). A tal fine, prende contatto con la famiglia o il giovane maggiorenne per l'avvio della fase di osservazione ed elaborazione del PDI (Fase II).

Nell'ambito della Fase II per l'osservazione ed elaborazione del Piano di intervento, ai fini dell'ammissibilità della spesa, le prestazioni erogate dall'Ente Erogatore dovranno essere comprese tra un minimo di 12 ore e un massimo di 18. Le ore delle funzioni trasversali (Case Manager e Coordinatore di percorso) non concorrono al computo delle ore della fase.

In tale fase, ciascun Ente Erogatore individua una figura al suo interno, il **Coordinatore di percorso**, che assicura il raccordo con il Case Manager e con le figure professionali coinvolte nell'attuazione del percorso e rappresenta un punto di contatto per la famiglia. Il professionista individuato come Coordinatore può essere impiegato anche nell'erogazione delle prestazioni previste nell'ambito del percorso.

Nell'ambito dell'intero percorso (dalla Fase II alla Fase IV), ai fini dell'ammissibilità della spesa, è prevista da parte del Coordinatore di percorso l'erogazione di un numero di ore massimo pari a 24. Si stima un impegno minimo effettivo da parte del Coordinatore di percorso per le fasi II, III e IV pari a 12 ore.

Ad esito della fase di osservazione, l'Ente Erogatore procede all'elaborazione del **Piano di intervento (PDI)**, definendo le caratteristiche dell'intervento e in particolare le prestazioni previste per il conseguimento degli obiettivi e risultati attesi, in risposta al bisogno del preadolescente, adolescente o giovane.

Le prestazioni indicate nel PDI devono essere selezionate tra quelle riportate all'interno della "Metodologia di calcolo del costo standard" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023) ed erogate esclusivamente dalle professionalità previste dalla Metodologia stessa. **In sede di progettazione, le prestazioni erogabili per l'attuazione del PDI (Fase III) dovranno essere comprese tra un minimo di 42 ore e un massimo di 210.** Il costo totale previsionale delle prestazioni risultante dal PDI costituisce il valore massimo delle spese ammissibili e rimborsabili per la realizzazione della Fase III. Si precisa che per tale fase il contributo sarà riconosciuto unicamente a fronte dell'effettiva erogazione di un numero di ore pari ad almeno il 20% delle ore preventivate nel PDI (Cfr. punto B.2.6).

In considerazione della natura principalmente educativa dei percorsi personalizzati, eventuali interventi di tipo psicologico dovranno essere funzionali alla realizzazione del percorso educativo. Pertanto, le ore previste ed erogate riferite alla prestazione "Percorso di supporto psicologico" non potranno essere superiori a 22 per singolo percorso.

Ove pertinente rispetto agli esiti dell'osservazione, l'Ente Erogatore può aggiornare gli obiettivi inizialmente individuati nel PI dandone motivazione all'interno del PDI.

I professionisti dell'Ente Erogatore e il Case Manager dell'ASST registrano le prestazioni erogate nell'ambito della Fase II di osservazione e definizione del PDI tramite il sistema informativo nel diario online, secondo le indicazioni contenute sia nel "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" che nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione".

Una volta definito il Piano di intervento, il documento viene validato informaticamente dal referente dell'Ente Erogatore (Responsabile di riferimento), a seguito della presa visione da parte del Case Manager, e successivamente trasmesso insieme al diario al destinatario/famiglia per la conferma tramite l'App FirmaLOM. In tale occasione, L'Ente Erogatore assicura al destinatario e alla sua famiglia il necessario supporto anche in relazione alle procedure informatiche previste per la conferma dei documenti.

A seguito della conferma del PDI e dell'approvazione del diario da parte del destinatario/famiglia, l'Ente Erogatore trasmette all'ATS gli output della Fase II per la verifica e validazione ai fini della successiva rendicontazione da parte di ATS a Regione Lombardia. Il Case Manager assicura in tale fase il necessario raccordo informativo tra ASST ed Ente Erogatore.

La finalizzazione e trasmissione del PDI da parte dell'Ente Erogatore all'ATS deve avvenire, di norma, entro 60 giorni dalla trasmissione del PI da parte di ATS.

### Validazione degli output della fase II da parte dell'ATS e trasmissione all'Ente Erogatore per l'avvio della fase III

Ricevuto il PDI e il diario, l'ATS verifica di norma entro 10 giorni la correttezza e completezza degli output della fase, nonché la coerenza del PDI rispetto al PI e alle finalità dell'Avviso ai fini della validazione.

Il costo totale delle prestazioni erogate risultanti dal diario della Fase II costituisce il valore massimo delle spese ammissibili e rimborsabili per la realizzazione della Fase II.

All'esito della validazione del PDI, l'ATS tramette la pratica all'Ente Erogatore per l'avvio della Fase III. Il costo totale risultante dal PDI rappresenta il contributo massimo riconoscibile per la Fase III.

Per le indicazioni di dettaglio relative alla gestione della fase attraverso il sistema informativo, si rimanda alle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione" e al Manuale di utilizzo del sistema informativo (disponibile su Bandi Online).

### **B.2.6 Fase III – Attuazione del Piano di intervento**

#### Preso in carico della pratica da parte dell'EE (Fase III)

A seguito della comunicazione di validazione del PDI trasmessa dall'ATS all'Ente Erogatore tramite il sistema informativo, **con l'erogazione della prima prestazione al destinatario si avvia la Fase di attuazione del PDI**. La prima prestazione avviene di norma entro 30 giorni dalla comunicazione di validazione del Piano di Intervento da parte dell'ATS.

Nell'ambito della Fase III per l'attuazione del Piano di intervento, ai fini dell'ammissibilità della spesa le prestazioni erogate dall'Ente Erogatore dovranno essere pari o superiori al 20% delle ore previste dal PDI in sede di progettazione. In ogni caso, non potrà essere erogato in tale fase un numero di ore superiore a quelle previste dal PDI. Le ore delle funzioni trasversali (Case Manager e Coordinatore di percorso) non concorrono al computo delle ore della fase.

La **durata della fase di attuazione non può essere superiore a 12 mesi**, che decorrono dalla data di erogazione della prima prestazione registrata nel diario della Fase III. Durante l'intera fase di attuazione il Case Manager assicura la supervisione del percorso e garantisce il flusso informativo con l'ASST e l'ATS. Le singole prestazioni erogabili nell'ambito della Fase III corrispondono a quelle definite nel PDI.

L'Ente Erogatore, in raccordo con il Case Manager, attua il percorso erogando le prestazioni previste nel Piano di intervento, assicurando adeguata informazione,

orientamento e accompagnamento ai preadolescenti, adolescenti e giovani e alle loro famiglie per un positivo esito del percorso intrapreso. I destinatari e le loro famiglie assicurano la massima collaborazione e partecipazione per l'erogazione delle prestazioni. I professionisti dell'Ente Erogatore e il Case Manager dell'ASST registrano le prestazioni erogate tramite il sistema informativo nel diario online, secondo le indicazioni contenute sia nel "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" che nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione". Le singole prestazioni erogate nell'ambito della Fase III sono confermate tramite l'App FirmaLOM dalla famiglia o dal giovane maggiorenne.

Conformemente a quanto previsto nella Metodologia, le prestazioni possono essere erogate in modalità individuale o di gruppo. Nel caso le prestazioni vengano erogate in modalità di gruppo, è ammessa la partecipazione all'attività di minori e giovani che non partecipano alla misura, a condizione che anche la loro partecipazione avvenga a titolo gratuito e che non sia coperta da altri finanziamenti.

Qualora si verificano impedimenti che determinino l'impossibilità temporanea di partecipazione all'intervento da parte del destinatario, **l'attuazione della fase III può essere sospesa per un massimo di 60 giorni, anche non consecutivi**, che non vengono conteggiati ai fini del calcolo della durata massima della Fase III. L'Ente Erogatore, in accordo con il Case Manager e con il destinatario/famiglia, procede alla sospensione tramite il sistema informativo. Superato l'impedimento temporaneo, l'Ente Erogatore riprende l'attuazione e la registrazione delle prestazioni attraverso il sistema informativo.

Durante la fase di attuazione l'Ente Erogatore e l'ASST, per il tramite del Case Manager, svolgono un'attività di monitoraggio periodica tramite colloqui con il destinatario nonché, se necessario, con il coinvolgimento della famiglia.

Concluso il percorso, l'Ente Erogatore tramite sistema informativo redige, in collaborazione con il Case Manager, la **relazione di valutazione finale** (Allegato 1H). In caso di rendicontazione intermedia (cfr. punto C.4.b), è prevista una **relazione di valutazione intermedia** (Allegato 1G). Obiettivo della relazione di valutazione è quello di offrire elementi informativi sull'intervento realizzato con particolare riferimento agli aspetti legati all'efficacia complessiva del percorso e agli obiettivi e risultati raggiunti. Qualora gli obiettivi siano stati raggiunti e non risultino ulteriori criticità, il percorso si conclude con la Fase III. Nel caso in cui, invece, l'Ente Erogatore e l'ASST, per il tramite del Case Manager, ritengano opportuno monitorare ulteriormente gli esiti del percorso e la sostenibilità dei risultati possono richiedere all'ATS, attraverso la relazione finale, l'avvio della Fase IV di Follow-up (cfr. punto B.2.7).

In base all'esito della valutazione finale sugli obiettivi e i risultati conseguiti e alle esigenze espresse dal destinatario e dalla sua famiglia, l'Ente Erogatore, in accordo con il Case Manager, può rilevare l'opportunità di attivare un nuovo percorso. In tal caso, l'Ente fornisce evidenza di tale esigenza nella relazione, richiedendo l'attivazione di un nuovo percorso all'ATS.

#### Validazione degli output della fase III da parte dell'ATS ed eventuale trasmissione all'Ente Erogatore per l'avvio della fase IV

Al termine della Fase III, la relazione di valutazione finale, validata informaticamente, viene trasmessa all'ATS unitamente al diario, anch'esso validato informaticamente. L'ASST viene informata degli esiti della Fase III e del contenuto della relazione finale per tramite del Case Manager. L'ATS, di norma entro 10 giorni, verifica la correttezza e completezza degli output

della fase, all'esito della valutazione circa l'efficacia complessiva del percorso e il raggiungimento dei risultati previsti dal PI.

Il costo totale delle prestazioni erogate risultanti dal diario della Fase III costituisce il valore massimo delle spese ammissibili e rimborsabili per la realizzazione della Fase III.

All'esito della validazione degli output, l'ATS chiude la pratica oppure la trasmette nuovamente all'Ente Erogatore, nel caso in cui quest'ultimo abbia presentato un Piano di follow-up valutato positivamente da ATS (cfr. punto B.2.7).

Per le indicazioni di dettaglio relative alla gestione della fase attraverso il sistema informativo, si rimanda alle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione" e al Manuale di utilizzo del sistema informativo (disponibile su Bandi Online).

### **B.2.7 FASE IV – Follow-up**

#### *Presa in carico della pratica da parte dell'EE (Fase IV)*

Al termine della Fase III, sulla base degli esiti della valutazione finale sugli obiettivi e i risultati conseguiti e delle esigenze espresse dal destinatario e dalla sua famiglia, **l'Ente Erogatore ha la possibilità di presentare, in accordo con il Case Manager, un Piano di Follow-up (Allegato 11)**. Obiettivo di tale fase è consolidare e sostenere i risultati conseguiti attraverso la prosecuzione dell'attività di monitoraggio e affiancamento del destinatario, anche in ottica di facilitarne l'orientamento alla rete dei servizi e alle opportunità territoriali nonché di eventuale raccordo con i servizi segnalanti che proseguono la presa in carico del minore.

Il Piano di Follow-up è redatto dall'Ente Erogatore, in accordo con il Case Manager, attraverso il sistema informativo. **In sede di progettazione le prestazioni erogabili per l'attuazione del Piano di Follow-up dovranno essere comprese tra un minimo di 1 ora e un massimo di 12.** A seguito della conferma da parte del destinatario o, se minorenni, della sua famiglia, il Piano è trasmesso all'ATS.

L'ATS, esaminata la richiesta di attivazione del Piano di follow-up, comunica all'Ente Erogatore l'esito della valutazione tramite il Sistema Informativo BOL. In caso di esito positivo, l'Ente Erogatore avvia la fase di follow-up. La prima prestazione avviene di norma entro 30 giorni dalla comunicazione di validazione del Piano di follow-up da parte dell'ATS. La fase di follow-up ha durata massima pari a 90 giorni, che decorrono dalla data di erogazione della prima prestazione della fase IV.

Le singole prestazioni erogabili nell'ambito della Fase IV sono individuate e definite nella "Metodologia di calcolo del costo standard" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023) e corrispondono a quelle definite nel Piano di Follow-up. I professionisti dell'Ente Erogatore e il Case Manager dell'ASST registrano le prestazioni erogate tramite il sistema informativo nel diario online, secondo le indicazioni contenute sia nel "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" che nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione". Le singole prestazioni erogate nell'ambito della Fase IV sono confermate tramite l'App FirmaLOM dalla famiglia o dal giovane maggiorenne.

Nell'ambito della Fase IV di Follow-up, ai fini dell'ammissibilità della spesa, le prestazioni erogate dall'Ente Erogatore dovranno essere superiori a 1 ora. In ogni caso, non potrà essere erogato un numero di ore superiore a quelle previste dal Piano di Follow-up. Le ore delle funzioni trasversali (Case Manager e Coordinatore del percorso) non concorrono al computo delle ore della fase.

Conclusa la fase, l'Ente Erogatore tramite sistema informativo redige, in collaborazione con il Case Manager, la **relazione di valutazione del follow-up (Allegato 11)**, validata

informaticamente, e successivamente la trasmette all'ATS unitamente al diario, anch'esso validato informaticamente. L'ASST viene informata dell'esito della fase di follow-up e del contenuto della relazione per tramite del Case Manager.

#### Validazione degli output della fase IV da parte dell'ATS e chiusura del percorso

Al termine della Fase IV, la relazione di follow-up viene trasmessa all'ATS unitamente al diario. L'ATS, di norma entro 10 giorni, verifica la correttezza e completezza degli output della fase, all'esito della valutazione circa gli esiti del follow-up e il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di Follow-up.

Il costo totale delle prestazioni erogate risultanti dal diario della Fase IV costituisce il valore massimo delle spese ammissibili e rimborsabili per la realizzazione della Fase IV.

All'esito della validazione degli output, l'ATS chiude la pratica.

Per le indicazioni di dettaglio relative alla gestione della fase attraverso il sistema informativo, si rimanda alle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione" e al Manuale di utilizzo del sistema informativo (disponibile su Bandi Online).

### **B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità**

Sono ammissibili le spese connesse all'erogazione delle prestazioni dal percorso educativo personalizzato e in particolare:

- **Costi diretti per il personale** riconosciuti sulla base di costi unitari ai sensi dell'articolo 53, par. 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023);
- **Altri costi**, riconosciuti sulla base dell'applicazione di un tasso forfettario del 20% ai costi ammissibili diretti del personale ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Nella voce "**costi diretti per il personale**" sono ricomprese due categorie di costo: quella per le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di lavoro subordinato secondo la disciplina nazionale vigente (Personale dipendente) e quella per le risorse umane legate al beneficiario attraverso contratto per una prestazione professionale individuale (Personale esterno).

Nella voce "**altri costi**" sono invece ricomprese due categorie: i costi diretti diversi dai costi di personale, necessari per la realizzazione delle attività del percorso personalizzato (ad es. costi per trasporto, materiale di consumo, materiale di promozione e comunicazione, dispositivi di protezione individuale, di sanificazione), e i costi indiretti (costi generali di funzionamento e gestione dell'organizzazione, utenze). Tutte le categorie di costo (dirette e indirette) diverse da quelle per il personale sono ricomprese nella voce "altri costi", per la quale il rimborso avviene sulla base del riconoscimento di un importo forfettario pari al 20% del totale delle spese ammissibili per il personale.

Il costo standard per le figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni previste dal percorso personalizzato è definito nella "Metodologia di calcolo del costo standard" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023).

Le attività previste nei percorsi personalizzati finanziati sul presente Avviso non possono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

### Condizioni di rimborso

Con riferimento alla **Fase I**, il rimborso dei costi diretti per il personale e degli altri costi è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- Effettiva erogazione delle prestazioni per un numero di ore pari o superiore a 6 e comunque nei limiti delle ore massime previste per la fase, documentate tramite la registrazione delle stesse sul diario online e confermate dal destinatario;
- Finalizzazione del Progetto Individualizzato validato informaticamente (output della fase I).

Con riferimento alla **Fase II**, il rimborso dei costi diretti per il personale e degli altri costi è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- Effettiva erogazione delle prestazioni per un numero di ore pari o superiore a 12 e comunque nei limiti delle ore massime previste per la fase, previsto per la fase II, documentate tramite la registrazione delle stesse sul diario online e confermate dal destinatario;
- Finalizzazione del Piano di Intervento validato informaticamente (output della fase II).

Con riferimento alla **Fase III**, il rimborso dei costi diretti per il personale e degli altri costi è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- Effettiva erogazione delle prestazioni per un numero di ore pari o superiore al 20% delle ore previste dal PDI e comunque nei limiti delle ore massime preventivate nel PDI, documentate tramite la registrazione delle stesse sul diario online e confermate dal destinatario;
- Finalizzazione della Relazione del percorso intermedia e/o finale validata informaticamente (output della fase III).

Con riferimento alla **Fase IV**, il rimborso dei costi diretti per il personale e degli altri costi è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- Effettiva erogazione delle prestazioni per un numero di ore pari o superiore a 1 ora e comunque nei limiti delle ore massime preventivate nel Piano di Follow-up, documentate tramite la registrazione delle stesse sul diario online e confermate dal destinatario;
- Finalizzazione della Relazione di follow-up validato informaticamente (output della fase IV).

Con riferimento alle **funzioni trasversali (Case Manager e Coordinatore di percorso)** erogate nelle Fasi II, III e IV, il rimborso dei costi diretti per il personale e degli altri costi è riconosciuto alla seguente condizione:

- Effettiva erogazione di un numero di ore di prestazioni fino a un massimo di 24 ore per ciascuna figura, documentate tramite la registrazione delle stesse sul diario online e confermate dal destinatario.

Per maggiori informazioni circa le condizioni di rimborso, si rimanda alle “Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione”.

## C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

### C.1 Presentazione delle domande

#### Trasmissione dell'Atto di Adesione da parte dell'ATS

Entro 30 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso, l'ATS **trasmette l'Atto di Adesione (Allegato 1M)** sul sistema informativo Bandi Online per la successiva validazione da parte di Regione Lombardia.

Per profilare l'ATS a sistema e procedere alla presentazione dell'Atto di Adesione, la persona titolata ad operare per conto dell'ATS, deve:

- registrarsi alla piattaforma Bandi Online al fine di accedere all'area personale (non richiesto per chi è già registrato) utilizzando, secondo quanto previsto dal Titolo III del DL 16 luglio 2020 n. 76 (DL Semplificazioni), una delle seguenti modalità:
- Sistema Pubblico Identità Digitale (SPID);
- Carta Nazionale dei Servizi (CNS) – Carta di Identità Elettronica.
- provvedere, sulla predetta piattaforma, alla fase di profilazione del soggetto richiedente che consiste nel:
  - a) compilare le informazioni anagrafiche;
  - b) allegare il documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante e l'Atto costitutivo che rechi le cariche associative.

I tempi di validazione potranno richiedere, a seconda della modalità di registrazione e profilazione, fino a 16 ore lavorative.

La registrazione e la profilazione da parte dell'ATS possono avvenire sin dal giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso. La verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei dati presenti sul profilo all'interno del sistema informativo è a esclusiva cura e responsabilità del soggetto stesso.

Ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (*electronic IDentification Authentication and Signature* - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 “Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”.

Successivamente alla validazione dell'Atto di Adesione da parte di Regione Lombardia, l'ATS può attivare i percorsi per i quali ha ricevuto le segnalazioni, caricando nel sistema informativo BOL la documentazione utile all'avvio e all'attuazione del percorso così come definito al paragrafo B.2 “Progetti finanziabili”.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo, in quanto esente ai sensi della Tabella – Allegato B, annessa all'art. 16 D.P.R. n. 642/1972.

La mancata osservanza delle modalità di presentazione sopra descritte, costituirà causa di inammissibilità.

#### Presentazione della richiesta di liquidazione dell'anticipo da parte dell'ATS

Entro 30 giorni dalla validazione dell'Atto di Adesione, l'ATS presenta la **richiesta dell'anticipo** (cfr. punto C.4.a) (cfr. Allegato Indicazioni operative).

#### Definizione da parte dell'ATS dell'elenco degli Enti Erogatori per l'attuazione dei percorsi

Ai sensi del Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023 con cui sono state approvate le indicazioni operative per le ATS in relazione all'apertura della manifestazione di interesse per gli Enti Erogatori che intendono partecipare alla realizzazione dei percorsi personalizzati, l'ATS ha avviato le **procedure per la definizione dell'Elenco degli Enti Erogatori**. Tale elenco può essere periodicamente aggiornato dall'ATS durante il periodo di attuazione della misura.

Gli Enti possono rispondere alle manifestazioni di interesse di una o più ATS. In caso di impossibilità degli enti selezionati, è facoltà dell'ATS richiedere il convenzionamento a un Ente Erogatore iscritto all'elenco di un'altra ATS, ferma restando la disponibilità dell'Ente ad operare all'interno del territorio dell'ATS che ne fa richiesta.

#### Comunicazione e pubblicizzazione delle opportunità di accesso alla misura

Contestualmente all'approvazione del presente Avviso, le **ATS avviano le procedure di diffusione e pubblicizzazione delle opportunità di accesso ai servizi previsti dall'Avviso** dirette ai potenziali destinatari presenti nel territorio di competenza e agli Enti coinvolti nell'attuazione degli interventi.

In particolare, l'ATS rende disponibili le informazioni relative alla misura sul proprio sito web e avvia le procedure di informazione e pubblicità dell'intervento sul territorio. Per le attività di comunicazione l'ATS si avvale anche dello specifico materiale predisposto da Regione Lombardia.

L'ATS deve attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di **informazione e pubblicità** di cui all'art. 50 e Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060. Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 contenute nelle "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027" approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24/10/2022 in adempimento alle disposizioni regolamentari in materia e al documento 'Coesione Italia 2021-2027. Brand book. Linee guida 1.0' adottato a luglio 2022 dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Ulteriori strumenti aggiornati potranno essere messi a disposizione da Regione Lombardia attraverso la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).

In particolare, ai fini della visibilità del sostegno assicurato dal FSE+ alla realizzazione degli interventi, l'ATS assicura che:

- i destinatari siano informati in merito al sostegno del PR Lombardia FSE+ per la realizzazione dei percorsi;

- qualsiasi documento di natura informativa o di pubblicizzazione dell'intervento usato per il pubblico oppure per i partecipanti contenga un riferimento specifico al cofinanziamento ricevuto dal PR Lombardia FSE+ e riporti i loghi secondo i format grafici resi disponibili da Regione Lombardia.

Per le indicazioni relative agli obblighi di informazione e comunicazione si rimanda a quanto previsto al paragrafo D.1.

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

L'Avviso prevede una **procedura a sportello** per la concessione, fino ad esaurimento delle risorse disponibili, di un contributo a copertura dei costi connessi all'erogazione delle prestazioni previste nell'ambito del percorso personalizzato.

Lo sportello è alimentato da un unico budget a cui può attingere ciascuna delle otto ATS sulla base delle risorse disponibili al momento dell'attivazione del percorso da parte di ATS. Lo sportello è aperto per un periodo di 24 mesi a partire dal 11 settembre 2023, salvo esaurimento delle risorse.

In attuazione della DGR n. XI/7503 del 15/12/2022, Regione Lombardia si riserva, sulla base degli esiti del monitoraggio finanziario e procedurale, di integrare la dotazione finanziaria con ulteriori risorse che si rendessero disponibili e/o di modificare il periodo di apertura dello sportello.

## **C.3 Istruttoria**

### **C.3.a Modalità e tempi del processo**

Le segnalazioni, unitamente alla domanda del destinatario, saranno esaminate da parte dell'ATS secondo l'ordine cronologico di presentazione, a partire dalla data di validazione dell'Atto di Adesione e sino ad esaurimento delle risorse disponibili per l'intervento, comunque non oltre i 24 mesi dalla data di pubblicazione dell'Avviso, salvo proroga.

### **C.3.b Verifica di ammissibilità delle domande**

Ai fini dell'ammissibilità delle domande il sistema informativo verifica la sussistenza in capo al destinatario dei requisiti previsti dall'Avviso (età, residenza/domicilio del destinatario e condizione di disagio in capo al destinatario, comprovata dalla valutazione multidimensionale).

Attraverso il sistema informativo, sono inoltre stati attivati dei controlli per la verifica di conformità dei percorsi ai seguenti aspetti definiti nella "Metodologia di calcolo del costo standard" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023):

- determinazione del valore previsionale del percorso nei limiti dell'importo massimo concedibile;
- coerenza dell'articolazione del percorso nell'ambito di ciascuna Fase rispetto alle prestazioni erogabili e alle figure professionali utilizzabili;
- rispetto dei massimali orari delle fasi nella modulazione del percorso.

### **C.3.c Integrazione documentale**

Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti beneficiari del contributo, ove necessario, chiarimenti e integrazioni documentali. Le risposte dovranno pervenire entro 15 giorni di calendario dalla data di invio della richiesta.

## C.4 Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia secondo le seguenti modalità:

- **una quota a titolo di anticipo;**
- **una quota a titolo di acconto;**
- **una quota a titolo di saldo.**

Regione Lombardia liquiderà il rimborso entro 80 giorni dalla presentazione delle richieste di liquidazione trasmesse dall'ATS attraverso il sistema informativo Bandi Online.

La quota erogata a titolo di **anticipo** è pari al 50% del budget previsionale potenzialmente attribuito a ciascuna ATS utilizzando quale criterio di riparto della dotazione complessiva dell'Avviso la popolazione residente 11-25 anni nel territorio di ciascuna ATS (Cfr. Allegato 5 al Decreto di approvazione dell'Avviso). Entro 30 giorni dalla data di validazione dell'Atto di Adesione l'ATS può trasmettere attraverso il sistema informativo la richiesta di liquidazione dell'anticipo (cfr. Allegato Indicazioni operative).

### C.4.a Caratteristiche della fase di rendicontazione

#### Trasmissione della documentazione da parte delle ASST e degli Enti Erogatori

Al momento della conclusione delle singole fasi, l'ASST e l'Ente Erogatore trasmettono tramite Sistema informativo la documentazione propedeutica alla rendicontazione delle prestazioni erogate all'ATS.

In riferimento alla sola Fase III, l'Ente Erogatore può procedere a una **trasmissione intermedia**, una volta erogato almeno il 50% delle ore previste dal PDI per la Fase III. A tal fine, l'Ente Erogatore è tenuto alla redazione di una relazione di valutazione intermedia finalizzata ad offrire una valutazione dell'intervento in corso e monitorarne l'andamento e il raggiungimento degli obiettivi individuati. La relazione intermedia, redatta dall'Ente Erogatore in collaborazione con il Case Manager dell'ASST di riferimento, descrive l'avanzamento del percorso personalizzato e il raggiungimento degli obiettivi individuati.

La relazione di valutazione intermedia viene trasmessa all'ATS insieme al diario e alla documentazione di cui alle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione". L'ASST viene informata degli esiti della prima parte della Fase III e del contenuto della relazione intermedia per tramite del Case Manager.

L'ATS valuta la coerenza e conformità della documentazione trasmessa alle disposizioni dell'Avviso.

Ulteriori informazioni circa la documentazione che le ASST e gli Enti Erogatori devono trasmettere alle ATS sono contenute nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione".

#### Rendicontazione degli interventi da parte dell'ATS

L'**acconto**, pari al 30% del budget previsionale potenzialmente attribuito a ciascuna ATS, sarà erogato a fronte della rendicontazione e validazione di spese per un importo pari ad almeno l'80% dell'importo erogato a titolo di anticipo.

Il **saldo**, calcolato in base al valore delle spese validate per i percorsi rendicontati al netto dell'anticipazione e dell'acconto, sarà erogato a fronte della trasmissione e validazione della rendicontazione finale.

Il dettaglio degli adempimenti in capo alle ATS, delle procedure relative alla rendicontazione e dei documenti che comprovano l'effettiva realizzazione degli output, a cui è legato il riconoscimento del costo standard delle prestazioni erogate nell'ambito del percorso, sono specificati in dettaglio nelle "Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione".

#### **C.4.b Variazioni progettuali e rideterminazione dei contributi**

Nel caso in cui dalla definizione del PDI emergano elementi di difformità rispetto agli obiettivi indicati nel PI, tali modifiche, condivise con il Case Manager, dovranno essere descritte e motivate dall'Ente Erogatore all'interno del PDI (cfr. punto 4 dell'allegato 1B). Se l'ATS concorda con le motivazioni proposte dall'Ente Erogatore, procede ad autorizzare il PDI con le relative integrazioni.

Nei limiti dell'importo massimo previsionale definito nel PDI, è possibile rimodulare il numero di ore e le figure professionali coinvolte per ciascuna prestazione (in conformità a quanto definito dalla Metodologia). Nella relazione (intermedia/finale) del percorso l'Ente Erogatore fornisce le motivazioni e informazioni alla base della rimodulazione.

## **D. DISPOSIZIONI FINALI**

### **D.1 Obblighi dei soggetti beneficiari**

L'ATS, in qualità di soggetto beneficiario del contributo, è tenuta al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Avviso, nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione e nell'Atto di adesione, nonché da eventuali comunicazioni e disposizioni successivamente adottate da parte di Regione Lombardia.

Di seguito, sono descritti gli obblighi dei beneficiari in relazione alla conservazione documentale e alle attività di informazione e comunicazione secondo quanto previsto in materia.

#### **Conservazione dei documenti**

L'Avviso prevede la digitalizzazione e informatizzazione, attraverso il Sistema Informativo Bandi online, delle procedure e dei documenti che caratterizzano la presa in carico dei destinatari e comprovano l'effettiva erogazione delle prestazioni. L'archiviazione e conservazione dei documenti digitali avviene tramite il Sistema Informativo. Nel caso di produzione di documentazione cartacea, i beneficiari sono tenuti a **conservare la documentazione** per un periodo di dieci anni a decorrere dalla data di ricezione dell'ultima erogazione del contributo, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060.

#### **Comunicazione e informazione degli interventi finanziati dal PR FSE+**

I beneficiari devono attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità di cui all'art. 50 e Allegato IX del Regolamento (UE) 2021/1060.

Per il corretto adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, i beneficiari sono tenuti ad attenersi alle indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 contenute nelle "**Brand Guidelines FSE+ 2021-2027**" approvate da Regione Lombardia con Decreto n. 15176 del 24/10/2022 in adempimento alle disposizioni regolamentari in materia e al documento 'Coesione Italia 2021-2027. Brand book. Linee guida 1.0' adottato a luglio 2022 dal Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Ulteriori strumenti aggiornati

potranno essere messi a disposizione da Regione Lombardia attraverso la pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it).

In particolare, tra i diversi adempimenti previsti dai regolamenti europei, si richiama l'obbligo per i beneficiari di assicurare che:

- venga esposto in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia);
- i partecipanti siano stati informati in merito al sostegno del FSE+ per la realizzazione dell'intervento (ad esempio, apponendo nei documenti diretti ai destinatari un'informativa relativa al fatto che "l'intervento è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus");
- qualsiasi documento diretto al pubblico (ad esempio pubblicazioni, materiali comunicativi di disseminazione dei risultati di progetto o di pubblicizzazione di eventi) oppure ai partecipanti (ad esempio i certificati di frequenza, gli attestati, materiale didattico, registri ed elenchi presenze) contenga, oltre ai loghi previsti dal brandbook, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma operativo è stato finanziato dal FSE+ (ad esempio, "L'intervento.....è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse nel quadro della Politica di Coesione 2021-2027 ed in particolare del Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus. Per maggiori informazioni [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it)");
- che sia fornita sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il marchio di Regione Lombardia).

Con l'accettazione del contributo il beneficiario acconsente alla pubblicazione sul sito regionale della programmazione europea [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it) e sul sito [www.opencoesione.gov.it](http://www.opencoesione.gov.it) dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 2021/1060.

## **D.2 Decadenza e revoca dei soggetti beneficiari**

Il contributo assegnato è soggetto a decadenza o revoca totale con decreto del Responsabile del procedimento amministrativo qualora non siano rispettate le indicazioni, gli obblighi e i divieti contenuti nel presente Avviso. Regione Lombardia si riserva di non liquidare il contributo, oppure se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero delle somme indebitamente percepite maggiorate degli interessi legali dovuti.

## **D.3 Proroghe dei termini**

Regione Lombardia si riserva di modificare i termini previsti nel presente Avviso, inclusi i termini per la realizzazione dei percorsi e per le procedure di chiusura dell'Avviso (rendicontazione finale).

#### D.4 Ispezioni e controlli

L'erogazione del contributo è subordinata alle verifiche condotte da Regione Lombardia.

Oltre alle verifiche amministrative su tutte le richieste di liquidazione, è facoltà di Regione effettuare visite e controlli, anche senza preavviso, in loco, nelle sedi in cui si svolgono le attività al fine di verificare che gli interventi finanziati siano realizzati coerentemente alle finalità di cui alla DGR n. XI/7503 del 15 dicembre 2022 e nel rispetto delle disposizioni del presente Avviso e nelle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione.

Ove opportuno Regione Lombardia si riserva la facoltà di richiedere ai beneficiari i chiarimenti e le integrazioni che si rendessero necessari; i soggetti beneficiari sono tenuti a rispondere nei termini e nei modi di volta in volta indicati dagli uffici regionali competenti.

È altresì facoltà degli Organi di controllo europei, nazionali e regionali effettuare verifiche e visite, anche senza preavviso, in ogni fase di realizzazione degli interventi, al fine di attivare a vario titolo la vigilanza sulle azioni finanziate.

Qualora gli Organismi preposti rilevassero gravi irregolarità, Regione Lombardia si riserva di decidere in merito alla revoca del finanziamento.

Al fine di permettere lo svolgimento dei controlli da parte di Regione Lombardia e/o di altri organismi competenti, i beneficiari devono pertanto conservare tutta la documentazione relativa alla realizzazione degli interventi, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e, secondo quanto definito nelle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione.

#### D.5 Monitoraggio dei risultati

I beneficiari sono tenuti a provvedere all'aggiornamento periodico delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi.

Ai fini del monitoraggio dell'indicatore di output degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 "Nuclei familiari", l'ATS è tenuta a trasmettere le informazioni relative ai partecipanti dei percorsi come riportato nelle Indicazioni operative per la gestione e rendicontazione.

I beneficiari si impegnano ad assolvere agli obblighi sul trattamento dei dati personali, sulle modalità di utilizzo dei dati e sull'acquisizione del consenso al trattamento dei medesimi dati, reso dai destinatari 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), come da Allegato 7 al Decreto di approvazione dell'Avviso. Nell'ambito della valutazione degli esiti e dell'impatto che gli interventi finanziati dall'Avviso produrranno sul territorio regionale, il beneficiario si impegna a dare disponibilità a fornire le informazioni richieste e/o a partecipare a iniziative di valutazione realizzate da Regione Lombardia o da altri soggetti da essa incaricati per raccogliere e analizzare i dati a scopo conoscitivo e scientifico.

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa misura, l'indicatore individuato è il seguente:

- Numero di partecipanti che dichiara un miglioramento nell'accessibilità, qualità e/o efficacia dei servizi alla fine della loro partecipazione all'intervento.

L'indicatore è finalizzato alla valorizzazione del pertinente **Indicatore di risultato previsto dal Programma Regionale FSE+ 2021-2027** in relazione all'Azione k.2; a chiusura degli interventi, l'ATS dovrà **provvedere alla somministrazione a ciascun destinatario del questionario per la rilevazione dell'indicatore di risultato** di cui all'Allegato 1N del presente Avviso.

Si informano, infine, i beneficiari che in attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera g della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di **customer satisfaction**, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

#### **D.6 Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è Roberto Daffonchio (roberto\_daffonchio@regione.lombardia.it), dirigente pro-tempore della UO Disabilità, Volontariato, Inclusione e Innovazione Sociale della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità.

#### **D.7 Trattamento 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), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali.

#### **D.8 Pubblicazione, informazioni e contatti**

Il presente Avviso è pubblicato sul Portale Bandi Online **[www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it)**.

Copia integrale del presente Bando e dei relativi allegati è pubblicato sul B.U.R.L.

Qualsiasi informazione relativa ai contenuti del Bando e agli adempimenti connessi potrà essere richiesta all'indirizzo e-mail: [asseinclusione@regione.lombardia.it](mailto:asseinclusione@regione.lombardia.it).

Per le richieste di assistenza alla compilazione on-line e per i quesiti di ordine tecnico sulle procedure informatizzate è possibile contattare il Call Center di Lombardia Informativa al numero verde 800.131.151 operativo da lunedì al sabato, escluso i festivi:

- dalle ore 8.00 alle ore 20.00 per i quesiti di ordine tecnico;
- dalle ore 8.30 alle ore 17.00 per richieste di assistenza tecnica.

Per rendere più agevole la partecipazione al bando in attuazione della L.R. 1° febbraio 2012 n.1, si rimanda alla Scheda informativa di seguito riportata.

## SCHEDA INFORMATIVA TIPO\*

<b>TITOLO</b>	<b>Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027</b> <b>PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE</b> <b>PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022 e DGR n. XII/22 del 23/03/2023</b>
---------------	--

DI COSA SI TRATTA	<p>Il presente Avviso ha l'obiettivo di rispondere in modo flessibile e integrato alle esigenze di preadolescenti, adolescenti e giovani per supportarli nell'affrontare e superare la propria condizione di disagio, intervenendo anche a sostegno della famiglia, per aiutare i genitori a leggere e accogliere i bisogni dei figli e, più in generale, ad accompagnarli nella complessa fase della crescita. Obiettivo dell'Avviso è pertanto migliorare l'offerta di servizi dedicati, flessibili e integrati rivolti ai preadolescenti, adolescenti e giovani in condizioni di disagio allo scopo di rafforzarne l'empowerment, l'autonomia e l'inclusione sociale.</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>Sono beneficiari del presente Avviso le 8 Agenzie di Tutela della Salute (ATS) della Lombardia istituite con legge regionale n. 23 del 11/08/2015 (ATS della Città Metropolitana di Milano, dell'Insubria, della Brianza, di Bergamo, di Brescia, di Pavia, della Val Padana e della Montagna), anche attraverso il supporto delle Aziende Socio-Sanitarie Territoriali (ASST).</p> <p>Per le fasi di osservazione, definizione e attuazione del PDI le ATS si servono di Enti Erogatori in possesso dei necessari requisiti e selezionati con apposita manifestazione di interesse.</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	<p>L'iniziativa in oggetto è finanziata con risorse del PR Lombardia FSE+ 2021-2027 – Priorità 3 – inclusione sociale, a valere sull'Obiettivo specifico ESO4.11, Azione k.2. Sostegno all'accesso ai sistemi di assistenza socio-sanitaria e socioassistenziale.</p> <p>La dotazione finanziaria complessiva è pari a euro 7.000.000,00.</p>
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>Contributo a fondo perduto per la realizzazione di percorsi personalizzati rivolti alle famiglie con minori (preadolescenti e adolescenti) o giovani in condizione di difficoltà, per un ammontare complessivo massimo pari a € <b>8.856,94</b> per percorso.</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>Il contributo non si configura come aiuto di stato.</p>

PROCEDURA DI SELEZIONE	Le domande di partecipazione al presente Avviso saranno oggetto d'istruttoria valutativa a sportello.
DATA APERTURA	Lo sportello è aperto per un periodo di 24 mesi a partire dal 11 settembre 2023, salvo esaurimento delle risorse.
DATA CHIUSURA	24 mesi. Regione Lombardia si riserva, sulla base degli esiti del monitoraggio finanziario e procedurale, di modificare la data di chiusura.
COME PARTECIPARE	I criteri di selezione delle domande sono identificabili nelle caratteristiche di ammissibilità dei soggetti destinatari. Contributo erogato da Regione Lombardia alle 8 Agenzie di Tutela della Salute (ATS) della Lombardia istituite con legge regionale n. 23 del 11/08/2015.
CONTATTI	Per qualsiasi chiarimento o informazione in merito all'Avviso è possibile rivolgersi a: <a href="mailto:asseinclusione@regione.lombardia.it">asseinclusione@regione.lombardia.it</a> .  Il presente Avviso, eventuali FAQ ed altre informazioni utili sono disponibili sulla sezione apposita del sito ufficiale di Regione Lombardia ( <a href="http://www.regione.lombardia.it">www.regione.lombardia.it</a> ) e sul portale della programmazione europea ( <a href="http://www.fse.regione.lombardia.it">www.fse.regione.lombardia.it</a> ).  Per informazioni tecniche riguardo al sistema informativo è attivo il servizio del Call Center raggiungibile attraverso numeri gratuiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• servizio di assistenza al cittadino sulla CRS (800.030.606);</li> <li>• servizio di assistenza per l'adesione alla Misura (800.318.318).</li> </ul>

\*La Scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

## D.9 Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti relativi al bando è tutelato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Tale diritto consiste nella possibilità di prendere visione, con eventuale rilascio di copia anche su supporti magnetici e digitali, del bando e degli atti ad esso connessi, nonché delle informazioni elaborate da Regione Lombardia. L'interessato può accedere ai dati in possesso dell'Amministrazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. Per la consultazione o la richiesta di copie è possibile presentare domanda scritta agli uffici competenti:

**DG Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità**  
**Struttura Inclusione Sociale, Contrasto alla Povertà e Marginalità**  
**Indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 – 20122 Milano**  
**E-mail [famiglia@Pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@Pec.regione.lombardia.it)**

La semplice visione e consultazione dei documenti è gratuita, mentre le modalità operative per il rilascio delle copie e i relativi costi di riproduzione sono definiti nel decreto n. 1806/2010, che li determina come segue:

- La copia cartacea costa 0,10 euro per ciascun foglio (formato A4);
- La riproduzione su supporto informatico dell'interessato costa 2,00 euro;
- Le copie autentiche sono soggette ad imposta di bollo pari a euro 16,00 ogni quattro facciate.

Tale imposta è dovuta fin dalla richiesta, salvo ipotesi di esenzione da indicare in modo esplicito. Sono esenti dal contributo le Pubbliche Amministrazioni e le richieste per importi inferiori o uguali a 0,50.

#### **D.10 Allegati/informative e istruzioni**

- Allegato 1 - Avviso pubblico "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022;
  - Allegato 1A - Progetto Individualizzato (PI)
  - Allegato 1B - Piano di Intervento (PDI)
  - Allegato 1C - Format Modulo Segnalazione
  - Allegato 1D - Modello Consenso partecipazione
  - Allegato 1E - Domanda accesso al contributo destinatario minorenni
  - Allegato 1F - Domanda accesso al contributo destinatario maggiorenne
  - Allegato 1G - Relazione valutazione intermedia
  - Allegato 1H - Relazione valutazione finale
  - Allegato 1I - Piano di Follow-up
  - Allegato 1L - Relazione valutazione follow-up
  - Allegato 1M - Atto di adesione
  - Allegato 1N - Questionario indicatore risultato
- Allegato 2 - Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati;
- Allegato 3 - Indicazioni operative;
- Allegato 4 - Patto di partecipazione e corresponsabilità;
- Allegato 5 - Ripartizione budget unico;
- Allegato 6 - Relazione privacy by design;
- Allegato 7 - Informativa relativa al trattamento dati;
- Allegato 8 - Informativa relativa alla firma elettronica;
- Allegato 9 - Convenzione ATS ed Enti Erogatori;



**PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**  
**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" – DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.**

**PROGETTO INDIVIDUALIZZATO**

**ID destinatario**   
(generato da bandi on line)

**ASST/IRCCS**

## 1. ANAGRAFICA

ETÀ \_\_\_\_\_

GENERE  maschio  femmina

STATO CIVILE  celibe/nubile  coniugato/convivente

In affido  sì  no (specificare) \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO

Dati valorizzati da scheda partecipante

NUCLEO FAMILIARE (persone che convivono nello stesso nucleo familiare)

Genitore Madre  sì  no Padre  sì  no

Coniuge/convivente  sì  no se sì, età \_\_\_\_\_

Figlio/figlia  sì  no se sì, età \_\_\_\_\_

Fratelli/sorelle  sì  no (specificare) \_\_\_\_\_

Altri famigliari  sì  no (specificare) \_\_\_\_\_

PRESA IN CARICO IN ESSERE AI SERVIZI SOCIALI/SOCIOSANITARI/SANITARI O AD ALTRI SERVIZI TERRITORIALI

sì  no (se sì, specificare la tipologia e la competenza territoriale del servizio che ha in carico il destinatario) \_\_\_\_\_

È stata presa visione di un documento d'identità per la verifica dell'età dichiarata

**2. MOTIVO DELLA SEGNALAZIONE**

*Indicare il/i motivo/i della segnalazione*

Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco);	
Isolamento sociale (ad es. scarsa capacità di adattamento, presenza di problemi psicologici e comportamentali, ritirati sociali, vittime di bullismo/cyberbullismo);	
Abbandono scolastico (ad es. fallimenti scolastici/formativi);	
Comportamenti a rischio, delinquenti, antisociali	
Altro (specificare)	

3. **VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE**

Area	Indicatore	SÌ	NO	Note descrittive sintetiche (si invita a compilare laddove è necessario specificare il significato del SÌ/NO, per permettere la validazione di coerenza con l'Avviso)
<b>Area del comportamento</b>	Eventuali sintomi di malessere (es. depressione, aggressività, disagi del comportamento alimentare, fughe, comportamenti delinquenti o violenti, ecc.)			
<b>Relazioni familiari</b>	Interagisce con le figure adulte di riferimento all'interno del nucleo, in maniera adeguata			
	Evidenza difficoltà nei rapporti con le figure adulte;			
	Eventuale presenza nel nucleo di situazioni di disagio (es. trascuratezza, maltrattamenti, abusi, uso di alcool / droghe, ecc.)			
	Eventuale presenza di provvedimenti di allontanamento dal nucleo familiare			
<b>Relazioni tra pari</b>	Interagisce all'interno del gruppo dei pari			
	Rifiuto o isolamento sociale			
	Coinvolgimento in gruppi a rischio			
	Uso di alcol e sostanze			
	Vittima o attore di azioni di prevaricazione/violenza tra pari			

<b>Relazioni Sociali</b>	Interagisce con le persone in un modo socialmente adeguato			
	Mantiene e gestisce le interazioni con gli altri			
	Gestisce le relazioni sociali formali e informali			
	Ha difficoltà ad interagire			
<b>Eventi di vita stressanti</b>	Eventi/fattori stressanti nella vita personale (es. <i>perdita di una persona cara</i> ) familiare (es. <i>problemi economici, disoccupazione, precarietà abitativa</i> ) sociale (es. <i>contesti inclini alla violenza</i> )			
<b>Scuola - Formazione - lavoro</b>	Presenza di problemi scolastici (es. <i>scarsa frequenza, bocciature, problemi di apprendimento, dispersione</i> )			
	Programmi di formazione-lavoro futuri			
<b>Tempo libero</b>	Uso del tempo libero e del divertimento in maniera adeguata			
<b>Area Legale</b>	Eventuali provvedimenti dell'Autorità giudiziaria			
<b>Risorse individuali e fattori protettivi</b>	Consapevolezza e stima di sé			
	Consapevolezza e gestione delle emozioni			
	Senso critico, di responsabilità e legalità			
	Identifica modelli di ruolo adulto nella famiglia o comunità di riferimento			
	Legami significativi con individui e istituzioni sociali			

	Altro			
--	-------	--	--	--

4. **OBIETTIVI DEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO** (È necessario selezionare almeno un macro-obiettivo e almeno un obiettivo specifico. Nel caso sia selezionato "Altro", è obbligatorio compilare il campo)

• **MACRO OBIETTIVO I - Potenziamento delle competenze sociali e relazionali per il rafforzamento dello sviluppo e dell'autonomia personale, della consapevolezza di sé e per il consolidamento del benessere emozionale**

- Avere cura di sé;
- Migliorare e consolidare il senso di autostima e senso di responsabilità delle proprie azioni;
- Sviluppare e migliorare le relazioni interpersonali (con i pari, all'interno della famiglia, con figure adulte significative);
- Organizzare il proprio tempo, ad esempio, attraverso lo sviluppo di competenze organizzative e gestionali;
- Contrastare e/o superare le eventuali situazioni di malessere personale e/o affrontare gli eventi stressanti della propria vita;
- Sviluppare le capacità di gestione delle risorse economiche;
- Promuovere le capacità riflessive e di pensiero autonomo/critico per prevenire e ridurre comportamenti a rischio;
- Stimolare l'accettazione emotiva di ruoli e regole;
- Sviluppare le abilità sociali (ad esempio l'empatia nelle relazioni interpersonali);
- Altro

• **MACRO OBIETTIVO II - Acquisizione del proprio ruolo nella famiglia nella fase di transizione verso l'età adulta**

- Riconoscimento e rispetto delle regole/dinamiche familiari e sociali, da parte dell'adolescente;
- Sviluppo di abilità all'interno del nucleo familiare per la costruzione del proprio ruolo;
- Sviluppare la consapevolezza nel nucleo familiare delle difficoltà che l'adolescente deve affrontare;
- Accompagnamento nella ricerca di modalità relazionali più funzionali con i membri del nucleo familiare;
- Supportare l'organizzazione di spazi domestici, definendo spazi e confini con i membri della famiglia;
- Sostenere i genitori nella fase di transizione del preadolescente/adolescente/giovane verso l'autonomia e l'età adulta;
- Altro

• **MACRO OBIETTIVO III - Potenziamento delle competenze individuali per il percorso scolastico/formativo:**

- Sviluppo/potenziamento delle competenze cognitive;
- Potenziamento/valorizzazione delle abilità e capacità personali per un migliore successo

formativo nel percorso di studi e la riduzione del rischio di dispersione scolastica;

- Sviluppo delle capacità di confronto ed analisi nel gruppo;
- Potenziamento e acquisizione di strategie di problem solving;
- Ottimizzazione del metodo di studio;
- Altro \_\_\_\_\_;

• **MACRO OBIETTIVO IV - Valorizzazione delle abilità, acquisizione di consapevolezza e orientamento per la transizione scuola – lavoro:**

- Accompagnamento all'individuazione degli interessi e delle potenzialità dell'adolescente/giovane per la definizione di un percorso formativo e lavorativo;
- Sviluppo della conoscenza di sé e della fiducia nelle proprie capacità come base per la costruzione di una motivazione ad agire;
- Definizione di un percorso formativo e/o lavorativo mirato e accompagnamento alla realizzazione;
- Acquisizione di consapevolezza per accrescere le opportunità di inserimento lavorativo tramite l'orientamento ai servizi specializzati;
- Altro \_\_\_\_\_;

**5. ESITO DELLA VALUTAZIONE**

- Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

Ore stimate per la realizzazione del percorso personalizzato (campo facoltativo): \_\_\_\_\_

Note (campo facoltativo):

\_\_\_\_\_

- Termine del percorso

Motivazione ed eventuale orientamento ad altri servizi (campo obbligatorio):

\_\_\_\_\_

**6. INDIVIDUAZIONE DEL CASE MANAGER**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Figura professionale: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

**7. IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE EROGATORE IN ORDINE DI PREFERENZA**

(la scelta va effettuata dal destinatario/famiglia con il supporto/orientamento degli operatori ASST/IRCCS tra gli enti iscritti nell'elenco ATS, i quali abbiano caratteristiche idonee rispetto al bisogno individuato)

**Indicare almeno tre Enti**

1° DENOMINAZIONE ENTE \_\_\_\_\_

2° DENOMINAZIONE ENTE

3° DENOMINAZIONE ENTE

4° DENOMINAZIONE ENTE

5° DENOMINAZIONE ENTE

*Documento confermato informaticamente dal destinatario maggiorenne o, se minorenni, dal genitore/tutore*

*Documento validato informaticamente dal Responsabile dell'ASST*



**PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**  
**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” – DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.**

**PIANO DI INTERVENTO**

ID destinatario  (generato da bandi on line)

Ente Erogatore

## 1. INDIVIDUAZIONE DEL COORDINATORE DI PROGETTO DELL'ENTE EROGATORE

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
 Figura professionale: \_\_\_\_\_ Telefono: \_\_\_\_\_  
 Mail: \_\_\_\_\_

## 2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE L'OSSERVAZIONE *(specificare nel dettaglio le prestazioni erogate)*

## 3. OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PI

- Conferma degli obiettivi definiti nel PI
- Modifica degli obiettivi definiti nel PI (modificare in caso sia emersa la necessità di integrare gli obiettivi a seguito della fase di osservazione)
- **MACRO OBIETTIVO I - Potenziamento delle competenze sociali e relazionali per il rafforzamento dello sviluppo e dell'autonomia personale, della consapevolezza di sé e per il consolidamento del benessere emozionale:**
  - Avere cura di sé;
  - Migliorare e consolidare il senso di autostima e senso di responsabilità delle proprie azioni;
  - Sviluppare e migliorare le relazioni interpersonali (con i pari, all'interno della famiglia, con figure adulte significative);
  - Organizzare il proprio tempo, ad esempio, attraverso lo sviluppo di competenze organizzative e gestionali;
  - Contrastare e/o superare le eventuali situazioni di malessere personale e/o affrontare gli eventi stressanti della propria vita;
  - Sviluppare le capacità di gestione delle risorse economiche;
  - Promuovere le capacità riflessive e di pensiero autonomo/critico per prevenire e ridurre comportamenti a rischio;
  - Stimolare l'accettazione emotiva di ruoli e regole;
  - Sviluppare le abilità sociali (ad esempio l'empatia nelle relazioni interpersonali);
  - Altro \_\_\_\_\_;
- **MACRO OBIETTIVO II - Acquisizione del proprio ruolo nella famiglia nella fase di transizione verso l'età adulta:**
  - Riconoscimento e rispetto delle regole/dinamiche familiari e sociali, da parte dell'adolescente;
  - Sviluppo di abilità all'interno del nucleo familiare per la costruzione del proprio ruolo;
  - Sviluppare la consapevolezza nel nucleo familiare delle difficoltà che l'adolescente deve affrontare;
  - Accompagnamento nella ricerca di modalità relazionali più funzionali con i membri del nucleo familiare;
  - Supportare l'organizzazione di spazi domestici, definendo spazi e confini con i membri della famiglia;
  - Sostenere i genitori nella fase di transizione del preadolescente/adolescente/giovane verso l'autonomia e l'età adulta;
  - Altro \_\_\_\_\_;
- **MACRO OBIETTIVO III - Potenziamento delle competenze individuali per il percorso scolastico/formativo:**

- Sviluppo/potenziamento delle competenze cognitive;
- Potenziamento/valorizzazione delle abilità e capacità personali per un migliore successo formativo nel percorso di studi e la riduzione del rischio di dispersione scolastica;
- Sviluppo delle capacità di confronto ed analisi nel gruppo;
- Potenziamento e acquisizione di strategie di problem solving;
- Ottimizzazione del metodo di studio;
- Altro\_\_\_\_\_;

• **MACRO OBIETTIVO IV - Valorizzazione delle abilità, acquisizione di consapevolezza e orientamento per la transizione scuola – lavoro:**

- Accompagnamento all'individuazione degli interessi e delle potenzialità dell'adolescente/giovane per la definizione di un percorso formativo e lavorativo;
- Sviluppo della conoscenza di sé e della fiducia nelle proprie capacità come base per la costruzione di una motivazione ad agire;
- Definizione di un percorso formativo e/o lavorativo mirato e accompagnamento alla realizzazione;
- Acquisizione di consapevolezza per accrescere le opportunità di inserimento lavorativo tramite l'orientamento ai servizi specializzati;
- Altro\_\_\_\_\_;

**4. DESCRIVERE E MOTIVARE EVENTUALI MODIFICHE/INTEGRAZIONI PROPOSTE D'INTESA CON IL CASE MANAGER RISPETTO AI MACRO OBIETTIVI E OBIETTIVI SPECIFICI PREVISTI NEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO:**

**5. DESCRIZIONE SINTETICA DEL PERCORSO CHE SI INTENDE REALIZZARE, IN COERENZA CON I BISOGNI DEL DESTINATARIO, GLI OBIETTIVI DEFINITI NEL PI E LE PRESTAZIONI INDICATE NELLA SCHEDA SUCCESSIVA:**

## 6. MODULAZIONE DEGLI INTERVENTI IN RELAZIONE AI BISOGNI DELLA PERSONA

In coerenza con gli obiettivi definiti per il Percorso, indicare prestazioni, figure professionali coinvolte e ore previste.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore (min 12 - max 24 per l'intero percorso)	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) (importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore (min 12 - max 24 per l'intero percorso)	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) (importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)
FASE 3 - ATTUAZIONE DEL PDI	39-195	5.440,62 €	Sostegno educativo volto allo sviluppo di un metodo di studio	Individuale			Educatore professionale				
						Pedagogista					
			Azioni mirate di contrasto alla	Individuale			Educatore professionale				

<sup>1</sup> Il calcolo delle ore minime e massime per l'attuazione e per il monitoraggio della Fase 3 non include le ore erogate dal *Case Manager* e dal *Coordinatore di Percorso*, che sono conteggiate autonomamente, nell'apposita colonna.

<sup>2</sup> Il *Case Manager* può essere coinvolto esclusivamente nelle prestazioni relative al *Monitoraggio* (Attività di équipe, Incontri di monitoraggio periodici con il giovane, Incontri di verifica finale con il giovane).

<sup>3</sup> Le figure professionali in **grassetto** in corrispondenza delle singole prestazioni, **possono** essere coinvolte nell'erogazione di tali prestazioni **esclusivamente in alternativa tra loro**, mai in compresenza.

<sup>4</sup> Il *Coordinatore di Percorso* può essere coinvolto esclusivamente nelle prestazioni relative al *Monitoraggio* (Attività di équipe, Incontri di monitoraggio periodici con il giovane, Incontri di verifica finale con il giovane).

<sup>5</sup> Si ricorda che il costo complessivo per l'attuazione e per il monitoraggio della Fase 3 non può essere superiore a quanto indicato nella colonna C.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore (min 12 - max 24 per l'intero percorso)	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) (importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore (min 12 - max 24 per l'intero percorso)	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) (importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)
			dispersione e promozione della continuità educativa				<b>Pedagogista</b>				
							Psicologo				
			Attività di gruppo educativo	In gruppo			<b>Educatore professionale</b>				
							<b>Pedagogista</b>				
							Figure operanti nel campo della didattica laboratoriale, delle arti, delle professioni				
			Percorsi di supporto motivazionale	Individuale o in gruppo			<b>Educatore professionale</b>				
							<b>Pedagogista</b>				
							Psicologo				
			Sostegno alla rete familiare	Individuale			Assistente sociale				
							Educatore professionale				

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)</i>		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)</i>
							Psicologo				
							Pedagogista				
			Incontri di supporto per l'attivazione di auto-mutuo-aiuto tra famiglie	In gruppo			Assistente sociale				
							Educatore professionale				
							Psicologo				
							Pedagogista				
			Orientamento al percorso formativo e alla carriera professionale	Individuale			<b>Assistente sociale</b>				
							<b>Educatore professionale</b>				
							<b>Pedagogista</b>				
							Psicologo				
			Accompagnamento presso l'ufficio preposto del	Individuale			<b>Assistente sociale</b>				
							<b>Educatore professionale</b>				

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)</i>		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)</i>
			territorio per l'attivazione di percorsi formativi e/o lavorativi				Pedagogista				
			Supporto al percorso lavorativo intrapreso	Individuale			Assistente sociale				
		Educatore professionale									
		Pedagogista									
		Psicologo									
			Percorso di volontariato sociale	Individuale			Assistente sociale				
		Educatore professionale									
		Pedagogista									
			Didattica laboratoriale	Individuale o in gruppo			Educatore professionale				
		Pedagogista									

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)</i>		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)</i>
							Figure operanti nel campo della didattica laboratoriale, delle arti, delle professioni				
			Percorsi di supporto motivazionale mediante esperienze laboratoriali	Individuale o in gruppo			<b>Educatore professionale</b>				
		<b>Pedagogista</b>									
		<b>Psicologo</b>									
		Figure operanti nel campo della didattica laboratoriale, delle arti, delle professioni									

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore (min 12 - max 24 per l'intero percorso)	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) (importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore (min 12 - max 24 per l'intero percorso)	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) (importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)
FASE 3 - MONITORAGGIO	3-15	440,70 €	Percorso di <sup>6</sup> supporto psicologico	Individuale o in gruppo			Psicologo				
			Attività di equipe	Individuale			Figure coinvolte nell'erogazione di prestazioni previste				
			Incontri di monitoraggio periodici con il giovane	Individuale			Educatore professionale				
						Psicologo					
						Assistente sociale					
			Incontri di verifica finale con il giovane	Individuale			Educatore professionale				
						Psicologo					

<sup>6</sup> Per la prestazione "Percorso di supporto psicologico" il numero massimo di ore erogabili nell'ambito della Fase è pari a 22.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager <sup>2</sup>		Figura professionale EE <sup>3</sup>			Coordinatore di Percorso <sup>4</sup>	
					Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 905,10 per l'intero percorso)</i>		Ore	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <sup>5</sup>	Ore <i>(min 12 - max 24 per l'intero percorso)</i>	Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili) <i>(importo max disponibile € 631,58 per l'intero percorso)</i>
							Assistente sociale				
							Pedagogista				
					<b>TOTALE Case Manager ASST</b>		<b>TOTALE figure professionali EE</b>			<b>TOTALE Coordinatore di Percorso EE</b>	
<b>Totale ore previsionali</b>											
<b>Totale costo previsionale</b>											

**7. DURATA COMPLESSIVA DEL PROGETTO**

Durata previsionale del progetto proposto (max 12 mesi):

**8. EVENTUALI NOTE**

Data di redazione della proposta di PDI

*Documento confermato informaticamente dal destinatario maggiorenne o, se minorenni, dal genitore/tutore*

*Documento validato informaticamente dal Responsabile dell'Ente Erogatore*

*Documento validato informaticamente dal Case Manager dell'ASST*



## PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

#### PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” – DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.

IL PRESENTE FORMAT DI MODULO DI ADESIONE COSTITUISCE UN MODELLO I CUI CONTENUTI POSSONO ESSERE MODIFICATI E INTEGRATI DALL'ATS

#### 1. ENTE SEGNALANTE E SERVIZIO

Ente \_\_\_\_\_

Servizio \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ N. telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Operatore di riferimento \_\_\_\_\_

Recapiti dell'operatore:

telefono \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

se Ente del Terzo Settore, iscritto/a a: (barrare l'opzione scelta)

RUNTS

oppure

Registro:

regionale

nazionale

Elenco:

regionale

nazionale

*(specificare il nome del registro/elenco)*

Ai fini della valutazione di opportunità di inserimento nei percorsi personalizzati previsti dall'Avviso in oggetto, si segnala il seguente preadolescente/adolescente/giovane:

<b>2. DATI ANAGRAFICI DEL RICHIEDENTE</b>
---

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_

NAZIONALITÀ \_\_\_\_\_

RESIDENZA \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

VIA \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

DOMICILIO/RECAPITO (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

TELEFONO/CELL. \_\_\_\_\_

EMAIL \_\_\_\_\_

<b>3. SEGNALAZIONE</b>
------------------------

3.1 Motivo della segnalazione (è possibile indicarne più di uno)

	SI/NO
Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco); Specificare: .....	
Isolamento sociale (ad es. scarsa capacità di adattamento, presenza di problemi psicologici e comportamentali, ritirati sociali, vittime di bullismo/cyberbullismo); Specificare: .....	
Abbandono scolastico (ad es. fallimenti scolastici/formativi); Specificare: .....	
Comportamenti a rischio, delinquenti, antisociali; Specificare: .....	
Altro Specificare: .....	

3.2 L'adolescente/giovane è già conosciuto o in carico ai servizi sociali/sociosanitari/sanitari o ad altri servizi territoriali? (indicare attuali o pregressi contatti con servizi pubblici e/o privati ad es.: CPS, U.O.N.P.I.A., servizi sociali comunali, etc.)

---

---

---

3.3 Se sì, quali interventi sono stati effettuati nei confronti dell'interessato e/o della famiglia (in particolare nell'ultimo biennio)?

---

---

---

3.4 Informazioni/attenzioni che si ritiene utile indicare (con riferimento alla storia della persona, al bisogno evidenziato ed alle possibili prospettive di intervento)

---

---

---

#### 4. PRE-VALUTAZIONE

Per ciascun punto evidenziare elementi significativi conosciuti al fine dell'eventuale successiva valutazione multidimensionale a cura dell'ASST.

4.1 Area del comportamento

---

---

---

4.2 Relazioni familiari

---

---

---

4.3 Relazione tra pari

---

---

---

4.4 Relazioni sociali

---

---

---

4.5 Eventi di vita stressanti

---

---

---

4.6 Scuola/Formazione/Lavoro

---

---

---

4.7 Tempo libero

---

---

---

4.8 Area legale

---

---

---

4.10 Risorse individuali e fattori protettivi

---

---

---

4.11 Ipotesi di intervento auspicata dal segnalante a favore del preadolescente/adolescente/giovane

---

---

---

Si allega:

- Autorizzazione da parte del destinatario maggiorenne oppure, se minorenni, autorizzazione da parte dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o la tutela. Qualora il destinatario sia minorenni, il documento dovrà essere firmato da entrambi i genitori o da chi ha la tutela legale.
- Informativa relativa al trattamento dei dati personali firmata (cfr. Allegato 7 Decreto di approvazione dell'Avviso). Qualora il destinatario sia minorenni, il documento dovrà essere firmato da entrambi i genitori o da chi ha la tutela legale.

Data \_\_\_\_\_

Firma referente Ente segnalante

---



IL PRESENTE FORMAT COSTITUISCE UN MODELLO I CUI CONTENUTI POSSONO ESSERE MODIFICATI E INTEGRATI DALL'ATS

*Modello in caso di Destinatario maggiorenne*

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 ss.mm.ii.**

**CONSENSO ALL'AVVIO DEL PERCORSO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(Art. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, Prov\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
Cod. Fiscale \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n \_\_\_\_\_

- **AUTORIZZA** la trasmissione all'ATS della segnalazione per l'accesso ad un percorso personalizzato nell'ambito dell'Avviso "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP- percorsi per crescere alla grande", ed autorizza espressamente la trasmissione dei dati identificativi, particolari e giudiziari di cui agli articoli 9 e 10 GDPR.
- **DICHIARA** di aver preso visione dell'informativa allegata all'Avviso in oggetto in attuazione al Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (Allegato 7 al Decreto di approvazione dell'Avviso)<sup>1</sup>;
- **DICHIARA** di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali predisposta da ATS \_\_\_\_\_ ai fini della presente dichiarazione di consenso all'avvio del percorso, in attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
- **AUTORIZZA** la raccolta e il trattamento dei dati personali inclusi i dati identificativi, le "categorie particolari di dati personali" (art. 9 GDPR) e i "dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza" (art. 10 GDPR), per le finalità indicate nell'Avviso, di cui alla DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii, e nella informativa su richiamata, nonché secondo le condizioni applicabili previste ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma del richiedente \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> L'informativa è disponibile sul portale regionale della programmazione europea alla sezione Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027: <https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE-2021-2027/comunicare-il-programma/voucher-adolescenti>



IL PRESENTE FORMAT COSTITUISCE UN MODELLO I CUI CONTENUTI POSSONO ESSERE MODIFICATI E INTEGRATI DALL'ATS

*Modello in caso di Destinatario minorenni*

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 ss.mm.ii.**

**CONSENSO ALL'AVVIO DEL PERCORSO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(Art. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445)

I sottoscritti \_\_\_\_\_ in qualità di  
soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o la tutela del minore:

Nome e cognome \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_, Prov \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n \_\_\_\_\_.

- **AUTORIZZANO** la trasmissione all'ATS della segnalazione per l'accesso ad un percorso personalizzato nell'ambito dell'Avviso “Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. “#UP- percorsi per crescere alla grande”.
- **DICHIARANO** di aver preso visione dell'informativa allegata all'Avviso in oggetto in attuazione al Codice in materia di protezione dei dati personali D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (Allegato 7 al Decreto di approvazione dell'Avviso)<sup>2</sup>;
- **DICHIARANO** di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali predisposta da ATS \_\_\_\_\_ ai fini della presente dichiarazione di consenso all'avvio del percorso, in attuazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003;
- **DICHIARANO** di essere nel pieno possesso dei diritti di esercizio della potestà genitoriale/tutoria nei confronti del minore destinatario del percorso personalizzato;
- **AUTORIZZANO** la raccolta e il trattamento dei dati personali inclusi i dati identificativi, le “categorie particolari di dati personali” (art. 9 GDPR) e i “dati personali relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza” (art. 10 GDPR), per le finalità indicate nell'Avviso, di cui

<sup>2</sup> L'informativa è disponibile sul portale regionale della programmazione europea alla sezione Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027: <https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE-2021-2027/comunicare-il-programma/voucher-adolescenti>

alla DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii, e nella informativa su richiamata, secondo le condizioni applicabili previste ai sensi dell'art. 8 del citato Regolamento e dell'art 2-quinquies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, necessari per l'accesso al percorso personalizzato finanziato nell'ambito dell'Avviso.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dei richiedenti

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***In caso di impossibilità a firmare da parte di entrambi i genitori:***

"Il/la sottoscritto/a, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale."

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_



FORMAT DEL MODULO DISPONIBILE SU BANDI ONLINE  
DA UTILIZZARE IN CASO DI DESTINATARIO MINORENNE

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE  
DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" –  
DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'ACCESSO AL PERCORSO PERSONALIZZATO**  
*minorenne*

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(Art. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445)

Il/la richiedente \_\_\_\_\_ (nome e Cognome)

Codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

In qualità di (selezionare scelta):

- genitore/soggetto esercente la responsabilità genitoriale
- tutore legale
- altro \_\_\_\_\_

del minore: \_\_\_\_\_ (cognome e nome del minore destinatario)

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

sesso M  F

nato/a a \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_) il giorno \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Comune o Stato estero di nascita \_\_\_\_\_ sigla \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_)  
 domiciliato a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 (se il domicilio è diverso dalla residenza)

### CHIEDE

Che il minore possa accedere ai benefici di cui alla misura "PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022".

### A TAL FINE DICHIARA di:

- impegnarsi a supportare il minore nella partecipazione al percorso personalizzato e nel portare a termine le attività previste;
- essere a conoscenza che, in caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, sarà soggetto alle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, nonché alla revoca del beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n° 445/2000;

### DICHIARA ALTRESÌ CHE IL MINORE

#### Ha cittadinanza:

- Italiana
- di un paese appartenente all'Unione europea;
- di un paese terzo (selezionare in caso di cittadinanza di un paese non appartenente all'Unione europea o nel caso persona apolide o di cittadinanza indeterminata);

#### È:

Partecipante senz'altro o colpito/a da esclusione abitativa (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

- SI
- NO

Partecipante provenienti da zone rurali (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

#### È in possesso del seguente titolo di studio (scelta singola):

- diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (ISCED 3) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),
- diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8) *(si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),*

**È nella seguente condizione in relazione alla partecipazione al mercato del lavoro (scelta singola):**

disoccupato/a *(si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),*

Fino a 6 mesi (<=6)

disoccupato/a di lungo periodo *(si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),*

Da 6 mesi a 12 mesi

Da 12 mesi e oltre

lavoratore/trice *(si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),*

lavoratore/trice autonomo *(si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),*

persona inattiva (che non è occupato né in cerca di occupazione) *(si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),*

**Si trova in una o più delle seguenti condizioni di vulnerabilità (scelta multipla):**

*(I dati riportati comprendono una categoria speciale di dati personali di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) 2016/679)*

persona in una o più delle seguenti condizioni di fragilità

persona in situazione di disagio sociale

persona a rischio di esclusione sociale

persona sottoposta a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria

problemi di salute fisica

problemi di salute psichica

problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro

persona a rischio di grave emarginazione

persona appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)

persona con disabilità

persona in condizione di fragilità economica

Di **non volere fornire informazioni in merito alla condizione di vulnerabilità del minore**

**Da compilarsi qualora il richiedente non intenda fornire le informazioni sulla condizione di vulnerabilità:**

Il/La sottoscritto/a [completare con il nominativo del genitore/tutore/altro] non intende fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità della domanda di iscrizione agli interventi del Programma FSE+ 2021-2027.

**Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili del minore**

Il/la sottoscritto/a [completare con il nominativo del genitore/tutore/altro] nato a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, città \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), in qualità di genitore del /tutore che esercita la potestà sul minore \_\_\_\_\_ autorizza \_\_\_\_\_ al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili così come definiti all'art.9 par.1 del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 come "Categorie particolari di dati personali" che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto e secondo le condizioni applicabili previste ai sensi dell'art.8. del citato Regolamento e dell'art. 2-quinquies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

Il/La sottoscritto/a dichiara che la firma apposta sul presente documento viene considerata come presa visione dell'informativa in attuazione al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679).

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_



FORMAT DEL MODULO DISPONIBILE SU BANDI ONLINE  
DA UTILIZZARE IN CASO DI DESTINATARIO MAGGIORENNE

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE  
DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE"  
DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'ACCESSO AL PERCORSO PERSONALIZZATO**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(Art. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

*cognome e nome del/della richiedente*

sesto M  F

nato/a a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) il giorno \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

*Comune o Stato estero di nascita* *sigla*

residente a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_)

domiciliato a \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
*(se il domicilio è diverso dalla residenza)*

telefono \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

codice fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**CHIEDE**

di accedere ai benefici di cui alla misura "PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE"

**A TAL FINE DICHIARA di:**

- impegnarsi a partecipare a un progetto personalizzato e a portare a termine le attività che verranno previste nel progetto sottoscritto;
- essere a conoscenza che, in caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, sarà soggetto alle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, nonché alla revoca del beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n° 445/2000;

**DICHIARA ALTRESÌ****Di avere cittadinanza:**

Italiana

di un paese appartenente all'Unione europea;

di un paese terzo (selezionare in caso di cittadinanza di un paese non appartenente all'Unione europea o nel caso persona apolide o di cittadinanza indeterminata);

**Di essere genitore:**

SI

NO

**Di essere**

Partecipante senz'altro o colpito/a da esclusione abitativa (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

SI

NO

Partecipante provenienti da zone rurali (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

**Di essere in possesso del seguente titolo di studio (scelta singola):**

diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

diploma di istruzione secondaria di secondo grado (ISCED 3) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

**Di essere nella seguente condizione in relazione alla partecipazione al mercato del lavoro (scelta singola):**

disoccupato/a (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

Fino a 6 mesi (<=6)

disoccupato/a di lungo periodo (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

Da 6 mesi a 12 mesi

Da 12 mesi e oltre

lavoratore/trice (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

lavoratore/trice autonomo (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

persona inattiva (che non è occupato né in cerca di occupazione) (si tratta di dati personali in conformità dell'articolo 4, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2016/679),

**Di trovarsi in una o più delle seguenti condizioni di vulnerabilità (scelta multipla):**

*(I dati riportati comprendono una categoria speciale di dati personali di cui all'articolo 9 del regolamento (UE) 2016/679)*

persona in una o più delle seguenti condizioni di fragilità

persona in situazione di disagio sociale

persona a rischio di esclusione sociale

persona sottoposta a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria

problemi di salute fisica

problemi di salute psichica

problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro

persona a rischio di grave emarginazione

persona appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)

persona con disabilità

persona in condizione di fragilità economica

**Di non volere fornire informazioni in merito alla condizione di vulnerabilità**

**Da compilarsi qualora il richiedente non intenda fornire le informazioni sulla condizione di vulnerabilità:**

Il/La sottoscritto/a [completare con il nominativo del partecipante] non intende fornire all'Amministrazione le informazioni relative alla condizione di vulnerabilità della domanda di iscrizione agli interventi del Programma FSE+ 2021-2027.

**Consenso al trattamento dei propri dati personali e sensibili**

Il/la sottoscritto/a [completare con il nominativo del partecipante] autorizza \_\_\_\_\_ al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili, definiti all'art. 2-sexies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e all'art.9 par.1 del Regolamento (UE) n.679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 come "*Categorie particolari di dati personali*" che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona" e i dati personali relativi a condanne penali e reati definiti dall'art. 10 del suddetto Regolamento e dall'art. 2-octies del D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii, indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto.

Il/La sottoscritto/a dichiara che la firma apposta sul presente documento viene considerata come presa visione dell'informativa in attuazione al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 2016/679).

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente \_\_\_\_\_



FORMAT DEL MODULO DISPONIBILE SU BANDI ONLINE

**PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**

**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022 ss.mm.ii.**

**RELAZIONE DI VALUTAZIONE INTERMEDIA**

ATS .....  
Ente erogatore.....  
ID destinatario.....

**1. Avanzamento del percorso personalizzato e risultati conseguiti**

**1.a. Elementi caratterizzanti il percorso**

*Breve sintesi del bisogno, degli obiettivi e del percorso personalizzato finora realizzato.*

**1.b. Eventuali modifiche/integrazioni alle prestazioni individuate nel PDI**

*Indicare e motivare adeguatamente eventuali modifiche/integrazioni rispetto a quanto definito nel PDI in relazione alle prestazioni e le attività svolte.*

**1.c. Conseguimento dei risultati e obiettivi del percorso**

*Indicare i risultati e gli obiettivi raggiunti nell'ambito dell'intervento finora realizzato.*

**2. Osservazioni del Case Manager**

*Inserire note e osservazioni del Case Manager in relazione all'andamento del percorso, alle attività svolte di supporto e accompagnamento dell'adolescente/famiglia, nonché al conseguimento dei risultati attesi.*

**3. Note**

*Documento validato informaticamente dal Responsabile dell'Ente Erogatore*

*Documento validato informaticamente dal Case Manager dell'ASST*



## PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022 ss.mm.ii.**

#### RELAZIONE DI VALUTAZIONE FINALE

ATS .....

Ente erogatore.....

ID destinatario.....

#### 1. Caratteristiche del percorso personalizzato e risultati conseguiti

##### 1.a. Elementi caratterizzanti il percorso

*Breve sintesi del bisogno, degli obiettivi e del percorso personalizzato realizzato.*

##### 1.b. Eventuali modifiche/integrazioni alle prestazioni individuate nel PDI

*Indicare e motivare adeguatamente eventuali modifiche/integrazioni rispetto a quanto definito nel PDI in relazione alle prestazioni e le attività svolte.*

**1.c. Conseguimento dei risultati e obiettivi del percorso**

*Indicare i risultati e gli obiettivi raggiunti nell'ambito dell'intervento realizzato.*

**2. Osservazioni del Case Manager**

*Inserire note e osservazioni del Case Manager in relazione all'andamento del percorso, alle attività svolte di supporto e accompagnamento dell'adolescente/famiglia, nonché al conseguimento dei risultati attesi.*

**3. Esito del percorso**

A. Termine del percorso (il percorso si conclude con la Fase III)

B. Richiesta attivazione della Fase IV – Follow-up

*Specificare le motivazioni (obbligatorio)*

C. Richiesta di attivazione di un nuovo percorso personalizzato

*Specificare le motivazioni (obbligatorio)*

**4. Note**

*Documento validato informaticamente dal Responsabile dell'Ente Erogatore  
Documento validato informaticamente dal Case Manager dell'ASST*



**ALLEGATO A – QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE PER IL PREADOLESCENTE/ADOLESCENTE/GIOVANE**

*Il presente questionario è compilato dal destinatario a conclusione del percorso personalizzato.*

	1	2	3	4
<b>1. Prestazioni usufruite</b>				
<b>1.a</b> In che misura le prestazioni usufruite corrispondono a quanto previsto all'interno del percorso attivato?				
<b>2. Valutazione complessiva del percorso</b>				
<b>2.a</b> In che misura ti ritieni soddisfatto con riferimento ai seguenti aspetti:				
• Coinvolgimento nella definizione del percorso personalizzato				
• Rispondenza delle prestazioni fruite rispetto alle tue aspettative				
• Supporto e accompagnamento ricevuti da parte del Case Manager				
<b>2.b</b> Quanto ti ritieni soddisfatto delle attività individuali?				
<b>2.c</b> Quanto ti ritieni soddisfatto delle attività di gruppo?				
<b>2.d</b> Quanto ti ritieni soddisfatto complessivamente del percorso?				

*(1=per nulla; 2=poco; 3=abbastanza; 4=molto)*

**Racconta in sintesi i principali benefici e le eventuali criticità del percorso**

Benefici	Criticità

Data.....

Firma del preadolescente/adolescente/giovane.....



**ALLEGATO B – QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE PER LA FAMIGLIA**

*Il presente questionario è compilato dalla famiglia del preadolescente/adolescente/giovane a conclusione del percorso personalizzato.*

	1	2	3	4
<b>Valutazione complessiva del percorso</b>				
<b>1. In che misura si ritiene soddisfatto con riferimento ai seguenti aspetti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coinvolgimento nella definizione del percorso personalizzato e nelle prestazioni erogate</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispondenza delle prestazioni fruite dal preadolescente/adolescente/giovane rispetto al bisogno "espresso"</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto e accompagnamento ricevuti da parte del Case Manager</li> </ul>				
<b>2. In che misura il percorso è risultato efficace nel rispondere alla situazione di difficoltà della famiglia nel suo complesso?</b>				
<b>3. Quanto si ritiene soddisfatto complessivamente del percorso?</b>				

*(1=per nulla; 2=poco; 3=abbastanza; 4=molto)*

**Riporti di seguito, in sintesi, i principali benefici e le eventuali criticità del percorso**

Benefici	Criticità

**Data**.....

**Firma di un familiare del preadolescente/adolescente/giovane**.....



FORMAT DEL MODULO DISPONIBILE SU BANDI ONLINE

**PR FSE+ 2021-2027  
PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE  
DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” –  
DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 ss.mm.ii.**

**PIANO INDIVIDUALE DI FOLLOW – UP**

**ID destinatario**   
(generato da bandi on line)

**Ente Erogatore**

**1. DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI OBIETTIVI DELLA FASE DI FOLLOW – UP:**

--

## 2. MODULAZIONE DEGLI INTERVENTI

Indicare prestazioni, figure professionali coinvolte e ore previste.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
FASE	Ore minime/ massime <sup>1</sup>	Importo max disponibile	Prestazioni	Modalità di erogazione	ASST		EE				
					Case Manager		Figura professionale EE <sup>2</sup>			Coordinatore di Percorso	
					Ore (min ... - max ...)	Costo (importo max disponibile ...)		Ore	Costo <sup>3</sup>	Ore (min ... - max ...)	Costo (importo max disponibile ...)
FASE 4 - FOLLOW UP	XX-XX	XX	Incontri di monitoraggio periodici con il giovane	Individuale			Assistente sociale				
							Educatore professionale				
							Mediatore linguistico e culturale				
							Psicologo				
							Pedagogista				
			Incontri di verifica finale con il giovane	Individuale			Assistente sociale				
							Mediatore linguistico e culturale				
							Educatore professionale				
							Psicologo				
							Pedagogista				
					<b>TOTALE Case Manager ASST</b>		<b>TOTALE figura professionale EE</b>			<b>TOTALE Coordinatore di percorso EE</b>	
<b>Totale ore previsionali</b>											

<sup>1</sup> Il calcolo delle ore minime e massime per la Fase di follow – up non include le ore erogate dal *Case Manager* e dal *Coordinatore di Percorso*, che sono conteggiate autonomamente, nell'apposita colonna.

<sup>2</sup> La figura del mediatore linguistico e culturale è attivabile solo in compresenza con altre figure.

<sup>3</sup> Si ricorda che il costo complessivo per Fase non può essere superiore a quanto indicato nella colonna C.

Totale costo previsionale	
---------------------------	--

## DURATA COMPLESSIVA DEL FOLLOW – UP

Durata previsionale del percorso di follow – up (max 3 mesi):

### 3. EVENTUALI NOTE

Data di redazione della proposta di Piano di follow – up

*Documento validato informaticamente dal Responsabile dell'Ente Erogatore*

*Documento validato informaticamente dal Case Manager dell'ASST*



FORMAT DEL MODULO DISPONIBILE SU BANDI ONLINE

**PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**

**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022 ss.mm.ii.**

**RELAZIONE FINALE DI FOLLOW-UP**

**ATS** .....

**Ente/i erogatore/i** .....

**ID destinatario**.....

Obiettivo della Relazione finale di follow-up è quello di analizzare gli elementi di valutazione emersi dagli incontri svolti con il destinatario e la sua famiglia nell'ambito della fase di monitoraggio e follow-up avviata al termine dell'attuazione del Piano di intervento. In particolare, la relazione individua l'efficacia dell'intervento in termini di mantenimento dei risultati conseguiti e miglioramento della condizione individuale e sociale del destinatario e della sua famiglia, segnalando l'eventuale necessità di attivare un nuovo percorso.

La Relazione finale di follow-up è redatta dall'Ente Erogatore al termine della realizzazione della fase di Follow-up, in collaborazione con il Case Manager dell'AssT di riferimento.

**1. Descrizione della Fase di follow-up**

Presentare le caratteristiche dell'intervento realizzato, descrivendo le attività svolte e gli strumenti utilizzati.

**2. Sostenibilità dei risultati raggiunti**

Descrivere gli aspetti connessi alla sostenibilità nel tempo dei risultati conseguiti grazie al percorso personalizzato realizzato, anche con riferimento alla percezione e attese del destinatario e della sua famiglia

### 3. Osservazioni del Case Manager

*Inserire note e osservazioni del Case Manager in relazione al conseguimento dei risultati attesi e alla sostenibilità del percorso.*

### 4. Esito del percorso

A. Termine del percorso

B. Richiesta di attivazione di un ulteriore percorso personalizzato

*Specificare le motivazioni (obbligatorio)*

### 5. Ulteriori osservazioni e note

Data.....

*Documento validato informaticamente dal Responsabile dell'Ente Erogatore  
Documento validato informaticamente dal Case Manager dell'ASST*



## PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

FORMAT DEL MODULO DISPONIBILE SU BANDI ONLINE

#### PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE”.

Attuazione alla DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.

### ATTO DI ADESIONE UNICO

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_, in qualità

di legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell' Agenzia di Tutela della Salute (ATS) \_\_\_\_\_ con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_, indirizzo email (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) \_\_\_\_\_.

### PREMESSO CHE

- l'Avviso “Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. “#UP - Percorsi per crescere alla grande”” approvato da Regione Lombardia con Decreto XI/7503 del 15/12/2022 individua le ATS quali soggetti beneficiari delle risorse per la realizzazione degli interventi in risposta alle difficoltà e alle problematiche di rischio educativo e di disagio sociale delle famiglie con preadolescenti, adolescenti e giovani;
- l'ATS, in qualità di beneficiario, assume il ruolo di unico referente di Regione Lombardia ed è responsabile del rispetto delle disposizioni normative e procedurali previste dall'Avviso e dalla disciplina europea, nazionale e regionale di riferimento per la corretta realizzazione e rendicontazione degli interventi;

### ACCETTA DI

- attivare i percorsi personalizzati in conformità alle condizioni e modalità specificate dall'Avviso, nonché nel rispetto della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento;
- verificare, attraverso le funzioni di monitoraggio e controllo, che le attività svolte dalle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) e dagli Enti Erogatori rispettino le condizioni e le modalità previste dall'Avviso nonché dalla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento;
- realizzare le attività nel rispetto delle condizioni di riconoscimento del contributo esplicitate dall'Avviso e dai relativi allegati;
- rispettare le modalità e le tempistiche per la rendicontazione e per le domande di rimborso previste dall'Avviso e dai relativi allegati, nonché da eventuali comunicazioni e disposizioni successivamente adottate da parte di Regione Lombardia;
- assicurare la correttezza e completezza delle informazioni e della documentazione relative alla realizzazione degli interventi e di renderla disponibile a Regione Lombardia ai fini del monitoraggio, della valutazione e del controllo delle attività realizzate e dei risultati conseguiti;

- consentire le attività di verifica e controllo da parte dei funzionari regionali, nazionali e dell'Unione europea competenti secondo le disposizioni previste dall'Avviso nonché dalla normativa europea, nazionale e regionale di riferimento;
- adempiere agli obblighi di monitoraggio previsti dall'Avviso e fornire tutte le informazioni richieste da Regione Lombardia per fini statistici, di monitoraggio e valutazione degli esiti degli interventi;
- rispettare le disposizioni normative e deontologiche in materia di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali;
- adempiere agli obblighi definiti dal presente Atto di Adesione per tutta la durata dell'iniziativa.

**Il/la sottoscritto/a, consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci, della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 DPR 445/2000**

#### **DICHIARA**

- di aver avviato le procedure di diffusione e pubblicizzazione dell'iniziativa per favorire la conoscenza e l'accesso ai servizi da parte dei potenziali destinatari presenti nel territorio di competenza, in particolare in favore delle famiglie con preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio;
- di aver predisposto le procedure per la pubblicazione della manifestazione di interesse diretta alla costituzione dell'elenco degli Enti Erogatori e di aver svolto gli adempimenti funzionali all'utilizzo del sistema informativo regionale Bandi Online;
- di essere consapevole della facoltà di Regione Lombardia di:
  - non erogare/erogare solo una parte del contributo previsto per la realizzazione degli interventi qualora non siano rispettate le condizioni per la rendicontazione e/o il rimborso;
  - recuperare somme indebitamente erogate e revocare il finanziamento qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevino irregolarità nella realizzazione delle attività e/o nella documentazione di rendicontazione;
- di non aver percepito e di non percepire altri contributi pubblici o finanziamenti pubblici per gli stessi costi dei percorsi personalizzati finanziati a valere sulla DGR XI/7503 del 15/12/2022;
- di essere a conoscenza delle vigenti disposizioni normative europee, nazionali e regionali che disciplinano il Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027.

#### **SI IMPEGNA ALTRESÌ**

- ad accogliere e svolgere gli adempimenti conseguenti alle segnalazioni sui potenziali destinatari degli interventi verificando la coerenza della segnalazione con gli obiettivi dell'Avviso ed eventualmente indirizzando il destinatario verso altri servizi;
- ad avviare e concludere le procedure connesse all'attivazione e chiusura dei percorsi personalizzati secondo le disposizioni dell'Avviso attraverso l'utilizzo del Sistema Informativo Bandi Online;
- ad assicurare il rispetto delle disposizioni dell'Avviso che regolano la realizzazione dei percorsi personalizzati da parte delle ASST e degli Enti Erogatori coinvolti nell'attuazione dell'Avviso;
- ad accertarsi che gli Enti Erogatori selezionati posseggano tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente per accedere ai finanziamenti pubblici;
- a regolare con gli Enti Erogatori tutti gli aspetti connessi all'Avviso e al presente Atto necessari alla corretta realizzazione degli interventi, incluso l'obbligo per tali Enti di acconsentire lo svolgimento delle verifiche da parte degli organismi competenti;
- ad accertarsi, anche attraverso la stipula di convenzioni, che gli Enti Erogatori siano a conoscenza e accettino tutte le condizioni, comprese quelle economiche, previste da Regione Lombardia e che si vincolino a non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per le attività previste dai percorsi personalizzati;
- a trasferire il rimborso agli Enti Erogatori in base al numero di percorsi effettivamente realizzati e rendicontati secondo le modalità definite nella convenzione che regola il rapporto tra ATS ed Ente Erogatore;
- a rispettare le previsioni contenute nelle convenzioni sottoscritte con le ASST e gli Enti Erogatori;

- ad accertarsi che le ASST e gli Enti Erogatori non percepiscano a copertura dei costi previsti per lo svolgimento delle attività previste a favore dei destinatari altri finanziamenti pubblici;
- a rispettare le regole previste per la rendicontazione e per la domanda di rimborso così come delineate nell'Avviso;
- a rispettare le disposizioni dell'Avviso in relazione all'attuazione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi;
- ad informare i destinatari del contributo finanziario assicurato dal PR FSE+ per la realizzazione degli interventi;
- a fornire ai destinatari tutte le informazioni relative alle caratteristiche dell'iniziativa regionale e alle condizioni che ne regolano l'accesso, accertandosi al contempo che gli Enti Erogatori rispettino il medesimo adempimento per le attività di loro competenza;
- a conservare la documentazione necessaria a comprovare la realizzazione degli output per la liquidazione del contributo concesso, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. 82 del Reg. (UE) 1060/2021;
- ad attenersi alle vigenti disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità contenute nel Reg. (UE) 1060/2021 – art. 50 "Responsabilità dei beneficiari" e alle ulteriori indicazioni per la pubblicità e la comunicazione degli interventi finanziati dal PR FSE+ 2021-2027 che saranno rese disponibili sul sito di Regione Lombardia [www.fse.regione.lombardia.it](http://www.fse.regione.lombardia.it)
- ad acconsentire alla pubblicazione sul sito della programmazione europea di Regione Lombardia e sul sito nazionale [www.opencoessione.gov.it](http://www.opencoessione.gov.it) dei dati da includere nell'elenco delle operazioni finanziate pubblicato ai sensi dell'art. 49, paragrafo 3 del Reg. (UE) 1060/2021.

**PRENDE ATTO**

- che, per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Atto di adesione, si fa riferimento alle disposizioni dell'Avviso nonché alla vigente normativa europea, nazionale e regionale;
- che in caso di inosservanza degli obblighi derivanti dalla sottoscrizione del presente Atto di adesione e di quelli previsti dall'Avviso e dalla vigente normative europea, nazionale e regionale, Regione Lombardia diffiderà il beneficiario affinché provveda entro un termine prefissato all'eliminazione delle irregolarità contestate; decorso inutilmente tale termine senza che il beneficiario abbia provveduto, si procederà alla revoca del contributo, avviando le necessarie azioni per l'immediato recupero di quanto eventualmente erogato.

Luogo, li \_\_\_\_\_

Firma Legale rappresentante (o suo delegato alla firma)

\_\_\_\_\_



## **PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**

### **PRIORITÀ 3 - INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

*(ESO4.11, AZIONE K.2)*

Come previsto dal punto D.5 'Monitoraggio dei risultati' dell'Avviso, alla chiusura degli interventi l'ATS, per il tramite dell'Ente erogatore, provvede a somministrare il presente questionario a ciascun destinatario. Il questionario consente la misurazione del pertinente Indicatore di risultato previsto dal PR FSE+ 2021-2027 ("Numero di partecipanti che dichiara un miglioramento nell'accessibilità, qualità e/o efficacia dei servizi alla fine della loro partecipazione all'intervento"). Il destinatario risponde barrando una sola casella. Il questionario è anonimo.

**In relazione all'intervento a cui ha preso parte, quanto è d'accordo con la seguente affermazione sui risultati conseguiti?**

**"Grazie alla partecipazione all'intervento sono migliorate le opportunità di accesso ai servizi e/o grazie all'intervento è migliorata la qualità e l'efficacia dei servizi fruiti"**

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>										
Per nulla	Poco			Abbastanza			Molto			

*(Si considera che il beneficiario abbia percepito un miglioramento della condizione personale per tutti i valori della scala compresi tra 1 e 10)*

**Regolamento per l'utilizzo del sistema gestione del tempo denominato "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi nell'ambito dell'Avviso "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE". DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.**

## **ART. 1 – Premessa**

Nell'ambito della nuova misura "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE", finanziata a valere sul PR FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia, i costi diretti del personale sono riconosciuti sulla base di costi unitari ai sensi dell'art.53 par.1 lett. b) del Regolamento (UE) n.2021/1060 (cfr. paragrafo B3 dell'Avviso). Ai fini del rimborso, il numero di ore erogate dai professionisti coinvolti viene dimostrato dai beneficiari attraverso un sistema di gestione del tempo verificabile denominato "diario online" che è stato informatizzato e implementato attraverso la piattaforma Bandi Online di Regione Lombardia.

La misura individua come soggetti beneficiari le Agenzie di Tutela della Salute (ATS), che realizzano gli interventi attraverso le Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) e gli Enti Erogatori (soggetti pubblici e del terzo settore) che operano sul territorio nell'ambito dei servizi educativi rivolti al target di riferimento.

Il percorso educativo personalizzato si sviluppa attraverso quattro fasi attuative, in relazione alle quali sono individuati specifici output e risultati attesi che concorrono al conseguimento degli obiettivi di autonomia ed empowerment in favore dei destinatari degli interventi:

<b>Fasi di sviluppo del percorso</b>	<b>Output</b>
1. Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato	Progetto individualizzato (PI)
2. Osservazione ed elaborazione del Piano di intervento	Piano di intervento (PDI)
3. Attuazione del Piano di intervento	- Erogazione delle prestazioni - Relazione di valutazione esiti del percorso
4. Follow – up	Relazione di follow-up

La digitalizzazione e informatizzazione del "diario online" è parte di un più ampio processo di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi in capo ai beneficiari che, cogliendo le opportunità offerte dall'integrazione delle nuove soluzioni digitali, è volto a:

- favorire l'adozione di standard comuni da parte di tutti i beneficiari, attraverso l'introduzione di soluzioni informatiche che rafforzano la loro capacità di rispettare le regole di ammissibilità e adempiere correttamente agli obblighi connessi alla rendicontazione, riducendo il rischio di errori;
- assicurare e facilitare l'accesso e la condivisione di informazioni procedurali e qualitative utili al monitoraggio, sorveglianza e valutazione dei percorsi multidisciplinari che vedono l'intervento di diversi attori che operano nel territorio;
- ridurre gli oneri connessi all'utilizzo di documentazione cartacea da parte dei beneficiari e rafforzare l'efficacia e l'efficienza dei controlli sulla regolarità della spesa da parte di Regione Lombardia.

Tale processo, positivamente avviato da Regione Lombardia nell'ambito dell'erogazione dei servizi al lavoro e formazione, attraverso la digitalizzazione del registro e del timesheet, viene esteso all'area dei servizi relativi alle politiche di inclusione sociale sostenute dal FSE+ 2021-2027. Tale sviluppo completa e integra le sperimentazioni che hanno consentito nel corso della programmazione 2014-2020 di utilizzare le opportunità della digitalizzazione per semplificare le procedure di accesso ai benefici da parte dei destinatari degli interventi a supporto dell'inclusione sociale e lotta alla povertà.

Unitamente al diario online, l'avviso prevede la digitalizzazione dell'ulteriore documentazione di progetto che comprova gli output e risultati attesi del percorso personalizzato e in particolare:

- Progetto individualizzato;
- Piano di Intervento;
- Piano individuale di follow-up;
- Relazione di valutazione (intermedia e finale) degli esiti del percorso;
- Relazione di follow-up.

La digitalizzazione e informatizzazione della procedura e degli output che caratterizzano la presa in carico dei destinatari è inoltre finalizzata ad accrescere il grado di coinvolgimento e responsabilizzazione del destinatario dell'intervento, nonché a rafforzare i contatti e la partecipazione dei genitori, in caso di minori. La digitalizzazione consente infatti di poter condividere, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione e la famiglia, il Progetto individualizzato e il Piano di intervento. A tal fine, il diario online è stato integrato con un sistema di notifiche trasmesse dal Sistema Informativo BOL all'App FirmaLOM che consente ai cittadini lombardi aderenti ai bandi e/o ai servizi erogati da Regione Lombardia di confermare dal proprio smartphone i documenti legati al percorso finanziato a cui hanno avuto accesso nonché le prestazioni registrate attraverso il diario online. Aderendo al servizio, i destinatari della misura potranno quindi ricevere le notifiche dei propri documenti, una volta rilasciati dagli operatori e professionisti. L'utilizzo di FirmaLOM permette al beneficiario di interagire completamente da remoto con il cittadino. Il processo è completamente dematerializzato, con impatto positivo sull'ambiente, riducendo i tempi di istruttoria e le verifiche da parte dei funzionari regionali, con un risparmio di risorse.

## **ART. 2 – Ambito di applicazione**

Il sistema di gestione del tempo verificabile per la registrazione delle ore erogate denominato "diario online" è utilizzato nell'ambito dei percorsi personalizzati finanziati attraverso la misura "#UP – PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE".

La regolare tenuta del sistema di registrazione delle prestazioni implica l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente regolamento e nei provvedimenti di attuazione della misura richiamati dall'Avviso a cui si rimanda per gli aspetti non disciplinati dal presente documento.

## **ART. 3 – Disposizioni generali**

Gli enti coinvolti nell'attuazione degli interventi utilizzano il "diario online" reso disponibile attraverso il Sistema Informativo di Regione Lombardia per la registrazione delle ore erogate dai professionisti.

Il diario online è funzionale:

- alla registrazione delle ore erogate durante la Fase I da parte delle ASST;
- alla registrazione delle ore erogate durante le Fasi II, III e IV da parte degli Enti Erogatori, comprese le ore erogate dal case manager individuato dall'ASST.

Il diario online è accessibile da parte dell'ASST/l'Ente Erogatore dal proprio profilo "Bandi Online" connesso all'attuazione dell'Avviso. Il diario è reso disponibile per ciascuna pratica ed è disponibile per la compilazione durante tutto il periodo di erogazione delle prestazioni, come meglio dettagliato all'art. 5.

## **ART. 4 – Registrazione e modalità di accesso dei professionisti a sistema**

La pratica relativa al singolo percorso è associata a un responsabile dell'ente (ASST/Ente Erogatore), che è incaricato della gestione di tutte le fasi del percorso all'interno del Sistema Informativo.

Il responsabile è l'unico soggetto abilitato ad effettuare l'"apertura" e la "chiusura" del diario online.

Il responsabile dell'ASST/Ente Erogatore, profilato nel Sistema Informativo, abilita i professionisti che, operando per l'erogazione delle prestazioni definite, procedono alla registrazione nel diario delle ore erogate.

L'accesso al diario da parte del responsabile e dei professionisti avviene attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), il quale assicura la riconducibilità della registrazione delle prestazioni al professionista che le ha erogate e inserite nel diario, come anche la riconducibilità dell'apertura e chiusura del diario da parte del responsabile della pratica.

## **ART. 5 – Modalità e tempistiche per la registrazione delle ore da parte dei singoli professionisti**

I singoli professionisti registrano, di norma, contestualmente allo svolgimento della prestazione, le ore a sistema, accedendo al profilo generale dell'ente tramite utenza SPID personale. La registrazione della prestazione da parte dei singoli professionisti dovrà, in ogni caso, essere effettuato entro 7 giorni dalla data di erogazione della prestazione, trascorso tale termine il sistema non ne consentirà l'inserimento.

Ciascun professionista abilitato inserisce i dati richiesti relativi alle prestazioni da lui erogate nella fase di riferimento. A tal fine, per registrare la prestazione nel diario online, il professionista:

- i) crea una stringa per la registrazione della prestazione;
- ii) seleziona la propria figura professionale tramite un menù a tendina;
- iii) indica la prestazione selezionandola tramite un menù a tendina;
- iv) registra la data e l'orario di inizio e fine della prestazione; le prestazioni possono avere una durata di mezz'ora o multipli della stessa.

La stringa relativa alla prestazione del singolo professionista è associata al CF del professionista e non è pertanto modificabile dagli altri professionisti. Qualora si sia verificato un errore materiale nella registrazione del diario online, i singoli professionisti possono eventualmente modificare i dati inseriti all'interno delle stringhe fino alla validazione da parte del responsabile (Fase I e II) o all'invio della richiesta di conferma della prestazione al destinatario (Fase III e IV). Nel caso in cui la modifica abbia ad oggetto la data di erogazione della prestazione, resta fermo che l'eventuale aggiornamento dovrà rispettare il termine temporale sopra indicato.

Nell'ambito della Fase III e IV, la richiesta di conferma al destinatario e la relativa risposta dovranno avvenire, di norma, contestualmente alla registrazione e comunque entro la fine del mese successivo a quello della registrazione della prestazione.

Il responsabile per la pratica procede alla "chiusura" del diario. A seguito di tale azione, non potranno essere registrate ulteriori prestazioni né modificate le informazioni inserite.

## **ART. 6 – Modalità di conferma da parte del destinatario**

Le ore registrate nel diario e validate dal responsabile sono confermate dal destinatario, se maggiorenne, o dalla sua famiglia nelle seguenti modalità:

- Fase I e II: il destinatario conferma tutte le prestazioni in un'unica occasione al termine della Fase, quando avviene la "chiusura" del Diario da parte del responsabile della pratica;
- Fase III e IV: il destinatario conferma ciascuna prestazione singolarmente, entro tre giorni dalla ricezione della notifica. Nel momento in cui viene confermata, la prestazione non può più essere modificata né dal singolo professionista né dal responsabile della pratica.

La conferma avviene tramite l'applicazione "FirmaLOM", che richiede il possesso di un'identità digitale SPID.

Il responsabile, tramite il Sistema Informativo, trasmette all'applicazione una notifica di

conferma delle registrazioni contenute nel diario online. Qualora il destinatario/famiglia riscontri delle anomalie nelle registrazioni del diario online, rifiuta, tramite "FirmaLOM" la richiesta di conferma dell'intero diario online (Fase I e II) o delle singole prestazioni (Fase III e IV). In tale circostanza, l'ente responsabile ha nuovamente accesso alla pratica per modificare, se del caso, le informazioni contenute nelle prestazioni e trasmettere una nuova richiesta di conferma da parte del destinatario.

La risposta alla notifica deve avvenire entro 3 giorni. Superato tale termine, la stessa si considera scaduta. In caso di mancata risposta, l'ASST/l'Ente Erogatore può comunque inviare nuovamente la notifica per l'approvazione da parte del destinatario/famiglia.

Qualora il destinatario/famiglia non abbia scaricato l'App, il sistema segnala con un "alert" che non è disponibile la conferma digitale del diario e fornisce pertanto la possibilità all'ente di generare un diario in formato cartaceo da far firmare al destinatario/famiglia e caricare successivamente a sistema.

Nel caso in cui la mancata conferma da parte del destinatario sia dovuta a un'interruzione del percorso, verificata tale fattispecie, il responsabile e, ove pertinente, il case manager procedono a registrare a sistema la chiusura del percorso.

Il responsabile, anche con il supporto del case manager, supporta e interloquisce con il destinatario, ed eventualmente con la famiglia, per il corretto svolgimento della fase di conferma del diario.

## **ART. 7 – Trasmissione del diario nel flusso di rendicontazione**

A seguito della chiusura, il diario passa in carico ad ATS ai fini degli adempimenti previsti per la rendicontazione delle prestazioni erogate.

## **ART. 8 – Controlli automatici da parte del Sistema Informativo**

In occasione dell'invio del diario al destinatario/famiglia per la conferma delle ore erogate, il Sistema Informativo esegue controlli formali automatici circa la correttezza delle registrazioni inserite. In particolare, il Sistema effettua un controllo di coerenza sul rispetto dei massimali definiti dal quadro delle prestazioni, oltre che, nell'ambito della Fase III, sul rispetto dei massimali definiti nell'ambito del PDI con riferimento al singolo voucher.

Le verifiche automatiche effettuate sono raccolte in una "Checklist" generata dal Sistema che attesta l'esito positivo delle stesse.

## **ART. 9 – Gestione dei failure di sistema**

In caso di mancato funzionamento temporaneo dei sistemi informativi regionali o di comprovato malfunzionamento del sistema informativo dell'ente che deve effettuare il caricamento dei dati, gli operatori devono aprire immediatamente un ticket con l'assistenza. La registrazione delle ore erogate dovrà essere effettuata all'interno dei sistemi informativi regionali nei termini stabiliti o, se decorsi, entro i 5 giorni successivi alla risoluzione dell'impedimento tecnico con il supporto dell'assistenza.

L'assistenza tecnica informatica produrrà periodicamente e su richiesta degli uffici di Regione Lombardia un elenco dei failure del Sistema Informativo, a supporto delle attività di controllo e per garantire la corretta gestione amministrativa degli interventi.

## **ART. 10 – Protezione dei dati personali**

I dati del diario informatizzato non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il responsabile dell'Ente nonché tutto il personale di ATS, ASST o Ente Erogatore che venga a conoscenza dei dati personali contenuti nel diario è tenuto alla riservatezza.

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n. 101/2018). L'informativa (cfr. Allegato 7 al Decreto di approvazione dell'Avviso) è disponibile sul portale regionale della programmazione europea alla sezione Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027: <https://www.fse.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FSE-2021-2027/comunicare-il-programma/voucher-adolescenti>



**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI,  
ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO  
FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE"**

**DGR XI/7503 del 15/12/2022 e DGR n. XII/22 del 23/03/2023**

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE**

**INDICE**

A. PREMESSA .....	3
B. ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	4
B.1 Attivazione del percorso .....	4
B.2 Fase I .....	5
B.3 Fase II .....	8
B.4 Fase III .....	10
B.5 Fase IV - eventuale .....	13
C. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE .....	15
C.1 Spese ammissibili e condizioni generali di ammissibilità .....	15
C.2 Condizioni specifiche di rimborso per ciascuna Fase e caratteristiche della fase di rendicontazione .....	15
C.3 Presentazione della domanda di liquidazione ed erogazione dell'agevolazione .....	16
D. ALLEGATI .....	17

## **A. PREMESSA**

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione degli interventi nell'ambito dell'Avviso "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. #UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE", approvata con DGR XI/7503 del 15/12/2022, e confermata nell'ambito della DGR XII/22 del 23 marzo 2023, che ne integra i contenuti.

È rivolto alle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) della Lombardia, istituite con legge regionale n. 23 del 11/08/2015 come modificata dalla legge regionale n. 22 del 14/12/2021, responsabili e referenti unici nei riguardi di Regione Lombardia.

Le indicazioni contenute nel presente documento esplicitano quanto già previsto nell'Avviso e tengono conto dell'"Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard relativo alle figure professionali operanti nei percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023); nello specifico, vengono descritti gli adempimenti procedurali legati alle responsabilità e ai compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione di ciascuna Fase, le condizioni generali e specifiche per il riconoscimento del costo standard, la documentazione e le informazioni da inviare mediante il sistema informativo Bandi Online (BOL) necessarie per dimostrare l'effettiva realizzazione dei percorsi personalizzati e il conseguimento dei risultati, nonché consentire le verifiche da parte degli organismi competenti.

L'obiettivo è fornire un supporto per la corretta gestione e rendicontazione dei percorsi personalizzati mediante la descrizione delle procedure che i soggetti coinvolti nell'attuazione sono tenuti a seguire.

## B. ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il processo di realizzazione del percorso personalizzato prevede i seguenti passaggi principali:

- ricezione e verifica della segnalazione, attivazione del percorso da parte dell'ATS e assegnazione all'ASST di riferimento;
- valutazione multidisciplinare, definizione del PI e scelta dell'Ente Erogatore da parte dell'ASST e della famiglia;
- verifica e validazione a sistema della prima Fase da parte dell'ATS, ammissione a finanziamento e invio all'Ente Erogatore;
- osservazione e definizione del PDI da parte dell'Ente Erogatore e verifica dell'ATS della coerenza dello stesso con il PI;
- attuazione e monitoraggio del percorso da parte dell'Ente Erogatore, e validazione dell'eventuale richiesta di Follow-up da parte dell'ATS;
- eventuale fase di Follow-up e conclusione del percorso.

Come descritto nell'Avviso, il percorso è suddiviso in quattro Fasi. Al fine di supportare la corretta gestione del percorso, vengono di seguito descritti, per ciascuna di tali Fasi, gli adempimenti procedurali e informatici in capo a ciascun soggetto coinvolto, la documentazione di riferimento e le modalità di trasmissione mediante il sistema informativo BOL. Per ciascuna fase è riportato anche un estratto delle attività di competenza del soggetto; si rimanda all'Avviso per una descrizione di dettaglio di tali attività.

### **Autocontrollo delle procedure e della spesa da parte delle ATS**

Le ATS, in qualità di beneficiari dell'Avviso, hanno il compito di assicurare che le procedure e la spesa rendicontata siano legittime e regolari.

Oltre alle procedure di controllo automatiche prevista da parte del sistema informativo BOL, le ATS devono disporre di proprie procedure di controllo interno per svolgere forme di "autocontrollo" sulle diverse procedure e spese, in modo da assicurare una rendicontazione corretta delle prestazioni erogate da parte delle ASST e degli Enti Erogatori.

Nell'ambito della verifica delle informazioni trasmesse dal soggetto proposto al termine di ciascuna Fase, l'ATS provvede pertanto ad espletare l'attività di autocontrollo mediante la compilazione delle specifiche check list disponibili sul sistema informativo.

Per quanto riguarda il processo di informatizzazione che interessa la misura in relazione al diario, alla documentazione prevista per ciascuna Fase, agli strumenti di controllo e alla modalità di validazione da parte dei soggetti coinvolti e del destinatario si rimanda al "Manuale di utilizzo del sistema informativo" disponibile su BOL, che riporta le indicazioni operative a partire dalla profilazione e lungo tutta l'attuazione del percorso.

### **B.1 Attivazione del percorso**

L'ATS riceve da parte dall'ente segnalante il **modulo di segnalazione** (Allegato 1C all'Avviso), unitamente al **consenso del destinatario maggiorenne o della famiglia del minore** (Allegato 1D all'Avviso).

Verificata la coerenza della segnalazione rispetto agli obiettivi e alle caratteristiche della misura, e il rispetto dei requisiti formali del destinatario, l'ATS avvia la pratica sul sistema informativo BOL, compila l'anagrafica per l'attivazione del percorso e carica i documenti ricevuti da parte dell'ente segnalante. Per l'invio della pratica all'ASST incaricata di avviare la Fase I, l'ATS inserisce le informazioni richieste dal sistema informativo (cfr. "Manuale di utilizzo del sistema informativo"), compreso il codice fiscale del referente dell'ASST (Responsabile di riferimento).

**Responsabile di riferimento dell'ASST**

Il Responsabile deve essere identificato dall'ASST e comunicato all'ATS di riferimento per l'inserimento in Bandi Online al momento dell'assegnazione della pratica. Il responsabile sarà l'unico a poter svolgere determinate funzioni all'interno del sistema BOL (ad es. compilazione della domanda di partecipazione, chiusura formale dei documenti di output e del diario, invio delle notifiche di conferma).

**Non è obbligatorio che il Responsabile di riferimento dell'ASST coincida con il Case Manager.**

Si ricorda che non è possibile attivare due voucher nello stesso momento per il medesimo soggetto destinatario. Si rimanda, invece, all'Avviso per le previsioni specifiche in merito all'attivazione di un nuovo percorso per lo stesso destinatario in esito alla conclusione di un percorso precedente.

**B.2 Fase I**Conferma dell'avvio del voucher e compilazione della scheda partecipante

L'ASST viene notificata dell'assegnazione della pratica e il Responsabile di riferimento, una volta presa in carico la stessa e dopo aver convocato la famiglia, è tenuto a compilare la **domanda di partecipazione** e la **scheda partecipante** (Allegato 1E per i destinatari minorenni e 1F per i destinatari maggiorenni).

Completato l'inserimento dei dati, il Responsabile di riferimento dell'ASST si assicura che la famiglia o il destinatario maggiorenne abbiano la possibilità di validare i dati mediante l'applicativo FirmaLOM, e procede a trasmettere la notifica di conferma alla famiglia o al giovane maggiorenne per la convalida delle informazioni inserite.

**Caratteristiche dell'App FirmaLOM (cfr. "Manuale per l'utilizzo dell'applicativo FirmaLOM")**

L'App FirmaLOM, disponibile e scaricabile gratuitamente dai principali store digitali, è accessibile tramite SPID da parte del preadolescente, adolescente e giovane o, se minorenni, della sua famiglia. L'applicativo consente ai destinatari di confermare dal proprio smartphone i documenti legati al percorso personalizzato nonché le prestazioni registrate attraverso il diario online.

In presenza di impedimenti che non rendano possibile l'utilizzo dell'App FirmaLOM da parte del giovane maggiorenne o della famiglia, il soggetto preposto all'attuazione della Fase (ASST e/o ente erogatore) scarica il documento, provvede a farlo firmare alla famiglia e lo ricarica nell'apposito campo predisposto a sistema.

Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto Individualizzato

Ricevuta la conferma della domanda di partecipazione da parte della famiglia, l'ASST procede all'erogazione delle prestazioni.

Tramite il sistema informativo, lungo tutto l'arco della Fase, ciascun professionista, coinvolto nell'erogazione delle prestazioni e autenticato mediante utenza SPID personale, può contribuire alla compilazione del modulo relativo al **Progetto Individualizzato (PI)**, che riporta le seguenti informazioni (Allegato 1° all'Avviso):

- i dati anagrafici di dettaglio del destinatario;
- i motivi della segnalazione;
- gli esiti della valutazione multidimensionale;
- i macro-obiettivi e gli obiettivi specifici da conseguire nell'ambito dell'intervento;
- il **Case Manager**, di cui è necessario indicare cognome, nome, tipologia di professionista, numero di telefono e indirizzo e-mail;

- un **numero minimo di tre enti**, in ordine di gradimento, tra quelli deputati all'attuazione degli interventi rientranti nell'elenco redatto dall'ATS di riferimento.

L'ASST registra le prestazioni attuate nell'ambito della Fase I nel modulo **diario** presente nella pratica (cfr. Allegato A alle indicazioni operative). Il diario online è compilato dai professionisti che erogano le prestazioni, e riporta:

- i dati anagrafici del professionista coinvolto;
- la tipologia di prestazione erogata;
- l'ora di inizio e l'ora di fine erogazione (l'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti);
- eventuali annotazioni o osservazioni.

Possono essere erogate in questa Fase unicamente le prestazioni previste nell'ambito della Metodologia di calcolo del costo standard (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023) e da parte dei professionisti individuati nella stessa. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, **le prestazioni erogate dall'ASST dovranno essere comprese tra un minimo di 6 ore e un massimo di 12.**

I singoli professionisti registrano le ore a sistema di norma contestualmente allo svolgimento della prestazione. In caso di impedimenti che non rendano possibile la contestuale registrazione da parte dei singoli professionisti, la prestazione potrà essere registrata successivamente, in ogni caso **entro 7 giorni dalla data di erogazione** della stessa. Trascorso tale termine il sistema non ne consentirà l'inserimento all'interno del modulo diario.

Il sistema attua in automatico i controlli di correttezza formale relativi alla compilazione del diario e alla coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dell'Avviso; inoltre, sulla base dei dati inseriti all'interno del diario da parte dei singoli professionisti vengono restituiti: il costo per la prestazione erogata (costo standard della figura professionale e tasso forfettario del 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili), e le ore e il costo complessivo per tutta la Fase I.

Una volta conclusa la compilazione dei due moduli (PI e diario), il Responsabile di riferimento dell'ASST richiede la conferma al destinatario o, se minorenne, alla sua famiglia, per la presa d'atto dell'esito della valutazione e la verifica di tutte le prestazioni inserite nel diario. La validazione può essere chiesta separatamente per il modulo del PI e del diario e, in caso di assenza di risposta, inviata nuovamente al destinatario ogni tre giorni.

Il riscontro da parte del destinatario o della sua famiglia dà esito alle seguenti casistiche:

- **Risposta positiva:** il PI e/o il diario sono interamente validati. Nella checklist riassuntiva finale in corrispondenza della domanda "Conferma del PI da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia?" e/o "Validazione positiva del diario da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia?" l'esito è valorizzato automaticamente in "Sì".
- **Risposta negativa:** il PI e/o le prestazioni del diario non sono validate. L'ASST può approfondire le motivazioni della risposta negativa alla notifica ed eventualmente modificare i dati; in esito alla modifica è necessario inviare una nuova notifica di conferma. Se il destinatario conferma la risposta negativa, nella checklist riassuntiva finale in corrispondenza della domanda "Conferma del PI da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia?" e/o "Validazione positiva del diario da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia?" l'esito è valorizzato automaticamente in "No".

**Assenza di risposta**

In caso di **assenza di risposta alla notifica relativa al diario o al PI** da parte del destinatario, anche in esito a ripetute richieste di conferma, il Responsabile di riferimento dell'ASST ha accesso al modulo "Motivazione assenza di risposta" in cui inserisce le motivazioni e l'eventuale documentazione rilevante per tracciare l'interruzione del percorso.

Nella checklist riassuntiva finale del sistema in corrispondenza della domanda "Conferma del PI da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia?" e/o "Validazione positiva del diario da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia?" l'esito è valorizzato automaticamente con "Assenza di risposta".

Si rimanda al "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" e al "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per le modalità operative, le previsioni e le ulteriori casistiche relative alla corretta registrazione e conferma informatica delle prestazioni da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione dei percorsi e dei destinatari.

A seguito della risposta da parte della famiglia o del giovane maggiorenne, il Responsabile di riferimento dell'ASST procede, tramite sistema informativo, a trasmettere all'ATS **il PI, il diario, e i Curricula Vitae** (di norma firmati digitalmente) **di tutti i professionisti coinvolti nelle prestazioni della Fase I.**

Si sottolinea che, nel caso di assenza di risposta alla notifica relativa al PI o di risposta negativa, il destinatario non può proseguire il percorso. La conferma del diario è, invece, condizione necessaria per l'ammissibilità della spesa relativa alle prestazioni erogate.

Le attività connesse alla Fase I devono essere completate da parte dell'ASST, di norma, entro 60 giorni dalla trasmissione del caso da parte dell'ATS.

Validazione degli output della Fase I da parte dell'ATS

L'ATS viene notificata del passaggio di stato della pratica e procede con la validazione della Fase, di norma entro 10 giorni.

**Il PI viene visualizzato in un apposito modulo presente a sistema.** L'ATS verifica l'eleggibilità del destinatario, la coerenza interna del PI, la coerenza del PI con le finalità generali dell'Avviso, e la presenza dell'Ente Erogatore identificato dall'ASST nell'elenco degli Enti aderenti alla manifestazione di interesse.

**Tutte le prestazioni contenute nel diario vengono visualizzate in un apposito modulo distinto.**

L'ATS deve verificare il rispetto dei requisiti da parte delle figure professionali e la coerenza del diario. La correttezza formale nella compilazione del diario e la coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dall'Avviso e con il PI vengono controllati automaticamente dal sistema informativo durante l'attuazione della Fase stessa.

Nel caso la verifica delle prestazioni riporti un esito negativo, l'ATS seleziona la singola prestazione e riporta l'esito "Non validata" all'interno del campo corrispondente (cfr. "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per specifiche tecniche).

L'ATS può inviare una **richiesta di integrazione o chiarimenti** all'ASST in merito al PI oppure alle prestazioni inserite nel diario. L'ASST provvede a fornire le informazioni richieste, di norma, entro 15 giorni.

Conclusa la fase di verifica, gli esiti puntuali vengono riportati nell'apposita check list di autocontrollo presente a sistema. Se sia il PI che il diario sono stati validati, il sistema,

verificata la sussistenza dei requisiti soggettivi di ammissibilità, procede all'**ammissione a finanziamento, per un valore massimo di € 8.856,94.**

Si ricorda che in tutti i casi di mancata validazione del PI, sia da parte del destinatario (risposta assente o negativa) che dell'ATS in fase di validazione, il percorso non può proseguire con l'attuazione della Fase II; il sistema informativo BOL impedisce automaticamente la selezione di tale esito da parte dell'ATS.

**Si rimanda al successivo paragrafo C.2 per le condizioni di ammissibilità della spesa per la Fase I.**

#### Attribuzione all'Ente Erogatore

Conclusa la fase di validazione, l'ATS trasmette la pratica tramite il sistema informativo BOL al primo Ente Erogatore identificato all'interno del PI, inserendo le informazioni richieste dal sistema informativo (cfr. "Manuale di utilizzo del sistema informativo"), compreso il codice fiscale del referente dell'Ente Erogatore (Responsabile di riferimento).

#### **Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore**

Il Responsabile deve essere scelto dall'Ente Erogatore e comunicato all'ATS di riferimento per l'inserimento nel sistema informativo BOL al momento dell'assegnazione della pratica. Il responsabile sarà l'unico a poter svolgere determinate funzioni all'interno del sistema BOL (ad es. compilazione della domanda di partecipazione, chiusura formale dei documenti di output e del diario, invio delle notifiche di conferma).

**Non è obbligatorio che il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore coincida con il Coordinatore di percorso.**

L'Ente Erogatore viene notificato dell'assegnazione della pratica. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, nel caso in cui l'Ente Erogatore selezionato non possa prendere in carico il destinatario, il Responsabile di riferimento segnala e motiva la circostanza all'ATS tramite il sistema informativo. L'ATS procede a contattare l'Ente Erogatore successivo tra quelli indicati nel PI.

### **B.3 Fase II**

#### Osservazione ed elaborazione del Piano di intervento

Il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore, entro 15 giorni dalla conferma di attuazione del percorso, avvia la Fase II tramite il sistema informativo BOL riportando eventuali modifiche relative al Case Manager, e individuando il **Coordinatore di percorso**, indicandone cognome, nome, tipologia professionale, numero di telefono e indirizzo e-mail.

Una volta confermate le informazioni, il Responsabile avvia il modulo per la compilazione del **Piano di Intervento (PDI)** e del **diario informatico**.

Tramite il sistema informativo, lungo tutto l'arco della Fase, ciascun professionista, coinvolto nell'erogazione delle prestazioni e autenticato mediante utenza SPID personale, può contribuire alla compilazione del modulo relativo al **PDI**, che riporta le seguenti informazioni (Allegato 1B all'Avviso):

- la descrizione delle attività svolte durante l'osservazione;
- gli obiettivi da conseguire nell'ambito dell'intervento (giustificando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi inseriti nel PI);

- l'elenco delle prestazioni che si intende svolgere nell'ambito Fase III, comprensivo dell'indicazione della figura professionale e della durata prevista.

L'Ente Erogatore registra le prestazioni attuate nell'ambito della Fase II nel modulo **diario** presente nella pratica. Il diario online è compilato dai professionisti che erogano le prestazioni, e riporta:

- i dati anagrafici del professionista coinvolto;
- la tipologia di prestazione erogata;
- l'ora di inizio e l'ora di fine erogazione ((l'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti));
- eventuali annotazioni o osservazioni.

Possono essere erogate in questa Fase unicamente le prestazioni previste nell'ambito della Metodologia di calcolo del costo standard (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023) e da parte dei professionisti individuati nella stessa. Ai fini dell'ammissibilità della spesa, **le prestazioni erogate dall'Ente Erogatore dovranno essere comprese tra un minimo di 12 ore e un massimo di 18.**

I singoli professionisti registrano le ore a sistema contestualmente allo svolgimento della prestazione. In caso di impedimenti che non rendano possibile la contestuale registrazione da parte dei singoli professionisti, la prestazione potrà essere registrata successivamente, in ogni caso **entro 7 giorni dalla data di erogazione** della prestazione. Trascorso tale termine il sistema non ne consentirà l'inserimento all'interno del modulo diario.

Il sistema attua in automatico i controlli di correttezza formale relativi alla compilazione del diario e alla coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dell'Avviso; inoltre, sulla base dei dati inseriti all'interno del diario da parte dei singoli professionisti vengono restituiti: il costo per la prestazione erogata (costo standard della figura professionale e tasso forfettario del 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili), e le ore e il costo complessivo per tutta la Fase II.

Una volta conclusa la compilazione del PDI, **il Case Manager ne conferma la chiusura**. In seguito, il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore richiede la conferma sia del PDI che del diario al destinatario o, se minorenni, alla sua famiglia, per la presa d'atto del contenuto del PDI e la verifica di tutte le prestazioni inserite nel diario. La validazione può essere chiesta separatamente per il modulo del PDI e del diario e, in caso di assenza di risposta, inviata nuovamente al destinatario ogni tre giorni.

Il riscontro da parte del destinatario/della sua famiglia avviene in analogia a quanto previsto per la Fase I.

Si rimanda al "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" e al "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per le modalità operative, le previsioni e le ulteriori casistiche relative alla corretta registrazione e conferma informatica delle prestazioni da parte di professionisti e destinatari.

A seguito della convalida da parte della famiglia o del giovane maggiorenne, il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore procede, tramite sistema informativo, a trasmettere all'ATS **il PDI, il diario, e i Curricula Vitae** (di norma firmati digitalmente) **di tutti i professionisti coinvolti nelle prestazioni della Fase II.**

Si sottolinea che, nel caso di assenza di risposta alla notifica relativa al PDI o di risposta negativa, il destinatario non può proseguire il percorso. La conferma del diario è, invece, condizione necessaria per l'ammissibilità della spesa relativa alle prestazioni erogate.

Le attività connesse alla Fase II devono essere completate da parte dell'Ente Erogatore, di norma, entro 60 giorni dalla trasmissione del caso da parte dell'ATS.

#### Validazione da parte dell'ATS

L'ATS viene notificata del passaggio di stato della pratica e procede con la validazione della Fase, di norma entro 10 giorni, in esito all'espletamento delle verifiche previste dalla checklist di autocontrollo.

**Il PDI viene visualizzato in un apposito modulo presente a sistema.** L'ATS verifica la coerenza interna del PDI e la coerenza del PDI con le finalità generali dell'Avviso e con il PI.

**Tutte le prestazioni contenute nel diario vengono visualizzate in un apposito modulo distinto.**

L'ATS deve verificare il rispetto dei requisiti da parte delle figure professionali e la coerenza del diario. La correttezza formale nella compilazione del diario e la coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dall'Avviso e con il PDI vengono controllati automaticamente dal sistema informativo durante l'attuazione della Fase stessa.

Nel caso la verifica delle prestazioni riporti un esito negativo, l'ATS seleziona la singola prestazione e riporta l'esito "Non validata" all'interno del campo corrispondente (cfr. "Manuale di utilizzo del Sistema informativo" per specifiche tecniche).

L'ATS può inviare una **richiesta di integrazione o chiarimenti** all'Ente Erogatore in merito al PDI oppure alle prestazioni inserite nel diario. L'Ente Erogatore provvede a fornire le informazioni richieste di norma entro 15 giorni.

Conclusa la fase di verifica, gli esiti puntuali vengono riportati nell'apposita check list di autocontrollo presente a sistema.

Si ricorda che in tutti i casi di mancata validazione del PDI, sia da parte del destinatario (risposta assente o negativa) che dell'ATS in fase di validazione, il percorso non può proseguire con l'attuazione della Fase II; il sistema informativo BOL impedisce automaticamente la selezione di tale esito da parte dell'ATS.

**Si rimanda al successivo paragrafo C.2 per le condizioni di ammissibilità della spesa per la Fase II.**

#### Attribuzione all'Ente Erogatore

Conclusa la fase di validazione, di norma entro 10 giorni, l'ATS trasmette la pratica tramite il sistema informativo BOL di norma all'Ente Erogatore che ha erogato la Fase II.

### **B.4 Fase III**

#### Attuazione del Piano di Intervento

L'Ente Erogatore viene notificato dell'assegnazione della pratica. Dopo aver confermato i nominativi del Case Manager e del Coordinatore di percorso, il Responsabile di riferimento avvia il modulo per la compilazione del diario da parte dei singoli professionisti.

La prima prestazione avviene di norma entro 30 giorni dalla comunicazione di validazione del PDI da parte dell'ATS. Dalla data di erogazione della prima prestazione in ordine temporale di erogazione ha inizio il conteggio dei **12 mesi massimi entro cui deve essere completata la Fase III del percorso.**

**L'attuazione può essere sospesa per un massimo di 60 giorni**, anche non consecutivi, che non vengono conteggiati ai fini del calcolo della durata massima della Fase III. Il

Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore informa il Case Manager e procede alla sospensione tramite il sistema informativo. Superato l'impedimento temporaneo, l'Ente Erogatore riprende l'attuazione e la registrazione delle prestazioni. L'eventuale sospensione dovrà in ogni caso essere tracciata anche nell'ambito della relazione di valutazione intermedia o finale, chiarendone le motivazioni ed eventuali conseguenze sull'attuazione del percorso.

**È possibile erogare unicamente le prestazioni selezionate all'interno del PDI.** L'Ente Erogatore ha la possibilità di variare il numero di ore e la tipologia di professionisti coinvolti, purché l'importo complessivo della Fase sia ricompreso entro il massimale determinato nel PDI e vengano rispettate le previsioni della Metodologia di calcolo del costo standard (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023).

Qualora durante la realizzazione del percorso si renda necessario **modificare il PDI**, a seguito di eventi non prevedibili in fase di definizione dello stesso, **l'Ente Erogatore in accordo con il Case Manager comunica all'ATS tale esigenza**, descrivendone le caratteristiche e le motivazioni.

La compilazione del diario da parte dei singoli professionisti avviene con modalità analoghe alla Fase II.

**Modalità di valorizzazione delle prestazioni erogate in modalità "di gruppo"**

Nell'ambito della Fase III, sono individuate sia prestazioni a carattere "individuale", che prestazioni "di gruppo".

In sede di compilazione del PDI, il sistema restituisce, per ciascun destinatario, il costo relativo a tali prestazioni, calcolato come:

*costo standard della figura professionale coinvolta comprensivo del tasso del 20% a copertura degli altri costi ammissibili \* numero di ore da erogare*

Tale costo è da intendersi come massimale a preventivo per il singolo adolescente.

L'Ente Erogatore, al momento dell'erogazione e contestuale compilazione del diario, deve associare alla singola prestazione gli ID degli adolescenti con un PI attivo che hanno effettivamente partecipato all'attività di gruppo.

Il sistema informativo riporta di conseguenza la quota parte del costo della prestazione, calcolata come segue:

*(Costo standard della figura professionale coinvolta comprensivo del tasso del 20% a copertura degli altri costi ammissibili \* numero di ore erogate)  
/ Numero di partecipanti con PI attivo*

I singoli professionisti registrano le ore a sistema contestualmente allo svolgimento della prestazione. In caso di impedimenti che non rendano possibile la contestuale registrazione da parte dei singoli professionisti, la prestazione potrà essere registrata successivamente, in ogni caso **entro 7 giorni dalla data di erogazione** della prestazione. all'interno del modulo diario.

Il sistema attua in automatico i controlli di correttezza formale relativi alla compilazione del diario e alla coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dell'Avviso; inoltre, sulla base dei dati inseriti all'interno del diario da parte dei singoli professionisti, vengono restituiti: il costo per la prestazione erogata (costo standard della figura professionale e tasso forfettario del 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili), e le ore e il costo complessivo per tutta la Fase III.

A differenza della Fase I e II, **la conferma del diario avviene a livello di singola prestazione** e non alla fine della Fase stessa: contestualmente alla registrazione della prestazione, il professionista è tenuto a richiederne la validazione al destinatario o alla sua famiglia, attraverso l'utilizzo dell'applicativo FirmaLOM.

La conferma viene richiesta di norma contestualmente alla registrazione della prestazione. In ogni caso, il sistema consente l'invio della notifica **entro la fine del mese successivo la data di erogazione della prestazione.**

Oltre ai singoli professionisti coinvolti nell'erogazione delle prestazioni, anche il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore ha la possibilità di chiedere la validazione delle prestazioni registrate nel diario inviando la notifica di conferma al destinatario o alla sua famiglia entro le medesime tempistiche.

**Decorso tale intervallo di tempo, la prestazione viene automaticamente registrata come non validata dal sistema informativo, e non sarà ammissibile per la rendicontazione.**

La conferma da parte del destinatario di ciascuna prestazione può dare esiti analoghi a quanto riportato per le Fasi I e II.

Si rimanda al "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" e al "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per le modalità operative, le previsioni e le ulteriori casistiche relative alla corretta registrazione e conferma informatica delle prestazioni da parte di professionisti e destinatari.

#### Trasmissione intermedia

L'Ente Erogatore può procedere a una **trasmissione intermedia delle prestazioni erogate**, una volta erogato almeno il 50% delle ore previste dal PDI per la Fase III.

Ciascun professionista coinvolto nell'erogazione delle prestazioni e il Case Manager dell'ASST, autenticati mediante utenza SPID personale, possono contribuire alla compilazione della **relazione di valutazione intermedia** che, con riferimento al percorso realizzato fino al momento della rendicontazione, riporta le seguenti informazioni (Allegato 1G all'Avviso):

- gli elementi caratterizzanti il percorso;
- le eventuali modifiche apportate alle previsioni del PDI;
- la descrizione dei risultati e degli obiettivi del percorso;
- le osservazioni del Case Manager.

**Dopo la conferma di chiusura da parte del Case Manager** della relazione, il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore mediante il sistema informativo BOL trasmette la **relazione di valutazione intermedia** unitamente al **diario con tutte le prestazioni validate** singolarmente dal destinatario o dalla sua famiglia, e **ai Curricula Vitae** (di norma firmati digitalmente) **di tutti i professionisti coinvolti nelle prestazioni della Fase III.**

#### Trasmissione finale

Una volta concluso il percorso, ciascun professionista coinvolto nell'erogazione delle prestazioni e il Case Manager dell'ASST, autenticati mediante utenza SPID personale, possono contribuire alla compilazione della **relazione di valutazione finale** (Allegato 1H all'Avviso). Le informazioni riportate nella relazione sono analoghe a quanto previsto per la relazione intermedia, in relazione al percorso concluso.

L'erogazione e la conferma da parte del destinatario di almeno il 20% delle ore previsti dal PDI è condizione necessaria per l'ammissibilità della spesa relativa alle prestazioni erogate.

Nel caso si ritenga opportuno monitorare ulteriormente gli esiti del percorso e la sostenibilità dei risultati, l'Ente Erogatore compila il **modulo di richiesta per l'attivazione della Fase IV di Follow-up** (Allegato 1I all'Avviso).

**Dopo la conferma di chiusura da parte del Case Manager** della relazione e dell'eventuale richiesta di Follow-up, Il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore trasmette mediante il sistema informativo BOL la **Relazione di valutazione finale** all'ATS, unitamente al **diario contenente le prestazioni validate singolarmente** dal destinatario o dalla sua famiglia, l'eventuale **richiesta di attivazione della Fase di Follow-up**, anch'essa validata da parte del destinatario o della sua famiglia, e ai **Curricula Vitae** (di norma firmati digitalmente) **di tutti i professionisti coinvolti nelle prestazioni della Fase III.**

#### Validazione da parte dell'ATS

L'ATS viene notificata del passaggio di stato della pratica e può procedere con la validazione della Fase, di norma entro 10 giorni.

**La relazione viene visualizzata in un apposito modulo presente a sistema.** L'ATS ne verifica la correttezza formale e la coerenza rispetto agli obiettivi e alle previsioni del PDI.

**Tutte le prestazioni validate vengono, invece, visualizzate in un secondo modulo distinto.**

L'ATS deve verificare il rispetto dei requisiti da parte delle figure professionali e la coerenza del diario. La correttezza formale nella compilazione del diario e la coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dall'Avviso e con il PDI vengono controllati automaticamente dal sistema informativo durante l'attuazione della Fase stessa.

Nel caso la verifica delle prestazioni riporti un esito negativo, l'ATS seleziona la singola prestazione e riporta l'esito "Non validata" all'interno del campo corrispondente (cfr. "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per specifiche tecniche).

L'ATS può inviare una **richiesta di integrazione o chiarimenti** all'Ente Erogatore, che provvede a fornire le informazioni richieste di norma entro 15 giorni.

Conclusa la fase di verifica, gli esiti puntuali vengono riportati nell'apposita check list di autocontrollo presente a sistema.

**Si rimanda al successivo paragrafo **C.2** per le condizioni di ammissibilità della spesa per la Fase III.**

## **B.5 Fase IV**

#### Attuazione della Fase di Follow-up

Se del caso, l'ATS esamina la **richiesta di attivazione del Piano di Follow-up** e comunica all'Ente Erogatore l'esito della valutazione tramite il sistema informativo.

In caso di esito positivo, il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore avvia la fase di Follow-up. La prima prestazione avviene di norma entro 30 giorni dalla comunicazione di validazione del Piano da parte dell'ATS.

Dalla data di erogazione della prima prestazione in ordine temporale di erogazione ha inizio il conteggio dei **90 giorni entro cui deve essere completata la Fase IV del percorso.**

L'Ente Erogatore registra le prestazioni erogate nell'ambito della Fase IV tramite il sistema informativo nel **diario online**. La compilazione del diario avviene in analogia a quanto previsto per le Fasi precedenti.

I singoli professionisti registrano le ore a sistema contestualmente allo svolgimento della prestazione. In caso di impedimenti che non rendano possibile la contestuale registrazione da parte dei singoli professionisti, la prestazione potrà essere registrata successivamente, in

ogni caso **entro 7 giorni dalla data di erogazione** della prestazione. Trascorso tale termine il sistema non ne consentirà l'inserimento all'interno del modulo diario.

Il sistema attua in automatico i controlli di correttezza formale relativi alla compilazione del diario e alla coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dell'Avviso; inoltre, sulla base dei dati inseriti all'interno del diario da parte dei singoli professionisti, vengono restituiti: il costo per la prestazione erogata (costo standard della figura professionale e tasso forfettario del 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili), e le ore e il costo complessivo per tutta la Fase IV.

Il riscontro da parte del destinatario/della sua famiglia avviene in analogia a quanto previsto per le Fase III.

Si rimanda al "Regolamento per l'utilizzo del "diario online" per l'attestazione dell'effettivo svolgimento degli interventi per la realizzazione dei percorsi personalizzati" e al "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per le modalità operative, le previsioni e le ulteriori casistiche relative alla corretta registrazione e conferma informatica delle prestazioni da parte di professionisti e destinatari.

Concluse le prestazioni, ciascun professionista e il Case Manager dell'ASST possono contribuire alla compilazione della **Relazione di valutazione Follow-up** (Allegato 1L all'Avviso) tramite il sistema informativo.

Al termine della Fase e dopo **la conferma di chiusura da parte del Case Manager** della relazione, il Responsabile di riferimento dell'Ente Erogatore procede, tramite sistema informativo, a trasmettere all'ATS la Relazione di valutazione Follow-up, **il diario contenente le prestazioni validate singolarmente dal destinatario o dalla sua famiglia, e i Curricula Vitae** (di norma firmati digitalmente) **di tutti i professionisti coinvolti nelle prestazioni della Fase IV.**

#### Validazione finale da parte dell'ATS

L'ATS viene notificata del passaggio di stato della pratica e può procedere con la validazione della Fase, di norma entro 10 giorni.

**La Relazione di Follow-up viene visualizzata in un apposito modulo presente a sistema.** L'ATS ne verifica la correttezza formale e la coerenza rispetto agli obiettivi e alle previsioni del Piano di Follow-up.

**Tutte le prestazioni contenute nel diario vengono visualizzate in un apposito modulo distinto.** L'ATS deve verificare il rispetto dei requisiti da parte delle figure professionali e la coerenza del diario. La correttezza formale nella compilazione del diario e la coerenza delle singole prestazioni con le disposizioni previste dall'Avviso e con il PDI vengono controllati automaticamente dal sistema informativo durante l'attuazione della Fase stessa.

Nel caso la verifica delle prestazioni riporti un esito negativo, l'ATS seleziona la singola prestazione e riporta l'esito "Non validata" all'interno del campo corrispondente (cfr. "Manuale di utilizzo del sistema informativo" per specifiche tecniche).

L'ATS può inviare una **richiesta di integrazione o chiarimenti** all'Ente Erogatore, che provvede a fornire le informazioni richieste di norma entro 15 giorni.

Gli esiti puntuali della verifica da parte dell'ATS devono essere riportati nell'apposita check list di autocontrollo presente a sistema.

**Si rimanda al successivo paragrafo C.2 per le condizioni di ammissibilità della spesa per la Fase IV.**

## C. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ, MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE

### C.1 Spese ammissibili e condizioni generali di ammissibilità

Le ATS della Lombardia sono i soggetti beneficiari, responsabili e referenti unici nei riguardi di Regione Lombardia.

Nell'ambito della misura, sono ammissibili le spese connesse all'erogazione delle prestazioni previste dal percorso educativo personalizzato da parte delle ASST e degli Enti Erogatori, e in particolare:

- **Costi diretti per il personale** riconosciuti sulla base di costi unitari ai sensi dell'articolo 53, par. 1, lett. b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060 (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023), così come definiti nell'"Aggiornamento della metodologia di calcolo del costo standard relativo alle figure professionali operanti nei percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie" (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023).
- **Altri costi**, riconosciuti sulla base dell'applicazione di un tasso forfettario del 20% ai costi ammissibili diretti del personale ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

Le condizioni generali di ammissibilità per la rendicontazione della spesa nell'ambito della misura sono le seguenti:

- le prestazioni rendicontate sono previste dalla Metodologia di calcolo del costo standard (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023) e nel PDI del singolo percorso, e sono erogate nei termini previsti dall'Avviso;
- gli Enti erogatori coinvolti nella realizzazione degli interventi sono stati selezionati con apposita manifestazione di interesse e iscritti negli elenchi pubblicati sui siti delle ATS;
- le figure professionali coinvolte nell'erogazione delle prestazioni sono quelle individuate nella Metodologia di calcolo del costo standard (Allegato A al Decreto n. 6235 del 28 aprile 2023), come attestato dai CV dei professionisti coinvolti nell'erogazione delle prestazioni;
- sono rispettati i requisiti formali della rendicontazione e della domanda di liquidazione presentata in termini di conformità, completezza e correttezza della documentazione.

Le attività previste nei percorsi personalizzati finanziati sul presente Avviso non possono essere oggetto di altri finanziamenti pubblici.

### C.2 Condizioni specifiche di rimborso per ciascuna Fase e caratteristiche della fase di rendicontazione

**L'ATS è tenuta a rendicontare le Fasi di ciascun percorso personalizzato, nel rispetto delle seguenti condizioni specifiche di ammissibilità.**

Con riferimento alla **Fase I**, il rimborso è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- il diario trasmesso dall'ASST contiene un numero di ore di prestazioni pari o superiore a 6 ore ed entro il limite previsto per la Fase di 12 ore, confermate dal destinatario;
- il PI (output della Fase I) è presente e rispetta i requisiti dell'Avviso.

Con riferimento alla **Fase II**, il rimborso è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- il diario trasmesso dall'Ente Erogatore contiene un numero di ore di prestazioni pari o superiore a 12 ore ed entro il limite previsto per la Fase di 18 ore, confermate dal destinatario;
- il PDI (output della Fase II) è presente e rispetta i requisiti dell'Avviso.

Con riferimento alla **Fase III**, il rimborso è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- il diario trasmesso dall'Ente Erogatore contiene un numero di ore di prestazioni pari o superiore al 20% delle ore previste dal PDI e nei limiti delle ore massime preventivate nello stesso, fino ad un massimo di 210 ore, confermate dal destinatario;
- la Relazione del percorso finale (output della Fase III) è presente e rispetta i requisiti dell'Avviso.

Nel caso l'Ente decida di avvalersi della Rendicontazione Intermedia, lo stesso deve aver effettivamente erogato un numero di ore pari o superiore al 50% delle ore previste dal PDI, e deve essere presente la Relazione del percorso intermedia, nel rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso.

Con riferimento alla **Fase IV**, il rimborso è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- il diario trasmesso dall'Ente Erogatore contiene un numero di ore di prestazioni pari o superiore a 1 ora e nei limiti delle ore massime preventivate nel Piano di Follow-up, confermate dal destinatario;
- la Relazione di Follow-up (output della Fase IV) è presente e rispetta i requisiti dell'Avviso.

Con riferimento alle **funzioni trasversali (Case manager e Coordinatore di percorso)** erogate nelle Fasi II, III e IV da parte dell'ASST e dell'Ente Erogatore, il rimborso è riconosciuto alle seguenti condizioni:

- per le due figure sono state erogate un numero di ore di prestazioni a partire dalla Fase II e fino alla conclusione del percorso entro un massimo di 24 ore per ciascuna figura, documentate tramite la registrazione delle stesse sul diario online e confermate dal destinatario.

L'importo totale rendicontabile per ciascuna Fase corrisponde alla somma degli importi validati per ciascuna prestazione, valorizzati automaticamente dal sistema informativo BOL secondo il criterio:

*Costo standard della figura professionale coinvolta comprensivo del tasso del 20% a copertura degli altri costi ammissibili \* numero di ore erogate*

L'unità oraria minima riconosciuta è pari a 30 minuti.

L'ATS può procedere alla rendicontazione delle singole Fasi nel rispetto delle condizioni sopra riportate; **le tempistiche e modalità operative di rendicontazione** saranno dettagliate con successivo provvedimento.

### **C.3 Presentazione della domanda di liquidazione ed erogazione dell'agevolazione**

La liquidazione del contributo a favore dell'ATS per i percorsi personalizzati realizzati, avviene previa presentazione della domanda di liquidazione, attraverso il sistema informativo BOL.

L'ATS può richiedere una **quota a titolo di anticipo, pari al 50% del budget previsionale** potenzialmente attribuito a ciascuna ATS, successivamente alla sottoscrizione dell'Atto di Adesione. Ai fini dell'erogazione della quota di anticipazione, la richiesta di liquidazione

(Allegato B alle indicazioni operative) deve essere trasmessa entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione dell'Atto di Adesione.

In seguito alla rendicontazione delle singole Fasi validate per ciascun percorso personalizzato:

- Regione Lombardia può erogare una **un ulteriore pagamento a titolo di acconto, pari al 30% del budget previsionale** potenzialmente attribuito a ciascuna ATS.  
Ai fini dell'erogazione dell'acconto, l'ATS è tenuta a presentare tramite il sistema informativo BOL la domanda di liquidazione intermedia, a fronte di rendicontazione delle singole Fasi relative ai percorsi personalizzati a proprio carico per un importo almeno pari all'80% dell'importo erogato a titolo di anticipo.
- Regione Lombardia riconosce infine **una quota a titolo di saldo**, calcolato in base al valore delle spese validate per i percorsi rendicontati al netto dell'anticipazione e dell'acconto, erogato a fronte della trasmissione e validazione della rendicontazione finale.

Le richieste di anticipazione, acconto e saldo dovranno pervenire entro le scadenze previste dall'Avviso.

Regione Lombardia liquiderà il rimborso entro 80 giorni dalla presentazione delle richieste di liquidazione trasmesse dall'ATS attraverso il sistema informativo Bandi Online.

I flussi finanziari tra l'ATS e gli Enti Erogatori coinvolti nella realizzazione degli interventi sono definiti da una convenzione, che regola gli obblighi in capo alle parti (Allegato 9 al Decreto).

#### **D. ALLEGATI**

- Allegato A - Modello diario
- Allegato B - Richiesta liquidazione anticipo
- Allegato C - Check-list controllo informatizzato
- Allegato D - Check-list di autocontrollo ATS



## ALLEGATO B - Richiesta liquidazione anticipo



### PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

#### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022 e ss.mm.ii.**

Spett. Regione Lombardia  
DG Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità  
Piazza Città di Lombardia 1 20124 MILANO

#### Richiesta di anticipazione

Richiesta di liquidazione di € \_\_\_\_\_ a titolo di anticipazione

Denominazione beneficiario:.....

Sede beneficiario:.....

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a....., Prov....., il ....., Cod.

Fiscale ....., residente a .....

CAP.....Prov....., Via....., n.....

in qualità di:

legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell'ente.....e-mail (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative al progetto) .....

Consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 76, nonché della decadenza dal contributo concesso ex art. 75 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

**DICHIARA**

- di aver avviato le procedure di diffusione e pubblicizzazione dell'iniziativa per favorire la conoscenza e l'accesso ai servizi da parte dei potenziali destinatari presenti nel territorio di competenza, in particolare in favore delle famiglie con preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio;
- di aver avviato le procedure per la manifestazione di interesse per gli Enti Erogatori e la definizione dell'elenco degli Enti Erogatori stessi;
- di aver definito e pubblicizzato le procedure per la segnalazione;
- di aver sottoscritto l'Atto di adesione unico.

**CHIEDE**

che venga erogata la quota di anticipo per un importo pari ad euro\_\_\_\_\_.

*Documento firmato digitalmente*

## ALLEGATO C - Check-list controllo informatizzato



**PR FSE+ 2021-2027**

**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

### CHECK-LIST FASE I

AZIONE	SÌ	NO	ASSENZA DI RISPOSTA
Validazione del Diario e del PI da parte del responsabile dell'ASST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
Validazione positiva del Diario da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ Eventuali allegati:
Conferma del PI da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ Eventuali allegati:
Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase I - Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
Presenza della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
Verifica del possesso da parte del destinatario dei requisiti previsti dall'Avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.

Luogo \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_



**PR FSE+ 2021-2027**  
**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

**CHECK-LIST FASE II**

<b>AZIONE</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>ASSENZA DI RISPOSTA</b>
<i>Validazione del Diario e del PDI da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione del PDI da parte del Case Manager</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione positiva del Diario da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ <input type="checkbox"/> Eventuali allegati:
<i>Conferma del PDI da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ <input type="checkbox"/> Eventuali allegati:
<i>Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase II - Osservazione ed elaborazione del Piano di Intervento</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.

Luogo \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_



**PR FSE+ 2021-2027**  
**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

**CHECK-LIST FASE III – Sottofase 1 - Rendicontazione intermedia (primo 50% delle ore)**

<b>AZIONE</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>ASSENZA DI RISPOSTA</b>
<i>Validazione della Relazione intermedia da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione della Relazione intermedia da parte del Case Manager</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione del Diario da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Verifica del Diario da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ <input type="checkbox"/> Eventuali allegati:
<i>Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase III - Attuazione del Piano di intervento</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.

Luogo \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_



**PR FSE+ 2021-2027**  
**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

**CHECK-LIST FASE III – Sottofase 2 - Rendicontazione finale (secondo 50% delle ore)**

<b>AZIONE</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>ASSENZA DI RISPOSTA</b>
<i>Validazione della Relazione finale da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione della Relazione finale da parte del Case Manager</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione del Diario da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Verifica del Diario da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ <input type="checkbox"/> Eventuali allegati:
<i>Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase III - Attuazione del Piano di intervento</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.

Luogo \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_



**PR FSE+ 2021-2027  
PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN  
CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA  
GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

**CHECK-LIST FASE IV**

<b>AZIONE</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>	<b>ASSENZA DI RISPOSTA</b>
<i>Validazione della Relazione di follow-up da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione della Relazione di follow-up da parte del Case Manager</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Validazione del Diario da parte del responsabile dell'EE</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.
<i>Verifica del Diario da parte del destinatario o, se minorenni, dalla sua famiglia</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Specificare (obbligatorio): _____ <input type="checkbox"/> Eventuali allegati:
<i>Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase IV – Follow-up</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N.A.

Luogo \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

**ALLEGATO D - Check-list di autocontrollo ATS****PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027****PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità

di legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) \_\_\_\_\_ con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) \_\_\_\_\_.

**CHECK-LIST FASE I**

<b>AZIONE</b>	<b>sì</b>	<b>NO</b>
<i>È stata verificata l'eleggibilità del destinatario in base ai criteri previsti dall'Avviso (età)?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stata verificata la coerenza del PI con le finalità generali dell'Avviso?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stata verificata la coerenza interna del PI?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'ASST?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>L'Ente erogatore selezionato rientra tra quelli aderenti alla manifestazione di interesse?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luogo, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



**PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**

**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità

di legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) \_\_\_\_\_ con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) \_\_\_\_\_.

**CHECK-LIST FASE II**

<b>AZIONE</b>	<b>SÌ</b>	<b>NO</b>
<i>È stata verificata la coerenza del PDI con le finalità generali dell'Avviso e con il PI?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stata verificata la coerenza interna del PDI?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'EE?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luogo, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



**PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027**

**PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità

di legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) \_\_\_\_\_ con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) \_\_\_\_\_.

**CHECK-LIST FASE III – Sottofase 1 (primo 50% delle ore)**

AZIONE	SÌ	NO
È stata verificata la coerenza delle prestazioni erogate in relazione al PDI e al PI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'EE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luogo, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



## PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

#### PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità

di legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) \_\_\_\_\_ con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) \_\_\_\_\_.

#### CHECK-LIST FASE III – Sottofase 2 (secondo 50% delle ore)

AZIONE	SÌ	NO
È stata verificata la coerenza delle prestazioni erogate in relazione al PDI e al PI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'EE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### In caso di attivazione della Fase IV - Follow – up:

È stata verificata la coerenza del Piano di follow-up con le finalità generali dell'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la coerenza interna del Piano di follow-up?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luogo, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



## PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

#### PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” - DGR XI/7503 del 15/12/2022

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_ in qualità

di legale rappresentante

altro soggetto delegato con potere di firma

dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) \_\_\_\_\_ con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_, indirizzo e-mail (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) \_\_\_\_\_.

#### CHECK-LIST FASE IV

AZIONE	sì	NO
È stata verificata la coerenza delle prestazioni erogate in relazione al Piano di Follow-up?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'EE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luogo, lì \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



IL PRESENTE FORMAT COSTITUISCE UN MODELLO I CUI CONTENUTI POSSONO ESSERE MODIFICATI E INTEGRATI DALL'ATS

## **PATTO DI COLLABORAZIONE E CORRESPONSABILITA' PER LA PARTECIPAZIONE ALL'INIZIATIVA #UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE"**

### *Informativa sull'iniziativa*

Attraverso la partecipazione all'iniziativa #UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" i destinatari hanno accesso ad un percorso personalizzato, definito attraverso una progettazione condivisa, per dare risposta ai bisogni emersi nella valutazione multidimensionale.

Il buon esito e l'efficacia del percorso dipendono anche dalla partecipazione e collaborazione del destinatario e, in particolare in caso di minori, della famiglia con gli operatori referenti dell'ASST e dell'Ente Erogatore.

Aderendo alla misura, il destinatario si impegna a collaborare alla realizzazione del percorso attraverso la partecipazione alle prestazioni che lo coinvolgono direttamente. Il percorso prevede inoltre attività che non coinvolgono direttamente il destinatario (es. riunioni di équipe e di monitoraggio), svolte di norma, dal Case manager e dal Coordinatore dell'Ente Erogatore.

Tutte le prestazioni, sia dirette che indirette, verranno registrate sul diario online e dovranno essere validate dai destinatari.

A titolo esemplificativo, i principali momenti di collaborazione e partecipazione riguardano:

- la definizione del Progetto individualizzato e del Piano di intervento che, una volta definiti, vengono trasmessi attraverso FirmaLOM;
- la realizzazione del percorso, attraverso la partecipazione alle attività proposte dai professionisti;
- gli incontri con il Case manager e il Coordinatore dell'ente erogatore per la valutazione dei risultati conseguiti;
- il monitoraggio dell'avanzamento del percorso attraverso la notifica e conferma delle prestazioni erogate attraverso FirmaLOM.

*Patto di collaborazione e corresponsabilità*

Per favorire la buona riuscita del percorso, il destinatario e, in caso di minori, la sua famiglia si impegnano a collaborare con gli operatori referenti dell'ASST e dell'Ente Erogatore e in particolare a:

- fornire all'ASST e all'Ente Erogatore un quadro informativo completo che permetta di definire precisi obiettivi del percorso, di monitorarne l'avanzamento, di rilevare eventuali criticità;
- collaborare con i professionisti, il Case manager e il Coordinatore dell'Ente Erogatore per il conseguimento dei risultati e per un'efficace realizzazione dell'intervento;
- offrire al Case manager dell'ASST e al Coordinatore dell'Ente Erogatore piena collaborazione per la condivisione dei risultati intermedi e finali raggiunti;
- prestare collaborazione ai fini delle verifiche connesse alla registrazione nel diario online delle prestazioni erogate sia con riferimento a quelle che vedono la diretta partecipazione del destinatario (prestazioni dirette) sia quelle rese dall'equipe di professionisti, dal Case manager e dal Coordinatore dell'Ente Erogatore funzionali alla realizzazione del percorso (prestazioni indirette);
- dare immediata informazione all'ASST o all'Ente Erogatore in caso di impedimenti alla prosecuzione del percorso, assicurando in ogni caso la validazione delle prestazioni già erogate.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Per presa visione del referente ASST

Per presa visione del destinatario  
maggiorenne o, se minorenni, del  
genitore/tutore



## PROGRAMMA REGIONALE FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-2027

### PRIORITÀ 3 – INCLUSIONE SOCIALE

PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” –  
DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii.

## RIPARTIZIONE DEL BUDGET UNICO PER LA DETERMINAZIONE DELL'ANTICIPO E ACCONTO

Cod. ATS	ATS	Popolazione residente 11-25 anni	Popolazione residente 11-25 anni (%)	Totale risorse assegnate per ATS (euro)
321	CITTA' METROPOLITANA MILANO	495.314	33,98%	2.378.481,00
322	INSUBRIA	210.297	14,43%	1.009.839,00
323	MONTAGNA	42.310	2,90%	203.171,00
324	BRIANZA	178.093	12,22%	855.197,00
325	BERGAMO	173.753	11,92%	834.356,00
326	BRESCIA	178.421	12,24%	856.772,00
327	VALPADANA	107.104	7,35%	514.310,00
328	PAVIA	72.444	4,97%	347.874,00
<b>TOTALE</b>		<b>1.457.736</b>	<b>100,00%</b>	<b>7.000.000,00</b>

## Verbale

**“Privacy By design e DPIA”**

**PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” – (PRIORITA'3 INCLUSIONE SOCIALE – ESO 4.11 - AZIONE K.2. PR FSE+ 2021-2027) – ai sensi della DGR N. 7503 DEL 15 DICEMBRE 2022 modificata dalla DGR n. 22 del 23/03/2023**

Cronologia delle Revisioni della PRIVACY BY DESIGN e DPIA sulla **stessa iniziativa/misura/servizio**

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
1	15/06/2023	Prima emissione e redazione DPIA

## Indice

1 P1: “ANALISI DEL CONTESTO” .....	3
2 P2: “FINALITA’ E BASE GIURIDICA” .....	6
3 P3: “SOGGETTI COINVOLTI” .....	8
3.1 Soggetti che trattano i dati .....	8
3.2 Soggetti interessati di cui vengono trattati i dati .....	8
4 P4: “VALUTAZIONE DI NECESSITA’ E PROPORZIONALITA’” .....	10
4.1 Dati personali trattati .....	10
4.2 Operazioni sui dati .....	12
4.3 Accesso ai dati personali .....	14
5 P5: “DATA RETENTION” .....	16
6 P6: “DPIA: QUANDO E PERCHE’” .....	17
7 P7: “IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA” .....	19
8 P8: “ADEMPIMENTI PRIVACY” .....	25
Allegato 1: “ANALISI INTEGRATIVA PER TRATTAMENTI DA SOTTOPORRE A DPIA” .....	26
1. Valutazioni giuridiche .....	26
1.1 Valutazioni sul rispetto del principio di trasparenza .....	26
1.2 Valutazioni sul rispetto del principio di accuratezza .....	28
1.3 Valutazioni sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona .....	29
1.4 Diritti esercitabili dall’interessato .....	31
1.5 Valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati – rischio informatico .....	32
1.6 Valutazione giuridica finale sul trattamento .....	34
2. Valutazioni in materia di sicurezza .....	35
3. Considerazioni del Titolare del Trattamento .....	36
4. Considerazioni finali del DPO .....	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>

# 1 P1: “ANALISI DEL CONTESTO”

Aspetto	Risposta/Descrizione
Quali sono le <b>Direzioni di Regione Lombardia</b> coinvolte?	Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità
Indicare il <b>nome dell’iniziativa/misura/servizio</b>	Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. “#up - percorsi per crescere alla grande” – (priorità 3 inclusione sociale – eso 4.11 - azione k.2. pr fse+ 2021-2027) – ai sensi della dgr n. 7503 del 15 dicembre 2022 modificata dalla dgr n. 22 del 23/03/2023
Fornire una descrizione testuale <b>dell’iniziativa/misura/servizio.</b>	La misura intende rispondere in modo flessibile e integrato alle esigenze di adolescenti e giovani per supportarli nell’affrontare e superare la propria condizione di disagio, intervenendo anche a sostegno della famiglia per aiutare i genitori a leggere e accogliere i bisogni dei figli e, più in generale, ad accompagnarli nella complessa fase della crescita. L’ATS, in accordo con la famiglia del minore o con il giovane, presenta domanda tramite il Sistema Informativo regionale.
Indicare la <b>categoria di dati personali trattati</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Dati personali comuni <input checked="" type="checkbox"/> Categorie particolari di dati personali <input checked="" type="checkbox"/> Dati relativi a condanne penali o reati
Quali sono gli <b>altri soggetti</b> coinvolti nel trattamento dei dati personali? (fornitori/subfornitori, altre direzioni, altre PA, ecc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARIA spa</li> <li>• ATS/AssT</li> <li>• Gli enti erogatori dei servizi: Organizzazioni del Terzo Settore iscritte ai registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi regionali/nazionali</li> </ul>
Indicare la <b>data</b> (anche approssimativa) di <b>avvio dell’iniziativa/misura/servizio</b>	GIUGNO 2023

<p>Quali sono le piattaforme informatiche che saranno utilizzate dal servizio informatico? (<b>esempi di piattaforme informatiche: EDMA, SIAGE, IDPC,</b>)</p>	<p>EDMA, BOL</p>
<p>Il trattamento viene effettuato in modalità <b>cartacea</b> e/o con l'ausilio di <b>strumenti informatici</b>?</p>	<p>Modalità elettronica</p>
<p>Vi è un <b>trasferimento di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo</b>?</p>	<p>No</p>
<p>Ci sono <b>codici di condotta</b>, certificazioni di protezione dati o <b>standard</b> applicabili al trattamento?  (Es: Codice di condotta per il trattamento dei dati personali in materia di informazioni commerciali, Codice di condotta per i sistemi informativi gestiti da soggetti privati in tema di crediti al consumo, affidabilità e puntualità nei pagamenti, Codice di condotta per l'utilizzo di dati sulla salute a fini didattici e di pubblicazione scientifica della Regione Veneto, etc.)</p>	<p>No</p>

**Ciclo di vita del trattamento:**

Ciclo di vita del trattamento:

Sulla base della segnalazione ricevuta dall'ente segnalante e della scheda trasmessa da ASST ad ATS, l'ATS, in accordo con la famiglia del minore o con il giovane, presenta domanda tramite il Sistema Informativo regionale.

L'ammissione a finanziamento del percorso individualizzato da parte di Regione Lombardia avviene all'esito delle verifiche automatiche da parte del Sistema Informativo.

I dati personali vengono consultati dal personale presso la Direzione Generale competente per i conseguenti adempimenti di legge e previsti dall'Avviso.

La raccolta dei dati è necessaria per l'attuazione dell'iniziativa.

La conservazione dei dati raccolti avviene per il tempo di dieci anni dalla data di rendicontazione finale.

Al termine del periodo di conservazione i dati dovranno essere cancellati dagli archivi, secondo le regole della data retention.

## 2 P2: “FINALITA’ E BASE GIURIDICA”

<p><b>Categoria di dati trattati e finalità</b></p>	<p><b>Specificare su quale base giuridica si basano i trattamenti</b></p>	<p><b>Per i casi di “Compito di interesse pubblico o connesso a esercizio di pubblici poteri del titolare” e “Obbligo di legge cui è soggetto il titolare”, su quale/i normale si fonda il trattamento?</b></p>
<p><b>Finalità 1:</b></p> <p>I Suoi dati personali sono trattati al fine dell'attivazione, attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione di un percorso educativo personalizzato e flessibile volto al rafforzamento dell'empowerment, dell'autonomia e dell'inclusione sociale, in attuazione degli adempimenti previsti dall'Avviso e dagli obblighi di legge</p> <p><b>Categoria di dati trattati:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati personali comuni</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Categorie particolari di dati personali</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati relativi a condanne penali o reati</p>	<p><b>Il trattamento in oggetto riguarda dati personali comuni ed è giustificato dalle basi giuridiche selezionate:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Compito di interesse pubblico o connesso a esercizio di pubblici poteri del titolare</p> <p><input type="checkbox"/> Obbligo di legge cui è soggetto il titolare</p> <p><input type="checkbox"/> Interesse vitale dell'interessato o di un terzo</p> <p><input type="checkbox"/> Legittimo interesse del titolare o di terzi</p> <p><input type="checkbox"/> Adempimento di obblighi contrattuali</p> <p><input type="checkbox"/> Consenso</p> <p><b>Il trattamento in oggetto riguarda “categorie particolari di dati personali” o “dati relativi a condanne penali o reati” ed è giustificato dalle basi giuridiche selezionate:</b></p> <p><input type="checkbox"/> l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso.</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è effettuato da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegue finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, e il trattamento riguarda unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione.</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato.</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri,</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale.</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica.</p> <p><input type="checkbox"/> il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.</p>	<p><b>Normativa di rango primario statale o regionale (legge, decreto-legge, decreto legislativo, etc.)</b></p> <p><b>Regolamento (ue) 2021/1057</b> del parlamento europeo e del consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il fondo sociale europeo plus (fse+)</p> <p><b>Legge 8 novembre 2000, n. 328</b> legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali</p> <p><b>Legge regionale 12 marzo 2008, n. 3</b> governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale e sociosanitario</p> <p><b>Atti di normazione secondaria e delibere di giunta regionale</b></p> <p><b>DGR N. 7503 DEL 15 DICEMBRE 2022</b></p> <p>Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. “#up - percorsi per crescere alla grande” – (priorità 3 inclusione sociale – eso 4.11 - azione k.2. pr fse+ 2021-2027)</p> <p><b>DGR N. 22 DEL 23/03/2023</b></p> <p>Modifica della dgr n. 7503 del 15 dicembre 2022</p> <p><b>La normativa recante disposizioni specifiche in materia di protezione dei dati personali (che può operare anche un rinvio ad altro atto) disciplina i seguenti aspetti del trattamento:</b></p> <p><input type="checkbox"/> condizioni relative alla liceità del trattamento</p> <p><input type="checkbox"/> tipologia di dati trattati</p>

		<p>interessati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> soggetti a cui vengono comunicati i dati</li> <li><input type="checkbox"/> finalità della predetta comunicazione</li> <li><input type="checkbox"/> limitazioni delle finalità</li> <li><input type="checkbox"/> periodi di conservazione</li> <li><input type="checkbox"/> operazioni e procedure di trattamento</li> <li><input type="checkbox"/> misure atte a garantire la liceità e la correttezza del trattamento</li> </ul> <p><b>Per il caso di trattamento di categorie particolari di dati personali, la normativa recante disposizioni specifiche in materia di protezione dei dati personali disciplina i seguenti aspetti del trattamento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> tipologia di dati trattati</li> <li><input type="checkbox"/> operazioni di trattamento</li> <li><input type="checkbox"/> motivo di interesse pubblico rilevante</li> <li><input type="checkbox"/> misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato</li> </ul>
<p><b>Categoria di dati trattati e finalità</b></p>	<p><b>Specificare su quale base giuridica si basano i trattamenti</b></p>	<p><b>Per i casi di “<i>Compito di interesse pubblico o connesso a esercizio di pubblici poteri del titolare</i>” e “<i>Obbligo di legge cui è soggetto il titolare</i>”, su quale/i norma/e si fonda il trattamento?</b></p>

\*Nel caso di ulteriori finalità replicare le tabelle sopra riportate.

Eventuali note:

---



---

3 P3: "SOGETTI COINVOLTI"

### 3.1 Soggetti che trattano i dati

Indicare la lista delle finalità dei trattamenti (riprese dalla scheda P2 di questo documento)	Indicare il Titolare del trattamento	Indicare gli eventuali responsabili del trattamento (es. fornitori/subfornitori) coinvolti nel trattamento	Indicare gli eventuali Titolari autonomi a cui vengono trasferiti i dati personali
<p>I Suoi dati personali sono trattati al fine dell'attivazione, attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione di un percorso educativo personalizzato e flessibile volto al rafforzamento dell'empowerment, dell'autonomia e dell'inclusione sociale, in attuazione degli adempimenti previsti dall'Avviso e dagli obblighi di legge</p>	<p>Regione Lombardia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ARIA spa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ATS/AssT</li> <li>Gli enti erogatori dei servizi: Organizzazioni del Terzo Settore iscritte ai registri regionali o nazionali o ad analoghi elenchi regionali/nazionali</li> </ul>

### 3.2 Soggetti interessati di cui vengono trattati i dati

Aspetto	Risposta/Descrizione
<p>Qual è la <b>tipologia di soggetti interessati coinvolti?</b></p>	<p>Delegati dell'ATS per la presentazione della domanda, in accordo con la famiglia del minore o con il giovane.</p> <p>Delegati AssT</p> <p>Delegati Enti erogatori</p> <p>Il destinatario del servizio che aderisce al programma individualizzato finanziato</p> <p>Il genitore/tutore che richiede l'attivazione del servizio a beneficio del figlio minore.</p>

Fornire una stima del **numero di soggetti interessati coinvolti**

150-1000

**Eventuali note:**

---

---

---

---

# 4 P4: “VALUTAZIONE DI NECESSITA’ E PROPORZIONALITÀ”

## 4.1 Dati personali trattati

Indicare le tipologie dei dati da trattare	Fornire il dettaglio dei dati personali da trattare (esempi: nome, codice fiscale, patologia)	Domande utili per comprendere l'effettiva necessità e proporzionalità dei dati rispetto alle finalità	Risposta e giustificazione
<p><b>Dati personali comuni</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati identificativi diretti</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati identificativi indiretti</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Stato civile</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Percorso professionale</p> <p><input type="checkbox"/> Dati di connettività</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <p><b>Dati personali comuni percepiti come critici</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati riguardanti la vita privata</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Informazioni finanziarie</p> <p><input type="checkbox"/> Dati identificativi di conti correnti, carte di debito, credito, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Dati sulla posizione</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>	<p><b>Nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, titolo di studio e composizione del nucleo familiare, professione svolta</b></p>	<p><b>I dati trattati sono limitati, adeguati e pertinenti rispetto alle finalità?</b></p> <p><b>Per ciascuna categoria/dato giustificare il motivo per il quale il dato è trattato.</b></p>	<p>si</p> <p>I dati comuni, compresi i dati identificativi, i dati particolari e giudiziari sono trattati al fine di avviare la procedura di erogazione del contributo regionale, consentire l'attivazione, l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e la valutazione di un percorso educativo personalizzato, nonché gli adempimenti conseguenti previsti dall'Avviso.</p>

Indicare le tipologie dei dati da trattare	Fornire il dettaglio dei dati personali da trattare (esempi: nome, codice fiscale, patologia)	Domande utili per comprendere l'effettiva necessità e proporzionalità dei dati rispetto alle finalità	Risposta e giustificazione
<p><b>Categorie particolari di dati personali / Dati personali relativi a condanne penali o reati</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati relativi alla salute</p> <p><input type="checkbox"/> Dati relativi alla vita sessuale</p> <p><input type="checkbox"/> Dati relativi all'orientamento sessuale</p> <p><input type="checkbox"/> Dati biometrici</p> <p><input type="checkbox"/> Dati genetici</p> <p><input type="checkbox"/> Convinzioni religiose o filosofiche</p> <p><input type="checkbox"/> Dati che rivelino l'origine razziale o etnica</p> <p><input type="checkbox"/> Dati sull'appartenenza sindacale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Dati relativi a condanne penali</p> <p><input type="checkbox"/> Dati riguardanti reati</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>	<p>In particolare, si richiede se il destinatario:</p> <p>1) Dati salute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è persona con disabilità</li> <li>- ha qualche dipendenza</li> <li>- ha malattie psichiatriche certificate</li> </ul> <p>2) Dati condanne penali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è sottoposto ad un provvedimento dell'autorità giudiziaria</li> </ul>	<p><b>Nel caso in cui vengano trattate categorie particolari di dati personali, è possibile evitarne il trattamento? motivare la risposta</b></p>	<p>No, i beneficiari del finanziamento trattano i dati necessari al fine di consentire la predisposizione e l'attuazione del piano personalizzato nonché gli adempimenti conseguenti previsti dall'Avviso.</p>

**Eventuali note:**

---



---



---



---

## 4.2 Operazioni sui dati

Indicare le operazioni sui dati	Domande utili per comprendere l'effettiva necessità e proporzionalità delle operazioni rispetto alle finalità	Risposta e giustificazione
<p> <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione  <input checked="" type="checkbox"/> Consultazione  <input type="checkbox"/> Pubblicazione/Diffusione  <input checked="" type="checkbox"/> Raccolta  <input checked="" type="checkbox"/> Elaborazione  <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione  <input type="checkbox"/> Interconnessione  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)  <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> </p> <p>Indicare se i dati vengono raccolti:</p> <p> <input type="checkbox"/> Direttamente dall'interessato (es. compilazione di un form su una pagina web, compilazione di una scheda di raccolta cartacea, etc.)  <input checked="" type="checkbox"/> Indirettamente (es. ottenimento di dati personali da terzi)                 </p>	<p><b>Tutte le operazioni sui dati indicate sono necessarie per il raggiungimento della finalità del trattamento?</b></p> <p><b>Per ciascuna operazione giustificare per quale motivo viene svolta. Evitare operazioni non necessarie rispetto alle finalità.</b></p> <p><b>Vi è una pubblicazione o diffusione di dati personali? A quale scopo? Risulta applicabile/da applicare il principio di trasparenza?</b></p> <p><b>È necessario realizzare copie dei dati personali (esempio: copie dell'archivio)? motivare la risposta</b></p>	<p>Sì. Tutte le operazioni sono necessarie per l'attuazione della misura.</p> <p>La <b>comunicazione</b> dei dati è finalizzata alla istruttoria necessaria condotta da Regione Lombardia.</p> <p>La <b>consultazione</b> da parte di Regione Lombardia è finalizzata all'avvio delle procedure necessarie per l'attuazione dei percorsi personalizzati.</p> <p>La <b>raccolta</b> dei dati è necessaria per l'attuazione dell'intervento.</p> <p>L'<b>elaborazione</b> dei dati è necessaria per il monitoraggio della misura</p> <p>La <b>conservazione</b> dei dati raccolti avviene per il tempo di 10 anni dalla chiusura delle operazioni di rendicontazione, al fine di consentire eventuali controlli.</p> <p>No, non vi è pubblicazione né diffusione di dati personali.</p> <p>No, non è necessario realizzare copie dei dati personali</p>

Indicare le operazioni sui dati	Domande utili per comprendere l'effettiva necessità e proporzionalità delle operazioni rispetto alle finalità	Risposta e giustificazione
	<p><b>Le operazioni indicate includono l'impiego di algoritmi decisionali/trattamenti automatizzati che producono effetti giuridici sugli interessati?</b></p> <p><b>Viene effettuata profilazione?</b></p>	<p>No</p> <p>No</p>

## 4.3 Accesso ai dati personali

Indicare i soggetti preposti al trattamento dei dati e i relativi privilegi di accesso	Risposta e giustificazione	Domande utili per comprendere l'effettiva necessità e proporzionalità dell'accesso ai dati	Risposta e giustificazione
<p><b>Quali sono i soggetti preposti al trattamento che accedono ai dati personali?</b></p>	<p><b>Soggetti interni autorizzati</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Soggetti appartenenti alla DG</p> <p><input type="checkbox"/> Soggetti della funzione sistemi informativi</p> <p><input type="checkbox"/> Soggetti delle funzioni di audit e compliance</p> <p><b>Soggetti esterni autorizzati</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Funzioni di help desk</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Funzioni di supporto sistemistico</p> <p><input type="checkbox"/> Dipendenti di enti pubblici es. Comuni, Ministeri etc. (specificare ente di appartenenza)</p> <p><input type="checkbox"/> Altri soggetti di altre società esterne</p>	<p><b>Per ciascuna tipologia di utenti che accede ai dati personali indicare il motivo per il quale è concesso l'accesso.</b></p> <p><b>L'accesso è necessario/limitato rispetto alle attività che devono essere svolte?</b></p> <p><b>Per ciascuna tipologia di utenti sono stati stabiliti i privilegi di accesso?</b></p>	<p>I soggetti della DG della Regione in qualità di titolare del trattamento accedono per le finalità connesse allo svolgimento delle funzioni di gestione e di controllo.</p> <p>ARIA S.p.A., in qualità di responsabile del trattamento, elabora i dati raccolti attraverso il sistema informativo per la produzione di tabelle di sintesi aggregate necessarie al monitoraggio della misura</p> <p>SI</p> <p>SI</p>

Indicare i soggetti preposti al trattamento dei dati e i relativi privilegi di accesso	Risposta e giustificazione	Domande utili per comprendere l'effettiva necessità e proporzionalità dell'accesso ai dati	Risposta e giustificazione
		<p><b>I privilegi di accesso sono necessari/limitati rispetto alle attività che devono essere svolte?</b></p>	<p>L'accesso ai funzionari è limitato alle rispettive attività istruttorie e avviene tramite credenziali personali.</p> <p>Help desk con supporto sistemistico di ARIA su BOL con privilegi di accesso</p> <p>Tutti gli accessi rispettano le condizioni di necessità e di limite relativamente alle competenze e ai ruoli esercitati dai soggetti nel processo in coerenza con le finalità di trattamento.</p>

Eventuali note:

---



---



---



---

## 5 P5: “DATA RETENTION”

<b>Tipologia dei dati trattati</b>	<b>Quantificare il tempo di conservazione dei dati.</b>	<b>C'è una legge che lo giustifica? Se si indicare quale Altrimenti fornire il criterio utilizzato per determinarlo</b>
<b>Dati comuni, Dati particolari, Dati giudiziari</b>	10 anni	Art. 5, comma 1, lett. e), del GDPR Si individua il tempo di conservazione in 10 anni dalla data di approvazione della relativa rendicontazione finale del progetto finanziato con fondi FSE+, di cui al Reg. Ue 2021/1057. I dati sono trattati al fine di consentire la partecipazione alla procedura, gli adempimenti conseguenti previsti dall'Avviso e dagli obblighi di legge, nonché l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare ai sensi dell'art. 6 (1) lett. e) del GDPR, art. 2-ter del Codice Privacy, per motivi di interesse pubblico rilevante di cui all'art. 9 (2) lett. g) del GDPR) e art. 10 GDPR.

Eventuali note:

---



---



---



---

## 6 P6: “DPIA: QUANDO E PERCHE”

L’iniziativa/misura/servizio ricade in uno di questi casi?	Sì/No
<p><b>Trattamenti valutativi o di scoring su larga scala</b>, nonché <b>trattamenti che comportano la profilazione degli interessati</b> nonché lo svolgimento di attività predittive effettuate anche on-line o attraverso app, relativi ad <i>“aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze o gli interessi personali, l'affidabilità o il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti dell'interessato”</i>.</p>	No
<p><b>Trattamenti automatizzati finalizzati ad assumere decisioni</b> che producono <i>“effetti giuridici”</i> oppure che incidono <i>“in modo analogo significativamente”</i> sull'interessato, comprese le decisioni che impediscono di esercitare un diritto o di avvalersi di un bene o di un servizio o di continuare ad esser parte di un contratto in essere (ad es. <i>screening</i> dei clienti di una banca attraverso l'utilizzo di dati registrati in una centrale rischi).</p>	No
<p><b>Trattamenti che prevedono un utilizzo sistematico di dati per l'osservazione, il monitoraggio o il controllo degli interessati</b>, compresa la raccolta di dati attraverso reti, effettuati anche on-line o attraverso app, nonché il trattamento di identificativi univoci in grado di identificare gli utenti di servizi della società dell'informazione inclusi servizi web, tv interattiva, ecc. rispetto alle abitudini d'uso e ai dati di visione per periodi prolungati. Rientrano in tale previsione anche i trattamenti di metadati ad es. in ambito telecomunicazioni, banche, ecc. effettuati non soltanto per profilazione, ma più in generale per ragioni organizzative, di previsioni di <i>budget</i>, di <i>upgrade</i> tecnologico, miglioramento reti, offerta di servizi antifrode, antispam, sicurezza etc.</p>	No
<p><b>Trattamenti su larga scala di dati aventi carattere estremamente personale</b> (v. WP 248, rev. 01): si fa riferimento, fra gli altri, ai <b>dati connessi alla vita familiare o privata</b> (quali i dati relativi alle comunicazioni elettroniche dei quali occorre tutelare la riservatezza), o che incidono sull'esercizio di un diritto fondamentale (quali i dati sull'ubicazione, la cui raccolta mette in gioco la libertà di circolazione) <b>oppure la cui violazione comporta un grave impatto sulla vita quotidiana dell'interessato</b> (quali i dati finanziari che potrebbero essere utilizzati per commettere frodi in materia di pagamenti).</p>	No
<p><b>Trattamenti effettuati nell'ambito del rapporto di lavoro mediante sistemi tecnologici</b> (anche con riguardo ai sistemi di videosorveglianza e di geolocalizzazione) dai quali derivi la possibilità di effettuare un controllo a distanza dell'attività dei dipendenti (si veda quanto stabilito dal WP 248, rev. 01, in relazione</p>	No

ai criteri nn. 3, 7 e 8).	
<b>Trattamenti non occasionali di dati relativi a soggetti vulnerabili</b> (minori, disabili, anziani, infermi di mente, pazienti, richiedenti asilo).	<b>Sì</b>
<b>Trattamenti effettuati attraverso l'uso di tecnologie innovative</b> , anche con particolari misure di carattere organizzativo (es. IoT; sistemi di intelligenza artificiale; utilizzo di assistenti vocali on-line attraverso lo scanning vocale e testuale; monitoraggi effettuati da dispositivi <i>wearable</i> ; tracciamenti di prossimità come ad es. il <i>wi-fi tracking</i> ) ogniqualvolta ricorra anche almeno un altro dei criteri individuati nel WP 248, rev. 01.	No
<b>Trattamenti che comportano lo scambio tra diversi titolari di dati su larga scala con modalità telematiche.</b>	No
<b>Trattamenti di dati personali effettuati mediante interconnessione, combinazione o raffronto di informazioni</b> , compresi i trattamenti che prevedono l'incrocio dei dati di consumo di beni digitali con dati di pagamento (es. <i>mobile payment</i> ).	No
<b>Trattamenti di categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 oppure di dati relativi a condanne penali e a reati di cui all'art. 10</b> interconnessi con altri dati personali raccolti per finalità diverse.	<b>Sì</b>
<b>Trattamenti sistematici di dati biometrici</b> , tenendo conto, in particolare, del volume dei dati, della durata, ovvero della persistenza, dell'attività di trattamento.	No
<b>Trattamenti sistematici di dati genetici</b> , tenendo conto, in particolare, del volume dei dati, della durata, ovvero della persistenza, dell'attività di trattamento.	No

**Eventuali note:**


---



---



---



---

# 7 P7: “IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA”

Valutazione dei rischi	Risultanze
È prevista l'esecuzione dell'Analisi dei Rischi da parte del fornitore servizio IT (es: Aria)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
È stata già svolta un'analisi dei Rischi sul servizio da parte del fornitore (es: Aria)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

Al fine di verificare il livello di implementazione delle misure di sicurezza e conseguentemente le modalità mediante le quali il rischio intrinseco risulta essere mitigato, si riportano di seguito le contromisure, raggruppate in diverse aree.

Per ogni singola misura indicare il livello di implementazione (“Sì” la misura è applicabile/applicata; “In parte” la misura è parzialmente applicabile/applicata; “No” la misura non risulta applicata; “N/A” la misura non è applicabile).

Area	Misura di sicurezza	Livello di implementazione	Note di commento e approfondimento
<b>Change Management</b>	<b>È previsto che le attività di Change Management, svolte sul sistema, vengano gestite in accordo con le politiche e le procedure definite dall'organizzazione?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	<b>È previsto che le attività di sviluppo e di test delle modifiche, effettuate sul sistema, vengano eseguite in</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte	.....

Il presente documento, in formato cartaceo, è da considerarsi **FUORI CONTROLLO** salvo presenza della firma di chi approva ed emette il documento stesso

Area	Misura di sicurezza	Livello di implementazione	Note di commento e approfondimento
	<b>ambienti dedicati, separati dall'ambiente di produzione?</b>	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
<b>Access Management</b>	<b>È previsto che le utenze abilitate ad accedere al sistema vengano create, modificate, riviste e cancellate,</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	<b>È previsto che l'accesso al sistema avvenga attraverso una combinazione di username e password?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	<b>È prevista e implementata una password policy che definisca la lunghezza della password, la complessità, il periodo di validità e il numero di tentativi di accesso non riusciti accettabili?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	<b>È previsto che i diritti di accesso al sistema, assegnati agli utenti, vengano rilasciati in base al principio della stretta pertinenza, del minimo privilegio e necessità per il ruolo di accedere e conoscere i dati (principio del need to know)?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	<b>È previsto che per l'accesso ai sistemi venga richiesto un sistema di multi factor authentication?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No	.....

Il presente documento, in formato cartaceo, è da considerarsi **FUORI CONTROLLO** salvo presenza della firma di chi approva ed emette il documento stesso

Area	Misura di sicurezza	Livello di implementazione	Note di commento e approfondimento
		<input type="checkbox"/> N/A	
Logging&Monitoring	È prevista la generazione di file di log per tutti i tipi di accesso ai dati (visualizzazione, modifica, cancellazione) con il dettaglio della data e dell'ora?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	È previsto che i file di log siano adeguatamente protetti da manomissioni e accessi non autorizzati?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	È previsto che le attività degli amministratori di sistema vengano registrate, analizzate e riviste periodicamente?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Server/Database security	È previsto che vengano applicate tecniche di cifratura e pseudonimizzazione sui server/database, in funzione della tipologia di dati trattati?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	<p>È previsto un rilascio nel 2023 per applicare tecniche di pseudonimizzazione in funzione dei dati trattati, mediante la configurazione degli strumenti attuativi in Bandi online.</p> <p>In attesa del rilascio è possibile già oggi individuare i dati personali/particolari direttamente nell'ambiente di</p>

Il presente documento, in formato cartaceo, è da considerarsi **FUORI CONTROLLO** salvo presenza della firma di chi approva ed emette il documento stesso

Area	Misura di sicurezza	Livello di implementazione	Note di commento e approfondimento
			progettazione di Bandi online e applicare una procedura di pseudonimizzazione tramite l'intervento del gestore del servizio
Cifratura delle comunicazioni	È previsto che i dati personali in fase di trasmissione siano cifrati o vengano utilizzati canali sicuri per la trasmissione (e.g. SSH, HTTPS) o per le comunicazioni (e.g. firewall, IPS/IDS)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Sicurezza delle applicazioni	È prevista, per il servizio, l'esecuzione di attività di Vulnerability assessment e Penetration test?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	È previsto che le patch e gli aggiornamenti di sicurezza, relativi al servizio, siano testati e approvati prima di essere installati sull'ambiente di produzione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Back-up Management	È previsto che i dati siano sottoposti a backup periodici, in accordo con il piano di schedulazione definito in un'apposita procedura?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	È previsto che l'esecuzione del backup del sistema venga monitorato?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....

Area	Misura di sicurezza	Livello di implementazione	Note di commento e approfondimento
	È previsto vengano effettuati test periodici di Restore del Backup e test del Disaster Recovery?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Gestione degli incidenti di sicurezza	È previsto che in caso di incidente vi sia una risposta rapida ed efficace, in accordo con la procedura definita dall'organizzazione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
	È previsto che in caso di Data Breach venga seguita la procedura di Data Breach definita dall'organizzazione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Formazione in materia di sicurezza dell'informazione	È previsto che i dipendenti ricevano adeguata formazione/attività di sensibilizzazione in materia di protezione dei dati?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Sicurezza fisica	È prevista l'applicazione di adeguate misure di sicurezza fisica presso le aree critiche (e.g. sale CED)?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Gestione del Rischio	È prevista l'esecuzione dell'analisi dei Rischi IT per il servizio da parte del fornitore?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....

Area	Misura di sicurezza	Livello di implementazione	Note di commento e approfondimento
Gestione delle Terze Parti	È prevista la definizione di istruzioni e l'accordo di nomina a Responsabile per le Terze parti coinvolte?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	.....
Sicurezza dei documenti cartacei	È previsto, nel caso il trattamento preveda l'utilizzo di dati cartacei, che quest'ultimi vengano gestiti in accordo con la politica definita dall'organizzazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> In parte <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	Non è previsto l'utilizzo di dati cartacei

## 8 P8: “ADEMPIMENTI PRIVACY”

### Adeempimenti per la protezione dei dati personali (selezionare le operazioni da svolgere)

- Segnalare al proprio referente privacy di aggiornare il registro dei trattamenti.
- Redazione/aggiornamento di contratti/nomine verso tutte le parti coinvolte.
- Redazione dell'informativa privacy e caricamento sulla piattaforma.

L'informativa verrà fornita ai soggetti interessati secondo le modalità di seguito riportate:

- Definire le modalità tecniche per la cancellazione dei dati personali secondo i periodi di data retention individuati.
- Utilizzare gli strumenti per gestire le richieste degli interessati (reclami, richieste di rettifica e/o cancellazione dei dati personali)
- Archiviare presso la DG competente il presente verbale e trasmetterlo formalmente al Privacy Officer

#### Eventuali note:

---

---

---

---

# Allegato 1: “ANALISI INTEGRATIVA PER TRATTAMENTI DA SOTTOPORRE A DPIA”

La parte di documento che segue è da compilare soltanto qualora nella scheda P6 “DPIA: QUANDO E PERCHE” della Privacy by Design, si abbia risposto “Sì” ad una o più domande o qualora il trattamento presenti rischi elevati per i diritti e le libertà degli interessati.

## 1. Valutazioni giuridiche

### 1.1 Valutazioni sul rispetto del principio di trasparenza

Analisi della trasparenza del trattamento	Risultanze
<p><b>I dati personali vengono raccolti presso l'interessato o provengono da terze parti?</b></p>	<p>Da terze parti, in particolare il beneficiario del finanziamento, che raccoglie i dati dall'interessato e dai partner di progetto e dall'ente segnalante, individuabile tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ATS/AssT</li> </ul>
<p><b>Verrà/è stata predisposta un'informativa sul trattamento dei dati personali?</b></p> <p><b>Se no, motivare</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Non è stata ancora predisposta l'informativa <input type="checkbox"/> Ricorre un'eccezione all'obbligo di fornire l'informativa all'interessato</p>
<p><b>Se sì, l'informativa è stata formulata con un linguaggio chiaro e semplice per l'interessato?</b></p>	<p>Sì</p>
<p><b>Tale documento contiene gli elementi essenziali richiesti dal GDPR?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Indicazione del Titolare del trattamento e relativi dati di contatto <input checked="" type="checkbox"/> Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (“RPD” o “DPO”) <input checked="" type="checkbox"/> Finalità del trattamento <input checked="" type="checkbox"/> Base giuridica <input checked="" type="checkbox"/> Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Titolari autonomi</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Responsabili del trattamento</li> </ul>

Il presente documento, in formato cartaceo, è da considerarsi **FUORI CONTROLLO** salvo presenza della firma di chi approva ed emette il documento stesso

<p><b>Qualora vi fosse un trasferimento di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo, questo è stato indicato nell'informativa?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Periodo di conservazione dei dati personali  <input checked="" type="checkbox"/> Diritti degli interessati e dati di contatto per il loro esercizio  <input checked="" type="checkbox"/> Diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Qualora il trattamento si fondasse sul consenso dell'interessato, è stata indicata la possibilità di revocare il consenso prestato?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Qualora vi sarà/fosse un processo decisionale automatizzato o sarà/venisse effettuata un'attività di profilazione, saranno/sono state rese informazioni sulle logiche di profilazione e sulle conseguenze del trattamento?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Informazioni aggiuntive/eventuali note: .....

## 1.2 Valutazioni sul rispetto del principio di accuratezza

Analisi dell'accuratezza dei dati personali	Risultanze
<p><b>Il sistema informatico verrà/è stato configurato in modo da permettere la cancellazione dei dati personali inesatti?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Il sistema informatico verrà/è stato configurato in modo da permettere la modifica dei dati personali inesatti?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Il sistema informatico verrà/è stato configurato in modo da permettere l'aggiornamento dei dati personali inesatti?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Se una delle precedenti risposte è sì, sarà/è stato definito un processo e/o saranno/sono stati individuati i soggetti preposti per la cancellazione, modifica, aggiornamento dei dati?</b></p>	<p>L'aggiornamento dei dati personali inesatti previa richiesta di intervento da parte del responsabile del Bando viene gestita dagli operatori dell'assistenza di secondo livello della piattaforma Bandi Online</p>
<p>Informazioni aggiuntive/eventuali note: .....</p>	

## 1.3 Valutazioni sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona

Rispetto dei diritti e libertà fondamentali della persona	Risultanze
<p><b>Il trattamento potrebbe comportare la lesione di un diritto o libertà fondamentale dell'interessato</b> (ad esempio: Libertà di pensiero, Libertà di espressione, Diritto alla salute, etc.)?</p> <p><b>Se sì, specificare quale</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><b>Diritto alla riservatezza dei dati particolari (salute, disagio sociale ed economico), dei dati giudiziari (esistenza di un provvedimento dell'autorità giudiziaria) e dei dati identificativi</b></p>
<p><b>In un'ottica di bilanciamento di interessi, qualora il trattamento comporti la compressione di un diritto fondamentale o una libertà, tale compressione è giustificata da un beneficio reso all'interessato?</b></p> <p><b>Se sì, specificare il beneficio reso all'interessato con il trattamento</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Avvio di programmi personalizzati finalizzati a promuovere la sicurezza sociale e protezione sociale dell'individuo, adulto o minore, dagli 11 ai 25 anni.</p>
<p><b>Il trattamento assicura la parità tra i soggetti interessati evitando discriminazioni irragionevoli</b> (limitazioni ingiustificate all'accesso ai servizi della P.A., disparità di trattamento immotivate, preclusioni all'accesso a servizi, etc.)?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p><b>Il trattamento si traduce in una delle seguenti operazioni?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Valutazione degli interessati su larga scala con attribuzione di punteggio (scoring), profilazione, divisione in classi  <input type="checkbox"/> Processi decisionali automatizzati  <input type="checkbox"/> Controllo e monitoraggio sistematico dell'interessato  <input type="checkbox"/> Utilizzo di tecnologie innovative (sistemi di riconoscimento facciale, blockchain, intelligenza artificiale, machine learning, etc.)</p>

**Sono state implementate misure specifiche per la riduzione dei rischi connessi, di cui al punto precedente?**

- Sì
- No

**Se sì, quali? (consultare il manuale per esempi di contromisure)**

.....

Informazioni aggiuntive/eventuali note: .....

## 1.4 Diritti esercitabili dall'interessato

Diritti dell'interessato	Possibilità di esercizio del diritto	
Diritto di accesso dell'interessato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Diritto di rettifica	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Diritto alla cancellazione	<input type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> No
Diritto di limitazione del trattamento	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No
Diritto alla portabilità dei dati	<input type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> No
Diritto di opposizione	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No

Quali canali di comunicazione verranno/sono destinati a permettere agli interessati di esercitare i propri diritti? Sarà/è stata individuata una casella mail dedicata?

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia n. 1 – Milano. Direzione Generale Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità

Informazioni aggiuntive/eventuali note: .....

## 1.5 Valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati – rischio informatico

L'impatto privacy è valutato considerando la descrizione presente nella seguente tabella di valutazione dell'impatto.

Valore Qualitativo	Descrizione
<b>Impatto basso</b>	Gli individui possono andare incontro a conseguenze minori, che supereranno senza alcun problema (tempo trascorso reinserendo informazioni, fastidi, irritazioni, ecc.).
<b>Impatto medio</b>	Gli individui possono andare incontro a significative conseguenze, che saranno in grado di superare nonostante alcune difficoltà (costi aggiuntivi, rifiuto di accesso ai servizi aziendali, paura, mancanza di comprensione, stress, disturbi fisici di lieve entità, ecc.).
<b>Impatto alto</b>	Gli individui possono andare incontro a conseguenze significative, che dovrebbero essere in grado di superare anche se con gravi difficoltà (appropriazione indebita di fondi, inserimento in liste nere da parte di istituti finanziari, danni alla proprietà, perdita di posti di lavoro, citazione in giudizio, peggioramento della salute, ecc.).
<b>Impatto molto alto</b>	Gli individui possono subire conseguenze significative, o addirittura irreversibili, che non sono in grado di superare (incapacità di lavorare, disturbi psicologici o fisici a lungo termine, morte, ecc.).

Area di valutazione	Bene giuridico leso	Impatto	Motivazione del livello di impatto indicato	Quali misure specifiche saranno/sono state previste per l'attenuazione del rischio?
<b>Qualora i dati personali trattati venissero pubblicati o diffusi, quali ipotetici pregiudizi potrebbero prodursi ai</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Lesione del diritto alla riservatezza <input type="checkbox"/> Danno di natura fisica <input checked="" type="checkbox"/> Danno di natura psicologica <input type="checkbox"/> Danno di tipo economico-	<input type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Molto alto	Disagio individuale e familiare direttamente conseguente	<input checked="" type="checkbox"/> Pseudonimizzazione <input type="checkbox"/> Anonimizzazione <input type="checkbox"/> Cifratura <input type="checkbox"/> Procedure di log-on sicure <input type="checkbox"/> Altro: .....

<p><b>danni dell'interessato?</b></p>	<p>patrimoniale  <input type="checkbox"/> Danno connesso alla perdita di chance</p>			
<p><b>Qualora i dati personali venissero modificati o alterati, quali ipotetici pregiudizi potrebbero prodursi ai danni dell'interessato?</b></p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Lesione del diritto alla riservatezza  <input type="checkbox"/> Danno di natura fisica  <input checked="" type="checkbox"/> Danno di natura psicologica  <input type="checkbox"/> Danno di tipo economico-patrimoniale  <input checked="" type="checkbox"/> Danno connesso alla perdita di chance</p>	<p><input type="checkbox"/> Basso  <input type="checkbox"/> Medio  <input checked="" type="checkbox"/> Alto  <input type="checkbox"/> Molto alto</p>	<p>Disagio individuale e familiare direttamente conseguente</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Registrazione e de-registrazione degli accessi degli utenti  <input checked="" type="checkbox"/> Riesame dei diritti di accesso degli utenti  <input checked="" type="checkbox"/> Monitoraggio dei Log delle attività  <input type="checkbox"/> Altro: .....</p>
<p><b>Qualora i dati personali non fossero più disponibili, quali ipotetici pregiudizi potrebbero prodursi ai danni dell'interessato?</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Lesione del diritto alla riservatezza  <input type="checkbox"/> Danno di natura fisica  <input checked="" type="checkbox"/> Danno di natura psicologica  <input type="checkbox"/> Danno di tipo economico-patrimoniale  <input checked="" type="checkbox"/> Danno connesso alla perdita di chance</p>	<p><input type="checkbox"/> Basso  <input type="checkbox"/> Medio  <input checked="" type="checkbox"/> Alto  <input type="checkbox"/> Molto alto</p>	<p>peggioramento della salute</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Copie di backup  <input checked="" type="checkbox"/> Sistemi in Disaster Recovery  <input checked="" type="checkbox"/> Procedure di Business Continuity  <input type="checkbox"/> Altro: .....</p>

Informazioni aggiuntive/eventuali note: .....

## 1.6 Valutazione giuridica finale sul trattamento

Valutazione giuridica sintetica	Risultanze			Note di commento e approfondimento
<p><b>Rispetto del principio di liceità: il trattamento si fonda su idonea base giuridica e persegue finalità determinate ed individuate?</b> Cfr. Par. 2 della Privacy by Design</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> In parte	.....
<p><b>Rispetto del principio di trasparenza: è stata resa idonea informativa al trattamento dei dati personali agli interessati?</b> Cfr. Par. 1.1 dell'Allegato 1</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> In parte	.....
<p><b>Rispetto del principio di necessità e proporzionalità: i dati personali trattati, le operazioni effettuate e gli accessi degli operatori ai dati sono solo quelli strettamente necessari al perseguimento delle finalità?</b> Cfr. Par. 4 della Privacy by Design</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> In parte	.....
<p><b>Rispetto dei diritti fondamentali dell'interessato: il trattamento comporta una compressione dei diritti e delle libertà degli interessati accettabile e giustificabile rispetto alle utilità conseguite dall'interessato?</b> Cfr. Par. 1.3 dell'Allegato 1</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> In parte	.....

Informazioni aggiuntive/eventuali note: .....

## 2. Valutazioni in materia di sicurezza

### 2.1 Valutazione dei Rischi

La valutazione dei rischi si suddivide sulla base della violazione di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni trattate, come riportato nella seguente tabella (Cfr. P7 della Privacy by Design):

<b>Tipologia di rischio</b>	<b>Esempi di eventi correlati al rischio</b>	<b>Guida alla determinazione del livello di rischio</b>	<b>Valutazione del rischio effettivo (valore qualitativo)</b>	<b>Note di commento e approfondimento</b>
<b>Rischio di perdita di riservatezza dei dati</b>	Accesso alle informazioni da parte di persone non autorizzate, divulgazione non autorizzata delle informazioni.	È presente una segregazione dei ruoli relativamente agli utenti che accedono al sistema? Sono presenti procedure di log-on sicure?	<input checked="" type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Molto alto	.....
<b>Rischio di perdita di integrità dei dati</b>	Alterazione delle informazioni, recupero di documenti scartati.	Vi è il tracciamento dei log relativamente agli accessi? I dati sono conservati in modo sicuro?	<input checked="" type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Molto alto	.....
<b>Rischio di perdita di disponibilità dei dati</b>	Indisponibilità delle linee di comunicazione e dei sistemi hardware.  Perdita di disponibilità dei dati trattati a seguito di un incendio, allagamento, etc.	Sono previsti sistemi di backup? Sono previsti protocolli di sicurezza utili a garantire l'erogazione del servizio anche in caso di interruzione?  Sono previste misure di sicurezza come antiincendio, anti-allagamento, etc.?	<input checked="" type="checkbox"/> Basso <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Molto alto	.....

### 3. Considerazioni del Titolare del Trattamento

La sottoscritta Claudia Moneta in qualità di Direttore Generale della Direzione Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità responsabile dell'attività di analisi, dichiara:

✓ Di aver effettuato e formalizzato le valutazioni di legittimità, necessità e proporzionalità richieste dalla normativa nonché la valutazione e la gestione dei rischi legati al trattamento in oggetto.

✓ Di aver aggiornato il registro dei trattamenti.

La DPIA o valutazione di impatto è prevista dall'art. 35 del Regolamento Europeo e consiste nell'applicazione di un processo volto a descrivere i trattamenti, valutarne la necessità e aiutare a gestire i rischi per i diritti delle persone fisiche derivanti dal trattamento, valutandoli e determinando le misure per indirizzarli.

Sono stati compilati i documenti:

- VERBALE - PRIVACY BY DESIGN E DPIA
- ALLEGATO 1 - ANALISI INTEGRATIVA PER TRATTAMENTI DA SOTTOPORRE A DPIA.

così come previsto della normativa, per ogni piattaforma impattante.

La valutazione del rischio rientra tra i parametri di sicurezza secondo quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679.

Privacy Officer:

Dr. Gianluca Jesu

Per la Direzione Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità

Direttore Claudia Moneta

Dirigente responsabile del procedimento Roberto Daffonchio

PO competente per il procedimento Gianmarco Albanese

Dirigente referente privacy Valeria Caiazza

PO referente privacy Daniela La Genga

Sistemi Informativi e ICT – PO delegata dal Dirigente Silvia Ronzio

Fornitore (ARIA Spa) – Service Manager Alberto Rainoldi



## Regione Lombardia

### INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

PER IL SERVIZIO RELATIVO A PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. “#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE” – (PRIORITA’3 INCLUSIONE SOCIALE – ESO 4.11 - AZIONE K.2. PR FSE+ 2021-2027) – ai sensi della DGR N. 7503 DEL 15 DICEMBRE 2022 modificata dalla DGR n. 22 del 23/03/2023

#### AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL GDPR

Il presente documento ha lo scopo di informarla circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito “Regolamento”), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il “Codice Privacy”), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all’art. 14 del Regolamento.

#### 1. Il Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

#### 2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
I Suoi dati personali sono trattati al fine dell’attivazione, attuazione, monitoraggio, controllo e valutazione di un percorso educativo personalizzato e flessibile volto al rafforzamento dell’empowerment, dell’autonomia e dell’inclusione sociale, in attuazione degli adempimenti previsti dall’Avviso e dagli obblighi di legge	Il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o l’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare ai sensi dell’art. 6 (1) lett. e) del GDPR, nonché dell’art. 2-ter e 2 sexies del Codice Privacy.  Il trattamento è necessario per: motivi di interesse pubblico rilevante (art. 9 (2) lett. g) del GDPR), nonché art. 2-sexies e art. 2-octies del Codice Privacy e art. 10 GDPR nonché LR 3/2008 e L. 328/2000	Dati comuni: nome cognome codice fiscale data di nascita, residenza, livello di istruzione, posizione occupazione, stato civile, composizione nucleo familiare.  Categorie particolari di dati: stato di salute e condizioni di disagio sociale, stato di dipendenza, malattie psichiatriche, disabilità  Dati giudiziari: sussistenza di un provvedimento dell’autorità giudiziaria

#### 3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

#### 4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto.

Il conferimento dei Suoi dati personali, è necessario e pertanto l’eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all’impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o l’esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

## 5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I suoi dati personali non saranno diffusi.

I Suoi dati potranno essere comunicati, per obblighi di legge o per finalità istituzionali, ad altri Titolari autonomi di trattamento dei dati, tra cui enti pubblici o privati quali:

- Agenzie di Tutela della Salute (ATS);
- Aziende sociosanitarie Territoriali (AssT);
- Enti privati erogatori dei servizi

Inoltre, i Suoi dati personali, verranno comunicati ad Aria s.p.a. (per la gestione e manutenzione della piattaforma bandi on line), in qualità di responsabile del trattamento, appositamente nominato, che fornisce al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

## 6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

## 7. Tempi di conservazione.

I Suoi dati personali saranno conservati per un tempo non superiore a 10 anni dalla data della rendicontazione finale del progetto finanziato con fondi FSE+, di cui al Reg. Ue 2021/1057, ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. e), del GDPR, così da consentire tutti gli adempimenti conseguenti previsti dall'Avviso e dagli obblighi di legge, nonché l'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare.

## 8. I diritti degli interessati.

Il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla tutela della riservatezza, dell'identità personale e del diritto alla protezione dei dati personali.

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15)**
- **Diritto alla rettifica (art. 16)**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: [famiglia@pec.regione.lombardia.it](mailto:famiglia@pec.regione.lombardia.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo piazza Città di Lombardia n. 1 Milano, Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità.

## 9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

## 10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [rpd@regione.lombardia.it](mailto:rpd@regione.lombardia.it).

## 11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: 15 giugno 2023

## FIRMA ELETTRONICA

Il Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, ha sancito il mutuo riconoscimento delle firme digitali europee. Il Regolamento (articolo 25,3), conferma che "Una firma elettronica qualificata basata su un certificato qualificato rilasciato in uno Stato membro è riconosciuta quale firma elettronica qualificata in tutti gli altri Stati membri". La firma elettronica qualificata, definita come una "una firma elettronica avanzata creata da un dispositivo per la creazione di una firma elettronica qualificata e basata su un certificato qualificato per firme elettroniche", corrisponde alla firma digitale italiana. A decorrere dal 1° luglio 2016 con la piena efficacia del Regolamento eIDAS (n. 910/2014) diviene obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni che accettano firme digitali (o qualificate) accettare tutti i formati definiti nella Decisione di esecuzione (UE) 2015/1506 della Commissione dell'8 settembre 2015.

Inoltre:

- EIDAS disciplina ancora la Firma Elettronica Avanzata. In particolare, l'art. 26 del Regolamento Europeo 910/2014 indica "Una firma elettronica avanzata soddisfa i seguenti requisiti:
  - a) è connessa unicamente al firmatario;
  - b) è idonea a identificare il firmatario;
  - c) è creata mediante dati per la creazione di una firma elettronica che il firmatario può, con un elevato livello di sicurezza, utilizzare sotto il proprio esclusivo controllo;
  - d) è collegata ai dati sottoscritti in modo da consentire l'identificazione di ogni successiva modifica di tali dati.
- Il CAD continua a riconoscere il valore della Firma Elettronica Avanzata nell'art.21 comma 2 "Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile".
- Il DPCM del 22 febbraio 2013 è ancora in vigore e all'art. 61 comma 2 recita: "L'utilizzo della Carta d'Identità Elettronica, della Carta Nazionale dei Servizi, del documento d'identità dei pubblici dipendenti (Mod. ATe), del passaporto elettronico e degli altri strumenti ad essi conformi sostituisce, nei confronti della pubblica amministrazione, la firma elettronica avanzata ai sensi delle presenti regole tecniche per i servizi e le attività di cui agli articoli 64 e 65 del codice."

Da tutto questo se ne deduce che la FEA è ancora disciplinata, è ancora riconosciuta dal CAD e che l'utilizzo della CNS produce "de iure" gli stessi effetti di una FEA nell'ambito dei servizi e delle attività tra cittadini e pubbliche amministrazioni.

Pertanto, salvo diverse modifiche al DPCM di cui sopra, la firma con CNS è da considerarsi una FEA nell'interlocuzione tra cittadini e PA.

**Nei bandi in emanazione dal 1° gennaio 2017** devono essere richiamate le norme previste dal Regolamento (UE) n. 910/2014 per quanto concerne la firma elettronica dei documenti prodotti.

**Programma Regionale Lombardia Fondo Sociale Europeo plus 2021-2027  
PRIORITA'3 INCLUSIONE SOCIALE – ESO 4.11 - AZIONE K.2**

***Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in  
condizione di disagio e delle loro famiglie.***

**#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE**

**DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii**

**CONVENZIONE**

**TRA**

L'Agenzia Territoriale della Salute di [ ] (di seguito per brevità "ATS") con sede [ ] CAP [ ]  
via [ ] n. [ ], Codice Fiscale e Partita IVA n. [ ] rappresentata dal Direttore Generale [ ],  
nato a [ ] in data [ ], domiciliato per la carica presso la sede ATS [ ]

**E**

L'Ente [ ] (di seguito "l'Ente Erogatore") con sede nel comune di [ ] in via [ ] CF [ ] PI [ ],  
rappresentato dal legale Rappresentante [ ], nato a [ ] in data [ ]

**PREMESSO CHE:**

- nell'ambito dell'azione K2 del Programma Regionale finanziato dal Fondo Sociale Europeo 2021-2027, che prevede la realizzazione di interventi volti ad assicurare l'accesso a servizi di qualità, Regione Lombardia intende rafforzare la capacità dei servizi di rispondere in modo flessibile e integrato alle esigenze di adolescenti e giovani per supportarli nell'affrontare e superare la propria condizione di disagio, intervenendo anche a sostegno della famiglia per aiutare i genitori a leggere e accogliere i bisogni dei figli e, più in generale, ad accompagnarli nella complessa fase della crescita;
- la DGR n. 7503 del 15 dicembre 2022 ad oggetto "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#Up - Percorsi Per Crescere Alla Grande" – (Priorità 3 Inclusioni Sociale – ESO 4.11 - Azione K.2. PR FSE+ 2021-2027)" e i successivi atti attuativi, promuovono interventi a carattere psico – socioeducativo (colloqui, counselling, attività di contrasto alla dispersione scolastica, accompagnamento verso attività di inclusione, ecc.) volti a favorire processi di inclusione sociale di giovani e adolescenti nonché delle loro famiglie, mediante l'erogazione di voucher;
- la DGR n. 22 del 23 marzo 2023 modifica delle condizioni di rimborso previste dalla D.G.R. XI/7503, attraverso l'integrazione della copertura anche dei costi diretti diversi

# MODELLO

da quelli di personale e dei costi indiretti, con il ricorso alla opzione di costo semplificato di cui all'art.56 del Reg. (UE) 2021/1060, che permette l'applicazione di un tasso forfettario, stabilito con valore pari al 20%, per la copertura dei costi ammissibili diversi dai costi diretti del personale;

- *Sezione in cui riportare eventuali ulteriori riferimenti normativi rilevanti dell'ATS, quali i riferimenti alla manifestazione di interesse (pubblicazione da parte di ATS e pubblicazione degli esiti);*

## SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1

#### Premesse

Le premesse alla presente convenzione costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa.

### Art. 2

#### Oggetto

La presente convenzione è diretta a disciplinare i rapporti giuridici ed economici tra l'ATS [ ] e l'Ente Erogatore [ ] dall'applicazione della DGR n. XI/7503 del 15.12.2022, modificata con DGR XII/22 del 23.03.2023, del **decreto n. XXXX/XXXX** ed eventuali successive integrazioni, e dall'adesione alla manifestazione di interesse, finalizzati alla realizzazione di un modello d'intervento flessibile e integrato, in risposta alle esigenze di pre-adolescenti, adolescenti e giovani, per supportarli nell'affrontare e superare la propria condizione di disagio, rafforzarne l'empowerment, l'autonomia e l'inclusione sociale, intervenendo anche a sostegno della famiglia per aiutare i genitori a leggere e accogliere i bisogni dei figli e ad accompagnarli nella complessa fase della crescita.

### Art. 3

#### Obblighi dell'Ente Erogatore

L'Ente Erogatore, in esito all'adesione alla manifestazione di interesse, si impegna a operare nel quadro delle indicazioni previste dalla DGR n. XI/7503 del 15.12.2022 e ss.mm.ii., **dal decreto n. XXXX/XXXX** ed eventuali successive integrazioni, ed in particolare, ai fini del raggiungimento degli obiettivi e del riconoscimento della remunerazione degli interventi realizzati, si obbliga a:

- rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa regionale in relazione alla pubblicizzazione dell'iniziativa, alla realizzazione del percorso, comprese la tempistica indicata per le varie fasi del processo e le relative scadenze, nonché alle regole per la rendicontazione e la richiesta di liquidazione;
- definire e svolgere le attività in accordo con il destinatario e/o la sua famiglia, supportando gli stessi nel rispettare le procedure previste dalla normativa regionale,

## MODELLO

e trasmettere tutte le informazioni relative all'adesione all'iniziativa regionale e alle condizioni che regolano l'accesso gratuito ai servizi;

- impiegare, per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione, operatori in possesso dei requisiti di professionalità secondo quanto indicato nella normativa regionale ed in misura adeguata, assicurandone il coordinamento nell'ambito delle attività e il monitoraggio degli esiti conseguiti;
- individuare il Coordinatore di Percorso per ciascun destinatario in carico, al fine di assicurare il corretto svolgimento del percorso in accordo con il destinatario e/o la sua famiglia, l'ASST e l'ATS;
- garantire lungo tutto lo svolgimento del percorso la collaborazione con la ASST di riferimento, mediante il raccordo con il Case Manager individuato dalla stessa;
- assicurare un costante flusso informativo nei confronti dell'ATS di riferimento rispetto all'andamento dei percorsi;
- compilare sul portale Bandi Online i moduli relativi a ciascuna fase del percorso e trasmettere l'eventuale documentazione prevista secondo le modalità indicate nella normativa regionale, comprese eventuali risposte a richieste di integrazione, le quali, qualora non pervenute nei tempi previsti, potranno comportare la decadenza dei benefici;
- assicurare una pronta presa in carico di norma secondo l'ordine cronologico di assegnazione delle segnalazioni da parte di ATS e il rispetto dei propri adempimenti, comunque nei modi e nei tempi adeguati ai fini del conseguimento delle finalità dell'iniziativa.

L'Ente inoltre è obbligato a:

- garantire, nel caso di utilizzo di strutture, il rispetto delle norme regionali o nazionali in materia di igiene, sanità pubblica, sicurezza degli impianti, urbanistica-edilizia e, per il personale, rispetto dei rapporti di lavoro;
- assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'ATS o di terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione dell'attività;
- non percepire altri finanziamenti da organismi pubblici per i medesimi interventi a favore degli stessi destinatari dei percorsi finanziati dal Programma Regione FSE+ 2021-2027;
- non richiedere erogazioni di somme a qualsiasi titolo ai destinatari per le attività previste nel PI/PDI;
- restituire entro 60 giorni eventuali somme indebitamente percepite a seguito di interruzione del servizio a vario titolo o qualora a seguito delle attività di verifica e controllo si rilevassero irregolarità nella realizzazione del percorso;
- acconsentire lo svolgimento delle verifiche da parte di Regione Lombardia e degli organismi competenti.

### Art. 4

#### Obblighi dell'ATS

# MODELLO

L'ATS è responsabile e referente unico nei riguardi di Regione Lombardia e collabora con la ASST e l'Ente Erogatore per l'attuazione della DGR e dei successivi atti attuativi.

L'ATS si impegna a dar seguito alla DGR n. XI/7503 del 15.12.2022 e ss.mm.ii., e **al decreto n. XXXX/XXXX** ed eventuali successive integrazioni per quanto di competenza e si obbliga in particolare a:

- svolgere gli adempimenti connessi alla pubblicizzazione, attivazione, realizzazione e chiusura dei percorsi personalizzati, e assicurare gli standard di qualità secondo le disposizioni della normativa regionale, rispettandole tempistiche inerenti alle varie fasi del percorso e le relative scadenze;
- accompagnare l'Ente Erogatore e garantire un costante flusso informativo lungo tutta la realizzazione del percorso al fine di garantirne il corretto svolgimento e supportare l'Ente nel rispettare gli obblighi previsti dalla normativa regionale, anche in relazione alle tempistiche e relative scadenze;
- rispettare le disposizioni della normativa regionale che consentono il rimborso degli interventi all'Ente Erogatore, confermando la correttezza e completezza delle informazioni e della documentazione relative alla realizzazione degli interventi e richiedendo eventuali integrazioni utili a determinare l'ammissibilità della spesa;
- adempiere agli obblighi previsti in relazione alla compilazione, validazione e trasmissione della documentazione, secondo le modalità indicate nella normativa regionale, attraverso il portale Bandi Online.

## Art. 5

### Remunerazione delle attività svolte

L'ATS provvede ad erogare all'Ente Erogatore la remunerazione prevista per l'attività svolta, secondo le seguenti tempistiche:

- in seguito alla conclusione della Fase II "Osservazione ed elaborazione del PDI", di norma entro 90 giorni dalla validazione - da parte degli Uffici regionali - della rendicontazione inserita dall'Ente Erogatore sul portale Bandi Online, e approvata da ATS;
- a metà percorso di realizzazione della Fase III "Attuazione del PDI", di norma entro 90 giorni dalla validazione - da parte degli Uffici regionali - della rendicontazione intermedia inserita dall'Ente Erogatore, e approvata da ATS;
- in seguito alla conclusione della Fase III "Attuazione del PDI", di norma entro 90 giorni dalla validazione - da parte degli Uffici regionali - della rendicontazione finale inserita dall'Ente Erogatore sul portale Bandi Online, e approvata da ATS;
- in esito alla conclusione della fase IV "Follow up", di norma entro 90 giorni dalla validazione - da parte degli Uffici regionali - della rendicontazione inserita dall'Ente Erogatore sul portale Bandi Online, e approvata da ATS.

La liquidazione avverrà con le modalità previste dall'ATS di riferimento successivamente agli adempimenti di legge previsti.

# **MODELLO**

## **Art. 6**

### **Debito informativo**

L'Ente Erogatore è tenuto alla rendicontazione quantitativa, economica e qualitativa dell'attività effettuata con scadenze, modalità ed evidenze documentali secondo le indicazioni dell'ATS per la rendicontazione dei progetti, nel rispetto di quanto indicato nella normativa regionale di riferimento.

## **Art. 7**

### **Durata della convenzione**

La durata della presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e per tutta la durata di validità dei provvedimenti regionali citati, incluse eventuali proroghe.

In ogni caso l'Ente Erogatore è tenuto a fornire le informazioni che dovessero essere richieste nell'ambito di controlli e/o audit anche successivi al termine di realizzazione della normativa regionale, secondo le tempistiche previste dalla stessa.

## **Art. 8**

### **Risoluzione**

L'ATS si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente tale convenzione in caso di gravi inadempienze e violazione degli obblighi contrattuali non risolti a seguito di formale diffida.

L'Ente Erogatore ha facoltà di risolvere anticipatamente la presente convenzione con preavviso congruo ad ATS e fatta salva la conclusione dei percorsi d'intanto avviati.

## **Art. 9**

### **Decadenze e revoche**

In caso di inosservanza ed inadempienza delle disposizioni, delle prescrizioni e di tutti gli obblighi, inclusi quelli di informazione e comunicazione, e dei divieti previsti dalla normativa vigente, l'ATS si riserva di non riconoscere il rimborso connesso all'attuazione dei percorsi oppure, se le somme sono già state erogate, di provvedere a adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite.

## **Art. 10**

### **Controversie**

Per ogni controversia che dovesse insorgere sulla interpretazione e sulla applicazione della presente convenzione è competente il Foro di .

## **Art. 11**

# MODELLO

## Tutela dei dati personali

Le parti si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati personali in relazione ad adempimenti connessi al rapporto contrattuale, nel rispetto dei principi generali di cui all' art. 5 del Reg. UE n. 679/2016 (Regolamento) applicabili al trattamento di dati personali, per ciascun trattamento di propria competenza, e delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n.196/2003, così come modificato dal Decreto Legislativo n.101/2018, nonché alle disposizioni deontologiche in materia di riservatezza e tutela dei dati personali.

Le parti dichiarano di aver preso visione dell' Avviso, di cui alla DGR XI/7503 del 15 dicembre 2022 e ss.mm.ii, e della informativa allegata.

### Art. 12

#### Recepimento di disposizioni regionali e norme di rinvio

Le parti danno atto che la presente convenzione si intende automaticamente modificata o integrata per effetto di sopravvenute disposizioni che regolano la misura il cui contenuto comunque deve essere formalmente reso noto dall' ATS, con indicazione dei termini relativi alle diverse obbligazioni.

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione, si rinvia alle disposizioni del Codice civile.

Lì .....

**IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE EROGATORE**

**IL DIRETTORE GENERALE ATS**

---

---