

COMITATO DEI SINDACI

Distretto di Milazzo

Delibera del Comitato dei Sindaci

N. <i>S del Reg.</i>	OGGETTO: Avviso pubblico n.3/2016 Fondo sociale Europeo, programmazione 2014/2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA/REI). Approvazione 2^ rimodulazione proposta di intervento di cui al Decreto Direttoriale n. 392 del 12.09.2017.
Data <i>9/10/2018</i>	

L'anno duemiladiciotto addì nove del mese di ottobre alle ore 17,00 e segg. in seconda convocazione nel Comune di Milazzo, nell'Aula Consiliare, si è riunito il Comitato dei Sindaci del Distretto Socio-Sanitario D27 convocato con nota protocollo del 4/10/2018, trasmessa a mezzo pec.

Risultano presenti i seguenti Componenti

COMUNI	PRESENTI	ASSENTI
01. MILAZZO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02. CONDRO'	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
03. GUALTIERI SICAMINO'	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04. MONFORTE S. GIORGIO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
05. PACE DEL MELA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06. ROCCAVALDINA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
07. S. FILIPPO DEL MELA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08. S. LUCIA DEL MELA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
09. S. PIER NICETO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. SPADAFORA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. TORREGROTTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. VALDINA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13. VENETICO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Presiede l'Avv. Giovanni Pino, Vice Presidente, assiste il Vice Segretario Generale del Comune di Milazzo Dott. Michele Bucolo con funzioni di segretario verbalizzante. Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita il Comitato a deliberare sull'argomento di cui in oggetto.



DISTRETTO SOCIO SANITARIO 27

Milazzo - capofila, Gualtieri Sicaminò, Condò, Monforte S. Giorgio, Pace del Mela, Roccavaldina, S. Filippo del Mela, S. Lucia del Mela, S. Pier Niceto, Spadafora, Torregrotta, Valdina, Venetico

VERBALE Comitato dei Sindaci del 09/10/2018

Addì nove del mese di ottobre dell'anno 2018, nella Sala Consiliare del Comune di Milazzo, capofila del Distretto 27, si è riunito il Comitato dei Sindaci previa convocazione del 4 ottobre 2018 inviata a mezzo pec.

In seconda convocazione, alle ore 17,25 e seguenti, risultano presenti n. 6 componenti fra Sindaci e loro delegati.

Presiede il VicePresidente, avv. Giovanni Pino che riconosciuta la legalità dell'adunanza, come da regolamento, in seconda convocazione, dichiara aperta la seduta.

Si passa alla trattazione del primo punto posto all'ordine del giorno:

- Avviso pubblico n.3/2016 Fondo sociale Europeo, programmazione 2014/2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA/REI). Approvazione 2^ rimodulazione proposta di intervento di cui al Decreto Direttoriale n.392 del 12.09.2017.

Viene brevemente illustrata la proposta di rimodulazione che riguarda l'adeguamento delle azioni previste nel Progetto pon Inclusione relativamente alle assunzioni del personale per cui si attingerà alle long list di altri Enti locali già definitive.

Tale adeguamento è stato convenuto in una apposita riunione convocata dal Dipartimento Famiglia della Regione Siciliana al fine di velocizzare le procedure per l'attivazione delle iniziative previste dal PON.

Si dà inizio ad una discussione in cui si passa a trattare dei vari servizi che saranno attivati a livello distrettuale.

Il Presidente invita poi i presenti alla votazione per alzata di mano della proposta all'ordine del giorno. I Sindaci approvano all'unanimità

Si vota l'immediata esecutività dell'atto che viene approvato sempre ad unanimità.

La seduta si conclude alle ore 18,00.



CITTÀ DI MILAZZO

DISTRETTO SOCIO SANITARIO 27

Proponente: Presidente del Comitato dei Sindaci

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE n. 13 del 09/10/2018

OGGETTO: Avviso pubblico n.3/2016 Fondo sociale Europeo, programmazione 2014/2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA/REI). Approvazione 2^ rimodulazione proposta di intervento di cui al Decreto Direttoriale n. 392 del 12.09.2017.

RICHIAMATA integralmente la propria Deliberazione n. 6 del 9.08.2018, con la quale è stata approvata la rimodulazione del Piano di Intervento relativo all'Avviso pubblico n. 3/2016 Fondo sociale europeo, programmazione 2014/2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" per l'attuazione del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA);

DATO ATTO:

- che il Sindaco del Comune di Milazzo ha avanzato richiesta di anticipazione del 15% sul finanziamento complessivo ;

- che il Ministero del Lavoro, autorità di gestione, ha disposto l'accreditamento della somma di € 259.483,50, che è stata introitata al Comune di Milazzo in data 12.09.2018;

Il Proponente

Dot. Corrado Ximone

VISTA la nota n. 9652 del 20.09.2018, con la quale è stata autorizzata la modifica al piano di intervento come sopra richiesta;

DATO ATTO che in data 13.09.2018, in sede regionale ed in apposita riunione convocata dal Dipartimento Famiglia della Regione Siciliana, si è convenuto sulla necessità di velocizzare le procedure per l'attivazione di tutte le iniziative previste dal PON, consigliando di avvalersi, per le assunzioni di personale, delle long list di altri Enti locali già definitive;

RILEVATO che occorre provvedere alla rimodulazione del Progetto Pon inclusione approvato, in quanto occorre adeguare le azioni in esso previste alla gestione diretta attingendo a long list;

VISTO il progetto 2 rimodulazione per le attività da realizzare a valere sul PON Inclusione per il rafforzamento dei servizi di inclusione attiva, coerentemente con gli indirizzi nazionali, che prevede le seguenti macro azioni:

1) **azione A - Rafforzamento dei servizi sociali**

- A.1 Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA/REI;

- A.2 Informazione all'utenza e infrastrutture informatiche.

2) **azione B - Interventi socio-educativi e di attivazione lavorativa;**

- B.2 Attivazione lavorativa, tirocini e work-experience;

DATO ATTO che sono state rimodulate:

- Il Formulario SLA Proposta di intervento;
- la scheda 1 contenente le azioni da realizzare e la descrizione degli interventi;
- la scheda 2 Piano Finanziario I^ annualità composta da: Piano Finanziario Azione A; Piano Finanziario Azione B e Piano Finanziario di Sintesi, nella quale non vi è alcuna previsione di spesa;
- la scheda 2 Piano Finanziario II^ annualità composta da: Piano Finanziario Azione A; Piano Finanziario Azione B e Piano Finanziario di Sintesi;
- la scheda 2 Piano Finanziario III^ annualità composta da: Piano Finanziario Azione A; Piano Finanziario Azione B e Piano Finanziario di Sintesi;
- la scheda 2 Piano Finanziario di Sintesi composta da: Piano Finanziario Azione A; Piano Finanziario Azione B e Piano Finanziario di Sintesi
- la scheda 3 contenente il cronoprogramma;

PRESO ATTO che è stato predisposto il Modulo di richiesta di modifica alla Convenzione e ai suoi allegati che dovrà essere sottoscritto digitalmente dal Sindaco del Comune Capofila;

DATO ATTO che occorre provvedere alla approvazione della superiore 2^ rimodulazione della proposta di intervento redatta dall'ufficio piano secondo il formulario, modello B, predisposto dall'Autorità di Gestione, comprensivo di schede allegate, recante dati identificativi, analisi del fabbisogno, progettazione interventi, risultati attesi, piano finanziario e cronogramma,

PROPONE

Che il Comitato deliberi

1. Di approvare la proposta di 2^ rimodulazione del Piano di Intervento, di cui al Decreto Direttoriale n. 392 del 12.09.2017, redatta dall'ufficio piano secondo il formulario, modello B, predisposto dall'Autorità di Gestione, comprensivo di schede allegate, recante dati identificativi, analisi del fabbisogno, progettazione interventi, risultati attesi, piano finanziario e cronogramma, che viene allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che compete al Sindaco del Comune di Milazzo presentare, firmata digitalmente, l'istanza di modifica del Piano di Intervento, come sopra approvato.
3. Di dare atto che la superiore approvazione non comporta alcun onere finanziario a carico del Comune di Milazzo, Capofila, e degli altri Enti Locali che costituiscono il Distretto.
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere in merito.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

PON INCLUSIONE - FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-2020

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

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

Numero Convenzione:	AV3-2016- SIC_30 <i>(inserire il codice alfa numerico riportato in convenzione)</i>
Codice CUP (se già disponibile):	H51H17000160006
Periodo contrattuale:	Data di avvio attività 20/08/2018 Data di fine attività 31/12/2019
Denominazione Ente Capofila (Beneficiario):	Comune di Milazzo
Rappresentante legale dell'Ente capofila:	Sindaco Avv.to Giovanni Formica
Richieste di modifica precedenti	Sì- Comunicazione di Approvazione Registro Generale n. 9652 del 20.09.2018

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ

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

Firma del Rappresentante legale del Beneficiario: Avv.to Giovanni Formica

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

Luogo e data: Milazzo, li

Modulo da restituire via PEC firmato digitalmente dal Rappresentante legale.

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

ESITI DELLA PROCEDURA DI MODIFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

rimodulazione.poninclusione@pec.lavoro.gov.it

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

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

- A – Sostituzione dell'organismo beneficiario (Ente capofila)
- B – Sostituzione del Responsabile legale e/o del Delegato
- C – Variazione del conto di tesoreria
- D – Modifica del Cronoprogramma X
- E – Modifiche alle azioni finanziate (Scheda 1)² X
- F – Modifiche al Piano finanziario del progetto (Scheda 2) X

² Si sottolinea che le variazioni non dovranno comunque alterare la natura, le direzioni e gli obiettivi iniziali del progetto, come specificati o richiamati nella Convenzione originaria.

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

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

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

Nuovo Beneficiario/Capofila del progetto

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

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

- a) anagrafica del nuovo Ente beneficiario in versione Excel (si veda il format inviato dall'AdG in sede di predisposizione della Convenzione di sovvenzione);
- b) dichiarazione del rappresentante legale del nuovo Ente Beneficiario di assunzione di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal ruolo di Ente Beneficiario, così come definiti nella Convenzione di sovvenzione sottoscritta;
- c) dichiarazione circa il nuovo contro di tesoreria di riferimento dell'Ambito (si veda Sezione C)

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

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

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

Adesione nuovo Partner di Progetto

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

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

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

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

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

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

tramite del Beneficiario. (Tale modello è stato inviato ai Beneficiari al momento della sottoscrizione della Convenzione)

Similmente in caso di recesso di un Partner precedentemente associato al Progetto inserirne la denominazione nel riquadro sottostante

Recesso Partner di Progetto

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

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

B. Sostituzione del Legale rappresentante/persona delegata

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

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

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

B.1 – Nuovo Rappresentante

Nominativo del nuovo rappresentante legale	
--	--

B.2 – Persona delegata

Nominativo persona delegata	
Estremi della delega	

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

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

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

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

C. Variazione del conto sul quale ricevere i pagamenti

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

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

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

Nuovo Conto di riferimento

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

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

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

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

D. Modifiche al Cronoprogramma

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

Data di avvio del progetto	20/08/2018
Data di conclusione	31/12/2019

Si specifica quindi che la modifica richiesta implica una:

A) variazione della tempistica, associata anche ad una rimodulazione delle Azioni (Scheda 1) e/o dei Piani finanziari (Scheda 2)

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

Il 20 settembre è pervenuta la nota di approvazione della 1^ rimodulazione che prevedeva n. 3 gare d'appalto, alla quale non si è dato attuazione in quanto, per velocizzare ulteriormente la procedura, si è convenuto, come previsto dalle faq e dopo incontro regionale del 13.09.2018, di attingere a long list di altri Enti Locali, già definitive, per l'assunzione del seguente personale: 14 assistenti sociali; n. 8 educatori, per progetto educativa adulti; n. 10 educatori per progetto educativa minori; 1 psicologo per entrambi i progetti. Quanto sopra dovrebbe consentire di avviare il progetto in tempi molto più rapidi rispetto alle procedure di gara previste nella 1^ rimodulazione.

Il **cronoprogramma** è stato parzialmente modificato. Sarebbe nostro intendimento avviare l'assunzione diretta degli assistenti sociali nell'ultima settimana di ottobre, mentre tutto il restante personale, facente capo ai due progetti di educativa, nella 3^ settimana di Novembre. Infatti sono previste 62 settimane di impiego per le assistenti sociali e n. 59 settimane per tutto l'altro personale. Ovviamente, considerata la gestione diretta è stato aumentato il personale interno per straordinario, che dovrà seguire le procedure per l'assunzione, le buste paga e quant'altro concernente il rapporto di lavoro a tempo determinato. Quanto sopra dovrebbe consentire di avviare il progetto in tempi molto più rapidi rispetto alle procedure di gara previste nella 1^ rimodulazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Subiscono modifiche di importo (peraltro contenute)le azioni già previste nella prima rimodulazione.

Tali modifiche interessano i 2 progetti di educativa, entrambi allocati alla voce a.1.c.2 i quali hanno la seguente previsione di spesa:

- assistenza educativa domiciliare minori N. 10 educatori per € 229.014,40;
- assistenza educativa domiciliare e territoriale per la costruzione di requisiti per occupabilità e supporto all'inclusione sociale di giovani e adulti per n. 8 educatori per € 286.268,00.

I due progetti nelle schede sono entrambi inseriti alla voce A.1.c.2. per € 515.282,40.

Alla voce a1c5 è stata mantenuta la previsione dello psicologo, al quale sono state aumentate il numero delle ore di impegno, in quanto opererà a sostegno di entrambi i progetti di educativa.

Le spese per acquisto di materiali e attrezzature sono state aumentate ad € 17.640,60 e sono sempre destinate all'acquisto di p.c., sia per le assistenti sociali neo assunte (n.14) che per il personale interno per un costo a p.c. non superiore a 516 euro da effettuarsi su piattaforma MEPA e per l'acquisto di materiale di consumo.

La gestione diretta comporta un aumento nell'impiego di personale interno per straordinario, considerato che si dovrà seguire le procedure per l'assunzione, le buste paga e quant'altro concernente il rapporto di lavoro a tempo determinato e, conseguentemente un aumento della previsione di spesa.

Nulla, invece, viene variato per quanto attiene i tirocini formativi sia nel numero che nell'importo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non vi è alcuna variazione all'ammontare totale del finanziamento concesso che rimane fissato in € 1.729.890,00.

Subiscono, invece, come già detto, modifiche di importo (peraltro contenute)le azioni descritte nella scheda E.

Si forniscono quindi le seguenti specificazioni:

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

3. È anche possibile trasferire risorse finanziarie assegnate ad una Macrovoce verso un'altra Macrovoce del Piano finanziario (ad esempio, dalla Macrovoce "Totale 1" alla Macrovoce "Totale 2").

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Modulo di risposta alla richiesta di modifica alla Convenzione

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

Sezione a cura dell'Ambito Territoriale

N° Convenzione di sovvenzione: AV3-2016-SIC_30

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

Denominazione organismo Beneficiario (Ente capofila)	Comune di Milazzo
Nome Rappresentante legale	Giovanni Formica
Via e numero civico	Via Francesco Crispi 1
C.A.P. – Comune – Provincia	98057 Milazzo (Messina)
Indirizzo PEC	protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it

Data di invio della richiesta / /
-------------------------------	-----------------------

Documenti inviati in formato elettronico:

Modulo di richiesta di modifiche alla Convenzione	
Allegati:	
Anagrafica del nuovo Ente beneficiario (Capofila) in versione Excel	
Dichiarazione del rappresentante legale del nuovo Ente Beneficiario di assunzione di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal ruolo di Ente Beneficiario	
Atto di nomina del nuovo Rappresentante legale	

Nuovo atto di delega a firma del nuovo Rappresentante a conferma del Delegato/per nomina di nuovo delegato	
Nuovo Cronoprogramma del progetto	X
Scheda 1 - " <i>Progettazione Interventi</i> "	X
Schede 2 - " <i>Piano Finanziario</i> "	X
<i>Altri, specificamente indicati</i>	

Aggiungere righe se necessario



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

SEZIONE RISERVATA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE

Esito della Verifica:

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

Note:

Autorità di Gestione
PON Inclusione - FSE 2014-2020
Documento firmato digitalmente

*secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli
20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e
s.m.i.*

Formulario S.I.A.

Proposta di Intervento SIA
del Distretto Socio Sanitario n.27

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

FORMULARIO

PROPOSTA DI INTERVENTO

PER L'ATTUAZIONE DEL SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA (AZIONE 9.1.1¹)

Indice

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

Elenco dei fogli Excel

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

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

1. DATI IDENTIFICATIVI E STRUTTURA GESTIONALE**1.1 Anagrafica dell'Ambito territoriale candidato**

Denominazione	Distretto socio sanitario n.27
Ente capofila*	Comune di Milazzo
Comuni aderenti	Condrò, Gualtieri Sicaminò, Milazzo, Monforte San Giorgio, Pace del Mela, Roccavalдина, San Filippo del Mela, Santa Lucia, San Pier Niceto, Spadafora, Torregrotta, Valdina, Venetico.
Sede legale	Comune di Milazzo
Rappresentante legale	Presidente del Distretto Sindaco del Comune di Torregrotta - Dott. Corrado Ximone
Telefono	909231054/259
Posta elettronica	staffservizisociali@comune.milazzo.me.it
Pec	protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it

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

1.2 Informazioni sul Referente per l'implementazione del progetto e/o Responsabile unico del procedimento

Cognome e Nome	Francesco Otera
Ente di appartenenza	Comune di Milazzo
Sede	Comune di Milazzo - Via F. Crispi, 1
Ruolo	Coordinatore del Gruppo Piano Distretto Socio Sanitario 27
Ruolo ricoperto in Ambito territoriale	Coordinatore del Gruppo Piano
Telefono	909231054
Cellulare	
Posta elettronica	staffservizisociali@comune.milazzo.me.it
Pec	protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

La struttura gestionale cui è demandata la gestione del piano di intervento per l'attuazione del SIA è l'Ufficio Piano Distrettuale quale struttura organizzativa di riferimento distrettuale con funzioni di raccordo degli interventi dei servizi sociali e sociosanitari, nonché con funzioni tecnico amministrative e contabili per la gestione dei Piani di Zona e di altri finanziamenti regionali, nazionali e comunitari. L'art. 5 dell'accordo di programma sottoscritto in data 27.03.2014, ne disciplina le competenze anche in rapporto al Gruppo Piano.

L'Ufficio Piano presieduto dal Coordinatore del gruppo piano è composto da assistenti sociali, istruttori amministrativi, istruttore contabile ed uno psicologo, dipendenti di ruolo o dipendenti a tempo determinato del Comune di Milazzo e dei Comuni di San Filippo del Mela, Santa Lucia del Mela e Torregrotta.

2. ANALISI DEL FABBISOGNO

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

2.1 Tipologia di utenza

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

Tipologia	Numerosità*	Principale tipologia di intervento richiesta	Seconda tipologia di intervento richiesta	Note e commenti (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Famiglie:				
Famiglie con 1 o 2 minori	3-BASSA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Famiglie con tre o più minori	3-BASSA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Famiglie in possesso permesso di soggiorno di lunga durata con minori oppure famiglie con cittadinanza non italiana con minori	3-BASSA	6-servizi di assistenza	7-bisogni complessi	
Nuclei monogenitoriali	2-MEDIA	4-lavoro	6-servizi di assistenza	
Famiglie con persone con disabilità	3-BASSA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Altre Famiglie-specificare:				

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

Tipologia	Numerosità*	Principale tipologia di intervento richiesta	Seconda tipologia di intervento richiesta	Note e commenti (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Individui:				
Persone mai collocate al lavoro	3-BASSA	4-lavoro	3-pagamento utenze/distribuzione alimentare	
Persone che hanno perso il lavoro	3-BASSA	4-lavoro	3-pagamento utenze/distribuzione alimentare	
Persone con problemi di dipendenza	4-NULLA o QUASI NULLA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Persone con problemi di salute mentale	3-BASSA	4-lavoro	7-bisogni complessi	
Persone senza dimora	4-NULLA o QUASI NULLA	5-alloggio	4-lavoro	
Anziani soli	3-BASSA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Immigrati (cittadini comunitari/ extracomunitari)	3-BASSA	4-lavoro	6-servizi di assistenza	
Persone con disabilità sole	4-NULLA o QUASI NULLA	7-bisogni complessi	6-servizi di assistenza	
Giovani (18-25 anni)	4-NULLA o QUASI NULLA	4-lavoro	4-lavoro	
Altre Persone-specificare:				

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

La tipologia di utenza che si rivolge allo Sportello distrettuale ed ai singoli Comuni del Distretto, è molto diversificata, con problematiche anche complesse, in diversi casi tale utenza presenta elevata fragilità sociale.

In relazione ai bisogni ed alle problematiche sociali rilevate si attivano interventi di servizio sociale e socio sanitari, promuovendo la necessaria collaborazione ed integrazione con l'Azienda Sanitaria Locale e/o con le strutture facenti capo alla stessa (Dipartimento Salute Mental/Dipartimento Neuropsichiatria Infantile/SEIRT etc), mentre per i tirocini formativi ci si avvarrà dei centri per l'impiego di Milazzo e Villafranca Tirrena, avendo sottoscritto apposito protocollo di intesa.

2.2 Sistema di offerta dei servizi sociali presenti sul territorio

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

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

Tipologia	Numero presidi/punti intervento	Numero risorse umane assegnate	Gestione associata
Segretariato sociale/sportello sociale	1	2	2-parziale
Porta unica di accesso	0	0	3-assente
Servizio sociale professionale	1	2	2-parziale

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

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

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

Grado di gestione associata	2-Parziale
-----------------------------	------------

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Dall'istituzione del Distretto i Comuni evidenziano carenze di organico per Ass.Sociali. Solo 1 Comuni su 13 ne è dotato.Ciò ha comportato l'adozione vari accordi di programma, fin dal 2006, con i quali, mediante pers.le con contratto a t.d.,in possesso della qualifica, si è garantito il serv. sociale profes.le nei Comuni che ne erano privi, nonché la gestione dei vari PdZ e altri progetti (PAC-HCP-ADi Regione). L'accordo istituiva lo sportello sociale distr.le per potenziare il sistema informativo distrettuale, uniformare modalità operative e criteri di accesso ai servizi etc. Da gennaio 2016 l'accordo è stato sostanzialmente disdettato dal Comune di Milazzo e da gennaio 2018 è cessata ogni attività di Sportello sociale Distrettuale. Il distretto ha stipulato un accordo di collaborazione con l'INPS per la gestione del prog.HCP 2014 e 2017/2018. Si registra continua e costante collaborazione con i vari servizi terr.li dell'ASP, le Scuole, le associazioni etc. nella gestione di casi senza che ciò sia sancito da accordi formalizzati. Oggi solo Milazzo è dotato di ass.ti sociali.

2.3 Dotazione attuale di risorse umane e strumentali e relativo fabbisogno

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

Figure professionali presenti nei servizi di segretariato sociale/porta unica di accesso/sportello sociale dei Comuni afferenti all'Ambito		
Personale	Totale	Di cui da adibire al SIA*
Assistenti sociali	2	2
Educatori professionali, educatori sociali	0	
Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale, mediatori culturali, operatori interculturali, mediatori familiari, mediatori finanziari, altro personale specializzato pronto intervento sociale e disagio adulti	0	
Personale specializzato per l'infanzia/pedagogisti		
Operatori socio sanitari /addetti all'Assistenza di Base (ADB) e Operatori Tecnici addetti all'Assistenza (OTA)		
Psicologi e psicoterapeuti	1	
Sociologi	0	
Amministrativi	16	16
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

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

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

Figure professionali presenti nei Servizi sociali professionali dei Comuni afferenti all'Ambito territoriale		
Personale	Totale	Numero risorse umane assegnate
Assistenti sociali	2	2
Educatori professionali, educatori sociali	0	
Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale, mediatori culturali, operatori interculturali, mediatori familiari, mediatori finanziari, altro personale specializzato pronto intervento sociale e disagio adulti	0	
Personale specializzato per l'infanzia/pedagogisti	0	
Operatori socio sanitari /addetti all'Assistenza di Base (ADB) e Operatori Tecnici addetti all'Assistenza (OTA)	0	
Psicologi e psicoterapeuti	1	
Sociologi	0	
Amministrativi	0	0
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

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

Esigenze di rafforzamento dei servizi in relazione alle funzioni richieste dall'attuazione del SIA		
Funzioni	Necessità di rafforzamento	Note (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Servizi per l'accesso alla misura/ Pre-assessment	1-ALTA	Il segretariato sociale è presente solo in nel Comune di Milazzo e al Distretto Socio Sanitario 27.
Presa in carico/Assessment/ definizione dei Progetti personalizzati	1-ALTA	Mancano le figure professionali di Assistente sociale. E' presente solo una unità di ruolo su 77.440 ca abitanti del Distretto .
Interventi: erogazione di servizi sociali o socio educativi	2-MEDIA	Il servizio di educativa domiciliare realizzato nell'ambito del PdZ 2013/15, non soddisfa il fabbisogno rilevato nel territorio distrettuale.
Altro, specificare:		

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Per quanto già ampiamente descritto, l'attuale struttura organizzativa necessita di un rafforzamento per l'istituzione di altri punti di Segretariato Sociale negli enti che costituiscono il distretto, necessaria alla presa in carico e alle successive azioni previste dalla progettualità SIA.

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

Descrivere le azioni di attivazione lavorativa, work-experience, tirocini, orientamento al lavoro e formazione disponibili sul territorio per gli utenti presi in carico dal servizio sociale, in proprio o in collaborazione con altri enti; aggiungere spazio per descrizione/commento.

Descrivere, inoltre, l'eventuale modalità di collaborazione tra i servizi sociali e i Centri per l'impiego, per l'accesso alle misure di orientamento e inserimento lavorativo da parte degli utenti dei servizi sociali; aggiungere spazio per descrizione/commento.

Individuare, infine, le eventuali esigenze di attivazione o potenziamento delle misure per i beneficiari del SIA.

(non più di 2.000 caratteri, spazi inclusi)

Il Distretto con il PdZ 2013/2015 e con la rimodulazione delle economie dei vecchi PdZ ha progettato e sono in corso di avvio tre progettualità finalizzate all'inclusione sociale e specificatamente: Ri-educare al lavoro, rivolto a soggetti in esecuzione penale esterna e in misura di sicurezza non detentiva atto a realizzare un percorso propedeutico di formazione, finalizzato all'acquisizione di conoscenze teorico-pratiche relative al contesto lavorativo di inserimento, e di educazione al lavoro attraverso la conoscenza delle regole di rapporto con gli altri, lo sviluppo del senso di responsabilità personale per il mantenimento del patto sociale, la tenuta degli orari ed il rispetto dei limiti che caratterizzano l'ambito lavorativo; Attività civica mira a disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo ed a promuovere o valorizzare la dignità della persona in difficoltà, favorendo l'inclusione sociale mediante un impegno a favore della collettività con l'erogazione di un contributo; socio lavorativo per disabili psichici con l'obiettivo principale di dare un contributo "forte e significativo" a soggetti "fragili" rendendoli protagonisti attivi, mediante un percorso di inserimento sociale di tipo lavorativo da realizzare nell'ambito della pubblica amministrazione. Il Distretto con il Centro dell'Impiego non ha attivato in passato alcuna misura di politica attiva per gli utenti dei servizi sociali. Sono stati inviati utenti per att. di orientamento e consulenza. In occasione della presente progettazione è stato stipulato un protocollo di intesa per la costituzione della EM e per l'attuazione dei progetti individualizzati di presa in carico del SIA.

Funzioni	Necessità di rafforzamento	Note (max 150 caratteri, spazi inclusi)
Interventi: informazione consulenza e orientamento al lavoro	2-MEDIA	Collaborazione tra le reti presenti per opportunità lavorative
Interventi: work-experience (es. tirocini) e interventi di inserimento lavorativo	2-MEDIA	Collaborazione tra le reti presenti per opportunità lavorative
Interventi: inserimento lavorativo di categorie particolarmente vulnerabili (cooperative sociali di tipo B e terzo settore)	2-MEDIA	Collaborazione tra le reti presenti per opportunità lavorative per soggetti con fragilità
Interventi: formazione per il lavoro	2-MEDIA	Collaborazione tra le reti presenti per un orientamento lavorativo per giovani
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

2.6 Dotazione strumentale e informatica e servizi ICT a disposizione

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

Dotazione strumentale informatica e servizi ICT (barrare, se presenti, anche più opzioni)		Note (max 1000 caratteri, spazi inclusi)
Disponibilità per gli operatori sociali di PC connessi alla rete	X	Il Distretto ha una dotazione strumentale informatica di base. In atto non esiste alcuna tecnologia per il trattamento delle informazioni, ne alcuna rete informatica con gli enti locali del Distretto.
Esistenza di una cartella sociale informatizzata		
Interoperabilità dei sistemi informativi e banche dati		
Altro, specificare:		
Altro, specificare:		

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Sarebbe necessario potenziare l'attuale dotazione strumentale informatica mediante computer di nuova generazione.

3. PROGETTAZIONE INTERVENTI

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

(non più di 2.000 caratteri, spazi inclusi)

Il distretto, in considerazione della carenza di personale da impiegare alla gestione degli interventi previsti nell'ambito del SIA, intende procedere al potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del progetto. Nello specifico si rende necessario rafforzare i servizi di accesso con particolare riferimento alla funzione di Pre-assessment finalizzata ad una efficace presa in carico delle famiglie e il servizio sociale professionale al fine di supportare la creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato). Il potenziamento del segretariato sociale, voce progettuale A.1.b, i servizi di educativa a favore dei minori e dei nuclei familiari beneficiari SIA, azioni A1c2 e B1a, saranno avviate mediante procedura di gara con affidamento esterno. Inoltre si prevede in collaborazione con gli Uffici per l'impiego di Milazzo e Villafranca T, l'attivazione di n. 96 tirocini formativi inclusivi di durata annuale, per una spesa mensile di € 600,00.

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

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

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

Note e commenti

(non più di 3.000 caratteri, spazi inclusi)

Non si prevedono interventi per le Azioni B3 e B4 che saranno realizzate tramite l'attuazione del protocollo d'intesa stipulato con il Centro per l'Impiego di Messina nell'ambito della competenza attribuita in materia di servizi e misure di politica attiva del lavoro.

4. RISULTATI ATTESI

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

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

4.1 Sistema di offerta dei servizi sociali	
Funzioni (Contrassegnare solo le funzioni che si intende supportare con la presente proposta di intervento)	Risultati (Definire i risultati concreti che si intendono perseguire attraverso il finanziamento di cui al presente avviso, escludendo i risultati attribuibili all'utilizzo di altre fonti finanziarie)
Servizi per l'accesso alla misura/ Pre-assessment	<i>Stima del numero di richiedenti il SIA ai quali mensilmente può essere fatto il pre-assessment grazie al potenziamento del servizio realizzato sulla base del finanziamento richiesto*</i>
	25
Presa in carico/Assessment/ definizione dei Progetti personalizzati	<i>Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA presi in carico dalle equipe per la definizione e attuazione del progetto personalizzato grazie al potenziamento del servizio realizzato sulla base del finanziamento richiesto*</i>
	350
Interventi: erogazione di servizi sociali	<i>Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA cui è offerto sostegno sociale professionale ed educativo grazie al potenziamento del servizio realizzato sulla base del finanziamento richiesto*</i>
	160
Altro, specificare: Azione B.2.b.	<i>stima del numero di nuclei familiari per i quali saranno attivati i tirocini formativi finalizzati all'inclusione sociale</i>
	96
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

L'attuazione del SIA consentirà al Distretto di uniformare l'offerta dei servizi nell'ottica di un miglioramento del benessere delle famiglie garantendo uniformità nel diritto di accesso e nella presa in carico dei nuclei familiari. In particolare si procederà ad attivare dei punti di accesso ai servizi dislocati in punti strategici del territorio distrettuale in modo da facilitare gli utenti residenti nei Comuni nella fase di orientamento e fruizione dei servizi. La stima del numero dei richiedenti SIA è stato definito in via previsionale sulla base delle domande ammesse al beneficio che allo stato sono 113, altre sono in corso di elaborazione da parte dell'Inps. L'attività di pre-assesstment, da effettuare come intervento primario per l'accesso al beneficio dal Segretariato sociale può essere stimata in max 20 mensili in considerazione del potenziamento previsto. Il numero dei nuclei familiari da prendere in carico nella triennalità è stato stimato in 260, considerato che in 10 mesi ne sono state accolte dall'inps 113, salvo il caso di modifiche normative che implementino il flusso delle domande.

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

4.2 Interventi socio-educativi e misure di politica attiva per gli utenti dei servizi sociali	
Funzioni (Contrassegnare solo le funzioni che si intende supportare con la presente proposta di intervento)	Risultati* (Definire i risultati concreti che si intendono perseguire attraverso il finanziamento di cui al presente avviso, escludendo i risultati attribuibili all'utilizzo di altre fonti finanziarie)
Interventi: erogazione di servizi socio-educativi	<i>Stima del numero di nuclei beneficiari del SIA cui è offerto il servizio socio-educativo realizzato sulla base del finanziamento richiesto</i> 160
Interventi: orientamento, implementazione competenze, consulenza informazione, attivazione lavorativa e work-experience	<i>Definire l'indicatore sulla scorta dell'esempio n. 1</i>
Interventi: formazione per il lavoro	<i>Definire l'indicatore sulla scorta dell'esempio n. 2</i>
Altro, specificare: Azione B.2.b	<i>stima del numero di nuclei familiari per i quali saranno attivati i tirocini formativi finalizzati all'inclusione sociale 96 che rappresenta il 37% sulla previsione di 260 nuclei presi in carico</i>
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>

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

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

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Dalla disamina della composizione dei nuclei familiari, effettuata sulle istanze già acquisite, si stima di poter attivare il servizio di educativa domiciliare a favore di n. 60 minori per ogni annualità, presumibilmente appartenenti a 40 nuclei familiari. Il servizio ha come obiettivo quello di recuperare le risorse potenziali delle famiglie e rafforzare le figure parentali verso l'autonomia nelle funzioni educative, fornendo ai minori e alla famiglia interventi di qualità accompagnandoli in un percorso di miglioramento rispetto alle condizioni di disagio.

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

4.3 Collaborazione tra istituzioni ed enti nel rispondere alle esigenze dell'utenza	
Funzioni (Contrassegnare solo le funzioni che si intende supportare con la presente proposta di intervento)	Risultati* (Definire i risultati concreti che si intendono perseguire attraverso il finanziamento di cui al presente avviso, escludendo i risultati attribuibili all'utilizzo di altre fonti finanziarie)
Promozione della integrazione dei servizi in rete	<i>protocolli di intesa attivati tra le istituzioni per la costituzione di una rete che attui un efficace metodo di lavoro e di integrazione per il miglioramento della qualità della vita dei nuclei familiari beneficiari.</i>
	5
Composizione delle equipe multidisciplinari (con personale appartenente a diverse amministrazioni) per la presa in carico dei nuclei con bisogni complessi	<i>L'EM prevede la presenza di diverse figure professionali tra le quali: psicologi, psichiatri, neuropsichiatri-infantili, assistenti sociali, operatori del Centro dell'Impiego, ecc.</i>
	5
Altro, specificare:	
Altro, specificare:	<i>Definire l'indicatore</i>

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

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Si prevede di stipulare protocolli d'intesa con i servizi sanitari territoriali quali Neuropsichiatria infantile, Dipartimento di Salute Mentale, SERT e Consultorio Familiare oltre quello già sottoscritto con il Centro per l'impiego. Inoltre, il Distretto si propone di sottoscrivere un accordo di collaborazione con il Centro di Solidarietà di Milazzo che si occupa della distribuzione dei pacchi alimentari. Tali accordi disciplineranno termini e modalità di composizione e operatività dell'equipe.

5. PIANO FINANZIARIO

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

L'Azione A prevede un costo di € 1038690 per: 1) l'assunzione di n. 14 ass.soc.li a 20 ore settimanali per 62 sett. attingendo a long list già definitive; 2) l'assunzione di n. 1 psicologo a 24 ore sett. per 59 sett. e 18 educatori a 20 ore per 59 per 2 progetti attingendo a long list 3) 340 ore straor per 2 ass.ti soc.li una di ruolo e una a t. d.; 4) n.1420 ore straord. per resp. prog. n. 2 istr. amm.vi spec. gestione personale, 1 istr.cont.le spec.to e 6 istr. amm.vi spec. per rendicontazione e gestione progetti, 1 oper. amm.vo non spec.to; 5) l'importo di € 17.640,60 destinato all'acquisto di p.c., sia per le assistenti sociali neo assunte (n.14) che per il personale interno per un costo a p.c. non superiore a 516 euro da effettuarsi su piattaforma MEPA e per l'acquisto di materiale di consumo. L'azione B riporta il costo di € 691200 per n. 96 tirocini finalizzati all'inclusione di cui al punto B2b, per un importo mensile ad utente di € 600,00 per max anni uno. Il sostegno dell'unione è di € 1.297.417,50 la contropartita nazionale ammonta a € 432.472,50.

6. CRONOPROGRAMMA

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

Note e commenti

(non più di 1.500 caratteri, spazi inclusi)

Nell'allegato 3 si rappresenta la collocazione temporale delle fasi di realizzazione del progetto suddiviso per azione di intervento. Si prevede l'avvio del progetto nel 4 bimestre 2018 e per tutte le azioni l'inizio nel quinto e sesto bimestre del 2018 fino al sesto bimestre del 2019.

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)				€ 0,00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)				€ 0,00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/5N192 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)				€ 0,00
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)				€ 0,00
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)				€ 0,00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)				€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)				€ 0,00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato				€ 0,00
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato				€ 0,00
1.10	Altri operatori sociali				€ 0,00
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche				€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio				€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi				€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					
3.1	Voucher di servizio				€ 0,00
3.2	Voucher formativi				€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari				€ 0,00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari				€ 0,00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					
TOTALE AZIONE A					€ 0,00

VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1 Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche				€ 0,00
2.2 Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3 Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio				€ 0,00
2.4 Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi				€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				
3.1 Voucher di servizio				€ 0,00
3.2 Voucher formativi				€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER				
5.1 Attivazione diretta di tirocini extracurricolari, tirocini inclusivi, LPU e centri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - IMAIL, ecc.)				€ 0,00
5.2 Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (Microcredito)				€ 0,00
5.3 Attivazione di contratti di apprendistato				€ 0,00
5.4 Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro				€ 0,00
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE				
TOTALE AZIONE B				€ 0,00

VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1 Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2 Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3 Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4 Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				
3.2 Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER				
TOTALE AZIONE C				
				€ 0,00

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO			€ 0,00	€ 0,00
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI			€ 0,00	€ 0,00
3	VOUCHER			€ 0,00	€ 0,00
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE			€ 0,00	€ 0,00
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE			€ 0,00	€ 0,00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 0,00

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	14	2.800	€ 24,26	€ 67.928,00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	2 x ore 70 Retribuzione oraria media per categoria D1 e D6.	140	€ 28,13	€ 3.938,20
1.3	Educatori professionali - Corsi di laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)	2 progetti uno per minori (10 ed.) e uno per adulti (8 ed.) e rispettivamente per ore 1800 e 1440	2520	€ 24,26	€ 61.135,20
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)				€ 0,00
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)				€ 0,00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale S.3.1.1.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	Retribuzione oraria media per categoria (7 C3, 1 C3, 1 C4, 1 D4)	550	€ 23,48	€ 12.913,30
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato	n. 1 x ore 50	50	€ 20,98	€ 1.049,00
1.10	Altri operatori sociali	1 psicologo	168	€ 27,65	€ 4.645,20
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 151.608,90
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari		1	€ 17.640,60	€ 17.640,60
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0,00	€ 0,00

TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 17.640,60
TOTALE AZIONE A	€ 169.249,50

VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1 Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche				€ 0,00
2.2 Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3 Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4 Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				
3.1 Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2 Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER				
5.1 Attivazione diretta di tirocini extracurricolari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)				€ 0,00
5.2 Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (Microcredito)			€ 0,00	€ 0,00
5.3 Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0,00	€ 0,00
5.4 Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE				
TOTALE AZIONE B				
				€ 0,00

VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1 Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2 Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3 Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4 Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				
3.2 Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER				
TOTALE AZIONE C				
				€ 0,00

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 151.608,90		€ 0,00	€ 151.608,90
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI			€ 0,00	€ 0,00
3	VOUCHER	€ 0,00		€ 0,00	€ 0,00
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 17.640,60	€ 0,00	€ 0,00	€ 17.640,60
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 169.249,50	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 169.249,50

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	14	14560	€ 24,26	€ 353.225,60
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	n. 2 x ore 168. Retribuzione oraria media per categoria D1 e D6	200	€ 28,13	€ 5.626,00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi V/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)	2 progetti uno per minori (10 ed.) e uno per adulti (8 ed.) rispettivamente per ore 10400 e 8320	18720	€ 24,26	€ 454.147,20
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)				
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e ai disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)				
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)				
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	Retribuzione oraria media per categoria (7 C1, 1 C3, 1 C4, 1 D4).	870	€ 23,28	€ 20.256,10
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato	n. 1 x ore 80	80	€ 20,98	€ 1.678,40
1.10	Altri operatori sociali	1	1248	€ 27,65	€ 34.507,20
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 869.440,50
2.1	Prestazioni di opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi				€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari				€ 0,00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0,00	€ 0,00

TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 0,00
TOTALE AZIONE A	€ 869.440,50

VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1 Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche				€ 0,00
2.2 Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3 Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4 Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				
3.1 Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2 Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER				
5.1 Attivazione diretta di tirocini extracurricolari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)		96	€ 7.200,00	€ 691.200,00
5.2 Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari {Microcredito}			€ 0,00	€ 0,00
5.3 Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0,00	€ 0,00
5.4 Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE				
TOTALE AZIONE B				
				€ 691.200,00

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3	Convenzioni con entità/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					
3.2	Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					
TOTALE AZIONE C					
€ 0,00					

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	14	17360	€ 24,26	€ 421.153,60
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	n. 2 x ore 170. Retribuzione oraria media per categoria.	340	€ 28,13	€ 9.564,20
1.3	Educatori professionali - Corsi di laurea classi L/58702 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)	2 progetti uno per minori (10 ed.) e uno per adulti (8 ed.) e rispettivamente per ore 12200 e 9760	21240	€ 24,26	€ 515.282,40
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)				
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)				
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.6)			€ 0,00	€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	Retribuzione oraria media per categoria (7 C1, 1 C3, 1 C4, 1 D4).	1420	€ 23,36	€ 33.169,40
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato	retribuzione oraria 63	130	€ 20,98	€ 2.727,40
1.10	Altri operatori sociali	psicologo	1416	€ 27,65	€ 39.152,40
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 1.021.049,40
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari		1	€ 17.640,60	€ 17.640,60
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					€ 17.640,60

€ 1.038.690,00	TOTALE AZIONE A
----------------	-----------------

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche				€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno				€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurricolari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)			€ 7.200,00	€ 691.200,00
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (Microcredito)			€ 0,00	€ 0,00
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0,00	€ 0,00
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE					
TOTALE AZIONE B					
					€ 691.200,00

VOCI DI COSTO	Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1 Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2 Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3 Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4 Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI				
				€ 0,00
3.2 Voucher formativi da utilizzare presso enti accreditati (catalogo formativo)			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER				
				€ 0,00
TOTALE AZIONE C				
				€ 0,00

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 1.021.049,40		€ 0,00	€ 1.021.049,40
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI			€ 0,00	€ 0,00
3	VOUCHER	€ 0,00	€ 691.200,00	€ 0,00	€ 691.200,00
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 17.640,60	€ 0,00	€ 0,00	€ 17.640,60
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 1.038.690,00	€ 691.200,00	€ 0,00	
TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 1.729.890,00

AZIONE A – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI

Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
A.1	Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA (Cfr. Linee guida)	A.1.a	Sostegno alle funzioni di segretariato sociale (es. rafforzamento dei servizi di accesso con particolare riferimento alla funzione di <i>Pre-assessment</i> finalizzata ad orientare gli operatori nel percorso da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie)	SI	€ 9.564,20
		A.1.b	Rafforzamento servizio sociale professionale al fine di supportare la creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato)	SI	€ 421.153,60
		A.1.c.1	Interventi sociali: sostegno sociale professionale	NO	
		A.1.c.2	Interventi sociali: assistenza educativa domiciliare, ass. educativa territoriale per la costruzione di requisiti per occupabilità e supporto all'inclusione sociale di giovani e adulti	SI	€ 515.282,00
		A.1.c.3	Interventi sociali: servizi di mediazione familiare e finanziaria	NO	€ 0,00
		A.1.c.4	Interventi sociali: servizi di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione (corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati)	NO	€ 0,00
		A.1.c.5	Interventi sociali: altri interventi di operatori sociali - specificare	SI	€ 39.152,00
		A.1.d	Formazione: Empowerment degli operatori sociali finalizzato al presidio delle funzioni di pre-assessment e presa in carico (Assessment, progettazione e attuazione degli interventi), nonché delle procedure connesse al SIA	NO	€ 0,00
		A.2.a	Attività di informazione e sensibilizzazione (es. costituzione di info point SIA/sportello sociale tematico, campagne informative relative all'offerta di servizi e opportunità ai potenziali destinatari).	SI	€ 35.896,80
		A.2	Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	A.2.b	Dotazione strumentale informatica e Servizi ICT (esclusivamente per servizi connessi alla fase di pre-assessment, di presa in carico e monitoraggio del progetto)
		A.2.c	Creazione di portali gestionali e piattaforme interattive	NO	€ 0,00

€ 1.038.690,00

COSTO TOTALE DELL'AZIONE

ENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA

del lavoro rivolte ai beneficiari del SIA

Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
B.1	Servizi socio-educativi	B.1.a	Servizi di sostegno educativo scolastico ed extra scolastico.	NO	€ 0,00
		B.1.b		Servizi educativi e di cura dei bambini in età pre scolare	NO
B.2	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.a	Tirocini extracurricolari	NO	€ 0,00
		B.2.b	Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (accordo in conferenza unificata del 22 gennaio 2015)	SI	€ 691.200,00
		B.2.c	Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo e per la creazione di impresa	NO	€ 0,00
		B.2.d	Inserimento delle persone in condizioni di vulnerabilità presso le cooperative sociali, in particolare di tipo B e nel settore non profit	NO	€ 0,00
		B.2.e	Accompagnamento "a tempo" finalizzato all'inserimento lavorativo anche in forma auto imprenditoriale (tramite avvio di cooperative sociali o di imprese profit); accesso al credito finalizzato all'inserimento lavorativo in forma auto imprenditoriale	NO	€ 0,00
B.3	Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i beneficiari del SIA. (AZIONE CHE RICHIEDE OBBLIGATORIAMENTE L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO OVVERO ACCORDI FORMALIZZATI CON LE STRUTTURE REGIONALI E/O TERRITORIALI DI RIFERIMENTO IN MATERIA, OVVERO ALTRE CONDIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 5.2 DELL'AVVISO)	B.3.a	Orientamento, consulenza e informazione	NO	€ 0,00
		B.3.b	Analisi e convalida delle competenze in relazione alla situazione nel mercato del lavoro locale e profilazione per la definizione del Patto	NO	€ 0,00

AZIONE B – INTERVENTI		Politiche attive			
B.4 Formazione per il lavoro – per i beneficiari del SIA. (AZIONE CHE RICHIEDE OBBLIGATORIAMENTE L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO OVVERO ACCORDI FORMALIZZATI CON LE STRUTTURE REGIONALI E/O TERRITORIALI DI RIFERIMENTO IN MATERIA, OVVERO ALTRE CONDIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 5.2 DELL'AVVISO)		B.4.a	Avviamento ad attività di formazione ai fini dell'acquisizione/rafforzamento delle competenze trasversali (socio relazionali e linguistiche) o tecnico professionali (percorsi professionalizzanti e/o di qualificazione professionale) finalizzati all'inserimento/reinserimento socio-lavorativo	NO	€ 0,00
		B.4.b	Percorsi scolastici formativi nell'ambito dell'obbligo di istruzione e formazione (anche attivando il contratto di apprendistato)	NO	€ 0,00
		B.4.c	Formazione permanente	NO	€ 0,00
		B.4.d	Formazione per la creazione di impresa	NO	€ 0,00
		B.4.e	Azioni di alta formazione e specializzazione definite e realizzate in collaborazione con le imprese per sostenere un qualificato inserimento nel mercato del lavoro	NO	€ 0,00
		B.4.f	Laboratori di alfabetizzazione informatica, inclusione digitale ed accesso ad internet nell'ambito di percorsi di inserimento lavorativo	NO	€ 0,00
		B.4.g	Laboratori di impresa simulata c/o Istituzioni scolastiche e formative	NO	€ 0,00
		B.4.h	Implementazione delle competenze propedeutiche al lavoro	NO	€ 0,00
				COSTO TOTALE DELL'AZIONE	

Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
C.1	Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori dei sistemi collegati al SIA (es. operatori degli ambiti territoriali, dei CPI, servizi per la salute, istruzione e formazione) finalizzati alla creazione di sinergie di competenze e know-how.	C.1.a	Formazione congiunta e permanente degli operatori dei servizi sociali territoriali, dei centri per l'impiego, dei centri di orientamento regionale e altri soggetti (anche del privato sociale) coinvolti nell'attivazione e inserimento lavorativo e sociale di persone svantaggiate ed in carico per il SIA	NO	€ 0,00
C.2	Azione di networking per il sostegno all'attuazione delle azioni connesse al SIA (C.2.a) (accesso, presa in carico, progettazione)	C.2.a	Creazione di partnership tra diversi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà	NO	€ 0,00
COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 0,00
AZIONE C- PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE					

**IL COMITATO DEI SINDACI
DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO 27**

VISTA la proposta: Avviso pubblico n.3/2016 Fondo sociale Europeo, programmazione 2014/2020, Programma Operativo Nazionale (PON) “Inclusione” per l’attuazione del Sostegno per l’Inclusione Attiva (SIA/REI). Approvazione 2^ rimodulazione proposta di intervento di cui al Decreto Direttoriale n. 392 del 12.09.2017.

UDITI gli interventi sull’argomento;

PRESO ATTO della proposta;

VISTO l’esito delle votazioni

VISTA la L. 328/00

DELIBERA

- **di approvare** la proposta di deliberazione di cui all’oggetto, che viene allegata per costituirne parte integrante e sostanziale;
- **di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO
(art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30)

Si esprime parere favorevole

Milazzo, 09/10/2018

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA [Signature]
 IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO [Signature]
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO [Signature]
 IL DIRIGENTE

* * * * *

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE
(art. 49 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267 e art. 12 della L.R. 23/12/2000, n. 30)

Si esprime parere FAVORAVOLO, secondo il punto 3) della presente proposta, non
 Milazzo, 09-10-2018 in quanto prevista alcune spese e carica del bilancio annuale.

IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA [Signature]
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO [Signature]

* * * * *

ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI IMPEGNI DI SPESA
(art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000 e art. 13 della L.R. 3/12/1991, n. 44)

Si attesta che l'impegno di spesa di € _____
 viene assunto a carico dello stanziamento iscritto al codice _____ intervento _____
 corrispondente al capitolo _____ dal titolo _____

 del bilancio _____ gestione _____ essendo accertata la copertura finanziaria.

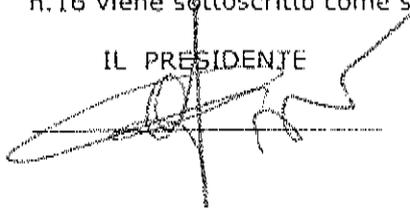
Non si attesta la copertura finanziaria non essendo prevista in delibera alcuna spesa a carico del bilancio comunale.

Milazzo, _____

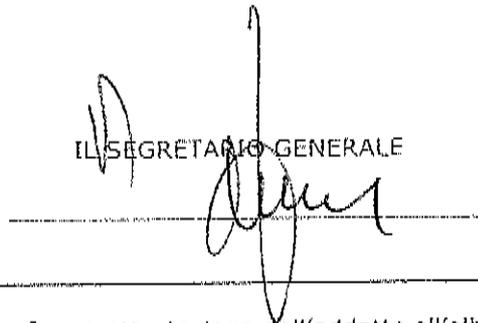
IL RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA _____
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____
 IL RAGIONIERE GENERALE _____

Il presente verbale, salvo ulteriore lettura ed approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 186 dell'ordinamento amministrativo degli Enti Locali Sicilia approvato con legge regionale 15 marzo 1963 n.16 viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione dell'addetto all'albo

ATTESTA

Modificazioni ed integrazioni (L.R. 28 dicembre 2004, n.17 art.127 comma 21) è stata affissa all'Albo Pretorio il _____ per rimanervi per 15 giorni consecutivi come prescritto dal comma 1 dell'articolo 11 della suddetta legge regionale.

Dalla Residenza municipale, _____

L'addetto all'Albo



IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA,**

- il giorno _____, per decorso del termine di 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione (articolo 12, comma 1, della L.r. 03.12.1991, n. 44);
- il giorno della sua adozione perché dichiarata *immediatamente esecutiva* dalla stessa Giunta municipale (articolo 12, comma 2, della L.r. 03.12.1991, n. 44).

dalla Residenza municipale, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE



Per copia conforme all'originale.

Milazzo, li _____
IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione esecutiva è stata
oggi trasmessa al Dipartimento _____

Milazzo, li _____
Il Responsabile dell'U.O.