

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

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

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

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

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 575

del 10/10/2025

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Modalità attuative D.G.R. n. XI/7499/2022, D.G.R. n. XII/2439/2024 e D.G.R. n. XII/4869/2025. Presa d'atto delle risorse e approvazione avviso per la manifestazione di interesse per la selezione di soggetti partner per la prosecuzione e implementazione di interventi per contrastare il disagio dei minori.

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XII/1645 del 21.12.2023**

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

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott. Franco Milani

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALERichiamate:

- la D.G.R. n. XI/6761 del 25.07.2022 "Approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia, Prefettura di Milano, Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia finalizzato allo sviluppo e al consolidamento in ambito scolastico di buone prassi per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni legati alle diverse forme di dipendenza (D.P.R. 309/90), a bullismo e cyberbullismo (L. 29 maggio 2017, n. 71), alle altre forme di disagio sociale minorile e per la promozione della legalità (L. R. 24 giugno 2015, n. 17) - (di concerto con gli assessori Sala, De Nichilo Rizzoli, De Corato, Bolognini e Locatelli)";
- la D.G.R. n. XI/7499 del 15.12.2022 "Attuazione D.G.R. 6761/2022: definizione delle modalità per la realizzazione di interventi per contrastare i disagio dei minori", che prevede, fra l'altro, l'avviso per la manifestazione di interesse per la selezione di soggetti partner per la co-progettazione e la realizzazione del Piano di azione territoriale che identifichi dispositivi e interventi a favore dei minori;
- il DDUO n. 18871 del 22.12.2022, con il quale sono state assegnate e liquidate le risorse pari a € 271.866,00 per ATS Brescia;
- il DDUO n. 2635 del 23.02.2023 "Attuazione della D.G.R. n. 7499 del 15.12.2022: approvazione indicazioni operative e Linee Guida per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione degli interventi per il contrasto del disagio dei minori";
- la D.G.R. n. XII/20 del 23.03.2023 "Attuazione D.G.R. n. 7499/2022: differimento termini per la presentazione dei piani di azione territoriali e incremento della dotazione finanziaria per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori";
- il DDUO n.11282 del 26.07.2023, con il quale è stato validato il Piani di azione territoriale di ATS Brescia;
- il DDUO n. 5650 del 09.04.2024 di modifica delle linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriale;
- la D.G.R. n. XII/2439 del 03.06.2024 "Attuazione DD.G.R. NN. 7499/2022 e 20/2023 – Incremento della dotazione finanziaria per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori";
- il DDUO n. 9150 del 17.06.2024, con il quale vengono assegnate e contestualmente liquidate le risorse ad incremento della dotazione finanziaria pari a € 122.773,00 per ATS Brescia;
- il DDUO n. 3293 del 12.03.2025 "Attuazione della D.G.R. 2439 del 03.06.2024: approvazione delle modalità attuative per l'utilizzo delle risorse assegnate con DDUO n.9150 del 17.06.2024 per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori e proroga dei termini", in cui:
 - è stato approvato l'allegato A "Modalità attuative per l'utilizzo delle risorse assegnate con DDUO n. 9150 del 17.06.2024 per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori";
 - è stata individuata la data del 31.07.2025 quale termine finale per la presentazione dell'integrazione del Piano di azione territoriale comprensivo del relativo Piano dei costi;
 - è stata stabilita la data del 31.12.2026 quale termine massimo di durata del Piano di azione territoriale, comprensivo degli interventi oggetto delle risorse assegnate con DDUO n.9150 del 17.06.2024;
- il DDUO n. 10341 del 21.07.2025 "Attuazione della D.G.R. 2439 del 03.06.2024: differimento dei termini per la presentazione dei Piani di azione territoriali e incremento della dotazione finanziaria per la realizzazione di interventi per



contrastare il disagio dei minori”, con cui si dispone la proroga al 01.12.2025 del termine per la presentazione dell’integrazione del Piano di azione territoriale contro il disagio dei minori;

- la D.G.R. n. XII/4869 del 01.08.2025 “Ri-scatto: attuazione DD.G.R. n. 7499/2022 e 2439/2024 – incremento della dotazione finanziaria per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori – Legge Regionale 2/2025 – misure di prevenzione e contrasto delle baby gang e modifiche alla L.R. 1/2017”;
- il DDUO n. 11203 del 05.08.2025 “Attuazione della D.G.R. 4869 del 01.08.2025: incremento della dotazione finanziaria per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori, approvazione delle linee operative, assegnazione delle risorse alle ATS, impegno e contestuale liquidazione”, con cui vengono assegnati e liquidati € 147.425,00 ad ATS Brescia e viene approvato l’Allegato A “Modalità attuative per l’utilizzo delle risorse assegnate con D.G.R. 4869/2025, per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori – Legge Regionale 2/2025”;

Rilevato che Regione Lombardia, con tali provvedimenti, ha ritenuto di:

- sottoscrivere un nuovo Protocollo con la Prefettura di Milano e l’Ufficio Scolastico Regionale per ampliare le modalità di intervento nelle situazioni che vedono coinvolti i minori e gli studenti, nonché di contemperare le esigenze di tutela dell’ordine pubblico con quelle di prevenzione della illegalità e educazione a stili di vita consoni all’ordinamento democratico ed a un sano sviluppo della personalità individuale e di gruppo;
- estenderne i contenuti ad altre aree di attenzione sul versante sociale, educativo e della sicurezza, con l’obiettivo di rafforzare ulteriormente il ruolo di tutti gli Attori istituzionali e delle Agenzie educative del territorio, all’interno di cornici formalizzate di collaborazione interistituzionali che vedano attivamente coinvolti gli Enti Locali;
- rafforzare l’approccio integrato ai bisogni e di ampliare l’oggetto del Protocollo con riferimento alle problematiche emergenti nelle comunità scolastiche, quali il bullismo e il cyber bullismo, e altre forme di dipendenza e disagio;

Osservato che la D.G.R. n. XI/7499/2022 individua l’ATS come responsabile nei confronti di Regione Lombardia per la realizzazione del Piano Territoriale e del Tavolo permanente rete adolescenti, oltre che per l’emanazione della Manifestazione di interesse, la co-progettazione esecutiva ed il coordinamento delle attività previste;

Considerato che:

- con il DDUO n.11282/23 è stato validato il Piano di azione territoriale di ATS Brescia;
- con il DDUO n. 5650/24 sono state modificate le linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriale;
- con il DDUO n. 9150/24 vengono assegnate e contestualmente liquidate le risorse ad incremento della dotazione finanziaria pari a € 122.773,00 per ATS Brescia;
- con il DDUO n. 3293/25 vengono approvate le modalità attuative per l’utilizzo delle risorse assegnate;
- con DDUO n. 9150/24, viene individuato il 31.07.2025 quale termine per la presentazione dell’integrazione del Piano di azione territoriale comprensivo del relativo Piano dei costi e stabilito il 31.12.2026 quale termine massimo di durata del Piano di azione territoriale;
- con il DDUO n. 10341/25 sono stati ulteriormente differiti i termini per la presentazione dei Piani di azione territoriali al 01.12.2025;
- con il DDUO n. 11203/25, in attuazione della D.G.R. n. XII/4869/2025, è stata ulteriormente incrementata la dotazione finanziaria per la realizzazione di



interventi per contrastare il disagio dei minori, sono state approvate le linee operative, assegnate, impegnate e contestualmente liquidate le risorse ad ATS, pari a € 147.425,00 e approvato l'Allegato A "Modalità attuative per l'utilizzo delle risorse assegnate con D.G.R. 4869/2025, per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori – Legge Regionale 2/2025";

Precisato che, pur trattandosi di prosecuzione del Piano di azione territoriale, a fronte della nuova dotazione finanziaria pari a € 270.198,00 ATS provvederà ad aggiornare ed integrare il Piano di azione territoriale emanando un avviso di Manifestazione di interesse;

Dato atto che ATS ha il compito di:

- emanare l'avviso per la Manifestazione di interesse;
- valutare i progetti presentati attraverso la manifestazione d'interesse;
- procedere alla co-progettazione esecutiva finalizzata alla realizzazione del Piano di azione;
- redigere e stipulare l'Accordo di partenariato con i soggetti selezionati e approvare con proprio atto il progetto, incluso il budget previsto;
- condividere il Piano con i Tavoli Provinciali e la Cabina di Regia Integrata;
- inviare a Regione Lombardia il Piano per la validazione;
- erogare le risorse assegnate;
- effettuare i monitoraggi attraverso il controllo della rendicontazione e la valutazione degli interventi effettuati, inviandoli a Regione Lombardia secondo le scadenze previste;

Ritenuto di procedere all'emanazione dell'Avviso Pubblico per la "Manifestazione di interesse per la selezione di soggetti partner per la co-progettazione e la prosecuzione del Piano di azione territoriale che identifichi dispositivi e interventi a favore dei minori – D.G.R. n. 7499 del 15.12.22, D.G.R. n. 2439 del 03.06.2024 e D.G.R. n. 4869 del 01.08.25" (Allegato 1 – composto da n. 11 pagine, parte integrante del presente provvedimento), corredato dei seguenti allegati:

- Allegato A: indicazioni operative (composto da n. 4 pagine);
- Allegato A.1: Fac simile Domanda di contributo (composto da n. 2 pagine);
- Allegato A.2: Scheda proposta Progettuale (composto da n. 4 pagine);
- Allegato A.3: Fac simile Schema garanzia Fidejussoria (composto da n. 3 pagine);
- Allegato B: Linee guida rendicontazione (composte da n. 12 pagine);
- Allegato B.1: Piano dei costi (composto da n. 1 pagina);
- Allegato B.2: Scheda rendicontazione (composto da n. 4 pagine);

Considerato che le risorse complessivamente disponibili, per la prosecuzione ed implementazione del Piano fino al 31.12.2026, sono pari a € 270.198,00, di cui € 6.198,00 da destinare alla costituzione e manutenzione della rete permanente, per la realizzazione di eventi formativi e pubblicizzazione del Piano, in capo ad ATS, così finanziate:

- € 122.773,00 da finanziamento di cui al DDUO n. 9150 del 17.06.2024;
- € 147.425,00 da finanziamento di cui al DDUO n. 11203 del 05.08.2025;

Preso atto dell'istruttoria condotta dalla Dirigente della SC Percorsi di Cura e Assistenza Dott.ssa Cecilia Zilioli;

Vista la proposta del Direttore del Dipartimento della Programmazione per l'Integrazione delle Prestazioni Sanitarie con quelle Sociali, Ing. Luca Chinotti;

Dato atto che la Responsabile della SC Percorsi di Cura e Assistenza, Dott.ssa Michela Franceschini, attesta, in qualità di Responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente provvedimento;

Vista l'attestazione del Direttore della SC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità, Dott.ssa Lara Corini, in ordine alla regolarità contabile;



Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott. Franco Milani, e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani, che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

- a) di procedere all'emanazione dell'Avviso Pubblico per la "Manifestazione di interesse per la selezione di soggetti partner per la coprogettazione e la prosecuzione del Piano di azione territoriale che identifichi dispositivi e interventi a favore dei minori – D.G.R. n. 7499 del 15.12.22, D.G.R. n. 2439 del 03.06.2024 e D.G.R. n. 4869 del 01.08.25" (Allegato 1, composto da n. 41 pagine, parte integrante del presente provvedimento), corredato dei seguenti allegati:
 - Allegato A: indicazioni operative;
 - Allegato A.1: Fac simile Domanda di contributo;
 - Allegato A.2: Scheda proposta Progettuale;
 - Allegato A.3: Fac simile Schema garanzia Fidejussoria;
 - Allegato B: Linee guida rendicontazione;
 - Allegato B.1: Piano dei costi;
 - Allegato B.2: Scheda rendicontazione;
- b) di demandare a successivo atto del Direttore Generale la nomina della Commissione di valutazione delle istanze che, dopo aver accertato la presenza di tutti i requisiti di ammissibilità, effettuerà la valutazione di merito dei progetti secondo i criteri approvati da Regione Lombardia, integrati da ATS Brescia e descritti nell'Allegato 1;
- c) di prendere atto che le risorse complessivamente assegnate a questa ATS per la prosecuzione ed implementazione del Piano fino al 31.12.2026 sono pari a € 270.198,00 così finanziate:
 - € 122.773,00 da finanziamento di cui al DDUO n. 9150 del 17.06.2024 (incassate con reversale n.40040 del 17.07.2024) trovano registrazione nella Contabilità dell'Agenzia/Gestione Servizi Socio Assistenziali al conto 7702420 anno 2024 e saranno gestiti con il Cod. Prog. P08;
 - € 147.425,00 da finanziamento di cui al DDUO n. 11203 del 05.08.2025 (incassate con reversale n.40051 del 18.09.2025) trovano registrazione nella Contabilità dell'Agenzia/Gestione Servizi Socio Assistenziali al conto 7702420 anno 2025 e saranno gestiti con il Cod. Prog. P08;
- d) di dare atto che € 6.198,00 sono da destinare alla prosecuzione e manutenzione relative all'attività della rete permanente, per la realizzazione di eventi formativi e per la pubblicizzazione del Piano, attività in capo ad ATS;
- e) di dare atto che i costi che deriveranno dall'esito del presente Avviso Pubblico saranno assunti con successivo provvedimento e troveranno registrazione nella contabilità analitica dell'Agenzia al CDC 90010000;
- f) di demandare alla struttura proponente ogni iniziativa volta alla pubblicazione dell'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse:
 - sull'Albo on line – Sezione Pubblicità Legale, altri documenti a cura della SC Affari Generali e Legali;
 - sulla home page del sito istituzionale dell'Agenzia a titolo di pubblicità notizia a cura della Funzione Gestione Relazioni Interne ed Esterne;
- g) di disporre la pubblicazione dei contenuti del presente provvedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Agenzia, in conformità al



- D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. nei tempi e con le modalità della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO vigente;
- h) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D. Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- i) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo online – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo



AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI PARTNER PER LA COPROGETTAZIONE E LA PROSECUZIONE DEL PIANO DI AZIONE TERRITORIALE CHE IDENTIFICHINO DIPOSITIVI E INTERVENTI A FAVORE DEI MINORI – D.G.R. n. XI/7499 DEL 15/12/2022 - D.G.R. n. XII/2439 del 03/06/2024 e D.G.R. n. XII/4869 del 01/08/2025

in esecuzione del Decreto D.G. n. _____ del _____

PREMESSA

Regione Lombardia, in attuazione alla D.G.R. n. 6761/2022: Approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia, Prefettura di Milano, Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia finalizzato allo sviluppo e al consolidamento in ambito scolastico di buone prassi per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni legati alle diverse forme di dipendenza (d.p.r. 309/90), a bullismo e cyberbullismo (l. 29 maggio 2017, n. 71), alle altre forme di disagio sociale minorile e per la promozione della legalità (l. r. 24 giugno 2015, n. 17), ha avviato un intervento complementare a quelli già in essere con le seguenti finalità:

- implementare e rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo e alle forme di disagio giovanile che si manifestano con comportamenti devianti (baby gang, atti di vandalismo);
- sostegno a progetti rivolti ai giovani e alle famiglie per far crescere la cultura della legalità e del rispetto dei valori della vita e della salute basati su un approccio intersettoriale e interistituzionale anche attraverso la valorizzazione del ruolo di ATS, ASST, Comuni, Ambiti territoriali, Terzo settore e Associazionismo locale.

In attuazione della DGR n. 6761/2022, con DGR 7499/2022 sono stati stanziati dei fondi *ad hoc* per la realizzazione di piani di azione territoriali a regia ATS secondo un'ottica di co-progettazione e sinergia progettuale finalizzati a contrastare il disagio minorile che si baseranno su un modello a rete coinvolgendo tutti gli enti interessati con particolare attenzione alle Prefetture. Con questi fondi si è pertanto dato avvio ad un Piano di azione orientato a sostenere l'attivazione di una rete permanente di soggetti che, a livello territoriale, opera, a supporto dei minori; le diverse e molteplici esperienze già sono state ricondotte ad una progressiva unitarietà e ad una regia condivisa.

Al fine di proseguire con questa azione ed in particolare contrastare i fenomeni delle baby gang Regione Lombardia con DGR 2439/24 e DGR 4869/2025 ha incrementato ulteriormente la dotazione finanziaria rispettivamente di € 1.000.000,00 e di € 1.200.000,00 per un totale di € 2.200.000,00.

**Analisi dei bisogni e descrizione delle priorità territoriali identificate**

Anche sul territorio di ATS Brescia, nel periodo post pandemico in particolare ma non solo, si sono evidenziate situazioni di malessere e disagio psicologico e sociale fra i giovani e giovanissimi: isolamento, ansia, depressione, difficoltà relazionali, fatiche scolastiche, atti di autolesionismo e disturbi alimentari preoccupano il mondo adulto e le diverse istituzioni. ATS Brescia, anche a seguito della consapevolezza di questa "emergenza", nel corso del 2022 ha organizzato un percorso formativo dal titolo "La costruzione di una rete per l'Adolescenza vulnerabile", che ha visto coinvolte diverse figure professionali dei principali attori del mondo sociosanitario che si occupano di adolescenza.

A partire dal 2023, grazie all'input della DGR 7499/22 si è costituito il Tavolo permanente rete adolescenti che si riunisce annualmente e definisce e condivide le azioni e le strategie da attuare in tema di prevenzione del disagio minori.

L'adesione al Tavolo è sempre aperta e nel corso del tempo ha visto aumentare i partecipanti, sia Enti pubblici che privati, che aderiscono attivamente al progetto.

Risulta essenziale costruire e mantenere una rete dedicata e stabile a livello territoriale che si occupi del complesso e articolato mondo degli adolescenti e dei servizi/attività/progetti connessi.

In particolare, dalla valutazione dei progetti realizzati e dalle giornate formative che hanno visto coinvolti circa 100 operatori del territorio di ATS Brescia, è emerso quanto segue:

- rabbia, frammentazione identitaria e invisibilità sono i vissuti più costanti nei ragazzi; impotenza e frammentazione risuonano anche negli operatori dei servizi e, in generale, negli adulti;
- esistono contesti socio-culturali che contribuiscono a ciò (scontri tra culture, famiglia frammentata, discriminazioni rispetto alle opportunità);
- sono presenti importanti fatiche relazionali fra pari, con i genitori e le figura adulte in generale;
- emerge sempre di più un tema di "salute mentale" che diventa prioritario rispetto alla realizzazione di altri obiettivi e che non sempre trova riscontro negli ambienti di vita quotidiana (scuola, famiglia, ecc...);
- si riscontra un abbassamento dell'età nella quale possono insorgere problematiche "adolescenziali" e viceversa permangono anche verso l'età "adulta".

Si precisa inoltre che, nel territorio di ATS Brescia, sono attivi i seguenti Tavoli di confronto intersettoriali, gestiti dal Servizio di Promozione della Salute in collaborazione con diversi attori quali gli Ambiti territoriali, le ASST, gli Enti del Terzo settore, l'Ufficio Scolastico Territoriale e la Prefettura:

- tavolo interistituzionale ATS-scuola
- tavolo di lavoro Enti del Terzo settore – Piano GAP

e le seguenti Reti:

- Scuole che promuovono salute – Rete SPS/SHE Lombardia



- Rete degli istituti Life Skills Training
- Rete dei progetti di partecipazione attiva e di educazione fra pari
- Rete "A scuola contro la violenza sulle donne"
- Rete "Bullismo e cyberbullismo in @rete e nella rete"
- Rete territoriale della prevenzione (anche delle dipendenze)

Come si può vedere il "mondo scuola" è terreno privilegiato di interventi, proprio perché primo luogo di attenzione e di intercettazione del disagio.

Inoltre, anche sul territorio di ATS Brescia, ha trovato applicazione la D.G.R. n. 7503/2022 "UP# - Percorsi per crescere alla grande" con la quale è stata approvata una specifica misura per la realizzazione di un modello di intervento personalizzato, flessibile ed integrato con le risorse del territorio, per contrastare le situazioni di disagio di giovani e adolescenti e delle loro famiglie.

Soggetti destinatari dei progetti

Il target di riferimento è relativo in particolare a **preadolescenti/adolescenti**.

Potranno essere attivati anche interventi di orientamento e supporto alle famiglie dei minori attraverso il raccordo con gli interventi già attivati da servizi presenti sul territorio (es. Consultori) e dai Centri per la famiglia.

Finalità e oggetto della presente manifestazione di interesse

Il presente avviso è volto a intercettare soggetti partner interessati a sviluppare, proseguire ed implementare azioni progettuali in linea con quanto previsto dalla DGR n. 7499/2022 e dalle DGR n. DGR 2439/24 e n. DGR4869/25.

Nello specifico per quanto riguarda la DGR 7499/2022 e la DGR 2432/2024 si richiedono attività nelle seguenti aree:

1. Area della cittadinanza attiva e di promozione della legalità

Obiettivo:

Promozione di forme di cittadinanza attiva, impegno e protagonismo dei ragazzi, volte al rafforzamento del ruolo sociale, della responsabilizzazione e del senso di riappropriazione dei luoghi, attraverso la promulgazione di una cultura valoriale improntata al rispetto e alla legalità.

Esempi di azioni possibili:

- valorizzazione dei beni comuni e delle strutture educative/aggregative presenti nei territori di intervento, dove sperimentare modelli positivi di utilizzo del tempo libero, anche attraverso la realizzazione di laboratori educativi dedicati e/o attività specifiche nei luoghi di aggregazione;
- organizzazione di iniziative sociali/culturali all'interno degli spazi educativi locali progettate insieme ai ragazzi e finalizzate a far emergere i loro desideri, bisogni, risorse e potenzialità, nonché le loro capacità espressive.



1. Area della socializzazione

Obiettivo:

Promozione della socializzazione e dello sviluppo di competenze sociali come la cooperazione e l'altruismo, volte a ridurre i rischi di isolamento e a sviluppare fattori protettivi come il senso di fiducia/appartenenza ai diversi contesti di socializzazione.

Esempi di azioni possibili:

- attivazione di esperienze solidaristiche/di volontariato guidate da associazioni/enti del Terzo settore a favore di soggetti più fragili;
- attivazione di momenti esperienziali ad hoc/attività di doposcuola educativi e di tutoring a favore del successo scolastico;
- sviluppo di competenze comunicativo/relazionali attraverso la realizzazione di spazi di riflessione e di elaborazione di esperienze, di valori tra ragazzi nella logica del *peer-to-peer*;
- coinvolgimento delle famiglie attraverso l'organizzazione di momenti di sostegno a loro dedicati anche attraverso il raccordo con gli interventi già attivati dai Centri per la famiglia;
- realizzazione di interventi su territori non inclusi nell'attuale Piano territoriale;
- rafforzamento di azioni previste dal Piano secondo i bisogni emersi dai territori;
- realizzazione più efficace degli interventi previsti dai Piani di azione territoriali, attraverso il potenziamento delle azioni progettuali già in essere, dovuto anche alla crescente richiesta sul territorio, mediante l'ampliamento della filiera degli interventi presenti nei Piani di azione approvati (ad esempio prevedendo il coinvolgimento di una parte della popolazione adolescente/preadolescente inizialmente non prevista dal Piano)

Per quanto riguarda le direttive della DGR n. 4869/25 si richiedono in particolare attività nelle seguenti aree:

- rafforzamento della prevenzione sociale nelle aree e nei contesti urbani laddove risulta più diffusa la presenza delle baby gang dedite alle illegalità o alla criminalità e che vedono soggetti minorenni sia come autori sia come vittime, al fine di evitare fenomeni emulativi e aumentare la percezione dei valori e dei pericoli nei minori ritenuti più a rischio;
- la realizzazione di interventi socioeducativi, percorsi formativi e di servizio sociale obbligatorio o di lavoro socialmente utile rivolti a minori segnalati dall'autorità giudiziaria minorile e già in carico agli Uffici di servizio sociale per i minorenni (USSM) o ai servizi sociali territoriali, in particolare per reati commessi in gruppo o in concorso di persone;



- la formazione, l'informazione e la sensibilizzazione, anche in collaborazione con gli enti del Terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106), dei Centri per la famiglia, degli istituti scolastici, degli oratori, degli operatori sociali, sportivi ed economici, nonché del Servizio sanitario regionale e della polizia locale, sui temi della presente legge.

In particolare, si richiede di porre attenzione alle seguenti tematiche e problematiche emerse dall'analisi dei bisogni:

- rabbia, frammentazione identitaria e invisibilità sono i vissuti più costanti nei ragazzi;
- impotenza e frammentazione che risuonano anche negli operatori dei servizi e, in generale, negli adulti;
- necessità di lavorare sempre più sui e nei contesti socio-culturali che contribuiscono a creare disagio e malessere (scontri tra culture, famiglie frammentate, discriminazioni rispetto alle opportunità, ecc...);
- fatiche relazionali fra pari, con i genitori e le figura adulte in generale;
- fenomeni di baby gang, bullismo e cyber bullismo.

Sono suggerite possibili risposte di contrasto a ciò:

- riconoscere che le dinamiche di questi adolescenti sono differenti;
- accettare dinamiche di fruizione che non includono adesione a un'appartenenza o un'identità prestabilita;
- offrire presidi educativi adulti sul territorio, che accompagnino e valorizzino la vita degli adolescenti;
- accompagnamento delle famiglie alla comprensione e valorizzazione delle dinamiche e del mondo adolescenziale;
- offrire prolungamento del tempo educativo oltre l'orario curriculare nella comunità;
- organizzare una Banca dati virtuale delle opportunità;
- dare stabilità al lavoro di manutenzione delle reti, svolgere un lavoro programmatorio unitario (pensiero) che attinge a azioni e risorse diversificate (nel concreto);
- valorizzare progetti locali esportabili (format in vetrina virtuale)

Si precisa che nel 2025, con la **Legge Regionale 2/2025**, in modifica la L.R. 7 febbraio 2017, n. 1, Regione Lombardia ha disposto, per quanto riguarda il disagio giovanile, la messa in campo di interventi innovativi con particolare attenzione al fenomeno delle bande minorili, cosiddette "baby gang".

La logica degli interventi sarà quella dell'integrazione delle esperienze, delle informazioni e degli strumenti di lavoro di tutti i soggetti coinvolti, nonché al consolidamento dei



rapporti di collaborazione tra di essi e alla costruzione di una rete stabile per i minori e per le relative famiglie.

Soggetti beneficiari

I soggetti proponenti, che rivestiranno il ruolo di capofila della proposta progettuale, dovranno essere i seguenti:

- Soggetti pubblici (ad esempio Istituti scolastici, Comuni/Ambiti Territoriali, Comunità Montane, ASST...);
- Soggetti del terzo settore iscritti al RUNTS che svolgono attività sul territorio di competenza di ATS e che hanno un'esperienza **almeno triennale** in interventi coerenti con la presente manifestazione di interesse.

I soggetti proponenti dovranno garantire la più ampia partecipazione al partenariato attraverso il coinvolgimento anche di soggetti non inclusi nelle tipologie sopra elencate (es. consulte studentesche, associazioni no profit non iscritte al RUNTS, scuole paritarie...).

Proposte progettuali

Le proposte progettuali dovranno essere redatte secondo lo schema previsto all'**allegato A.2** e dovranno dare evidenza delle caratteristiche della rete, dell'analisi dei bisogni e degli interventi previsti.

Relativamente ai contenuti verranno valutate come particolarmente aderenti ai bisogni del territorio di ATS Brescia **le proposte che includano:**

- stabile investimento sul lavoro di manutenzione delle reti, sulla creazione di un approccio unitario al tema educativo finalizzato alla programmazione di azioni esportabili (format) e alla ricomposizione delle diverse risorse disponibili sul territorio in esperienze educative fruibili per gli adolescenti;
- interventi volti a implementare nella comunità presidi educativi adulti valorizzando il patrimonio sociale, naturalistico e culturale del territorio, con particolare attenzione al mondo associativo e del volontariato;
- prolungamento del tempo educativo al di fuori del tempo curriculare attraverso intese con gli Istituti Comprensivi e gli Enti Locali;
- messa in rete anche attraverso il web dell'offerta educativa formativa per minori e adolescenti nel territorio fruibile dai medesimi e dagli operatori;
- un utilizzo del web/social per facilitare l'aggancio di fasce di utenza di difficilmente raggiungibili altrimenti;
- attenzione alla equity attraverso una garanzia di accessibilità adeguatamente distribuita secondo necessità su tutto il territorio di ATS Brescia (**almeno un Progetto per ogni ASST**), anche attraverso la previsione di una esecutività del progetto graduata.



Attuazione del Piano di azione

Le azioni contenute all'interno delle manifestazioni di interesse selezionate, a seguito della fase di coprogettazione, andranno a comporre in modo sinergico e coordinato l'aggiornamento il Piano di Azione territoriale.

Il Piano verrà realizzato in partenariato con ATS Brescia che ne assumerà il ruolo di capofila.

A tal fine, dovrà essere stipulato un accordo di partenariato tra ATS Brescia e i soggetti partner che saranno selezionati attraverso la presente manifestazione di interesse.

Il Piano di azione avrà **durata sino al 31.12.2026**.

Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per la realizzazione dei progetti e del Piano, come da finanziamento regionale all'ATS di Brescia, di cui al dduo n. 9150 del 17.06.24 è pari a € 122.773,00 a cui si aggiungono con DGR 4869 del 01.08.25 e dduo n. 11203 del 05.08.25 € 147.425,00 per un totale di **€ 270.198,00** di cui € 6.198,00 in capo ad ATS per la costruzione e manutenzione della rete permanente, la progettazione di eventi formativi e la promozione del Piano di intervento e quale finanziamento complessivo per la coprogettazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di cui al presente Avviso,

Ogni singola proposta progettuale in risposta alla presente manifestazione di interesse dovrà prevedere una richiesta di **finanziamento non superiore a € 25.000,00** per l'intero periodo di attuazione del Piano con conclusione al **31.12.2026**.

Il contributo regionale, **esclusivamente per la presentazione di NUOVI progetti**, è concesso per una percentuale non superiore al 80% del costo complessivo del progetto. La restante quota, pari ad almeno il 20%, dovrà essere sostenuta dal capofila o dal partenariato a titolo di cofinanziamento.

Per gli Enti che presentano Progetti in continuità con il precedente Piano NON è prevista la quota di cofinanziamento.

Spese ammissibili

Il piano dei costi imputabili al progetto, da presentare unitamente alla proposta progettuale, prevede le seguenti tipologie:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti) fra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.

Per i **nuovi progetti** è previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 20% del costo totale del progetto proposto.

Il cofinanziamento potrà essere assicurato attraverso:

- la valorizzazione di personale già dipendente degli enti pubblici appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano;



- la valorizzazione del lavoro volontario per un massimo del 50% del valore del cofinanziamento;
- con risorse proprie degli enti del partenariato.

Le voci di costo e di rendicontazione dovranno attenersi alle stesse indicate nell'Allegato B **"Linee guida per la rendicontazione dei piani di azione territoriali"** al Decreto di approvazione del presente avviso.

Modalità di sviluppo dell'istruttoria

La procedura si svolgerà in tre fasi distinte:

- fase a) Selezione dei candidati e dei relativi progetti;
- fase b) Coprogettazione condivisa;
- fase c) Stipula accordo di partenariato.

Fase a) selezione dei soggetti e dei relativi Progetti con cui sviluppare le attività di coprogettazione e di realizzazione nel territorio di ATS Brescia di interventi come previsti dalla presente manifestazione di interesse, che si produce in evidenza pubblica.

L'ammissione alla co-progettazione sarà subordinata alla verifica dei requisiti di ammissione previsti al paragrafo "Soggetti beneficiari" e all'attribuzione da parte della Commissione individuata da ATS Brescia di almeno 50 punti su 100 alla proposta progettuale sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati:

1. coerenza della proposta progettuale con le indicazioni dell'Avviso per manifestazione d'interesse e con le priorità individuate dai Tavoli Provinciali e come da indicazioni della DGR 4869/25 (0-20 punti);
2. descrizione quanti/qualitativa del contesto di realizzazione delle attività/interventi proposti nel progetto (0-15 punti);
3. coerenza interna del progetto fra obiettivi, azioni/interventi, destinatari individuati, modalità attuative e risultati attesi (0-15 punti);
4. composizione del partenariato: (0-10 punti);
5. individuazione di indicatori di monitoraggio delle attività: (0-10 punti);
6. coerenza tra i costi previsti, azioni da realizzare e sostenibilità del Progetto: (0-10 punti);
7. prosecuzione ed implementazione delle azioni già realizzate nel Piano biennale di ATS 2023-2025 (0-20 punti).

Vengono ammessi alla fase successiva (coprogettazione condivisa), i soggetti in ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse assegnate ad ATS Brescia.

Fase b) coprogettazione condivisa tra i responsabili tecnici dei progetti selezionati e i referenti di ATS Brescia.

La fase di co-progettazione prende in esame i progetti selezionati e procede alla loro discussione critica, alla definizione di eventuali variazioni ed integrazioni coerenti con i



bisogni territoriali e con le priorità individuate nell'ambito dei Tavoli provinciali, alla condivisione degli aspetti operativi, alla eventuale rimodulazione dei costi degli interventi.

In sede di co-progettazione le proposte progettuali potranno essere riviste e rimodulate sia per quanto riguarda le azioni, sia dal punto di vista del budget richiesto sulla base di criteri di coerenza con:

- l'analisi dei bisogni e le priorità territoriali identificate nei Tavoli Provinciali e negli eventuali sottogruppi tematici identificati da ATS e condivisi nell'ambito della Cabina di Regia Integrata;
- l'ampiezza della rete;
- l'ottimizzazione delle risorse e l'impatto sui bisogni emergenti,
- il numero potenziale di beneficiari
- la sostenibilità nel tempo degli interventi.

Si procederà quindi alla stesura dell'aggiornamento del Piano di Azione Territoriale e all'invio in Regione entro il 01/12/2025 per la validazione dello stesso.

Fase c) a seguito di approvazione delle progettualità presentate e della validazione da parte di Regione si procederà alla stipula di un accordo di partenariato tra la ATS Brescia e il soggetto capofila della progettualità. In questa fase l'Ente partner di ATS Brescia (capofila della singola proposta progettuale) ha l'obbligo di presentare gli accordi di partnership e di rete formalizzati, autocertificati in fase di manifestazione di interesse.

ATS Brescia si riserva di chiedere al soggetto partner, in qualsiasi momento, la ripresa del tavolo di coprogettazione per procedere all'integrazione e alla diversificazione delle tipologie di intervento alla luce di modifiche/integrazioni della programmazione.

Rendicontazione ed erogazione risorse ai soggetti partner

All'avvio del Piano di azione ATS liquida agli enti che partecipano alla realizzazione un anticipo pari al 60% del costo previsto dai singoli progetti; la seconda tranche di contributo verrà liquidata ad avvenuta rendicontazione della quota precedente e secondo le tempistiche definite da ATS.

Nel caso i **soggetti partner siano privati** è necessaria la presentazione di idonea garanzia fidejussoria pari all'importo dell'anticipo. Si allega modello con fac-simile di garanzia fidejussoria (allegato A.3).

Tutti i beneficiari sono tenuti a consentire lo svolgimento delle verifiche che i funzionari regionali e delle ATS possono effettuare, anche senza preavviso, in ogni fase dell'attività, nonché ad attività concluse.

L'ATS di Brescia nel ruolo di capofila avrà il compito di:

1. valutare le manifestazioni di interesse e ammettere gli Enti alla fase di coprogettazione;
2. procedere alla coprogettazione esecutiva finalizzato alla realizzazione del Piano di azione;



3. inviare a Regione Lombardia il Piano di azione territoriale per validazione entro il 01/12/2025;
4. redigere e stipulare l'Accordo di Partenariato con i soggetti selezionati;
5. ratificare con proprio atto il Piano di azione territoriale, incluso il budget previsto;
6. condividere il Piano con i Tavoli Provinciali e la Cabina di Regia Integrata;
7. erogare le risorse assegnate;
8. partecipare nell'ambito del Tavolo provinciale e dei sottogruppi tematici individuati alla definizione del sistema di monitoraggio e di valutazione dell'efficacia degli interventi previsti;
9. effettuare i monitoraggi intermedi e finali previsti attraverso il controllo della rendicontazione e la valutazione degli interventi effettuati ed inviarli a Regione secondo le scadenze previste.

Obblighi dei soggetti partner

I soggetti partner devono:

1. rispettare le indicazioni contenute nel presente Avviso;
2. nominare il referente del progetto;
3. permettere il più ampio accesso alle informazioni richieste nelle fasi di controllo e di verifica ispettiva da parte di ATS;
4. comunicare l'eventuale rinuncia alla realizzazione del progetto;
5. comunicare ogni variazione riguardante la realizzazione del progetto;
6. conservare la documentazione giustificativa contabile del progetto attivato.

Decadenze e rinunce dei soggetti partner di ATS Brescia

La decadenza del progetto avviene in caso di:

- o rilevazione di inadempienze delle disposizioni e prescrizioni del presente Avviso;
- o qualora risultino false le dichiarazioni rese e sottoscritte dai soggetti attuatori nell'ambito della realizzazione del/i progetto/i;
- o rilevazione di inadempienze a seguito dei controlli effettuati da ATS e/o da Regione Lombardia;
- o rinuncia debitamente motivata da parte del soggetto partner ad ATS Brescia.

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), i dati forniti dai partecipanti al presente Avviso, raccolti presso la ATS di Brescia, sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento dello stesso e saranno trattati anche successivamente all'aggiudicazione per finalità inerenti alla gestione della stessa.

Con la presentazione e sottoscrizione dell'accordo di partenariato, si intende autorizzato il conferimento dei dati di cui trattasi.



Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti relativi all'avviso 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).

L'interessato può accedere ai dati nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Le manifestazioni di interesse devono essere redatte secondo gli schemi tipo di domanda di contributo e scheda tecnico progettuale allegati al presente avviso e devono essere inoltrate, **pena esclusione**, a mezzo posta certificata PEC al seguente indirizzo:

protocollo@pec.ats-brescia.it

Le manifestazioni di interesse **dovranno pervenire**, pena esclusione,

entro le ore 12.00 del giorno _____

Non saranno ammesse domande pervenute in data e ora successiva a quella della scadenza del presente avviso.

L'Agenzia non si assume responsabilità per dispersione, smarrimento, mancato recapito, disguidi o altri eventi analoghi dovuti a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sulla base degli esiti della Manifestazione di interesse, comunicati tramite PEC, ATS procederà all'avvio della fase di coprogettazione con gli Enti ritenuti idonei.

Qualsiasi informazione relativa ai contenuti del presente avviso e agli adempimenti connessi può essere richiesta a:

e-mail: adolescenti@ats-brescia.it

telefono: 030 383.9060 / 030 383.9037

ALLEGATI

- Allegato A: indicazioni operative
- Allegato A.1: Fac-simile Domanda di contributo
- Allegato A.2: Scheda proposta Progettuale
- Allegato A.3: Fac-simile Schema garanzia Fidejussoria
- Allegato B: Linee guida rendicontazione
- Allegato B.1: Piano dei costi
- Allegato B.2: Scheda rendicontazione

MODALITÀ ATTUATIVE PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE CON D.G.R. 4869 DEL 01/08/2025, PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER CONTRASTARE IL DISAGIO DEI MINORI – LEGGE REGIONALE 2/2025

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	2
2. OBIETTIVI.....	2
3. GLI INTERVENTI	3
4. MODALITÀ ATTUATIVE PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE CON D.G.R. 4869/2025	3
5. PIANO DEI COSTI	4
6. PROROGA DEL TERMINE DI DURATA DEI PIANI DI AZIONE TERRITORIALI	4

1. INTRODUZIONE

Nell'ambito delle iniziative regionali finalizzate al contrasto del disagio minorile, previste dalle Deliberazioni nn. 7499/2022, 20/2023 n. 2439/2024 e 4869/2025, tutte le ATS lombarde hanno avviato interventi territoriali basati sui bisogni rilevati dai Tavoli provinciali attivati presso le Prefetture e validati da Regione Lombardia.

La Delibere n. 2439 del 3 giugno 2024 ha disposto un incremento della dotazione finanziaria destinata a tali interventi, stanziando ulteriori fondi, di euro 1.000.000,00 che sono stati successivamente ripartiti con il D.D.U.O. n. 9150/2024.

Nel 2025, con la Legge Regionale 2/2025, in modifica la L.R. 7 febbraio 2017, n. 1, Regione Lombardia ha disposto, per quanto riguarda il disagio giovanile, la messa in campo di interventi innovativi con particolare attenzione al fenomeno delle bande minorili, cosiddette "baby gang".

La Deliberazione 4869/2025, "RI-SCATTO": ATTUAZIONE DD.G.R. NN. 7499/2022, 20/2023 E 2439/2024 - INCREMENTO DELLA DOTAZIONE FINANZIARIA PER LA REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER CONTRASTARE IL DISAGIO DEI MINORI - LEGGE REGIONALE 2/2025 "MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE BABY GANG E MODIFICHE ALLA L.R. 1/2017, ha disposto un ulteriore incremento della dotazione finanziaria, stanziando 1.200.000,00 euro i cui criteri di riparto sono stati definiti secondo i criteri fissati dalla D.G.R. n. 7499/2022, con una ripartizione dell'80% sulla base della popolazione tra i 10 e i 18 anni e del restante 20% suddiviso equamente tra le ATS.

2. OBIETTIVI

L'integrazione della dotazione finanziaria è finalizzata a consentire ai soggetti attuatori di incrementare il budget per la realizzazione degli interventi affinché risultino più efficaci rispetto ai temi individuati come prioritari nell'ambito della nuova normativa Regionale 2/2025 e dalle priorità individuate nei Tavoli provinciali costituiti presso le Prefetture.

Dal monitoraggio effettuato allo scadere della seconda annualità, emerge che i Piani di azione hanno contemplato interventi rivolti al contrasto delle baby gang, di bullismo e cyberbullismo e allo stesso tempo che questi possano essere potenziati.

Infatti, gli interventi specifici rivolti a contrastare il fenomeno delle baby gang risultano realizzati nella misura del 50% di tutti i Piani e il 75% ha messo in campo azioni contro il bullismo e il cyber bullismo, ad esempio attivando sportelli di ascolto, percorsi educativi ed espressivi, consulenze per scuole e famiglie, cercando di attuare interventi e strumenti di intercettazione più precoce. Risulta evidente che la situazione richiede maggiori interventi specifici volti a prevenire e contrastare il fenomeno delle baby gang.

3. GLI INTERVENTI

La DGR 4869/2025 dispone che i nuovi interventi dovranno in particolare, prevedere:

- il rafforzamento della prevenzione sociale nelle aree e nei contesti urbani laddove risulta più diffusa la presenza delle baby gang dedite alle illegalità o alla criminalità e che vedono soggetti minorenni sia come autori sia come vittime, al fine di evitare fenomeni emulativi e aumentare la percezione dei valori e dei pericoli nei minori ritenuti più a rischio;
- la realizzazione di interventi socioeducativi, percorsi formativi e di servizio sociale obbligatorio o di lavoro socialmente utile rivolti a minori segnalati dall'autorità giudiziaria minorile e già in carico agli Uffici di servizio sociale per i minorenni (USSM) o ai servizi sociali territoriali, in particolare per reati commessi in gruppo o in concorso di persone;
- la formazione, l'informazione e la sensibilizzazione, anche in collaborazione con gli enti del Terzo settore iscritti al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106), dei Centri per la famiglia, degli istituti scolastici, degli oratori, degli operatori sociali, sportivi ed economici, nonché del Servizio sanitario regionale e della polizia locale, sui temi della presente legge.

La legge regionale 2/2025 promuove inoltre la sottoscrizione di specifici protocolli d'intesa con le amministrazioni locali e statali competenti, con particolare riferimento all'Ufficio scolastico regionale e agli organi competenti in materia di giustizia minorile, per realizzare programmi:

- di sensibilizzazione, informazione e formazione, anche di tipo informatico, rivolte ai minori e alle famiglie;
- di sostegno a favore dei soggetti minorenni vittime di atti di bullismo, di cyberbullismo o di atti di criminalità o illegalità operati da baby gang, nonché di recupero rivolti agli autori di tali atti, anche attraverso il supporto di competenti figure professionali e il coinvolgimento di associazioni e istituzioni attive sul territorio;
- volti a favorire lo sviluppo e il consolidamento di politiche di contrasto al fenomeno delle baby gang, del bullismo e del cyberbullismo, nonché la tempestiva individuazione di dinamiche familiari disfunzionali, di carente supervisione e controllo genitoriale, di inadeguatezza educativa, mediante il coinvolgimento degli operatori scolastici e sociali presenti sul territorio;
- di promozione della giustizia riparativa volta alla responsabilizzazione e alla rieducazione dei minori autori di reati e allo svolgimento di attività di mediazione e di riparazione in favore delle vittime e della comunità territoriale, anche mediante attività sociali o lavori socialmente utili a favore della stessa comunità;

4. MODALITÀ ATTUATIVE PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE ASSEGNATE CON D.G.R. 4869/2025

Le risorse assegnate con D.G.R. 4869/2025 dovranno essere utilizzate dalle ATS per realizzare interventi secondo quanto previsto dalla L.R. 2/2025, così come riportato in particolare al capitolo 3, rafforzando gli interventi, ove già previsti dai Piani di azione territoriali, tenendo anche conto delle priorità individuate nei Tavoli provinciali ed estendendone l'efficacia in base ai bisogni emersi sul territorio.

Tali risorse possono supportare progettualità già attive, nuove iniziative in aree non ancora incluse, attività di governance e monitoraggio, nonché l'eventuale ampliamento della rete operativa.

Le modalità di integrazione possono variare in funzione delle strategie progettuali adottate e della composizione del partenariato coinvolto, nel rispetto degli iter previsti dalla normativa vigente

ATS dovrà approvare l'integrazione al Piano di azione territoriale, compresa l'integrazione secondo la DGR 2439/2024 e trasmettere l'intero Piano aggiornato a Regione Lombardia entro il termine del 1 dicembre 2025 per la successiva validazione.

I nuovi Piani, una volta approvati da Regione Lombardia, potranno essere successivamente avviati.

5. PIANO DEI COSTI

A seguito di integrazione del Piano di azione territoriale, a fronte delle risorse aggiuntive previste dalla D.G.R. 2439/2024 e dalla D.G.R. 4869/2025, ATS dovrà provvedere, ad aggiornare il Piano dei costi, sulla base delle indicazioni contenute nel D.D.U.O. n. 5650 del 9/04/2024, di modifica delle linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriali, e nei rispettivi allegati.

Si precisa che il Piano dei costi aggiornato, sia come prosecuzione di una attività già approvata che come ampliamento mediante manifestazione di interesse e limitatamente all'utilizzo delle risorse aggiuntive di cui alla D.G.R. 4869/2025, non dovrà necessariamente contenere una quota di cofinanziamento, in quanto la quota del 20% è riferita al costo totale del Piano di azione territoriale già approvato e non oggetto della presente integrazione.

6. PROROGA DEL TERMINE DI DURATA DEI PIANI DI AZIONE TERRITORIALI

A seguito di confronto con le ATS Lombarde avvenuto nel mese di giugno 2025, si è stabilita una proroga del termine di durata del Piano di Azione territoriale, al fine di garantirne una corretta ed efficace attuazione.

Si conferma che i Piani di azione territoriali per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori, a seguito dell'incremento della dotazione finanziaria stabilito con D.G.R. 4869/2025 non modificheranno la durata dei Piani che avranno durata massima sino al 31/12/2026.

ALLEGATO A.1

Attenzione: FAC SIMILE - la domanda va presentata ESCLUSIVAMENTE secondo le modalità previste nella manifestazione di interesse approvata da ATS

All'ATS di Brescia

V.le Duca degli Abruzzi, 15

25124 – BRESCIA

Trasmissione via PEC

protocollo@pec.ats-brescia.it

Domanda per l'accesso al contributo dell'Avviso relativo alla realizzazione di interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della D.G.R. n. 7499/2022, D.G.R. 2439/2024 e D.G.R. 4869/2025

(in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà, art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

- ☐ Il richiedente dichiara di aver preso visione dell'"Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n.196/2003 e del D.lgs. 101/2018"

Spett.le ATS di Brescia

Oggetto: Domanda di accesso al contributo relativo alla realizzazione di interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della D.G.R. n. 7499/2022, D.G.R. 2439/2024 e D.G.R. 4869/2025

Denominazione ENTE _____

Il/la sottoscritto/a,

Cognome e Nome

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

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

_____Indirizzo email del/della referente del

progetto per le comunicazioni amministrative _____

DICHIARA

- ☐ di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e degli allegati e di accettarli integralmente;
- ☐ che i costi rimborsabili sul finanziamento regionale per la medesima attività **sono diversi da quelli già coperti da altre agevolazioni pubbliche** (previste da norme comunitarie, statali, regionali);
- ☐ di impegnarsi a:
 1. predisporre un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative al progetto;
 2. accettare, durante la realizzazione dell'intervento gli eventuali controlli di ATS o di Regione Lombardia e degli altri organi competenti;
 3. fornire dati e informazioni richiesti ai fini della valutazione dell'intervento oggetto della domanda stessa;
- ☐ di conservare per un periodo di **10 (dieci) anni** tutta la documentazione relativa alla realizzazione del programma presso la sede indicata nella domanda;
- ☐ di rendere tutte le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n.445;
- ☐ di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972 allegato B art.16 o art. 27-bis;
- ☐ di non essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del DPR n. 642/1972 allegato B art.16 o art. 27-bis.

CHIEDE

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

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

NB: nel caso in cui la firma sia olografa è necessario allegare copia del Documento di identità in corso di validità.

SCHEMA PROPOSTA PROGETTUALE

TITOLO DEL PROGETTO

ENTE CAPOFILA DEL PROGETTO

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Nome e Cognome:

Indirizzo e-mail:

Telefono:

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

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

DURATA DEL PROGETTO

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

ANALISI DEL BISOGNO TERRITORIALE

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE AZIONI E DEGLI INTERVENTI PREVISTI

Attività 1 (titolo)

Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)

Tempistica di realizzazione

Obiettivo specifico e risultato atteso

N° e tipologia di personale impiegato

Ore di servizio totali

Partner coinvolti e budget ipotizzato

Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se nuclei famigliari o singoli)

Attività 2 (titolo)

Descrizione attività (indicando se si tratta di nuovo intervento oppure se interventi già presenti messi in rete)

Tempistica di realizzazione

Obiettivo specifico e risultato atteso
 N° e tipologia di personale impiegato
 Ore di servizio totali
 Partner coinvolti e budget ipotizzato
 Tipologia e numero di destinatari previsti (precisare se nuclei famigliari o singoli)

.....

MODALITA' ATTUATIVE

RISULTATI ATTESI

STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

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

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

PIANO DEI COSTI PROSECUZIONE PROGETTI

Voci di costo	Attività	Importo	Massimali
a) Personale interno ed esterno			
b) Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti)			Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale
c) TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO			
TOTALE COSTO PIANO DI AZIONE TERRITORIALE			

PIANO DEI COSTI NUOVI PROGETTI

Voci di costo	Attività	Importo	Massimali
a) Personale interno ed esterno			
b) Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti)			Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale
c) TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO			massimo 80% del costo totale ammissibile
d) Valorizzazione di personale già dipendente degli enti appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione			
e) Valorizzazione del lavoro volontario			
f) Quota economica			
g) TOTALE COFINANZIAMENTO			almeno 20% del costo totale ammissibile
TOTALE COSTO PIANO DI AZIONE			

TERRITORIALE	
DI CUI CONTRIBUTO REGIONALE (80% costo totale)	
DI CUI COFINANZIAMENTO (almeno 20%)	

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

FAC SIMILE - SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA

Domanda per l'accesso al contributo dell'Avviso relativo alla realizzazione di interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della D.G.R. n. 7499/2022 del 15.12.2022

Premesso che

- Con D.G.R n. 7499/2022, in attuazione della D.G.R. n. 6761/2022, sono state definite le modalità per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori;
- con DDUO n. 5650/2024 sono state modificate le linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriale;
- con D.G.R. n. 2429/2024 è stata incrementata la dotazione finanziaria per proseguire la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori;
- con D.G.R.4869/2025 si è ulteriormente incrementata la dotazione finanziaria per la realizzazione degli interventi dedicati alla prevenzione del disagio minori;
- con DDUO n. 11203/2025 sono state approvate le linee operative per l'utilizzo delle risorse assegnate;
- con atto (specificare da parte di ATS) n. del è stato ammesso... (nome soggetto partner e progetto)...

Dato atto che

- il soggetto aderente (specificare) al progetto (specificare) ha sottoscritto Lettera di accettazione del contributo, avvio e contestuale richiesta di anticipo (All. ____) (adattare/specificare da parte di ATS);
- le citate indicazioni operative hanno stabilito l'erogazione di un anticipo pari al 40 % del contributo pubblico assegnato e che la richiesta di liquidazione dell'anticipo, nel caso in cui il soggetto aderente sia un ente di diritto privato, deve essere accompagnata dalla presentazione di idonea fidejussione bancaria o assicurativa, escutibile a prima richiesta, pari all'importo dell'anticipo concesso;
- l'importo da garantire risulta pertanto essere di Euro, corrispondente al 40% della quota di contributo pubblico assegnato al capofila;

Tutto ciò premesso:

ART. 1 - La sottoscritta Banca/Impresa di Assicurazioni
, autorizzata al rilascio di fidejussione
 bancaria/polizza assicurativa ai sensi della normativa vigente, qui rappresentata dai Signori
 muniti degli occorrenti poteri, di seguito
 denominata GARANTE, dichiara di costituirsi, come effettivamente con la presente si costituisce,
 fidejussore nell'interesse di
 (inserire
 nominativo soggetto e sede legale), di seguito denominato CONTRAENTE, a favore di,
 di seguito denominata BENEFICIARIO, sino alla concorrenza di € (importo in cifre
 ed in lettere) a garanzia della realizzazione delle azioni approvata dal progetto, impegnandosi
 irrevocabilmente ed incondizionatamente, nei limiti della somma garantita, al pagamento delle
 somme dovute in conseguenza del mancato o inesatto adempimento del CONTRAENTE delle
 obbligazioni nascenti dal D.D.U.O., ivi incluse le maggiori somme erogate dalla
 rispetto alle risultanze della liquidazione finale dell'intervento,
 l'ammontare del rimborso da parte del GARANTE sarà automaticamente maggiorato degli

interessi legali decorrenti nel periodo compreso tra la data di erogazione del finanziamento e quella del rimborso, calcolati in ragione del tasso ufficiale in vigore nello stesso periodo.

ART. 2 – L'efficacia della presente garanzia fideiussoria, decorre dalla data del rilascio e cessa fino a comunicazione di svincolo e non prima di un anno dall'avvio del progetto.

La predetta data si intende automaticamente e successivamente rinnovata di sei mesi in sei mesi fino alla comunicazione di svincolo da effettuarsi a cura del BENEFICIARIO. La garanzia fidejussoria sarà svincolata a seguito dell'accertamento da parte del BENEFICIARIO dell'avvenuta estinzione del debito. Il GARANTE dichiara di rinunciare ad eccepire il decorso del termine ai sensi dell'art. 1957, comma 2 del codice civile.

ART. 3 – Il GARANTE pagherà l'importo dovuto dal CONTRAENTE a prima e semplice richiesta scritta del BENEFICIARIO, entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta stessa, contenente gli elementi in suo possesso per l'escussione della garanzia, inviata per conoscenza anche al CONTRAENTE.

Il GARANTE non potrà opporre alcuna eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal CONTRAENTE o da altri soggetti comunque interessati ed anche nel caso in cui il CONTRAENTE sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali o posto in liquidazione ed anche nel caso di rifiuto a prestare eventuali controgaranzie da parte del CONTRAENTE.

Il GARANTE non godrà del beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del Codice civile.

ART. 4 – Tutte le comunicazioni al GARANTE dipendenti dalla presente garanzia, per essere valide, devono essere fatte esclusivamente con lettera raccomandata indirizzata alla sede del GARANTE o mediante posta elettronica certificata ai sensi del d.lgs. 28.02.2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e succ. mod. e int. all'indirizzo (indicare indirizzo di posta elettronica).

ART. 5 – Il mancato pagamento al GARANTE della commissione dovuta dal CONTRAENTE per il rilascio della presente garanzia non potrà essere opposto al BENEFICIARIO.

ART. 6 – Il GARANTE conviene espressamente che la presente garanzia fidejussoria si intenderà accettata dal BENEFICIARIO decorsi 30 giorni dal pervenimento alla _____.

ART. 7 – Il GARANTE accetta che nella richiesta di rimborso effettuata dal BENEFICIARIO venga specificato il numero di conto corrente sul quale devono essere versate le somme da rimborsare.

ART. 8 – Il GARANTE conviene che le imposte, tasse, i tributi e gli oneri stabiliti per legge o di qualsiasi natura, presenti e futuri, relativi alla presente garanzia fidejussoria ed agli atti da essa dipendenti o dagli atti derivanti dall'eventuale recupero delle somme siano a carico del CONTRAENTE.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

FORO COMPETENTE

ART. 9 – Il GARANTE accetta che in caso di controversia tra il GARANTE e il BENEFICIARIO, sarà esclusivamente competente l'Autorità Giudiziaria di ____.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

(allegare copia di documento di identità del contraente)

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PIANI DI AZIONE TERRITORIALI

Il presente documento definisce le nuove modalità di rendicontazione e di ammissibilità della spesa e sostituisce l'allegato B Linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriali ex D.D.U.O. n. 2635/2023.

Pertanto, le presenti linee guida entreranno in vigore dalla data di approvazione del presente decreto "Interventi per il contrasto del disagio dei minori (d.g.r. 7499/2022 e d.g.r. 20/2023): modifica delle linee guida per la rendicontazione dei piani di azione territoriali".

A partire dalla data di approvazione del presente D.D.U.O., tutti gli enti coinvolti dovranno adeguare le voci di spesa del piano dei costi tenendo conto delle indicazioni riportate in questo documento. Le ATS dovranno aggiornare il Piano dei costi (allegato B1) e trasmetterlo a Regione Lombardia.

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Il capofila del partenariato (ATS) è beneficiario del contributo e quindi responsabile dell'attuazione di tutte le iniziative previste dal Piano approvato e assume il ruolo di:

- gestore dei rapporti economici con i partner rispetto al contributo regionale assegnato e al cofinanziamento;
- unico riferimento nei confronti di Regione Lombardia.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

1. sostenuta dalla data di avvio del Piano di azione territoriale;
2. sono soddisfatti i seguenti requisiti di carattere generale:
 - **strettamente funzionale** alla realizzazione ed attuazione dell'intervento.
 - Pertinente e imputabile ad attività e spese ammissibili. Deve essere **corrispondente a quanto previsto nel Piano di azione territoriale approvato**.
 - **Reale**: deve essere stata effettivamente sostenuta, ossia deve aver dato luogo ad un pagamento tracciabile da parte dei soggetti beneficiari e dei suoi partner.
 - **Riferita temporalmente**: deve essere stata quietanzata nel periodo di realizzazione del Piano di azione territoriale e comunque entro la data ultima di trasmissione della rendicontazione. Deve inoltre trattarsi di costi che hanno competenza economica nel suddetto periodo.
 - **Comprovabile**: deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al Piano di azione territoriale oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.
 - **Legittima**: deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale.
 - **Contabilizzata e tracciabile**: deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge.

- **Deve aver dato luogo ad un'effettiva uscita di cassa** da parte del soggetto beneficiario, comprovata da documentazione attestante l'avvenuto pagamento che permetta di ricondurre inequivocabilmente la spesa al Piano di azione territoriale oggetto di contribuzione.
- **Contenuta nei limiti autorizzati.** I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal bando e dal budget approvato.
- **Al netto dell'IVA** ad eccezione dei casi in cui per l'ente beneficiario l'imposta non sia detraibile (costituendo quindi in tal caso un costo) ed al netto di bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio. Nello specifico, in sede di presentazione della dichiarazione di spesa, ove pertinente, verrà resa la dichiarazione o autocertificazione relativa alla indetraibilità dell'IVA in forza della normativa nazionale e alla circostanza che sia stata definitivamente sostenuta dal Beneficiario.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- **titolo del Piano di azione territoriale**
- **importo del documento imputato al Piano di azione territoriale.**

In linea generale, saranno consentiti solo i pagamenti sostenuti dai componenti del partenariato nell'ambito delle azioni definite nel Piano di azione territoriale.

Qualora si rendesse necessario l'intervento di un soggetto esterno al partenariato (compreso il libero professionista) non previsto in fase di approvazione del Piano, lo stesso dovrà essere formalmente incaricato a norma di legge dall'ente titolare dell'azione. Le azioni saranno rendicontate nella voce altri costi (servizio esterno).

Non saranno consentiti:

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

Non potrà inoltre essere valorizzato il lavoro volontario se non nei limiti indicati di seguito in relazione al cofinanziamento.

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative relative alle spese di personale¹;

¹ È possibile presentare un'autodichiarazione a firma del legale rappresentante con allegato il prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi di riferimento e le relative ritenute versate.

- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente;
- autocertificazione del legale rappresentante per personale dipendente (si veda pag.6).

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

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

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

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

Nel caso di pagamento **cumulativo** di F24 è necessario produrre un documento di autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario che elenchi i nominativi del personale ricompreso nel pagamento cumulativo e il periodo di riferimento.

Gli originali dei documenti devono essere conservati a cura dell'intestatario del documento, mentre alle ATS dovranno essere trasferite ai fini della rendicontazione le copie conformi di tutti i documenti (anche in modalità informatizzata).

ATS ha l'obbligo di verificare la spesa dei propri partner al fine di procedere all'erogazione del saldo ai partner.

ATS nella rendicontazione che invierà a Regione dovrà indicare la quota di **cofinanziamento** obbligatoria pari ad almeno il **20%** del costo totale del progetto.

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi, di cui all'allegato A1 del D.D.U.O. n. 2635/2023 ed approvato in sede di validazione di ciascun Piano di azione territoriale presentato dalle ATS dovrà essere adeguato e presentato a Regione, secondo il fac-simile di cui all'allegato B1 (Piano dei costi). Sono presenti le seguenti tipologie di spesa:

- a) costi del personale interno ed esterno;
- b) altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui costi per acquisti o ammortamento di beni, per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento, spese generali di funzionamento e gestione.

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 20% del costo totale del Piano di azione territoriale.

Il **cofinanziamento** potrà essere assicurato:

- valorizzazione di personale già dipendente dei soggetti appartenenti alla rete, compresi gli enti pubblici, impiegato nell'attuazione del Piano;
- valorizzazione del lavoro volontario;
- quota economica.

Qualora non fosse raggiunta la quota del 20% con le valorizzazioni di cui sopra sarà possibile partecipare al cofinanziamento attraverso una quota economica fino a copertura dello stesso indicando utilizzo delle due tipologie di spesa ammissibili.

Per il personale volontario la modalità di rendicontazione adottata si basa sull'unità di costo standard approvata dalla Commissione europea nel quadro dei programmi a gestione diretta del periodo di programmazione 2021-2027 (Decisione C(2019)2646), determinata in € 131,00 per giornata, ovvero € 16,37 per ora.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

Ai fini della rendicontazione delle attività del Piano di azione territoriale svolte dal **personale volontario**, costituiscono documentazione amministrativa:

- Report di attività e ore/giornate lavorate (Timesheet mensile) firmato dal volontario controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del Piano di azione territoriale (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:
 - Titolo del Piano di azione territoriale;
 - Azione/attività di riferimento;
 - dati di identificazione del beneficiario;
 - nome e cognome del volontario coinvolto nel Piano di azione territoriale;
 - descrizione attività/mansione svolta;
 - periodo di riferimento;
 - ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

a) Costi del personale interno ed esterno

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

Con riferimento ai costi del personale si precisa che sia per gli **enti privati** che per gli **enti pubblici** verranno riconosciuti i costi relativi sia al personale interno che esterno.

I costi diretti ammissibili del personale dipendente comprendono solo il costo lordo della

retribuzione. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (costi generali e di funzionamento dell'organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al Piano di azione).

I costi diretti ammissibili del personale esterno comprendono solo il compenso per le ore lavorate al progetto. È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dal compenso (ad esempio rimborsi per spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio).

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

Personale dipendente (interno)

Nella voce "personale dipendente" rientrano le risorse umane legate al beneficiario da un contratto di lavoro subordinato **o attraverso rapporti di lavoro assimilabili al lavoro dipendente, secondo la vigente normativa nazionale.**

Il costo ammissibile relativo alle ore di impiego nel Piano di azione territoriale è calcolato come segue:

$$\text{Costo orario del personale} = \frac{\text{\textit{i più recenti costi lordi per l'impiego documentati}}}{1.720 \text{ ore}}$$

(Vedi modello di calcolo del costo orario riportato in calce al presente documento)

L'opzione di costo semplificato adottata e di seguito esposta rappresenta l'unica modalità per la determinazione della spesa ammissibile per tutte le risorse di personale dipendente (l'utilizzo del parametro delle 1.720 ore al denominatore della formula di calcolo del costo orario è pertanto obbligatorio).

Il parametro delle 1.720 ore è un «tempo di lavoro» annuo standard mutuato dalla Commissione europea quale media delle ore di lavoro settimanali degli Stati membri moltiplicata per 52 settimane e da cui sono state dedotte le ferie annuali retribuite e la media dei giorni festivi annuali. Per la determinazione del costo orario del personale dipendente i beneficiari non potranno utilizzare metodi di calcolo alternativi basati su una quantificazione del tempo di lavoro diversa dalla previsione regolamentare.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo di personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del Piano di azione territoriale, da rilevarsi tramite gli appositi time-sheets.

$\text{Costo ammissibile} = \text{Costo orario} \times \text{Ore lavorate}$

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Ordine di servizio interno (lettera di incarico) per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del Piano di azione territoriale;
- Prospetto di ricostruzione del costo orario del personale coinvolto;
- Report di attività e ore/giornate lavorate (*time-sheet* mensile) firmato dalla risorsa umana impiegata controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del Piano di azione territoriale (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta). Il

report, da compilare di norma su base giornaliera, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:

- Titolo del Piano di azione territoriale
- Azione/attività di riferimento
- dati di identificazione del beneficiario
- nome e cognome della risorsa umana coinvolta nel Piano di azione territoriale
- descrizione attività/mansione svolta
- periodo di riferimento
- ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico).

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

- Cedolino/busta paga o altri documenti di valore probatorio equivalente;
- Documentazione attestante il pagamento come da elenco previsto al punto 1;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, come previsto dal paragrafo 1 del presente documento, autodichiarazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento.

Nel caso di personale dipendente è possibile, quale documentazione che attesti il pagamento, fornire, sia per gli enti pubblici che per tutti gli altri enti un' **autodichiarazione** del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento del cedolino, dei versamenti contributivi e delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative comprensivo di prospetto riepilogativo contenente tutti i nominativi del personale di riferimento.

Tutti gli Enti sono tenuti a mantenere agli atti tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1).

Le ATS sono, in ogni caso, tenute alla conservazione, presso la propria sede, di tutta la documentazione in copia conforme (anche in modalità informatizzata) relativa alle risorse di personale dipendente rendicontate dai partner e in originale per la propria nell'ambito del progetto.

Le ATS hanno l'obbligo di verificare e validare la spesa dei propri partner e conseguentemente procedere con il trasferimento delle quote dovute secondo proprie modalità.

Personale non dipendente (esterno)

Tra il personale non dipendente rientrano le risorse umane legate al beneficiario tramite contratti di prestazione di servizi. Il personale non dipendente assunto o ingaggiato con contratti di servizio rientrano nelle spese di personale [vedi voce di costo a) costi del personale interno ed esterno].

Il costo ammissibile sarà calcolato in funzione del costo orario definito nel contratto tra l'ente beneficiario e il professionista per la prestazione svolta (comprensivo degli oneri

fiscali e previdenziali, ove dovuti in base alla normativa nazionale vigente) moltiplicato per le ore lavorate.

La spesa ammissibile per la presente categoria di costo è riferita al compenso al netto di eventuali rimborsi per spese sostenute dal professionista nell'esecuzione del contratto (ad esempio, spese di viaggio, spese di vitto, spese di alloggio). Tali spese sono eventualmente ammissibili e coperte nell'ambito della voce "Altri costi".

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- Documentazione comprovante l'espletamento delle procedure di selezione del personale esterno, ove previsto dalla normativa e/o statuto (da tenere agli atti e da non trasmettere alle ATS);
- Contratto sottoscritto dalle parti riportante:
 - Titolo del Piano di azione territoriale
 - Natura della prestazione
 - Obiettivi/oggetto della prestazione con riferimento alle attività del Piano di azione territoriale
 - Periodo di esecuzione
 - Eventuale durata in ore/giornate
 - Compenso complessivo
 - Tempi e modalità di pagamento
- Curriculum Vitae della risorsa;
- Relazione della risorsa con descrizione dell'attività/mansione svolta, periodo di riferimento, ore o giornate lavorate (in coerenza con quanto previsto nell'incarico);
- Fatture/parcella/ricevute;
- Documentazione attestante il pagamento come da elenco previsto al punto 1;
- Nel caso di pagamenti cumulativi, autocertificazione del legale rappresentante in merito all'avvenuto pagamento della fattura.

Tutta la documentazione relativa a tali pagamenti (vedi modalità previste al paragrafo 1) deve essere mantenuta in copia conforme (anche in modalità informatizzata) agli atti delle ATS capofila dei Piani di azione territoriali.

b) Altri costi

In questa tipologia di costi rientrano tutti i costi diversi dal personale e tutti i costi sostenuti per la realizzazione degli interventi.

A titolo esemplificativo rientrano in tale categoria:

- materiale di consumo strettamente collegato alle attività del progetto approvato;
- spese connesse alla promozione e pubblicizzazione;
- noleggio o locazione di beni;
- acquisto di servizi specifici finalizzati alle attività del Piano di azione territoriale;
- affitti di locali in cui si svolgono le attività;
- costi di gestione relativi alle utenze. Per tutti gli enti, e in particolare per gli enti pubblici che svolgono le attività in luoghi non esclusivi, dovrà essere fornita una autodichiarazione relativa alla quota parte effettivamente utilizzata dalle attività progettuali.

Le spese ammissibili devono essere strettamente finalizzate e coerenti al conseguimento degli obiettivi ed alla realizzazione delle attività del Piano di azione territoriale approvato.

Le attività potranno essere complementari a quelle già in corso di realizzazione prevedendone un ampliamento o una diversificazione e le spese rimborsabili sul finanziamento regionale per la medesima attività dovranno essere diverse da quelle già coperte da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative.

I servizi affidati, le convenzioni e le concessioni devono essere direttamente riferibili alla realizzazione delle attività previste dal Piano di azione territoriale.

Nel caso di **acquisti o ammortamento di beni**, sono considerati ammissibili i costi di beni nuovi, acquistati successivamente alla data di avvio del Piano di azione territoriale, necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle azioni contenute nello stesso.

Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale.

In caso di acquisto di beni il cui costo unitario sia superiore a € 516,46 saranno consentiti esclusivamente il noleggio, il leasing o l'ammortamento, riferiti esclusivamente alla durata del Piano di azione territoriale. Nel caso in cui l'acquisizione di strumentazioni e attrezzature avvenga attraverso un contratto di noleggio ovvero di leasing, il costo imputabile è calcolato sulla base della percentuale di utilizzo per il Piano di azione territoriale oggetto di finanziamento e nel limite dei canoni pagati nel periodo di svolgimento delle attività, al netto degli interessi.

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

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

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

In caso di noleggio o leasing dei beni:

- contratto di noleggio o leasing;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;

In caso di ammortamento dei beni:

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

Nel caso di costi per l'**acquisto di servizi specifici (non rientranti nella attività del partenariato come ad es. servizi di comunicazione)**, che non siano erogati direttamente dai soggetti del partenariato attuatore dell'intervento saranno rendicontati solo dal capofila. Possono essere altresì riferiti ai costi relativi alla stipula di convenzioni per l'acquisto di servizi legati alla comunicazione/pubblicità delle attività progettuali.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- convenzione/contratto di fornitura o servizio o documento equipollente;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento (vedi paragrafo 1);
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi (allegare la convenzione stessa).

Le spese **generali di funzionamento e gestione** del Piano di azione territoriale ammissibili devono essere assunte esclusivamente per lo stesso. Tra queste spese rientrano anche Costi di affitto o noleggio di locali o spazi dedicati alle iniziative come da Piano di azione territoriale;

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

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

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

- costi per pulizia, manutenzione ordinaria;
- costi per utenze (riscaldamento, energia elettrica, acqua, telefono);
- costi per servizi e valori postali;
- costi per cancelleria e fotocopie.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture; sull'originale di ciascun documento contabile devono essere riportati nome del progetto e importo quota parte imputato a progetto;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento (vedi paragrafo 1);
- in caso di imputazione parziale di una o più fatture alle spese generali di progetto: autocertificazione, ai sensi del DPR 445/00, a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario che attesti il metodo di calcolo utilizzato per l'individuazione della quota da attribuire al Piano di azione territoriale e gli importi corrispondenti.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- convenzione/contratto di fornitura o servizio o documento equipollente;
- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento (vedi paragrafo 1).

3. Procedure per la presentazione della rendicontazione

ATS è tenuta alla rendicontazione-economica e qualitativa puntuale a conclusione del Piano di azione territoriale, presentando **entro 60 giorni dopo il termine delle attività**:

- La scheda di rendicontazione (allegato B2);
- La relazione di cui all'allegato A2 del D.D.U.O. n. 2635/2023.

Al termine delle attività del Piano, ATS, dovrà trasmettere a Regione la scheda di rendicontazione e la relazione finale, e conservare le copie conformi (anche in modalità informatizzata) di tutti giustificativi di spesa trasmessi dai partner del Piano al fine di permettere a Regione di effettuare controlli documentali e in loco.

Regione, infatti, può riservarsi, sulla base della valutazione dei rischi, di procedere alle verifiche secondo un metodo di campionamento non statistico che copra almeno il 5 % delle operazioni e almeno il 10 % delle spese rendicontate nel corso di un determinato periodo di tempo.

Ogni ATS può definire periodi di rendicontazione economica intermedi per valutare l'andamento della spesa e monitorare lo sviluppo delle progettualità.

Inoltre, al fine di monitorare l'andamento delle attività in corso le ATS dopo il primo anno di attività dovranno presentare a Regione:

- uno stato di avanzamento *delle progettualità in corso qualitativo da cui si evincano le tipologie di interventi svolti con i relativi soggetti coinvolti, numeri dei ragazzi coinvolti divisi per fasce di età ed altri eventuali destinatari (non serve utilizzare la modulistica approvata che invece dovrà essere usata per la rendicontazione finale)* e uno stato di avanzamento complessivo della spesa.

ATS prima dell'invio della documentazione a conclusione del piano, verifica la conformità della documentazione alle presenti indicazioni.

Tale attività di controllo e verifica può essere effettuata sulla intera documentazione relativa alle spese sostenute dai partner oppure, in ragione della numerosità dei giustificativi di spesa, su un campione di spesa.

ATS, infatti, può riservarsi, sulla base della valutazione dei rischi, di procedere alle verifiche secondo un metodo di campionamento non statistico che copra da un lato una percentuale delle operazioni e dall'altro una percentuale delle spese rendicontate nel corso di un determinato periodo di tempo. ATS può inoltre, effettuare un sub-campionamento individuando una percentuale di giustificativi che coprano almeno il 10% della spesa del singolo Piano, nel caso in cui il numero degli stessi sia superiore a 50. ATS potrà individuare percentuali di campionamento in base alle procedure in uso e comunque nel rispetto della normativa vigente.

A seguito di campionamento, ATS potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazione della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato e di conseguenza non procedere all'erogazione o ridurre la somma da erogare.

I soggetti partner possono presentare contestazioni o controdeduzioni, che l'Amministrazione esamina prima di assumere una decisione finale.

Qualora le verifiche, anche in loco, accertassero che le attività non sono state realizzate o sono state attuate in maniera parziale, o difforme da quanto previsto, le ATS potranno procedere alla revoca totale o parziale del contributo e al recupero delle somme indebitamente percepite dal beneficiario.

Ai fini della rendicontazione, ATS trasmette via PEC all'indirizzo famiglia@pec.regione.lombardia.it:

- Allegato B.2 contenente l'elenco dei giustificativi di spesa e pagamento relativo alle voci di costo sostenute per la realizzazione del Piano di azione territoriale;

- Allegato A.2 al D.D.U.O. n. 2635/2023 che costituisce la relazione finale.

Regione procede alla validazione dei dati relativi alle spese sostenute oggetto della rendicontazione tenendo conto:

- della coerenza e completezza amministrativo-contabile (coerenza dell'importo, elenco giustificativi di spesa);
- della conformità e regolarità di quanto realizzato con il Piano di azione territoriale approvato;
- della ammissibilità delle spese rendicontate.

In questa fase Regione Lombardia potrà chiedere eventuali chiarimenti/integrazioni della documentazione ovvero, nel caso i rilievi non potessero essere superati, potrà non riconoscere in toto o in parte l'importo rendicontato.

ATS può presentare contestazioni o controdeduzioni che Regione esamina.

A seguito delle verifiche della rendicontazione effettuate da Regione Lombardia, ATS dovrà procedere al recupero delle somme erogate in eccedenza qualora vi sia:

- Inammissibilità della spesa sostenuta;
- Rendicontazione di un ammontare di spese inferiori al contributo erogato.

MODELLO PROSPETTO DI CALCOLO COSTO ORARIO

PROSPETTO DI CALCOLO DEL COSTO ORARIO	
Cognome e nome del lavoratore	
CF lavoratore	
Contratto collettivo nazionale di lavoro applicato	
% Part-time	
Data assunzione del lavoratore	
Qualifica contrattuale	
Livello di inquadramento	
A. RETRIBUZIONE	
A1. Somma delle retribuzioni mensili lorde relative a mensilità	€
A2. Tredicesima mensilità (quota maturata nelle n mensilità disponibili)	€
A3. Eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori secondo quanto previsto dal contratto (quota maturata nelle n mensilità disponibili)	€
A4. Eventuali maggiorazioni legate ai turni	€
A5. Arretrati (purché direttamente collegati alle n mensilità disponibili)	€
A6. Indennità	€
A7. Quota di TFR annuo maturato	€
Totale lordo annuo (A)	€

B. ONERI SOCIALI E PREVIDENZIALI (A CARICO DEL DATORE DI LAVORO)	
B1. INPS	€
B2. INAIL	€
B3. Fondi obbligatori previsti dal C.C.N.L. (es. fondi pensione dirigenti e quadri)	€
B4. Fondi di previdenza complementare/assistenza sanitaria integrativa	€
B5. Altri costi sostenuti per il personale	€
Totale oneri sociali e previdenziali (B)	€
C. COSTO ANNUO LORDO TOTALE (C=A+B)	€
D. TEMPO DI LAVORO (1.720 ore)	
Parametro 1.720 ore (riproporzionato alla % di impiego in caso di part-time)	
E. COSTO MEDIO ORARIO (E=C/D)	€

Piano dei costi

Titolo Piano di azione territoriale:

ATS:

Allegato B1

Voci di costo	Tipologia di costo	Attività	Area di intervento	Finanziamento	Cofinanziamento	Importo totale per voce di spesa
A	Costi del personale interno ed esterno					€
B	Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti) *					€
C	TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO al massimo 80% del costo totale ammissibile					€ [C=A+B]
D	Valorizzazione di personale già dipendente degli enti appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione					€
E	Valorizzazione del lavoro volontario					€
F	Quota economica					€
G	TOTALE COFINANZIAMENTO del capofila e dei partner effettivi (almeno 20% del costo totale ammissibile)					€ [G=D+E+F]
H	TOTALE COSTO PIANO DI AZIONE TERRITORIALE					€ [H=C+G]

* Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale.

SCHEDA RENDICONTAZIONE**
Attività 1

Allegato B2

DENOMINAZIONE ATS:
.....

PIANO DI AZIONE TERRITORIALE:

TIPOLOGIA DI INTERVENTO:

RENDICONTAZIONE DAL _____ AL _____

ELENCO DOCUMENTI DI SPESA

	VOCE DI SPESA SUDDIVISO PER CODICE IDENTIFICATIVO AZIONE: a) costi del personale esterno e interno b) altri costi (diversi dal personale e indiretti)* d) valorizzazione di personale già dipendente degli appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione e) valorizzazione del lavoro volontario f) quota economica	FINANZIAMENTO	COFINANZIAMENTO	TIPO DI DOCUMENTO	FORNITORE	INTESTATARIO DOCUMENTO	NUMERO DI DOCUMENTO	DATA EMISSIONE DOCUMENTO	IMPOTO TOTALE DOCUMENTO	QUOTA PARTE IMPUTATO SUL PROGETTO	Elenco e Descrizione spese imputate al progetto	DETERMINAZIONE N. ... DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILA	DATA DETERMINAZIONE DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILA	MODALITA' DI PAGAMENTO	n° identificativo del mezzo di pagamento	DATA QUIETANZA DEL DOCUMENTO
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10	Totale															

VOCI DI COSTO	IMPORTO	
A	Costi del personale interno ed esterno	€
B	Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti)*	€
C	TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO al massimo 80% del costo totale ammissibile	€ [C=A+B]
D	Valorizzazione di personale già dipendente degli enti appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione	€
E	Valorizzazione del lavoro volontario	€
F	Quota economica	€
G	TOTALE COFINANZIAMENTO del capofila e dei partner effettivi (almeno 20% del costo totale ammissibile)	€ [G=D+E+F]
H	TOTALE COSTO PIANO DI AZIONE TERRITORIALE	€ [H=C+G]

* Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale.

** La scheda potrà essere personalizzata dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze

SCHEDA RENDICONTAZIONE**

Attività 2

Allegato B2

DENOMINAZIONE ATS:
.....

PIANO DI AZIONE TERRITORIALE:

TIPOLOGIA DI INTERVENTO:

RENDICONTAZIONE DAL _____ AL _____

ELENCO DOCUMENTI DI SPESA

	VOCE DI SPESA SUDDIVISO PER CODICE IDENTIFICATIVO AZIONE: a) costi del personale esterno e interno b) altri costi (diversi dal personale e indiretti)* d) valorizzazione di personale già dipendente degli appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione e) valorizzazione del lavoro volontario f) quota economica	FINANZIAMENTO	COFINANZIAMENTO	TIPO DI DOCUMENTO	FORNITORE	INTESTATARIO DOCUMENTO	NUMERO DI DOCUMENTO	DATA EMISSIONE DOCUMENTO	IMPOTO TOTALE DOCUMENTO	QUOTA PARTE IMPUTATO SUL PROGETTO	Elenco e Descrizione spese imputate al progetto	DETERMINAZIONE N. ... DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILA	DATA DETERMINAZIONE DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILA	MODALITA' DI PAGAMENTO	n° identificativo del mezzo di pagamento	DATA QUIETANZA DEL DOCUMENTO
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10	Totale															

VOCI DI COSTO		IMPORTO	
A	Costi del personale interno ed esterno	€	
B	Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti) *	€	
C	TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO al massimo 80% del costo totale ammissibile	€ [C=A+B]	
D	Valorizzazione di personale già dipendente degli enti appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione	€	
E	Valorizzazione del lavoro volontario	€	
F	Quota economica	€	
G	TOTALE COFINANZIAMENTO del capofila e dei partner effettivi (almeno 20% del costo totale ammissibile)	€ [G=D+E+F]	
H	TOTALE COSTO PIANO DI AZIONE TERRITORIALE	€ [H=C+G]	

* Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo regionale.

** La scheda potrà essere personalizzata dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze

Allegato B2

PIANO DI AZIONE TERRITORIALE:

RENDICONTAZIONE DAL AL

CODICE MACROVO CE	VOCE DI SPESA	IMPORTI A PREVENTIVO (come da Piano dei costi)	IMPORTI ATTUALE RENDICONTAZIONE	IMPORTI A RESIDUO	NOTE
	Totale	-	-		
	di cui a carico del finanziamento regionale				
	di cui a carico del cofinanziamento in base alla percentuale approvata e non inferiore al 20%				

VOCI DI COSTO	IMPORTO
A	Costi del personale interno ed esterno
B	Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti) *
C	TOTALE CONTRIBUTO PUBBLICO al massimo 80% del costo totale ammissibile
D	Valorizzazione di personale già dipendente degli enti appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano di azione
E	Valorizzazione del lavoro volontario
F	Quota economica
G	TOTALE COFINANZIAMENTO del capofila e dei partner effettivi (almeno 20% del costo totale ammissibile)
H	TOTALE COSTO PIANO DI AZIONE TERRITORIALE

* Sono consentiti acquisti di beni/attrezzature fino ad un massimo del 20% del contributo

** La scheda potrà essere personalizzata dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze