

D.G. Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità

D.d.u.o. 23 febbraio 2023 - n. 2635

Attuazione della d.g.r. 7499 del 15 dicembre 2022: approvazione indicazioni operative e linee guida per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione degli interventi per il contrasto del disagio dei minori

LA DIRIGENTE DELLA U.O.

FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

Richiamate le leggi regionali:

- l.r. 1/2017 dicembre, «Disciplina degli interventi regionali in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo»;
- l.r. 14 dicembre 2004, n. 34 «Politiche regionali per i minori»;
- l.r. 6 dicembre 1999, n. 23 «Politiche regionali per la famiglia»;
- l.r. n. 33/2009 «Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità», così come modificata dalla legge regionale n. 22/2021 «Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)»

Richiamati, altresì, gli atti di programmazione strategica regionale ed in particolare il Programma Regionale di Sviluppo dell'XI legislatura approvato con d.c.r. XI/64 del 10 luglio 2018 che nell'Area Sociale tra i risultati attesi include anche gli interventi per la tutela dei minori, contrasto alla povertà infantile e contrasto al disagio giovanile;

Richiamata la d.g.r. 6761/2022 ad oggetto: «Approvazione dello schema di protocollo d'intesa tra Regione Lombardia, Prefettura di Milano, Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia finalizzato allo sviluppo e al consolidamento in ambito scolastico di buone prassi per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni legati alle diverse forme di dipendenza (d.p.r. 309/90), a bullismo e cyberbullismo (l. 29 maggio 2017, n. 71), alle altre forme di disagio sociale minorile e per la promozione della legalità» (l. r. 24 giugno 2015, n. 17) - (di concerto con gli Assessori Sala, De Nichilo Rizzoli, De Corato, Bolognini e Locatelli)», che ha l'obiettivo di definire sinergie istituzionali finalizzate a rafforzare l'approccio integrato ai bisogni e all'individuazione di percorsi integrati di prevenzione e presa in carico di preadolescenti e adolescenti che manifestano disagio psicologico;

Richiamata, altresì, la d.g.r. n. 7499 del 15 dicembre 2022 con cui si dispone:

- di avvalersi delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS) per l'attuazione degli interventi per il contrasto del disagio dei minori, in base alle specifiche competenze e attraverso un'azione di stretta integrazione e di collaborazione con le ASST, con la rete dei consultori pubblici e privati accreditati e a contratto, con i Centri per la famiglia, con gli Ambiti territoriali dei comuni ed altri enti pubblici e con gli enti del terzo settore e altri soggetti presenti nei rispettivi territori che operano al fine di contrastare il disagio psicologico dei minori e a sostegno delle relative famiglie;
- di destinare per la realizzazione dei suddetti interventi un ammontare pari ad euro 2.213.000,00;
- di assegnare le risorse alle ATS Lombarde per l'80% sulla base della popolazione 10-18 anni presente sul territorio e per il 20% in parti uguali tra le ATS, dando atto che le risorse destinate all'iniziativa pari ad euro 2.213.000,00 trovano copertura sul bilancio regionale esercizio 2022 a valere sul capitolo 12.01.10413484 per euro 500.000,00 e sul capitolo 12.05.104.7799 per euro 1.713.000,00;

Richiamato il d.d.u.o. n. 18871 del 22 dicembre 2022 con il quale sono state impegnate e liquidate alle ATS le risorse destinate all'iniziativa in oggetto per un importo totale pari ad euro 2.213.000,00, a valere sul capitolo 12.01.10413484 per euro 500.000,00 e sul capitolo 12.05.104.7799 per euro 1.713.000,00 sul bilancio regionale esercizio 2022;

Dato atto che la d.g.r. n. 7499/2022 demanda a successivo provvedimento del dirigente competente della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari Opportunità l'adozione del presente atto;

Stabilito pertanto di approvare i seguenti allegati quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- allegato A «Indicazioni operative per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione degli interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della d.g.r. n. 7499 del 15 dicembre 2022»;

- allegato A1 «Scheda Piano di azione»;
- allegato A2 «Format relazione tecnica annuale e finale»;
- allegato B «Linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriali»;
- allegato B1 «Piano finanziario»;
- allegato B2 «Scheda rendicontazione»;
- allegato C «Fac simile avviso per manifestazione di interesse»;
- allegato C1 «Fac simile domanda per l'accesso al contributo dell'Avviso relativo alla realizzazione di interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della d.g.r. n. 7499/2022 del 15 dicembre 2022»;
- allegato C2 «Scheda proposta progettuale»;
- allegato C3 «Fac simile schema di garanzia fidejussoria»;

Dato atto che il presente atto conclude il relativo procedimento nei termini;

Visti gli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013, che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Stabilito di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it;

Vista la l.r. n. 20/08 «Testo Unico in materia di organizzazione e personale», nonché i Provvedimenti Organizzativi della XI Legislatura e in particolare:

- la d.g.r. n. 4350 del 22 febbraio 2021 «IV Provvedimento Organizzativo 2021» con la quale è stata istituita la Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità;
- la d.g.r. n. 4431 del 17 marzo 2021 «V Provvedimento Organizzativo 2021» con la quale è stato conferito l'incarico di Dirigente della UO Famiglia, Pari opportunità e Programmazione territoriale della Direzione Generale Famiglia, Solidarietà sociale, Disabilità e Pari opportunità, competente per la materia oggetto del provvedimento, alla dr.ssa Clara Sabatini e la successiva d.g.r. n. 7040 del 26 settembre 2022 «XV Provvedimento Organizzativo 2022»;

per le motivazioni sopra espresse,

DECRETA

1. di approvare i seguenti allegati quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- allegato A «Indicazioni operative per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione degli interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della d.g.r. n. 7499 del 15 dicembre 2022»;
- allegato A1 «Scheda Piano di azione»;
- allegato A2 «Format relazione tecnica annuale e finale»;
- allegato B «Linee guida per la rendicontazione dei Piani di azione territoriali»;
- allegato B1 «Piano finanziario»;
- allegato B2 «Scheda rendicontazione»;
- allegato C «Fac simile avviso per manifestazione di interesse»;
- allegato C1 «Fac simile domanda per l'accesso al contributo dell'Avviso relativo alla realizzazione di interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della d.g.r. n. 7499/2022 del 15 dicembre 2022»;
- allegato C2 «Scheda proposta progettuale»;
- allegato C3 «Fac simile schema di garanzia fidejussoria»;

2. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

3. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it.

La dirigente
Clara Sabatini

ALLEGATO A

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PREDISPOSIZIONE, L'ATTUAZIONE E LA RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI PER IL CONTRASTO DEL DISAGIO DEI MINORI AI SENSI DELLA D.G.R. N. 7499/2022 DEL 15.12.2022.

Sommario

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. OBIETTIVI**
- 3. GOVERNANCE, PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E STRUTTURA DEL PIANO DI AZIONE**
- 4. INTERVENTI ATTIVABILI**
- 5. MONITORAGGIO**
- 6. RENDICONTAZIONE, LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI E CONTROLLI**
- 7. PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO**

1. INTRODUZIONE

La D.G.R. n. 7499 del 15 dicembre 2022, in attuazione alla D.G.R. n. 6761 del 25 luglio 2022, ha previsto la definizione di interventi integrati e innovativi per la prevenzione e il contrasto del disagio dei minori.

In particolare, la D.G.R. n. 7499/2022, ha previsto la costruzione di un Piano di azione territoriale a regia ATS nel quale, attraverso una logica di rete, vengono individuati dispositivi di intervento flessibili e integrati con la rete dei servizi.

Il Piano di azione avrà una durata di 24 mesi.

2. OBIETTIVI

L'obiettivo fondamentale dell'intervento è l'individuazione di strumenti operativi flessibili e sinergici finalizzati a costruire dispositivi integrati sul territorio a favore dei minori preadolescenti e adolescenti che manifestano disagio psico-sociale anche attraverso comportamenti spesso disadattivi o devianti.

A tale scopo, si è ritenuto di avvalersi delle ATS per la definizione di un Piano di azione territoriale che, attraverso il lavoro di rete e integrando le competenze di tutti i soggetti che a vario titolo costituiscono l'offerta territoriale dedicata ai minori, miri a:

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

I contenuti del Piano di azione, secondo l'ottica della progettualità co-creata e di un *commitment* educativo condiviso, dovranno essere condivisi con gli altri soggetti coinvolti con particolare attenzione alle Prefetture, le ASST, i Comuni/Ambiti territoriali, le Istituzioni Scolastiche (o reti di scuole già esistenti), i Consultori pubblici o privati accreditati, gli enti del terzo settore, l'associazionismo, gli oratori ed altri soggetti che si occupano a diverso titolo dell'attuazione di interventi dedicati ai minori.

L'individuazione delle priorità d'intervento e delle conseguenti azioni presenti nel Piano dovrà, infatti, essere condivisa nell'ambito di Tavoli Provinciali che, al fine di evitare inutili duplicazioni, è opportuno che siano quelli già previsti dall'art. 3 del protocollo approvato con D.G.R. n. 6761 del 25.07.2022.

Il target di riferimento prioritario sarà costituito da preadolescenti e adolescenti.

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

Il Piano di azione, pertanto, dovrà orientare e sostenere l'attivazione di una rete permanente di soggetti che, a livello territoriale, operi, a supporto dei minori; le diverse e

molteplici esperienze già presenti devono infatti poter essere ricondotte ad una progressiva unitarietà e ad una regia condivisa.

Il Piano rappresenta la cornice di riferimento caratterizzante il complesso sistema di politiche regionali rivolte ai minori e agli adolescenti in situazioni di disagio, finalizzata a garantire integrazione e complementarità tra servizi e interventi anche in ottica di potenziamento e di appropriato utilizzo delle risorse.

In questa logica, all'interno del Piano dovranno essere ricondotte e valorizzate le misure e le azioni di contrasto al disagio di minori e adolescenti attivate da Regione Lombardia con risorse regionali, nazionali e comunitarie (ad es. D.G.R. 7503/2022, Convenzioni con USR per individuazione di Scuole Polo per azioni di contrasto al bullismo e cyberbullismo e alla violenza contro le donne) che rappresentano tasselli fondamentali della filiera degli interventi rivolti a questo target di popolazione.

3. GOVERNANCE, PROCEDURE DI SELEZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI E STRUTTURA DEL PIANO DI AZIONE

La governance complessiva è garantita dalle ATS e dai Tavoli Provinciali costituiti presso le Prefetture ai sensi della D.G.R. XI/6761 del 25/07/2022.

Le Prefetture, infatti, agiranno in stretta sinergia con le ATS per favorire la partecipazione ai Tavoli dei soggetti e delle istituzioni presenti sul territorio e l'individuazione di priorità territoriali sulla base delle quali delineare dispositivi integrati che verranno declinati all'interno del Piano di azione.

Come previsto dall'art. 3 del protocollo approvato con D.G.R. XI/6761 del 25/07/2022, il Tavolo Provinciale sarà caratterizzato da una composizione "a geometria variabile" che rispecchi le caratteristiche dei singoli territori e favorisca il raccordo tra le diverse linee di intervento messe in atto con particolare riferimento alle Forze dell'Ordine e alla Polizia Locale.

Al fine di favorire il più ampio confronto tra tutti gli attori coinvolti finalizzato all'individuazione delle priorità territoriali, i Tavoli Provinciali dovranno includere la partecipazione, qualora non già prevista, di ASST, Ambiti Territoriali, UST e Istituzioni Scolastiche, soggetti del Terzo Settore, Associazioni di volontariato, Oratori, associazioni sportive dilettantistiche, altri soggetti di promozione dell'associazionismo locale nonché Consulte studentesche e giovanili presenti sul territorio. A seconda delle esigenze territoriali potrà, inoltre, essere prevista la partecipazione dell'Autorità giudiziaria sia ordinaria sia minorile.

I Tavoli provinciali, secondo la logica sopra delineata, rappresenteranno il luogo dove, oltre alla analisi dei bisogni, verranno definiti i livelli di raccordo tra tutti i soggetti coinvolti con particolare attenzione alle Istituzioni Scolastiche e alle Forze dell'Ordine.

Qualora il territorio di ATS coincida con quello di più Prefetture (come, ad esempio, la situazione di ATS Milano che comprende 2 Prefetture), ATS dovrà partecipare ai relativi Tavoli garantendo in tal modo una omogeneità programmatica e procederà all'elaborazione di un unico Piano di azione articolato, per la parte relativa all'attuazione degli interventi (Parte B), in tante sezioni quante sono le Prefetture.

Qualora, invece, il territorio di ATS comprenda alcuni Comuni di province diverse e quindi di Prefetture diverse (come, ad esempio, ATS Montagna sul cui territorio insistono Comuni afferenti a province diverse), la stessa ATS potrà valutare se partecipare a tutti i Tavoli provinciali del proprio territorio oppure raccordarsi con le altre ATS presenti sui Tavoli, al fine di garantire una co-programmazione a livello provinciale e declinare le azioni del Piano differenziando gli interventi a livello locale in base alle priorità emerse sugli specifici Tavoli provinciali.

I Tavoli, infatti:

- Individueranno le priorità di intervento tra le aree previste al paragrafo 4 del presente documento sulla base dell'analisi del bisogno territoriale e delle risorse presenti sul territorio di riferimento;
- Esprimeranno un parere sul Piano;
- Presidieranno la realizzazione degli interventi previsti nel Piano;
- Contribuiranno, come indicato al paragrafo 5 del presente documento, alla definizione del sistema di monitoraggio e di valutazione dell'efficacia degli interventi previsti.

I Tavoli, inoltre, potranno dotarsi di strumenti operativi a regia ATS, quali ad esempio sottogruppi tematici, che si occuperanno di approfondire l'analisi del bisogno e le possibili aree di intervento.

ATS, al fine di delineare i contenuti del Piano di azione dovrà:

- agire in sinergia con le Prefetture presenti sul territorio di competenza per favorire l'attivazione e la piena operatività dei Tavoli;
- mantenere un raccordo costante con la Cabina di Regia Integrata ATS e le ASST;
- favorire, internamente alla ATS, il coordinamento fra PIPPS e DIPS, al fine di integrare opportunamente le azioni previste dal Piano con quelle promosse e raccordate a cura dei Servizi di Promozione della Salute nel PIL;
- emanare un avviso di manifestazione di interesse alla coprogettazione, rivolto a soggetti pubblici e privati che si candidino in partenariato, con proposte progettuali che mirino al raggiungimento delle finalità previste dal Piano di azione attraverso interventi condotti nelle aree di attività al paragrafo successivo;
- procedere alla progettazione esecutiva del Piano in coprogettazione con i soggetti individuati a seguito della manifestazione di interesse;
- Approvare il Piano di azione e trasmetterlo in Regione per la relativa validazione.

A seguito dell'emanazione della manifestazione di interesse, ATS esamina le proposte e comunica agli interessati l'ammissione o l'esclusione alla successiva fase di coprogettazione.

I soggetti interessati devono evidenziare nella candidatura esperienze già attivate o in corso di realizzazione che possano essere valorizzate o proporre modalità di lavoro innovative per raggiungere il target, specificando il contributo che possono apportare al Piano di azione territoriale sia in termini di idee, sia in termini di risorse umane, professionali e strumentali eventualmente rese disponibili.

Al fine di procedere alla progettazione esecutiva del Piano, i soggetti ammessi costituiscono un gruppo di lavoro condotto dall'ATS interessata per la redazione del Piano attraverso le seguenti fasi:

- a) Analisi delle risorse del contesto territoriale (alla luce di quanto emerso nel confronto all'interno dei Tavoli provinciali e con la Cabina di Regia Integrata ATS): ricognizione dei servizi già attivi sul territorio, individuazione dei punti di forza e debolezza dei percorsi attualmente esistenti, esame delle disponibilità economiche, finanziarie e strumentali etc.;
- b) Progettazione esecutiva: pianificazione degli obiettivi operativi sulla base delle priorità individuate nell'ambito dei Tavoli Provinciali, definizione delle attività e dei ruoli di tutti gli attori e dei relativi criteri di monitoraggio e verifica delle azioni.

Il Piano di azione territoriale deve accuratamente motivare tutte le scelte progettuali compiute e poter dimostrare la sua organicità: non saranno quindi ammissibili piani caratterizzati da una somma di progetti o interventi settoriali scollegati tra loro. Le azioni devono infatti mirare all'integrazione delle esperienze, delle informazioni e degli strumenti di lavoro di tutti i soggetti coinvolti, nonché al consolidamento dei rapporti di collaborazione tra di essi e alla costruzione di una rete stabile per i minori e per le relative famiglie.

Il Piano di azione territoriale, come già indicato nell'Allegato A della D.G.R. n. 7499/2022, dovrà descrivere i seguenti punti evidenziando in particolare la composizione e il ruolo dei Tavoli provinciali:

- analisi dei bisogni dei minori in relazione alle caratteristiche del territorio;
- priorità territoriali individuate dal Tavolo provinciale;
- modalità di attuazione degli interventi;
- rete di soggetti coinvolti;
- tipologia di attività offerte;
- organizzazione (personale impiegato, orari di apertura, struttura);
- budget dei costi legati all'implementazione delle azioni;
- motivazioni che sottintendono alle scelte.

Il Piano di azione così delineato dovrà ricevere il parere favorevole della Cabina di Regia Integrata ATS e dei Tavoli Provinciali prima dell'invio a Regione Lombardia per la validazione.

Il Piano di azione potrà prevedere, oltre all'attivazione di azioni nuove, anche il rafforzamento di interventi già esistenti oppure modalità di lavoro innovative per la creazione di interventi coordinati e di sistema che vada a costruire una filiera di interventi organica e integrata.

Nell'ambito del Piano le attività devono, di norma, essere offerte gratuitamente senza alcun onere economico da parte dei cittadini e non devono risultare oggetto di altri finanziamenti concorrenti a meno che non incrementino e siano complementari ad azioni già esistenti.

Qualora, infatti, le attività previste siano un ampliamento e/o una implementazione di iniziative già in corso di realizzazione i costi rimborsabili sul finanziamento regionale per la

medesima attività dovranno essere diversi da quelli già coperti da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative.

È possibile, infatti, cumulare diverse forme di finanziamento purché coprano diverse quote parti di un medesimo progetto/intervento.

È prevista, infatti, la possibilità di cumulare all'interno del Piano di azione fonti finanziarie differenti "a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo" (divieto di doppio finanziamento).

Non potranno, pertanto, essere riconosciuti costi già sostenuti da FSE 2021-2027 (in particolare nell'ambito della D.G.R. 7503/2022) o nell'ambito delle iniziative relative allo sviluppo dei Centri per la famiglia.

ATS è individuata quale unico interlocutore responsabile nei confronti di Regione Lombardia.

È responsabile della presentazione del Piano di azione territoriale, secondo il modello di cui all'allegato A1, entro il 17 aprile 2023, coordina le attività previste e garantisce il conseguimento dei risultati del Piano stesso.

ATS, inoltre, verifica formalmente le spese rendicontate dai partner secondo le linee guida dell'allegato B.

Il termine del 17 aprile 2023 si intende quale termine ordinatorio e non perentorio.

4. INTERVENTI ATTIVABILI

Nella definizione del Piano, ATS dovrà tener conto del sistema di interventi promossi da Regione Lombardia rivolti ai minori e adolescenti in situazione di disagio garantendo integrazione e complementarietà e favorendo la costruzione di processi operativi condivisi per la definizione di una filiera nella quale ogni soggetto coinvolto abbia ruoli e compiti definiti.

Ad esempio, nell'ambito del Piano, attraverso la collaborazione di tutti gli enti coinvolti (gli Uffici Scolastici Territoriali, le istituzioni scolastiche, altre realtà territoriali) sarà possibile definire un percorso per il riconoscimento precoce delle situazioni a rischio e l'invio appropriato ai percorsi attivati dalle misure già operative sul singolo territorio.

Gli interventi, come previsto dalla D.G.R. n. 7499/2022, dovranno prevedere lo sviluppo di una o più delle seguenti aree di attività:

1. Area della cittadinanza attiva e di promozione della legalità

Obiettivo:

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

Esempi di azioni possibili:

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

2. Area dell'empowerment personaleObiettivo:

Promozione del benessere psicologico e fisico e di empowerment personale attraverso l'acquisizione di life skills e corretti stili di vita e il rafforzamento di competenze atte a ridurre i fattori di rischio, anche ai fini di una maggiore inclusione sociale, anche ad integrazione e in complementarietà con i percorsi personalizzati attivati o attivabili con il voucher adolescenti (D.G.R. n. 7503/2022).

Esempi di azioni possibili:

- percorsi di ascolto e di conoscenza del minore, oltre che nei contesti scolastici, nei Centri per le famiglie all'interno degli sportelli di ascolto tempestivo laddove attivati;
- percorsi che facilitino e stimolino l'autoespressione, la crescita personale e il cambiamento, anche attraverso laboratori tematici/espressivo-creativi;
- laboratori tematici, momenti esperienziali/educativi tra pari, anche realizzati per mezzo di tecniche di *role playing*, con particolare attenzione allo strumento del *peer-to peer* nella progettazione delle attività.

3. Area della socializzazioneObiettivo:

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

Esempi di azioni possibili:

- attivazione di esperienze solidaristiche/di volontariato guidate da associazioni/enti del Terzo settore a favore di soggetti più fragili;
- attivazione di momenti esperienziali ad hoc/attività di doposcuola educativi e di tutoring a favore del successo scolastico;
- sviluppo di competenze comunicativo/relazionali attraverso la realizzazione di spazi di riflessione e di elaborazione di esperienze, di valori tra ragazzi nella logica del *peer-to-peer*;
- coinvolgimento delle famiglie attraverso l'organizzazione di momenti di sostegno a loro dedicati anche attraverso il raccordo con gli interventi già attivati dai Centri per la famiglia.

4. Area dell'integrazione

Obiettivo:

Promozione dell'integrazione territoriale tra le reti esistenti, i servizi e le iniziative di informazione sull'offerta esistente dedicata ai pre-adolescenti e adolescenti.

Esempi di azioni possibili:

- Realizzazione di interventi di raccordo con le reti già esistenti, in particolare quelle attivate da Regione Lombardia in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) tra cui le reti di scuole polo provinciali afferenti al Bando Bullout e quelle relative all'iniziativa "A scuola contro la violenza sulle donne";
- Attivazione di azioni di raccordo con gli interventi di giustizia riparativa già attivi sui territori ai sensi dell'iniziativa regionale "Un futuro in Comune";
- Realizzazione di specifiche azioni di raccordo operativo con gli interventi previsti ai sensi della D.G.R. 7503/2022 che permettano un accesso mirato e facilitato agli stessi.

In particolare, gli interventi progettati dovranno essere concertati con gli altri soggetti già costituenti l'offerta territoriale dedicata ai ragazzi (Es. Centri per la famiglia, Azioni del Piano Regionale Prevenzione 2021-25, Piano Integrato Locale per la promozione della salute e la prevenzione dei fattori di rischio comportamentali etc. con particolare riferimento alle azioni relative ai programmi preventivi *life skills oriented*) al fine di creare azioni omogenee e integrate.

Relativamente alle azioni di prevenzione del bullismo attuate all'interno delle scuole si sottolinea l'importanza di rinforzare con attività formative la funzione dei Team bullismo di scuola e dei Team emergenza costituiti ai sensi delle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo - aggiornamento 2021 - per le istituzioni scolastiche di ogni grado emanate in attuazione della L. 71/2017.

5. MONITORAGGIO

Con cadenza annuale, ciascuna ATS invia a Regione Lombardia una relazione sullo stato di attuazione della sperimentazione redatta secondo il modello di cui all'allegato A2.

Nella descrizione di quanto realizzato, ATS deve tenere conto delle attività previste e della coerenza con tutti gli elementi contenuti nel Piano approvato.

Le ATS e i soggetti coinvolti si impegnano a sviluppare nell'ambito dei Tavoli Provinciali Tecnici, in modo coordinato un sistema di misurazione e di valutazione dei processi e degli *out-comes* raggiunti, anche al fine di individuare un sistema di confronto tra gli interventi previsti a livello territoriale che possa condurre alla definizione del benchmark di riferimento.

6. RENDICONTAZIONE, LIQUIDAZIONE DEI CONTRIBUTI E CONTROLLI

Gli enti presentano alle ATS la documentazione attestante le spese sostenute in tempo utile per la relazione annuale delle attività.

All'avvio del Piano di azione territoriale, ATS liquida agli enti che partecipano alla realizzazione del Piano stesso un anticipo pari al 40% del costo previsto dai singoli progetti; le altre tranche di contributo vengono liquidate secondo tempistiche definite dalle ATS. Nel caso i soggetti partner siano privati è necessaria la presentazione di idonea garanzia fidejussoria pari all'importo dell'anticipo. Si allega modello con fac-simile di garanzia fidejussoria (allegato C3).

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

Si rimanda alle Linee guida per la rendicontazione del Piano (Allegato B) per le specifiche relative alle singole voci di spesa.

7. PUBBLICIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO

Tutti i prodotti di promozione/comunicazione del Piano, come volantini, manifesti, promozione di eventi, locandine, siti web, pagine social media devono riportare il logo dell'ATS e la frase "intervento finanziato con il contributo di Regione Lombardia". L'ufficio competente delle ATS verifica la corretta applicazione di quanto previsto.

Allegato A1

SCHEDA PIANO DI AZIONE**PARTE A****PRESENTAZIONE COMPLESSIVA DEL PIANO DI AZIONE TERRITORIALE E DEL PARTENARIATO****(DA COMPILARE A CURA DELL'ATS)****TITOLO****REFERENTE DELL'ATTUAZIONE**
Nome e Cognome:
Indirizzo e-mail e pec:
Telefono:**ANALISI DEL BISOGNO E DELLE PRIORITA' TERRITORIALI IDENTIFICATE NEI TAVOLI**

Descrivere il territorio di riferimento con particolare attenzione alla presenza delle Prefetture e alla relativa partecipazione a Tavoli di altre Prefetture o ad eventuali momenti di raccordo con le altre ATS qualora vi fossero alcuni Comuni che afferiscono a province e a Prefetture diverse. In tali casi sarà necessario dettagliare il livello programmatico provinciale con l'indicazione delle diverse priorità di intervento identificate. Descrivere le priorità territoriali identificate.

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

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

DURATA DEL PIANO
Data di avvio *gg/mm/aa* e data di conclusione *gg/mm/aa*

OGGETTO DELL'INTERVENTO

Fornire una breve descrizione del Piano di azione descrivendo, attraverso l'analisi del territorio di riferimento, i bisogni dei minori a cui si intende dare risposta attraverso gli interventi previsti, le relative modalità di attuazione e le motivazioni che sottintendono le scelte progettuali.

PARTE B**PROGETTAZIONE ESECUTIVA**

N.B.: nel caso sul territorio di ATS insistano più Prefetture sarà necessario compilare tale parte relativa agli interventi per ogni Prefettura coinvolta.

Nel caso il territorio di ATS comprenda Comuni di Province diverse e quindi di Prefetture diverse, sarà necessario descrivere gli interventi previsti a livello locale in base alle priorità emerse sui diversi Tavoli.

DESCRIZIONE DEL PIANO**AREA DI INTERVENTO (ANCHE PIU' DI UNA)**

- AREA DELLA CITTADINANZA ATTIVA E DI PROMOZIONE DELLA LEGALITA'
- AREA DELL'EMPOWERMENT PERSONALE
- AREA DELLA SOCIALIZZAZIONE
- AREA DELL'INTEGRAZIONE

DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' E DESTINATARI

Individuare e descrivere le attività previste, le metodologie di intervento, i luoghi di accesso e l'organizzazione delle attività (es. orari di apertura, numero e tipologia di personale impiegato, struttura, ...). Per ciascuna attività si chiede di indicare la tipologia ed il numero di destinatari a cui ci si rivolge.

Attività 1 (titolo)
 Descrizione e modalità di realizzazione
 Tempistica di realizzazione
 Obiettivo specifico e risultato atteso
 N° e tipologia di personale impiegato
 Ore di servizio totali
 Partner coinvolti e budget ipotizzato
 Tipologia e numero di destinatari previsti

Attività 2 (titolo)
 Descrizione azione e modalità di realizzazione
 Tempistica di realizzazione
 Obiettivo specifico e risultato atteso
 N° e tipologia di personale impiegato
 Ore di servizio totali
 Partner coinvolti e budget ipotizzato
 Tipologia e numero di destinatari previsti

.....

FASI DEL PIANO DI AZIONE

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

Fase	Durata	Obiettivo	Attività previste¹	Risultati attesi
1			Azione..... Azione....	
2				
3				
...				

¹ Specificare coerentemente con le attività sopra descritte.

MODALITA' DI RACCORDO/INTEGRAZIONE CON RETI E SERVIZI GIÀ ESISTENTI

--

CARATTERE INNOVATIVO DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO

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

--

STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

--

PIANO DEI COSTI

Voci di costo	Attività	Importo	Massimali
a) Personale interno ed esterno			di cui massimo 30% per personale assunto ad hoc per il piano; di cui massimo 5% del costo totale del piano per personale dedicato ad attività di governance
b) costi per acquisti o ammortamento di beni			20% del costo totale del piano
c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione degli interventi			di cui massimo 10% del costo totale del piano per spese di comunicazione/pubblicità
d) Spese generali di funzionamento e gestione del Piano			massimo 7% del costo totale del piano
TOTALE			
DI CUI COFINANZIAMENTO (almeno 20%)			

Cronoprogramma delle attività

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

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

Allegato A2

FORMAT RELAZIONE TECNICA ANNUALE E FINALE

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PIANO DI AZIONE

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE ANNUALE SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

INDICARE LA TIPOLOGIA DI RELAZIONE:

- ANNUALE
- FINALE

TITOLO E TIPOLOGIA DI INTERVENTO SVILUPPATA

<p>.....Inserire il titolo</p>

DURATA DEL PIANO

Data di avvio <i>gg/mm/aa</i> e data di conclusione <i>gg/mm/aa</i>

PERSONA DI CONTATTO DEL PIANO

Nome e Cognome: Indirizzo e-mail: Telefono:

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione annuale/finale <i>Barrare quella non pertinente</i> Data di avvio <i>gg/mm/aa</i> e data della rendicontazione: <i>gg/mm/aa</i>

SINTESI DELL'INTERVENTO REALIZZATO (max 4.000 caratteri)

Presentare una breve sintesi dei principali risultati raggiunti dal piano secondo la seguente struttura: Principali obiettivi del piano: Breve descrizione delle attività realizzate:

Principali risultati conseguiti (anche in termini di risposta ai bisogni individuati in fase progettuale)

SEZIONE B –ATTIVITÀ DEL PIANO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE ANNUALE SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

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

Attività realizzate, numero e tipologia di destinatari raggiunti e di personale coinvolto
Attività 1 (titolo) – Codice identificativo azione Descrizione stato avanzamento attività risultato raggiunto N° e tipologia di personale impiegato Ore di servizio totali Partner coinvolti e budget ipotizzato Tipologia e numero di destinatari raggiunti (precisare se nuclei famigliari o singoli)

IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

	Numero di utenti raggiunti alla data della relazione
1. Pre-adolescenti (11→14 anni)	_ _ _ _
2. Adolescenti (15→18 anni)	_ _ _ _
3. Giovani (in generale)	_ _ _ _
4. Minori istituzionalizzati/ricoverati (specificare.....)	_ _ _ _
5. Minori disabili (specificare.....)	_ _ _ _
6. Genitori	_ _ _ _
7. Nuclei familiari (specificare.....)	_ _ _ _
8. Altro (specificare.....)	_ _ _ _
Totale	_ _ _ _

PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTA' NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere, con riferimento alle attività previste, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione, indicando come sono state affrontate e l'eventuale impatto che hanno avuto sul piano (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa)

NOTA DI SINTESI SULLE SPESE SOSTENUTE E RENDICONTATE PER IL PERSONALE (max. 1 pagina)

Descrivere brevemente le spese sostenute con tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per la realizzazione delle attività.

Evidenziare anche le eventuali variazioni rispetto al piano approvato

PARTENARIATO (max. 1/2 pagina)

Descrivere il ruolo dei diversi partner (evidenziando eventuali modifiche rispetto alla proposta progettuale) e il valore aggiunto della collaborazione per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi del piano

SEZIONE C –OUTCOMES CONSEGUITI DAL PIANO**(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)****RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)**

Descrivere i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi del piano. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI (max. 1 pagina)

Descrivere se e in che modo i risultati e gli obiettivi conseguiti saranno mantenuti o saranno capitalizzati dopo il termine delle attività del Piano di azione (ad esempio con riferimento alle "lezioni apprese" o alla "trasferibilità" delle metodologie di intervento sperimentate)

INNOVAZIONE (max. 1/2 pagina)

Descrivere i principali aspetti innovativi che hanno caratterizzato la realizzazione del Piano

DICHIARA**(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)**

- che le spese rendicontate per la realizzazione del Piano di azione territoriale " _____ " sono pari ad € _____;
- che i dati riportati sono veritieri e conformi con la documentazione in originale comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività;
- che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dal piano approvato e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner;

- che sono sostenute in conformità con la scheda budget e nel rispetto delle indicazioni per la rendicontazione fornite da Regione Lombardia;
- che le attività oggetto del contributo regionale non sono già coperti da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative;
- che la documentazione in copia conforme necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti è archiviata e conservata presso la sede dell'ente proponente.

ALLEGATO B**LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DEI PIANI DI AZIONE TERRITORIALI****1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA**

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

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

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

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

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

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

Non sono consentiti:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- la vendita dei beni e dei servizi acquisiti con il contributo;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione;
- le spese sostenute dai soggetti diversi da quelli facenti parte del partenariato attuativo del Piano di azione territoriale.

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

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

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

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

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

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

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

Gli originali dei documenti devono essere tenuti agli atti da chi ha sostenuto la spesa mentre alle ATS dovrà essere trasferita ai fini della rendicontazione una copia conforme

degli stessi che l'ATS provvederà ad inviare a Regione Lombardia solo a seguito della rendicontazione finale.

2. PIANO DEI COSTI

Il piano dei costi imputabili al Piano di azione territoriale, da presentare unitamente alla proposta progettuale, come da fac-simile di piano finanziario di cui all'allegato B1, prevede le seguenti tipologie:

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

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

Il cofinanziamento potrà essere assicurato:

- valorizzazione di personale già dipendente degli enti pubblici appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano;
- valorizzazione del lavoro volontario per un massimo del 50% del valore del cofinanziamento;
- con risorse proprie degli enti del partenariato.

a) Costi del personale interno ed esterno

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

Con riferimento ai costi del personale si precisa che:

- per gli **enti privati** verranno riconosciuti i costi relativi sia al personale interno che esterno;
- per gli **enti pubblici** verranno riconosciuti solo i costi relativi al personale esterno mentre quelli del personale interno verranno riconosciuti solo se sostenuti per attività svolte oltre l'orario di servizio e/o nelle giornate festive;

Le spese di personale assunto ad hoc per la realizzazione del Piano di azione territoriale non già in forze agli enti del partenariato alla data di avvio del Piano di azione territoriale sono ammissibili entro un limite massimo del 30% dei costi di personale totale.

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

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

Serie Ordinaria n. 9 - Martedì 28 febbraio 2023

Rientrano nel costo di personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro e le spese di viaggio, trasporto, vitto e alloggio per il personale interno ed esterno.

L'eventuale costo di personale rendicontato dalle ATS a carico del Piano di azione territoriale specificatamente dedicato all'attività di "governance" del Piano effettuata da ATS non può superare il 5% del costo totale del Piano di azione territoriale.

Personale dipendente

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

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

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

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

Costo ammissibile = Costo medio orario x Ore lavorate

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

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

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

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

Personale non dipendente

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

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

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

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

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

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

Tale spesa non deve superare in ogni caso il 20% del costo totale.

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

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

- Il bene sia stato iscritto nel libro dei cespiti o in altra documentazione equivalente;
- il costo dell'ammortamento annuo venga calcolato sulla base dei coefficienti emanati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (DM 31-12-88 e s.m.i.) e del valore di iscrizione;

- le quote di ammortamento siano riferite alla sola durata dell'attività progettuale e alla sola quota parte di utilizzo del bene che risulti strettamente funzionale al Piano di azione territoriale.

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento.

In caso di noleggio o leasing dei beni:

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

In caso di ammortamento dei beni:

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTAZIONE CHE COMPROVA LA SPESA

- fatture;
- documenti attestanti l'avvenuto pagamento;
- in caso di convenzioni per l'acquisto di beni e servizi (allegare la convenzione stessa).

d) Spese generali di funzionamento e gestione del Piano di azione territoriale

Le spese generali di funzionamento e gestione del Piano di azione territoriale ammissibili sono ammissibili in misura pari al 7% del costo totale del Piano.

A titolo esemplificativo sono considerate spese generali le seguenti tipologia di costi:

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

- costi per cancelleria e fotocopie.

Queste spese non devono essere supportate da giustificativi di spesa.

3. Procedure per la presentazione della rendicontazione

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

- La scheda di rendicontazione (allegato B2);
- La relazione di cui all'allegato A2.

Al termine delle attività del Piano, ATS, insieme alla scheda di rendicontazione e alla relazione finale, dovrà trasmettere le copie conformi di tutti giustificativi di spesa trasmessi dai partner del Piano.

ATS prima dell'invio della documentazione sopra richiamata, verifica la conformità della documentazione alle presenti indicazioni.

Al fine di agevolare le ATS nella verifica, verrà predisposta una check list a supporto delle verifiche di regolarità e completezza della documentazione.

Ai fini della rendicontazione, ATS trasmette via PEC all'indirizzo **famiglia@pec.regione.lombardia.it**, l'elenco dei giustificativi di spesa e pagamento relativo alle voci di costo sostenute per la realizzazione del Piano di azione territoriale.

Attraverso la relazione finale (cfr. allegato A2), ATS dichiara la veridicità delle informazioni trasmesse attraverso la relazione e l'elenco dei giustificativi, la completezza della documentazione di rendicontazione, alla correttezza delle spese sostenute e rendicontate.

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

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

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

ATS può presentare contestazioni o controdeduzioni che Regione esamina.

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

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

Piano finanziario *

Titolo Piano di azione territoriale:

ATS:

Allegato B1

Tipologia di costo	Descrizione	Importo totale per voce di spesa	Finanziamento	Cofinanziamento
costi del personale esterno o interno (enti privati), esterno o interno per attività oltre l'orario di servizio e/o nelle giornate festive (enti pubblici)				
costi del personale interno (cofinanziamento)				
costi per acquisti o ammortamento di beni				
costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento				
spese generali di funzionamento e gestione				
TOTALE PROGETTO				

* Il piano potrà essere personalizzato dalle ATS per le proprie o specifiche esigenze

CAPOFILA

Allegato B1

Nome ATS:

Tipo documento contabile	Data documento contabile	Voce di spesa	Importo documento contabile

(aggiungere righe se necessario)

PARTNER X**Allegato B1**

Nome Partner:

Tipo documento contabile	Data documento contabile	Voce di spesa	Importo documento contabile

(aggiungere righe se necessario)

SCHEDA RENDICONTAZIONE*

Attività 1

Allegato B_2

DENOMINAZIONE ATS:
.....
.....

PIANO DI AZIONE TERRITORIALE:
TIPOLOGIA DI INTERVENTO:

RENDICONTAZIONE DAL _____ AL _____

ELENCO DOCUMENTI DI SPESA

VOCE DI SPESA SUDDIVISO PER CODICE IDENTIFICATIVO AZIONE: a) costi del personale esterno e interno (enti privati) o esterno e interno per attività svolta oltre l'orario di lavoro e/o giorni festivi (enti pubblici) b) costi del personale interno (cofinanziamento per enti pubblici) c) costi per acquisti o ammortamento di beni; d) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento; e) spese generali di funzionamento e gestione	TIPO DI DOCUMENTO	FORNITORE	INTESTATARIO DOCUMENTO	NUMERO DI DOCUMENTO	DATA EMISSIONE DOCUMENTO	IMPONTO TOTALE DOCUMENTO	QUOTA PARTE IMPUTATO SUL PROGETTO	Elenco e Descrizione spese imputate al progetto	DETERMINAZIONE ... DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILA	DATA DETERMINAZIONE DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILA	MODALITA' DI PAGAMENTO	n° identificativo o del mezzo di pagamento	DATA QUERENZA DEL DOCUMENTO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10	Totale												

Totale valorizzazione lavoro volontario

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

Serie Ordinaria n. 9 - Martedì 28 febbraio 2023

SCHEDA RENDICONTAZIONE*
Attività 2

Allegato B_2

DENOMINAZIONE ATS:
.....

PIANO DI AZIONE TERRITORIALE:
TIPOLOGIA DI INTERVENTO:

RENDICONTAZIONE DAL _____ AL _____

ELENCO DOCUMENTI DI SPESA

VOCE DI SPESA SUDDIVISO PER CODICE IDENTIFICATIVO AZIONE: a)costi del personale esterno e interno(entri privati) o esterno e interno per attività svolta oltre l'orario di lavoro e/o giorni festivi (enti pubblici) b) costi del personale interno (cofinanziamento per enti pubblici) c)costi per acquisti o ammortamento di beni; d)costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento; e) spese generali di funzionamento e gestione	TIPO DI DOCUMENTO	FORNITORE	INTESTATARIO DOCUMENTO	NUMERO DI DOCUMENTO	DATA EMISSIONE DOCUMENTO	IMPOSTO TOTALE DOCUMENTO	QUOTA PARTE IMPUTATO SUL PROGETTO	Elenco e Descrizione spese imputate al progetto	DETERMINAZIONE N. DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILE	DATA DETERMINAZIONE DALL'ENTE PUBBLICO CAPOFILE	MODALITA' DI PAGAMENTO	n° identificativo o del mezzo di pagamento	DATA QUIETANZA DEL DOCUMENTO
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10	Totale												

Totale valorizzazione lavoro volontario

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

SCHEDA REDICONTAZIONE*

Allegato B.2

DENOMINAZIONE ATS:

PIANO DI AZIONE TERRITORIALE:.....

RENDICONTAZIONE DAL AL

CODICE MACROVOCE	VOCE DI SPESA	IMPORTI A PREVENTIVO (come da Piano dei conti)	IMPORTI PRECEDENTI RENDICONTAZIONI	IMPORTI ATTUALE RENDICONTAZIONE	IMPORTI A RESIDUO	NOTE
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
Totale		-	-	-	-	

di cui a carico del finanziamento regionale				
di cui a carico del cofinanziamento in base alla percentuale approvata e non inferiore al 20% **				

** di cui il 50% può essere valorizzato con lavoro volontario

CODICE MACROVOCE	MACROVOCE DI SPESA	SPECIFICHE
a	costi del personale interno ed esterno	di cui massimo 30% delle spese di personale per personale assunto ad hoc per il progetto;e massimo il 5% del costo totale del piano per personale dedicato alla attività di governance
b	costi per acquisti o ammortamento di beni	Massimo 20% del costo totale del progetto
c	costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento	di cui massimo 10% del costo totale del progetto per spese di comunicazione/pubblicità
d	spese generali di funzionamento e gestione	Massimo 7% del costo totale del progetto
e	Valorizzazione lavoro volontariato	Solo a valere sul cofinanziamento e nella misura massima del 50% del cofinanziamento

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

ALLEGATO C**FAC SIMILE AVVISO MANIFESTAZIONE INTERESSE**

AVVISO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA SELEZIONE DI SOGGETTI PARTNER PER LA COPROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI UN PIANO DI AZIONE TERRITORIALE CHE IDENTIFICHINO DIPOSITIVI E INTREVENTI A FAVORE DEI MINORI – D.G.R. n. 7499 DEL 15/12/2022.

PREMESSO

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

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

In attuazione della DGR 6761/2022, con DGR 7499/2022 sono stati stanziati dei fondi *ad hoc* (€ 2.213.000,00) per la realizzazione di piani di azione territoriali a regia ATS secondo un'ottica di co-progettazione e sinergia progettuale finalizzati a contrastare il disagio minorile che si baseranno su un modello a rete coinvolgendo tutti gli enti interessati con particolare attenzione alle Prefetture.

Il Piano di azione, pertanto, dovrà orientare e sostenere l'attivazione di una rete permanente di soggetti che, a livello territoriale, operi, a supporto dei minori; le diverse e molteplici esperienze già presenti devono infatti poter essere ricondotte ad una progressiva unitarietà e ad una regia condivisa.

ATS.....

INDICE UN AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

per l'individuazione di soggetti partner in grado identificare strumenti operativi flessibili e sinergici finalizzati a costruire dispositivi integrati sul territorio a favore dei minori preadolescenti e adolescenti che manifestano disagio psico-sociale secondo le indicazioni della DGR 7499/2022 e del DDUO n.____

Analisi dei bisogni e descrizione delle priorità territoriali identificate (ATS descriva la situazione territoriale, il lavoro svolto con i Tavoli Provinciali e la condivisione con le Cabine di Regia Integrate).

.....

.....

Soggetti destinatari dei progetti

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

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

Finalità e oggetto della presente manifestazione di interesse

Con il presente avviso si intende selezionare soggetti partner interessati a sviluppare azioni progettuali in linea con quanto previsto dalla DGR n. 7499/2022, nelle seguenti aree di intervento (è possibile proporre progetti in una o più aree di intervento):

1. Area della cittadinanza attiva e di promozione della legalità

Obiettivo:

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

Esempi di azioni possibili:

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

2. Area dell'empowerment personale

Obiettivo:

Promozione del benessere psicologico e fisico e di empowerment personale attraverso l'acquisizione di life skills e corretti stili di vita e il rafforzamento di competenze atte a ridurre i fattori di rischio, anche ai fini di una maggiore inclusione sociale, anche ad integrazione e in complementarietà con i percorsi personalizzati attivati o attivabili con il voucher adolescenti (D.G.R. n. 7503/2022).

Esempi di azioni possibili:

- percorsi di ascolto e di conoscenza del minore, oltre che nei contesti scolastici, nei Centri per le famiglie all'interno degli sportelli di ascolto tempestivo laddove attivati;
- percorsi che facilitino e stimolino l'autoespressione, la crescita personale e il cambiamento, anche attraverso laboratori tematici/espressivo-creativi;

- laboratori tematici, momenti esperienziali/educativi tra pari, anche realizzati per mezzo di tecniche di *role playing*, con particolare attenzione allo strumento del *peer-to peer* nella progettazione delle attività.

3. Area della socializzazione

Obiettivo:

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

Esempi di azioni possibili:

- attivazione di esperienze solidaristiche/di volontariato guidate da associazioni/enti del Terzo settore a favore di soggetti più fragili;
- attivazione di momenti esperienziali ad hoc/attività di doposcuola educativi e di tutoring a favore del successo scolastico;
- sviluppo di competenze comunicativo/relazionali attraverso la realizzazione di spazi di riflessione e di elaborazione di esperienze, di valori tra ragazzi nella logica del *peer-to-peer*;
- coinvolgimento delle famiglie attraverso l'organizzazione di momenti di sostegno a loro dedicati anche attraverso il raccordo con gli interventi già attivati dai Centri per la famiglia.

4. Area dell'integrazione

Obiettivo:

Promozione dell'integrazione territoriale tra le reti esistenti, i servizi e le iniziative di informazione sull'offerta esistente dedicata ai pre-adolescenti e adolescenti.

Esempi di azioni possibili:

- Realizzazione di interventi di raccordo con le reti già esistenti, in particolare quelle attivate da Regione Lombardia in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale (USR) tra cui le reti di scuole polo provinciali afferenti al Bando Bullout e quelle relative all'iniziativa "A scuola contro la violenza sulle donne";
- Attivazione di azioni di raccordo con gli interventi di giustizia riparativa già attivi sui territori ai sensi dell'iniziativa regionale "Un futuro in Comune";
- Realizzazione di specifiche azioni di raccordo operativo con gli interventi previsti ai sensi della D.G.R. 7503/2022 che permettano un accesso mirato e facilitato agli stessi.

In particolare, gli interventi progettati dovranno essere concertati con gli altri soggetti già costituenti l'offerta territoriale dedicata ai ragazzi (Es. Centri per la famiglia, Azioni del Piano Regionale Prevenzione 2021-25, Piano Integrato Locale per la promozione della salute e la prevenzione dei fattori di rischio comportamentali etc. con particolare riferimento alle azioni relative ai

programmi preventivi *life skills oriented*) al fine di creare azioni omogenee e integrate.

Relativamente alle azioni di prevenzione del bullismo attuate all'interno delle scuole si sottolinea l'importanza di rinforzare con attività formative la funzione dei Team bullismo di scuola e dei Team emergenza costituiti ai sensi delle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo - aggiornamento 2021 - per le istituzioni scolastiche di ogni grado emanate in attuazione della L. 71/2017.

La logica degli interventi sarà quella dell'integrazione delle esperienze, delle informazioni e degli strumenti di lavoro di tutti i soggetti coinvolti, nonché al consolidamento dei rapporti di collaborazione tra di essi e alla costruzione di una rete stabile per i minori e per le relative famiglie.

Soggetti beneficiari

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

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

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

Proposte progettuali

Le proposte progettuali dovranno essere redatte secondo lo schema previsto all'allegato C2 e dovranno dare evidenza delle caratteristiche della rete, dell'analisi dei bisogni e degli interventi previsti.

Attuazione del Piano di azione

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

Il Piano verrà realizzato in partenariato con ATS....., che ne assumerà il ruolo di capofila. A tal fine, dovrà essere stipulato un accordo di partenariato tra ATS.....e i soggetti partner che saranno selezionati attraverso la presente manifestazione di interesse.

Il Piano di azione avrà **durata biennale**.

Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per la realizzazione dei progetti, come da finanziamento regionale all'ATS..... di cui al dduo n. 18871 del 22.12.22 è pari a €....., quale

finanziamento complessivo per la coprogettazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di cui al presente Avviso.

Ogni singola proposta progettuale in risposta alla presente manifestazione di interesse dovrà prevedere una richiesta di finanziamento non superiore a €..... per l'intero biennio.

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

Spese ammissibili

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

- a) costi del personale interno ed esterno di cui massimo 30% per personale assunto ad hoc per il progetto;
- b) costi per acquisti o ammortamento di beni (20% del costo totale del progetto);
- c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione dell'intervento (di cui massimo 10% del costo totale del progetto per spese di comunicazione/pubblicità);
- d) spese generali di funzionamento e gestione (massimo 7% del costo totale del progetto).

È previsto un cofinanziamento obbligatorio pari ad almeno il 20% del costo totale del progetto proposto.

Il cofinanziamento potrà essere assicurato attraverso:

- la valorizzazione di personale già dipendente degli enti pubblici appartenenti alla rete impiegato nell'attuazione del Piano;
- la valorizzazione del lavoro volontario per un massimo del 50% del valore del cofinanziamento;
- con risorse proprie degli enti del partenariato.

Le voci di costo e di rendicontazione dovranno attenersi alle stesse indicate nell'Allegato B del Decreto n. ____ ed integralmente riportate in calce al presente a titolo "Linee guida per la rendicontazione dei progetti".

ATS si riserva, in sede di coprogettazione con gli Enti, la possibilità di rimodulare la richiesta di finanziamento indicata nelle manifestazioni di interesse.

Modalità di sviluppo dell'istruttoria

La procedura si svolgerà in tre fasi distinte:

- fase a) Selezione del/i candidato/i e del/i relativo/i progetto/i;
- fase b) Coprogettazione condivisa;
- fase c) Stipula accordo di partenariato.

Nella fase a) si procederà alla selezione del/i soggetto/i e del relativo/i Progetto/i con cui sviluppare le attività di coprogettazione e di realizzazione nel territorio di ATS..... di

interventi come previsti dalla presente manifestazione di interesse, che si produce in evidenza pubblica.

L'ammissione alla co-progettazione sarà subordinata all'attribuzione da parte della Commissione individuata da ATS..... di almeno 50 punti su 100 alla proposta progettuale sulla base dei criteri di valutazione di seguito elencati (tali criteri si intendono non esaustivi ATS li potrà perfezionare):

1. Coerenza della proposta progettuale con le indicazioni dell'Avviso per manifestazione d'interesse (0-10 punti);
2. Coerenza della proposta progettuale con le priorità individuate dai Tavoli Provinciali (0-20 punti);
3. Descrizione quanti/qualitativa del contesto di realizzazione delle attività/interventi proposti nel progetto (0-15 punti);
4. Coerenza interna del progetto fra obiettivi, azioni/interventi, destinatari individuati, modalità attuative e risultati attesi (0-15 punti);
5. Composizione del partenariato: (0-10 punti);
6. Individuazione di indicatori di monitoraggio delle attività: (0-10 punti);
7. Coerenza tra i costi previsti e azioni da realizzare: (0-10 punti);
8. Entità del cofinanziamento da parte dell'ente proponente/partenariato:(0-10 punti).

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

Nella fase b) si procede alla coprogettazione condivisa tra i responsabili tecnici del progetto/i selezionato/i e i referenti di ATS.....

L'istruttoria della fase di co-progettazione prende in esame i progetti selezionati e procede alla loro discussione critica, alla definizione di variazioni ed integrazioni coerenti con i bisogni territoriali e con le priorità individuate nell'ambito dei Tavoli provinciali, alla condivisione degli aspetti operativi, alla eventuale rimodulazione dei costi degli interventi.

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

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

Nella fase c) si procede alla stipula di un accordo di partenariato tra la ATS....., il soggetto selezionato e i partner dallo stesso individuati. In questa fase l'Ente partner di ATS..... (capofila della singola proposta progettuale) ha l'obbligo di presentare gli accordi di partnership e di rete formalizzati, autocertificati in fase di manifestazione di interesse.

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

Rendicontazione ed erogazione risorse ai soggetti partner

All'avvio del Piano di azione ATS liquida agli enti che partecipano alla realizzazione un anticipo pari al 40% del costo previsto dai singoli progetti; le altre tranche di contributo vengono liquidate ad avvenuta rendicontazione delle quote precedenti e secondo le tempistiche definite dalle ATS.

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

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

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

- o valutare le manifestazioni di interesse e ammettere gli Enti alla fase di coprogettazione;
- o procedere alla coprogettazione esecutiva finalizzato alla realizzazione del Piano di azione;
- o redigere e stipulare l'Accordo di Partenariato con i soggetti selezionati e approvare con proprio atto il progetto, incluso il budget previsto;
- o condividere il Piano con i Tavoli Provinciali e la Cabina di Regia Integrata;
- o inviare a Regione Lombardia il Piano approvato per validazione;
- o erogare le risorse;
- o Partecipare nell'ambito del Tavolo provinciale e dei sottogruppi tematici individuati alla definizione del sistema di monitoraggio e di valutazione dell'efficacia degli interventi previsti;
- o effettuare i monitoraggi intermedi e finali previsti attraverso il controllo della rendicontazione e la valutazione degli interventi effettuati ed inviarli a Regione secondo le scadenze previste.

Obblighi dei soggetti partner

I soggetti partner devono:

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

Decadenze e rinunce dei soggetti partner di ATS.....

La decadenza del progetto avviene in caso di:

- o rilevazione di inadempienze delle disposizioni e prescrizioni del presente Avviso;
- o qualora risultino false le dichiarazioni rese e sottoscritte dai soggetti attuatori nell'ambito della realizzazione del/i progetto/i;

- rilevazione di inadempienze a seguito dei controlli effettuati da ATS e/o da Regione Lombardia;
- rinuncia debitamente motivata da parte del soggetto partner ad ATS.....

Trattamento dati personali

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE N. 2016/679 e D.Lgs.101/2018), i dati forniti dai partecipanti al presente Avviso, raccolti presso la ATS....., sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento dello stesso e saranno trattati anche successivamente all'aggiudicazione per finalità inerenti alla gestione della stessa.

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

Diritto di accesso agli atti

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

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

Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

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

.....

Le manifestazioni di interesse **dovranno pervenire entro e non oltre le ore..... del....., pena esclusione**. Non saranno ammesse domande pervenute in data e ora successiva a quella della scadenza del presente avviso.

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

Sulla base degli esiti della Manifestazione di interesse, pubblicati sul sito aziendale, ATS procederà all'avvio della fase di coprogettazione con gli Enti ritenuti idonei.

Per ulteriori informazioni rivolgersi.....

Documenti da presentare

1. Domanda di manifestazione di interesse sottoscritta dal legale rappresentante o suo delegato (C.1)
2. Scheda tecnico progettuale (C.2)
3. Eventuali altri documenti richiesti da ATS....

Logo ATS

ALLEGATO C1

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

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

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

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

Spett.le ATS.....

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

Denominazione ENTE _____

Il/la sottoscritto/a,
Cognome e Nome

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

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

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

DICHIARA

- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e degli allegati e di accettarli integralmente;

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

CHIEDE

che il progetto (inserire titolo) _____ così
come descritto nell'Allegato C1, con un costo totale previsto pari ad €
.....e con una spesa ammissibile pari a €venga
ammesso a beneficiare del contributo di €.....garantendo una
quota di cofinanziamento di €

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

Allegato C2

SCHEDA PROPOSTA PROGETTUALE

TITOLO DEL PROGETTO

ENTE CAPOFILA DEL PROGETTO

RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Nome e Cognome:
Indirizzo e-mail:
Telefono:

COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO

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

DURATA DEL PROGETTO

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

ANALISI DEL BISOGNO TERRITORIALE

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE AZIONI E DEGLI INTERVENTI PREVISTI

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

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

.....

MODALITA' ATTUATIVE

RISULTATI ATTESI

STRUMENTI E INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

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

Serie Ordinaria n. 9 - Martedì 28 febbraio 2023

(...)													

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

PIANO DEI COSTI

Voci di costo	Attività	Importo	Massimali
a) Personale interno ed esterno			di cui massimo 30% per personale assunto ad hoc per il progetto;
b) costi per acquisti o ammortamento di beni			20% del costo totale del progetto
c) costi per acquisti di servizi specifici per la realizzazione degli interventi			di cui massimo 10% del costo totale del progetto per spese di comunicazione/pubblicità
d) Spese generali di funzionamento e gestione del progetto			massimo 7% del costo totale del progetto
TOTALE			
DI CUI CONTRIBUTO REGIONALE (80% costo totale)			
DI CUI COFINANZIAMENTO (almeno 20%)			

Il Legale Rappresentante o Soggetto
delegato alla firma

ALLEGATO C3**FAC SIMILE - SCHEMA DI GARANZIA FIDEJUSSORIA****Domanda per l'accesso al contributo dell'Avviso relativo alla realizzazione di interventi per il contrasto del disagio dei minori ai sensi della D.G.R. n. 7499/2022 del 15.12.2022****Premesso che**

- Con D.G.R n. 7499/2022, in attuazione della D.G.R. n. 6761/2022, sono state definite le modalità per la realizzazione di interventi per contrastare il disagio dei minori;
- con D.D.U.O. n. del sono state approvate le indicazioni operative e le linee guida per la predisposizione, l'attuazione e la rendicontazione degli interventi per il contrasto del disagio dei minori.
- con atto (specificare da parte di ATS) n. del è stato ammesso... (nome soggetto partner e progetto)...

Dato atto che

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

Tutto ciò premesso:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

FORO COMPETENTE

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

LUOGO E DATA

FIRMA DEL CONTRAENTE

FIRMA DEL GARANTE

(allegare copia di documento di identità del contraente)