



DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Numero 26 Data 18/06 /2020

OGGETTO: POR MARCHE FSE 2014-2020 - ASSE II - PRIORITÀ DI INVESTIMENTO 9.4. RISULTATO ATTESO 9.3 TIPOLOGIA AZIONE 9.4.B – PRIORITÀ DI INVESTIMENTO 9.1 RISULTATO ATTESO 9.2 TIPOLOGIA DI AZIONE 9.1. E 9.1.N. PRESA D’ATTO APPROVAZIONE PROGETTO “ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI DALL’AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 9” E SCHEMA ATTO DI ADESIONE

L’anno duemilaventi nel giorno diciotto del mese di giugno alle ore 17,30 presso il Salone Borini dell’ASP AMBITO 9 si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell’Azienda di Servizi alla Persona “ASP AMBITO 9”.

Sono presenti:

NOMINATIVO	CARICA	PRESENZA
Matteo Marasca	Presidente	SI
Martina Coppari	Vicepresidente	SI
Tonino Cingolani	Membro	SI
Maria Carla Accattoli	Membro	SI
Beatrice Testadiferro	Membro	SI

Assiste la Dott.ssa Serena Sbarbati, dipendente dell’ASP AMBITO 9, con funzioni di segreteria.

Sono presenti il Direttore dell’ASP AMBITO 9, Dott. Franco Pesaresi, ed il Revisore Unico, Rag. Marina Pittori.

Accertato che il numero dei presenti è legale per la validità della seduta, il Presidente Matteo Marasca assume la presidenza.

Il Consiglio di Amministrazione prende in esame l’oggetto sopraindicato.

OGGETTO: POR MARCHE FSE 2014-2020 - ASSE II - PRIORITÀ DI INVESTIMENTO 9.4. RISULTATO ATTESO 9.3 TIPOLOGIA AZIONE 9.4.B – PRIORITÀ DI INVESTIMENTO 9.1 RISULTATO ATTESO 9.2 TIPOLOGIA DI AZIONE 9.1. E 9.1.N. PRESA D’ATTO APPROVAZIONE PROGETTO “ULTERIORE IMPLEMENTAZIONE E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI EROGATI DALL’AMBITO TERRITORIALE SOCIALE 9” E SCHEMA ATTO DI ADESIONE

PREMESSO CHE:

-la Regione Marche con propria D.G.R n. 1223 del 10.10.2016 ha stabilito i criteri e le modalità di attuazione dell'intervento di implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali;

- la Regione Marche, in continuità con la D.G.R. 1123/2016, ha emanato la D.G.R. 646 del 27/05/2019, con l'obiettivo di mantenere il livello dei servizi già finanziati, consolidare le buone prassi in relazione all'attività di presa in carico e alla gestione degli interventi e servizi sul territorio;

DATO ATTO che il precedente progetto, di cui alla D.G.R. 1223/2016, si è concluso alla data del 30.08.2019;

VISTO l'avviso pubblico per la presentazione del nuovo progetto POR Marche FSE 2014-2020, approvato con D.D P.F. n. 203 del 12.09.2019, “Ulteriore implementazione dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali;

CONSIDERATO che l'obiettivo generale perseguito dall'avviso pubblico è rappresentato dall'ulteriore implementazione e/o miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali favorendo, in particolare la standardizzazione delle procedure e l'uniforme copertura territoriale dei servizi;

CONSIDERATO, altresì, che attraverso il nuovo progetto si intendono perseguire i seguenti obiettivi specifici:

- il miglioramento dell'attività di segretariato sociale e di servizio sociale professionale, attraverso la standardizzazione delle procedure, il consolidamento di buone prassi, in continuità con il precedente progetto;

- il miglioramento dell'attività di accompagnamento e tutoraggio, finalizzata all'inclusione attiva di persone svantaggiate, anche tramite l'attivazione di tirocini di inclusione sociale di cui alla DGR 593/2018, finanziati nell'ambito del progetto POR FSE 2014/2020 priorità 9.1;

- il miglioramento dell'attività di sostegno alle funzioni genitoriali, anche tramite l'attivazione di progetti di assistenza educativa extra-scolastica, quale supporto alle competenze educative genitoriali finalizzato al ripristino/mantenimento degli equilibri interni alla famiglia;

DATO ATTO che l'intervento ha la durata di 30 mesi e che il finanziamento assegnato al progetto dell'ATS 9 è pari a € 999.810,00;

PRESO ATTO che le spese ammissibili relative all'avviso di cui al D.D.P.F. n. 203 del 12.09.2019 decorrono dal primo giorno del mese successivo alla data di conclusione del precedente progetto;

PRESO ATTO che l'ASP Ambito 9, quale ente capofila dell'ATS 9, delegata con Delibera del comitato dei Sindaci n. 10 del 24.10.2019, ha partecipato all'avviso sopra citato, inviando il progetto, allegato alla presente deliberazione, alla Regione Marche in data 29.10.2019, tramite la piattaforma SIFORM;

PRESO ATTO, altresì, che con DDS n. 354 del 07.05.2020 la Regione Marche ha assegnato all'ATS n. 9 il finanziamento di € 999.810,00 per la realizzazione del progetto di ulteriore implementazione/miglioramento dei servizi erogati dall'ATS stesso, da concludersi entro il 30.06.2022;

DATO ATTO che l'avvio delle attività del progetto decorrerà dalla stipula dell'atto di adesione tra la Regione Marche e il soggetto delegato ASP AMBITO 9, nella persona del Rappresentante Legale dell'Azienda;

Tutto ciò premesso

A voti unanimi espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) la premessa narrativa rappresenta parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di prendere atto dell'approvazione del progetto, da parte del Comitato dei Sindaci, con delibera n. 10 del 24.10.2019, per l'ulteriore implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall'Ambito Territoriale Sociale 9, che si allega al presente provvedimento deliberativo a costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato B "Formulario del progetto");
- 3) di prendere atto che con DDS n. 354 del 07.05.2020 la Regione Marche ha assegnato all'ATS n.9 il finanziamento di € 999.810,00 per la realizzazione del progetto di ulteriore implementazione/miglioramento dei servizi erogati dall'ATS stesso, da concludersi entro il 30.06.2022;
- 4) di prendere atto dello schema dell'atto di adesione allegato alla presente deliberazione (allegato 2);
- 5) di dare atto che l'avvio delle attività del progetto decorrerà dalla stipula dell'atto di adesione tra la Regione Marche e il soggetto delegato ASP AMBITO 9, nella persona del Rappresentante Legale dell'Azienda;

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Avv. MATTEO MARASCA

IL SEGRETARIO
F.to Dott.ssa SERENA SBARBATI

La stessa è pubblicata sul sito dell'Azienda Servizi alla Persona (ASP) "Ambito 9"/Ambito Territoriale IX : www.aspambitonove.it

Jesi, lì

IL DIRETTORE
F.to Dott. FRANCO PESARESI



Allegato B

FORMULARIO DEL PROGETTO

Ambito Territoriale Sociale n. 9

POR Marche FSE 2014-2020 – Asse II
Priorità di investimento 9.4 – Risultato atteso 9.3 – Tipologia di azione 9.4.B
Priorità di investimento 9.1- Risultato atteso 9.2 Tipologia di azione 9.1.C e 9.1.N

Ulteriore implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali

Il presente formulario è una guida alla compilazione del progetto che si compone delle seguenti sezioni:

- 1. Descrizione del progetto**
- 2. Risorse umane impiegate**
- 3. Caratteristiche delle Rete UPS/PUA**
- 4. Preventivo finanziario**

1. Descrizione del progetto

Sezione 1.1 - Descrivere il contesto sociale di riferimento (max 2 fogli A4)

L'Ambito Territoriale sociale IX raggruppa 21 comuni di cui 18 ricadenti nel territorio della provincia di Ancona e 3 nel territorio della provincia di Macerata, con un'estensione territoriale di 679 Km² che colloca l'ATS IX al primo posto nella Regione per estensione territoriale. Il territorio coincide con il Distretto Sanitario Area Vasta n. 2 di Jesi. Stando ai dati al 31/12/2018 la popolazione complessiva dell'ATS IX ammonta a circa 106.000 unità. La città di Jesi, da sola conta circa 40.000 (39969 dato ISTAT 01/01/2019) abitanti. Per numero di abitanti l'Ambito Territoriale Sociale IX si colloca al 4° posto nella Regione Marche. La popolazione straniera residente nel territorio dell'Ambito IX al 01.01.2019 è pari a 10.164 unità rispetto al 2018 la stessa è aumentata di n. 79 unità. In particolare, si è registrato un aumento della popolazione straniera nei Comuni di Filottrano (+ 19 unità), Cupramontana (+ 20 unità), San Marcello (+10 unità). Sul territorio dell'Ambito IX all'anno 2017¹ sono attive 10.245 imprese pari al 6,8 % delle imprese presenti sul territorio regionale. Complessivamente si segnala tra il 2017 ed il 2013 un calo del numero delle imprese di n. 142 unità e degli addetti di n. 332 unità. (Fonte: Regione Marche – Sistema informativo statistico). I dati relativi all'occupazione in relazione al territorio dell'ATS IX evidenziano complessivamente un aumento del numero di disoccupati, con un picco nell'anno 2014. Il dato nel periodo 2015/2018 è andato sempre diminuendo. Nel corso del triennio 2015/2018 si è assistito ad un generale calo della disoccupazione, in particolare quella maschile (-1254 unità – Fonte: dati del CIOF di Jesi).

L'Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale IX è l'Azienda Pubblica Servizi alla Persona ASP Ambito 9, con sede a Jesi. L'Asp è divenuta operativa il 07/03/2012. L'Azienda è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico senza fini di lucro, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria. Soci dell'Azienda sono i comuni che fanno parte dell'Ambito Territoriale IX: Apiro, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelplanio, Cingoli, Cupramontana, Filottrano, Jesi, Maiolati Spontini, Mergo, Monsano, Montecarotto, Monte Roberto, Morro D'Alba, Poggio San Marcello, Poggio San Vicini, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria

Nuova e Staffolo. L'Asp Ambito 9 si occupa della gestione delle funzioni socio-assistenziali, socio-sanitarie e, più in generale, della gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale. I Servizi erogati dall'Azienda, così come esplicitato nell'atto costitutivo, sono principalmente orientati alle seguenti aree di intervento: anziani, soggetti in situazione di disagio socio-economico, persone con disabilità e minori e famiglia.

Sezione 1.2 - Indicare finalità ed obiettivi dell'intervento (max 2 fogli A4)

Attraverso il presente progetto si intende migliorare ulteriormente l'erogazione dei servizi erogati nell'ambito delle funzioni di "Accesso/Sportelli Sociali", "Presa in Carico", "Tirocini Sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo, "Sostegno alle funzioni genitoriali e assistenza educativa".

Nello specifico, gli obiettivi specifici che si intende raggiungere riguardano:

- il miglioramento dell'attività di segretariato sociale e di servizio sociale professionale, in vista di una progressiva implementazione a livello regionale dei PUA, di cui alla DGR n. 111/2015, attraverso la standardizzazione delle procedure, il consolidamento di buone prassi, in continuità con il precedente progetto.
- il miglioramento dell'attività di accompagnamento e tutoraggio, finalizzata all'inclusione attiva di persone svantaggiate, anche tramite l'attivazione di tirocini di inclusione sociale di cui alla DGR 593/2018, finanziati nell'ambito del progetto POR FSE 2014/2020 priorità 9.1.
- il miglioramento dell'attività di sostegno alle funzioni genitoriali, anche tramite l'attivazione di progetti di assistenza educativa extra-scolastica, quale supporto alle competenze educative genitoriali finalizzato al ripristino/mantenimento degli equilibri interni alla famiglia.

Sezione 1.3 – Descrivere le attività da realizzare nel progetto in funzione degli obiettivi da raggiungere (max 2 fogli A4)

- Accesso/Sportelli sociali, confermando la presenza di un Ufficio di Promozione Sociale per ognuno dei 21 Comuni Soci, nel quale è presente un'assistente sociale, con un calendario prestabilito, che svolge attività di segretariato sociale e fa una prima valutazione generale della domanda/bisogno, orientando la persona e fornendo risposte in relazione a specifiche esigenze. Per ogni persona che accede al servizio sarà registrata una scheda di segretariato sociale nella piattaforma della cartella sociale informatizzata in uso a questo ente.
- Presa in carico, in stretto legame con la funzione di segretariato sociale. Nell'ambito di tale funzione l'assistente sociale, individuando un bisogno complesso, prende in carico il soggetto/nucleo familiare, attivando, se del caso, un'equipe multidisciplinare e lavorando con il soggetto/nucleo familiare per il superamento delle difficoltà, attraverso la condivisione di un progetto, redatto secondo quanto disposto dalle linee guida di cui all'all. E della DGR 1123/2016.

Per tutti gli utenti in carico è prevista l'apertura di una cartella sociale informatizzata, che sarà costantemente aggiornata per tutta la durata della presa in carico.

- Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo. Tale funzione prevede una serie di attività che l'assistente sociale mette in campo per favorire il miglioramento della qualità della vita di soggetti particolarmente vulnerabili e il raggiungimento dell'autonomia personale, nell'ambito di una presa in carico globale della persona/nucleo familiare e l'attivazione di percorsi integrati e multidimensionali. Tali attività riguardano il supporto alla ricerca di occasioni di inclusione attiva, l'orientamento al lavoro e a percorsi formativi. Lo strumento principale è rappresentato dal Tirocinio di Inclusione Sociale di cui alla DGR n. 593/2018; i progetti di Tirocinio di Inclusione Sociale vengono attivati da questa ASP attraverso diverse fonti di finanziamento, in relazione all'utenza individuata e alle fragilità di cui la stessa è portatrice. Attualmente, la gran parte dei Tirocini di inclusione Sociale vengono attivati a valere sullo specifico Fondo destinato agli Ambiti POR FSE 2014-2020 priorità di investimento 9.1.

Assistenza educativa e Sostegno alle funzioni genitoriali, rivolta a famiglie con minori. Le attività inerenti a questa funzione si sostanziano in interventi erogati a domicilio o in luoghi di aggregazione spontanea, nell'ambito di un progetto socio-educativo, da parte di educatori adeguatamente formati, volto a sostenere i genitori, rafforzare le relazioni genitori-figli e migliorare lo sviluppo dei bambini. Nell'ambito di questa specifica funzione si fa presente che l'ASP ha partecipato al Programma Ministeriale P.I.P.P.I negli anni 2014, 2015 e 2016 e che dunque già da diversi anni molti degli operatori sono stati formati per lavorare con i bambini e le loro famiglie utilizzando la metodologia messa a punto attraverso la collaborazione tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova. Ad oggi risultano n. 6 assistenti sociali formati con un corso di alta specializzazione sulla metodologia presso l'Università di Padova. Negli anni successivi gli operatori formati hanno avuto il compito di formare tutti gli altri operatori impegnati nel sostegno alla genitorialità. Nel lavoro con i bambini e con le famiglie dunque, oltre alla metodologia, vengono utilizzati gli strumenti di valutazione del bisogno, dettati da P.I.P.P.I (es. Il Mondo del bambino). In più dall'anno scorso è stato riproposto un gruppo genitori (con metodologia P.I.P.P.I.) finanziato dall'ASP.

Sezione 1.4 - Descrivere le procedure che si intendono adottare per l'adempimento degli obblighi informativi relativi al SIFORM 2 ed al SIRPS (indicare, per ogni sistema operativo, il profilo professionale dedicato alla compilazione, la frequenza della stessa, ad esempio giornaliera, settimanale, mensile, modalità di compilazione) (max 2 fogli A4)

L'ASP si è dotata di una figura amministrativa che assicura l'adempimento degli obblighi legati alla piattaforma Siform 2, secondo le tempistiche dettate dalla Regione. Per quanto riguarda il SIRPS, in uso a questa Azienda, tutte le assistenti sociali coinvolte avranno il compito quotidiano di

alimentare il sistema inserendo tutte le schede sociali, relative agli accessi, creando una cartella sociale nel caso di presa in carico e, all'uopo, aggiornando le cartelle sociali già presenti. Il sistema in uso consente altresì l'invio dei dati relativi ai trattamenti assistenziali ricevuti dagli utenti al Casellario dell'Assistenza.

Sezione 1.5 - Risultati attesi, dettati dall'Avviso pubblico (max 2 fogli A4)

Obiettivi quantitativi:

- il conseguimento di una percentuale di fruizione pari o superiore al 7%, (*quantità di contatti, prese in carico e interventi erogati in rapporto alla popolazione residente*);
- l'apertura di uno sportello ogni 20 mila abitanti, come definito nel Piano Nazionale Povertà;
- garantire la presenza di un assistente sociale ogni 5000 abitanti, come stabilito da Piano Nazionale Politiche Sociale.

Obiettivi qualitativi:

- l'applicazione della metodologia per la presa in carico di cui all'Allegato E alla DGR 1223/2016 e s.m.i.;
- l'attivazione, laddove previsto, del Programma d'Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione dei minori a rischio denominato PIPPI di cui alle linee di indirizzo nazionali approvate in Conferenza Unificata in data 21/12/2017 e pubblicate sul sito istituzionale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali al seguente link: <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/infanzia-e-adolescenza/focus-on/sostegno-alla-genitorialita/Documents/Linee-guida-sostegno-famiglie-vulnerabili-2017.pdf>.

Sezione 1.6 – Indicare eventuali altri risultati attesi considerati territorialmente rilevanti dall'ATS (max 2 fogli A4)

2. Risorse umane impiegate

Sezione 2.1

Il progetto prevede l'impiego dei seguenti profili professionali, *ad es. n. assistenti sociali, n. educatori professionali ... in relazione alle funzioni finanziate dal progetto* (max 2 fogli A4)

Il progetto prevede l'impiego dei seguenti profili professionali:

- n. 10 assistenti sociali nella Funzione "Accesso/Sportelli Sociali";
- n. 10 assistenti sociali nella Funzione "Presa in Carico";
- n. 11 assistenti sociali nella Funzione "Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo";
- n. 4 educatori professionali nella Funzione "Assistenza educativa" e "Sostegno alle funzioni genitoriali" - "Servizio socio-educativo estivo".

Sezione 2.2

Indicare, per ciascuna risorsa da impiegare nel progetto, il profilo di appartenenza dell'esperienza acquisita inserendo la lettera corrispondente, al fine di valutare nel dettaglio la composizione del gruppo di lavoro, definendone il relativo punteggio.

Profilo di appartenenza	Anni di esperienza nella funzione
A. Profilo basso	<=2
B. Profilo medio	>2 e <=5
C. Profilo buono	>5 e <=10
D. Profilo Alto	>10

Per la funzione “Accesso/Sportelli sociali”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea in “Servizio Sociale”	C	C	1938
2	Laurea magistrale in “Organizzazione sociale e no profit” percorso “Comunicazione e Gestione dei Servizi Sociali”	C	A	1026
3	Laurea Magistrale in “Organizzazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali”	D	C	2394
4	Diploma Universitario in Servizio Sociale	D	D	1062
5	Laurea Magistrale in “Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione”	C	B	1824
6	Laurea in “Servizio Sociale”	D	B	2394
7	Laurea magistrale in “Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali”	D	C	1140
8	Laurea magistrale in “Management del servizio sociale ad indirizzo formativo Europeo”	D	C	1596
9	Laurea magistrale in “Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali”	B	B	912
10	Laurea magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”	C	C	798
			Totale ore	15084

Sezione 2.3

Per la funzione “Presa in carico”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea in “Servizio Sociale”	C	C	1368
2	Laurea magistrale in “Organizzazione sociale e no profit” percorso “Comunicazione e Gestione dei Servizi Sociali”	C	A	1482
3	Laurea Magistrale in “Organizzazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali”	D	B	1482
4	Diploma Universitario in Servizio Sociale	D	D	2124
5	Laurea Magistrale in “Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione”	C	B	1710
6	Laurea in “Servizio Sociale”	D	B	1368
7	Laurea magistrale in “Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali”	D	C	2280
8	Laurea magistrale in “Management del servizio sociale ad indirizzo formativo Europeo”	D	C	2052
9	Laurea magistrale in “Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali”	B	B	1140
10	Laurea magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”	C	C	913
			Totale ore	15919

Sezione 2.4

Per la funzione “Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea in “Servizio Sociale”	C	B	228
2	Laurea magistrale in “Organizzazione sociale e no profit” percorso “Comunicazione e Gestione dei Servizi Sociali”	C	A	228

3	Laurea Magistrale in “Organizzazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali”	D	B	228
4	Laurea in “Sociologia”	D	B	236
5	Laurea Magistrale in “Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione”	C	A	228
6	Laurea in “Servizio Sociale”	C	B	1368
7	Laurea in “Servizio Sociale”	D	B	228
8	Laurea magistrale in “Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali”	D	C	228
9	Laurea magistrale in “Management del servizio sociale ad indirizzo formativo Europeo”	D	B	228
10	Laurea magistrale in “Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali”	B	B	2052
11	Laurea magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”	C	C	228
			Totale ore	5480

Sezione 2.5

Per le funzioni “Assistenza educativa” e “Sostegno alle funzioni genitoriali” - “Servizio socio-educativo estivo”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea magistrale in “Scienze pedagogiche”	D	D	798
2	Laurea in “Scienze e tecniche psicologiche”	B	B	798
3	Laurea in “Lettere moderne e conseguimento corso di educatore domiciliare” Laurea in “Scienze dell’Educazione (in corso)”	B	B	798
4	Laurea di primo livello in “Educatore professionale di comunità”	D	C	799
			Totale ore	3193

3. Caratteristiche delle Rete UPS/PUA

Sezione 3.1

La rete degli UPS/PUA è composta da n. 21 sportelli ed ha le seguenti caratteristiche:

N.	Città e Quartiere/Frazione	Indirizzo (è possibile omettere la compilazione di questa colonna nel caso non sia stato ancora individuato)	Privo di barriere	Adeguatamente servito da mezzi pubblici e/o dotato di parcheggi	Collocato in area adeguatamente popolata
1	Apiro	P.zza Baldini, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
2	Belvedere	Via Barchiesi, 22	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
3	Castellbellino	Via Falcone,15	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
4	Castelplanio	P.zza Mazzini, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
5	Cingoli	P.zza Vittorio Emanuele, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
6	Cupramontana	Via N. Sauro, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
7	Filottrano	Via Roma, 6	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
8	Jesi	Via Gramsci, 95	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
9	Maiolati Spontini	Via Fornace, 23	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
10	Mergo	P.zza Leopardi, 23	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
11	Monsano	P.zza Matteotti, 17	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
12	Monte Roberto	P.zza della Fornace 10/c	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
13	Montecarotto	Via Marconi, 11	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
14	Morro D'Alba	P.zza Romagnoli, 6	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
15	Poggio San Marcello	P.zza del Comune	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
16	Poggio San Vicino	Via del Comune, 2	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
17	Rosora	Via XX Settembre	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
18	San Marcello	C.so Matteotti,	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
19	San Paolo di Jesi	Piazzale Ricci	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
20	Santa Maria Nuova	P.zza Mazzini, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
21	Staffolo	Via XX Settembre, 21	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
<i>Compilare 1 riga per ogni sportello</i>					

di cui finanziati n. 21 e indicare quali:

N.	Città e Quartiere/Frazione	Indirizzo (è possibile omettere la compilazione di questa colonna nel caso non sia stato ancora individuato)	Privo di barriere	Adeguatamente servito da mezzi pubblici e/o dotato di parcheggi	Collocato in area adeguatamente popolata
1	Apiro	P.zza Baldini, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
2	Belvedere	Via Barchiesi, 22	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
3	Castellbellino	Via Falcone, 15	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
4	Castelplanio	P.zza Mazzini, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
5	Cingoli	P.zza Vittorio Emanuele, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
6	Cupramontana	Via N. Sauro, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
7	Filottrano	Via Roma, 6	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
8	Jesi	Via Gramsci, 95	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
9	Maiolati Spontini	Via Fornace, 23	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
10	Mergo	P.zza Leopardi, 23	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
11	Monsano	P.zza Matteotti, 17	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
12	Monte Roberto	P.zza della Fornace 10/c	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
13	Montecarotto	Via Marconi, 11	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
14	Morro D'Alba	P.zza Romagnoli, 6	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
15	Poggio San Marcello	P.zza del Comune	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
16	Poggio San Vicino	Via del Comune, 2	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
17	Rosora	Via XX Settembre	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
18	San Marcello	C.so Matteotti,	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
19	San Paolo di Jesi	Piazzale Ricci	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
20	Santa Maria Nuova	P.zza Mazzini, 1	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
21	Staffolo	Via XX Settembre, 21	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no	X sì <input type="checkbox"/> no
<i>Compilare 1 riga per ogni sportello</i>					

Sezione 3.2

Nel caso si sia risposto affermativamente alle colonne “Adeguatamente servito da mezzi pubblici e/o dotato di parcheggi” e “Collocato in area adeguatamente popolata” della precedente tabella, indicare le motivazioni della risposta per ciascun sportello di tutta la rete:

N.	Fondamento dell'affermazione: “collocazione dello sportello in area adeguatamente servita da mezzi pubblici e/o dotata di parcheggi”	Fondamento dell'affermazione: “collocazione dello sportello in area adeguatamente popolata”
1	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione

2	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
3	Lo sportello è collocato all'interno della nuova delegazione comunale; è collegato bene anche con i mezzi pubblici. La zona circostante è dotata di numerosi parcheggi.	Lo sportello è collocato nella Fraz. Di Castelbellino Stazione dove si concentra la gran parte della popolazione del comune. Inoltre due volte a settimana dal capoluogo è possibile raggiungere la delegazione tramite una navetta gratuita.
4	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale, adeguatamente popolata.
5	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
6	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
7	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
8	Lo sportello è accessibile attraverso linee di mezzi pubblici essendo, peraltro, collocato nei pressi del nosocomio locale	Lo sportello è collocato nella città di Jesi dove si concentra circa il 40% della popolazione dell'ATS IX
9	Lo sportello è collocato all'interno della delegazione comunale; è collegato bene anche con i mezzi pubblici. La zona circostante è dotata di numerosi parcheggi	Lo sportello è collocato nella Fraz. Di Moie di Maiolati Spontini, dove si concentra la gran parte della popolazione del comune. Inoltre due volte a settimana dal capoluogo è possibile raggiungere la delegazione tramite una navetta gratuita.
10	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
11	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
12	Lo sportello è collocato all'interno della delegazione comunale; è collegato bene anche con i mezzi pubblici. La zona circostante è dotata di numerosi parcheggi.	Lo sportello è collocato nella Fraz. Pianello Vallesina, dove si concentra la gran parte della popolazione del comune. Inoltre due volte a settimana dal capoluogo è possibile raggiungere la delegazione tramite una navetta gratuita.
13	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
14	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione.
15	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione.

16	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione.
17	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
18	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
19	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
20	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
21	Lo sportello è collocato all'interno del palazzo comunale, è raggiungibile anche con mezzi pubblici in diverse fasce orarie. La zona di riferimento è dotata di parcheggi.	Lo sportello è collocato in zona centrale ove si concentra la maggior parte della popolazione
<i>Compilare 1 riga per ogni sportello</i>		

Sezione 3.3

Per consentire una migliore comprensione da parte della Commissione di Valutazione Regionale (CVR) è possibile allegare degli elaborati grafici/piantine/mappe che evidenzino la copertura territoriale ed in termini di popolazione servita di ciascun sportello evidenziato nelle tabelle di cui sopra.

4. Preventivo finanziario

Sezione 4.1

Spese per il personale (cat. A)

Funzione	Costo lordo orario Standard	Numero ore ²	Totale
<i>Accesso/sportelli sociali</i>	€ 18,00	15084	€ 271.512,00
<i>Presa in carico</i>	€ 18,00	15918	€ 286.524,00
<i>Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo</i>	€ 18,00	5480	€ 98.640,00
<i>Assistenza educativa, Sostegno alle funzioni genitoriali e Servizio Socio educativo estivo</i>	€ 18,00	3193	€ 5.474,00
Totale Categoria A - Spese per il personale		39675	€ 714.150,00

Sezione 4.2

Altri costi ammissibili (cat. B)

Questa sezione non va compilata in quanto l'ammontare degli altri costi è automaticamente determinato nel 40% del totale della Categoria A - Spese per il personale.

Il costo complessivo dell'intervento è automaticamente calcolato sommando al totale della Categoria A - Spese per il personale gli altri costi ammissibili.

² Il "numero ore" deve corrispondere al "totale ore" indicato nelle tabelle di cui alle sezioni 2.2, 2.3, 2.4, 2.5

POR Marche FSE 2014-2020 - Asse II - Priorità di investimento 9.4 – Risultato atteso 9.3 – Tipologia di azione 9.4.B - Priorità di investimento 9.1, Risultato atteso 9.2 Tipologia di azione 9.1.C e 9.1.N

Ulteriore implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti

Territoriali Sociali

ATTO DI ADESIONE TRA

La Regione Marche (C.F. 80008630420. P.IVA 00481070423) di seguito denominata “Regione”, con sede in Ancona, in Via Gentile da Fabriano n. 3, rappresentata dal dott. Giovanni Santarelli nato a Cucuta (Colombia) il 01/10/1956, C.F. SNTGNN56R01Z604Y, in qualità di Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport, domiciliato per la carica presso la sede della Giunta Regionale Marche in Via G. da Fabriano ad Ancona, che interviene al presente atto per conto e nell’interesse della Regione in esecuzione a quanto previsto con DGR n. 646 del 27/05/2019 esecutiva ai sensi di legge;

E

Il Comune/ASP/Unione Montana **ASP AMBITO 9** (C.F. **92024900422** P.I **02546320421**) con sede legale in **JESI**, via **ANTONIO GRAMSCI, 95** delegato all’attuazione del progetto di Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall’Ambito Territoriale Sociale n. 9 (di seguito “Ente attuatore”) con Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. **10** del **24/10/2019** quale ente capofila del medesimo Ambito Territoriale Sociale (di seguito “ATS”), rappresentato dal dott. Marasca Matteo, nato a Jesi (AN) il 01/03/1985 C. F.MRSMTT85C01E388D, in qualità di rappresentante legale domiciliato per la carica presso l’ASP AMBITO 9, sita a Jesi in via Gramsci 95

PREMESSO CHE

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 349 del 01/04/2019 è stata approvata la revisione del Documento attuativo del POR FSE 2014/20 e revocata la DGR n. 1769/2018”;
- con Deliberazione della Giunta Regionale Marche n. 646 del 27/05/2019 sono stati approvati i criteri e le modalità di attuazione dell'intervento POR Marche FSE 2014-2020 Asse II – P.I. 9.4 – R.A. 9.3 – T.A. 9.4.B e P.I. 9.1 – R.A. 9.2 – T.A. 9.1.C e 9.1.N - denominato “*Ulteriore Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali*”;
- con DDPF n.176/POL del 21/10/2016 “*Individuazione costo medio orario da utilizzare per quantificazione costo diretto del personale in attuazione della linea di intervento destinata al potenziamento degli Ambiti territoriali sociali - Pdl 9.iv - POR FSE 2014/20*” sono approvati i costi standard”;
- con DDS n. 203 del 12/09/2019 è stato approvato l'Avviso pubblico POR Marche FSE 2014-2020 Asse II – P.I. 9.4 – R.A. 9.3 – T.A. 9.4.B e P.I. 9.1 – R.A. 9.2 – T.A. 9.1.C e 9.1.N - AVVISO PUBBLICO per la presentazione di progetti. Importo € 14.999.695,20;
- con DDS n. 135 del 07/05/2020 è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi a finanziamento;
- la citata graduatoria prevede la realizzazione del progetto denominato “*Ulteriore implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall'ATS n. 9*” per n. **39.675** ore complessive di attività dedicate alle funzioni di *Accesso/sportelli sociali, Presa in carico, Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo, Assistenza educativa e Sostegno alle funzioni genitoriali, Servizio socio-educativo estivo*;
- i rapporti tra la Regione Marche e l'Ente attuatore sono disciplinati dal presente Atto di Adesione;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Finalità

La premessa costituisce parte integrante del presente Atto di Adesione.

Lo scopo del presente Atto è quello di regolamentare il finanziamento da parte della Regione per l'attuazione del progetto denominato "*Ulteriore implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall'ATS n. 9*", approvato secondo quanto richiamato in premessa.

Art. 2 - Obiettivi

- *Obiettivi qualitativi:*
 - l'applicazione della metodologia per la presa in carico di cui all'Allegato E alla DGR 1223/2016 e s.m.i.;
 - l'attivazione, laddove previsto, del Programma d'Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione dei minori a rischio denominato PIPPI;
- *Obiettivi quantitativi:*
 - il conseguimento di una percentuale di fruizione pari o superiore al 7% (*quantità di contatti, prese in carico e interventi erogati in rapporto alla popolazione residente*);
 - l'apertura di uno sportello ogni 20 mila abitanti, come definito nel Piano Nazionale Povertà;
 - garantire la presenza di un assistente sociale ogni 5000 abitanti, come stabilito da Piano Nazionale Politiche Sociali;

da realizzarsi attraverso gli interventi di cui all'art. 3.

Art. 3 - Descrizione e durata degli interventi

Il progetto, denominato “*Ulteriore implementazione e miglioramento dei servizi erogati dall’ATS n. 9*”, ha inizio il **01/09/2019** e si conclude entro il 30/06/2022.

Il progetto prevede una rete di sportelli finanziati pari a n. **21** e la realizzazione di attività per un monte ore complessivo pari a **39.675** dedicate alle seguenti funzioni:

- “*Accesso/Sportelli sociali*” n. ore **15084**;
- “*Presa in carico*” n. ore **15918**;
- “*Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo*” n. ore **5480**;
- “*Assistenza educativa*” e “*Sostegno alle funzioni genitoriali*” n. ore **3193**;
- “*Servizio socio-educativo estivo*” n. ore **0**;

così come di seguito declinate per funzione e requisiti di personale:

Per la funzione “**Accesso/Sportelli sociali**”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea in “Servizio Sociale”	C	C	1938
2	Laurea magistrale in “Organizzazione sociale e no profit” percorso “Comunicazione e Gestione dei Servizi Sociali”	C	A	1026
3	Laurea Magistrale in “Organizzazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali”	D	C	2394
4	Diploma Universitario in Servizio Sociale	D	D	1062
5	Laurea Magistrale in “Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione”	C	B	1824
6	Laurea in “Servizio Sociale”	D	B	2394

7	Laurea magistrale in “Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali”	D	C	1140
8	Laurea magistrale in “Management del servizio sociale ad indirizzo formativo Europeo”	D	C	1596
9	Laurea magistrale in “Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali”	B	B	912
10	Laurea magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”	C	C	798
			Totale ore:	15084

Per la funzione “**Presà in carico**”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea in “Servizio Sociale”	C	C	1368
2	Laurea magistrale in “Organizzazione sociale e no profit” percorso “Comunicazione e Gestione dei Servizi Sociali”	C	A	1482
3	Laurea Magistrale in “Organizzazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali”	D	B	1482
4	Diploma Universitario in Servizio Sociale	D	D	2123
5	Laurea Magistrale in “Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione”	C	B	1710
6	Laurea in “Servizio Sociale”	D	B	1368

7	Laurea magistrale in “Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali”	D	C	2280
8	Laurea magistrale in “Management del servizio sociale ad indirizzo formativo Europeo”	D	C	2052
9	Laurea magistrale in “Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali”	B	B	1140
10	Laurea magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”	C	C	913
			Totale ore:	15918

Per la funzione **“Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo”**

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea in “Servizio Sociale”	C	B	228
2	Laurea magistrale in “Organizzazione sociale e no profit” percorso “Comunicazione e Gestione dei Servizi Sociali”	C	A	228
3	Laurea Magistrale in “Organizzazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali”	D	B	228
4	Laurea in “Sociologia”	D	B	236
5	Laurea Magistrale in “Sistemi Socio Sanitari e Pubblica Amministrazione”	C	A	228
6	Laurea in “Servizio Sociale”	C	B	1368
7	Laurea in “Servizio Sociale”	D	B	228
8	Laurea magistrale in “Organizzazione e Gestione dei Servizi Sociali”	D	C	228
9	Laurea magistrale in “Management del servizio sociale ad indirizzo formativo Europeo”	D	B	228
10	Laurea magistrale in “Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali”	B	B	2052
11	Laurea magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”	C	C	228
			Totale ore:	5480

Per la funzione **“Assistenza educativa”** e **“Sostegno alle funzioni genitoriali”** -

“Servizio socio-educativo estivo”

Operatore	Titolo di studio	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore dedicate al progetto
		nelle politiche sociali (selezionare profilo: A, B, C o D)	nella specifica funzione (selezionare profilo: A, B, C o D)	
1	Laurea magistrale in “Scienze pedagogiche”	D	D	798
2	Laurea in “Scienze e tecniche psicologiche”	B	B	798
3	Laurea in “Lettere moderne e conseguimento corso di educatore domiciliare” Laurea in “Scienze dell’Educazione (in corso)”	B	B	798
4	Laurea di primo livello in “Educatore professionale di comunità”	D	C	799
			Totale ore:	3193

Art. 4 - Obblighi dell'Ente attuatore

L'Ente attuatore dovrà:

1. garantire la corretta instaurazione, esecuzione/cessazione dei contratti d'opera e prestazione professionale nei confronti del personale a vario titolo impegnato nel progetto e nella sua gestione ad ogni livello. Ciò comprende tra l'altro l'impegno ad ottemperare agli obblighi previsti dalla vigente normativa in ordine alla disciplina generale delle incompatibilità e del cumulo di impieghi e di incarichi a pubblici dipendenti;
2. applicare al personale dipendente, con rapporto di lavoro subordinato, i contratti collettivi di categoria e stipulare le assicurazioni obbligatorie in esecuzione della vigente normativa (INPS, INAIL e quant'altro per specifici casi) esonerando espressamente la Regione da ogni chiamata in causa e/o da ogni responsabilità in caso di mancata e/o irregolare stipulazione delle stesse assicurazioni;
3. applicare ai prestatori le tipologie di contratto e assolvere i conseguenti obblighi previdenziali previsti dalla vigente normativa, in ragione della natura delle prestazioni richieste, indicando in ogni caso termini e modalità di corresponsione del compenso;
4. redigere al termine dell'attività il prospetto per la determinazione finale della sovvenzione sulla base dell'effettiva realizzazione delle attività nei tempi indicati nel presente atto;
5. eseguire un'archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa inerente al progetto con modalità finalizzate ad agevolare il controllo ed in conformità alle istruzioni della Regione Marche, e conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita al progetto sulla base delle normative vigenti, per il periodo previsto dall'art. 22 del DPR n. 29/09/1973, n. 600, e in ogni caso per quattro anni dalla data di conclusione dell'intervento, ai sensi del Regolamento (UE) n.

1303/2013, art. 140, e di metterla a disposizione degli Uffici competenti ad esercitare l'attività di controllo;

6. adottare un sistema di contabilità separata per singola attività progettuale ovvero una contabilità analitica per centri di costo. Sono esclusi da questo obbligo gli enti pubblici che hanno un servizio di tesoreria;
7. movimentare le risorse finanziarie attribuite dalla Regione attraverso un conto corrente intestato all'Ente attuatore sul quale risulteranno sia l'incasso delle erogazioni, sia i pagamenti di tutte le spese inerenti al progetto;
8. utilizzare il finanziamento pubblico ricevuto esclusivamente per la realizzazione dell'attività progettuale per la quale è stato concesso;
9. consentire al servizio ispettivo ed ai funzionari autorizzati dell'Amministrazione, agli ispettori del lavoro e ad ogni altro organismo preposto ai controlli previsti dalla normativa vigente, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione del progetto, delle attività e dei correlati aspetti amministrativi, gestionali e contabili;
10. comunicare tutte le informazioni di monitoraggio delle attività progettuali relativamente agli aspetti di attuazione fisica, finanziaria e procedurale;
11. impegnarsi a restituire - anche in forma di compensazione con altri contributi da erogarsi all'Ente attuatore - le somme trasferite dalla Regione, anche in via provvisoria, rivelatesi, ad un controllo in itinere oppure in sede di determinazione finale della sovvenzione, non dovute totalmente o parzialmente per carenza di presupposti formali o sostanziali o di adeguato riscontro probatorio documentale, maggiorate degli interessi legali previsti;
12. predisporre i registri obbligatori per la rilevazione delle presenze e delle attività svolte dal personale inserito nel progetto, da alimentare aggiornandoli costantemente per tutta la durata del progetto;
13. non cedere a terzi la sovvenzione;

14. trasmettere alla Regione, a seguito della sottoscrizione dell'atto di adesione, attraverso il sistema informativo SIFORM 2 i timesheet con la dichiarazione indicante tempi e luoghi di prestazione delle attività svolte dal personale impiegato nelle funzioni finanziate alle seguenti scadenze: 31/03 - 30/06 - 30/09 - 31/12 e all'eventuale altra scadenza straordinaria indicata dalla Regione. L'invio deve avvenire entro il quindicesimo giorno del mese successivo al periodo a cui si riferiscono, utilizzando il modulo generato dall'applicativo web del sistema informativo regionale;
15. attuare ore di 60 (sessanta) minuti;
16. garantire agli utenti la gratuità dei servizi finanziati con il presente atto;
17. trasmettere il prospetto per la determinazione finale della sovvenzione entro 60 gg dal termine dell'intervento;
18. dichiarare, in sede di determinazione finale della sovvenzione, l'utilizzo o meno di altre agevolazioni finanziarie, acquisite per la realizzazione del progetto oggetto del presente Avviso, specificandone l'eventuale entità;
19. rispettare le disposizioni della legge 68/99 sul diritto al lavoro dei disabili;
20. rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs n. 81 del 9 aprile 2008, recante attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 utilizzando strutture idonee ove svolgere le attività previste nei progetti approvati dalla Regione;
21. informare i destinatari delle funzioni di cui al presente bando circa l'utilizzo dei dati personali con particolare riferimento al conferimento degli stessi alla Regione Marche ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 art. 125, comma 2, lettera D;
22. pubblicizzare adeguatamente il sostegno finanziario del FSE, in conformità al Reg. (UE) n. 821/2014;
23. caricare in SIFORM2, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di adesione, la "Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per le risorse umane", impiegate nella

realizzazione delle funzioni di cui al punto 1, relativa alle proprie competenze (Allegato F.1);

24. caricare in SIFORM2, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di adesione, il documento amministrativo con il quale l'Ente attuatore formalizza:

- a) la composizione del gruppo di progetto con specificazione dell'ammontare delle ore per ogni singolo operatore per funzione (Allegato F.2);
- b) la rete degli sportelli, i relativi orari di apertura settimanale e gli operatori addetti (Allegati F.3 e F.4).

L'Ente attuatore dovrà, altresì, adempiere ai seguenti obblighi, a pena di decadenza:

1. acquisire e caricare in SIFORM2 il CUP (Codice Unico di Progetto) attraverso il sito istituzionale <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/>;
2. sottoscrivere l'Atto di adesione entro 60 giorni a seguito del ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento;
3. adempiere, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 art. 125, comma 2, lettera D, al monitoraggio fisico, alimentando il Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali denominato "SIRPS" con i dati relativi a:
 - a) Contatti rilevati dalla rete degli sportelli di cui all'allegato F.4 dell'avviso;
 - b) Prese in carico. Nel caso in cui siano effettuate dalle/i Assistenti Sociali finanziate/i con il presente avviso va prodotta la domanda di iscrizione all'intervento di cui all'allegato H dell'avviso;
 - c) Interventi previsti dalle funzioni nn. 3, 4 e 5 di cui alle voci del glossario della spesa sociale dei comuni di cui all'allegato C. Va prodotta la domanda di iscrizione all'intervento di cui all'allegato H dell'avviso, a meno che non sia stata già prodotta per la presa in carico di cui al precedente punto b.
4. adempiere al debito informativo attraverso il Sistema Informativo della Formazione professionale (SIFORM2) per la gestione, il monitoraggio finanziario e la determinazione finale della sovvenzione delle attività ammesse a finanziamento;
5. convocare il "Gruppo di valutazione locale" sulla base di quanto previsto nell'Allegato D) alla DGR n. 1223 del 10/10/2016 e s. m. i, unitamente al componente della Regione che partecipa in qualità di osservatore, entro 30 gg dalla data di sottoscrizione dell'atto di adesione;
6. attuare il progetto approvato, salve le giustificate variazioni, vagliate semestralmente dalla CVR in sede di monitoraggio dell'avanzamento di ogni singolo progetto;

7. mantenere, per l'intera durata del progetto, i requisiti che hanno determinato l'attribuzione del punteggio di cui al decreto di approvazione della graduatoria.

Art. 5 - Risorse finanziarie

È concesso all'Ente attuatore per la realizzazione del progetto l'importo di **€ 999.810,00**.

L'ente attuatore, attraverso il sito istituzionale <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/> , ha acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto): **I51E19000070002**.

Il finanziamento concesso rappresenta la misura massima del contributo erogabile in relazione alle spese ammissibili, anche nel caso in cui tali spese superino quelle preventivate.

La misura definitiva del contributo è quantificata in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione e corrisponderà al prodotto delle ore di servizio realizzate e ammesse per il costo standard approvato dall'AdG a cui si aggiunge il 40% dei costi del personale al netto di eventuali decurtazioni.

Art. 6 - Spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i costi sostenuti dall'ATS dalla data di adozione della DGR n. 646 del 27/05/2019 e comunque non prima della seguente decorrenza differenziata in relazione alle 5 diverse funzioni:

1. per le funzioni 1, 2, 3 e 4, la decorrenza coincide con il primo giorno del mese successivo alla conclusione del precedente progetto di cui alla DGR n. 1223/2016 e s. m. i, ossia per l'ATS **9** il **01/09/2019**;
2. per la funzione 5 la decorrenza è il 01/06/2019, indipendentemente dalla conclusione di ogni specifico progetto precedente di cui alla DGR n. 1223/2016 e s. m. i..

Il progetto, a valere sul presente atto, **deve concludersi entro il 30/06/2022**.

Nello specifico sono ammissibili a finanziamento le seguenti categorie di spesa:

- Categoria A: “Spesa per il personale”;
- Categoria B: “Altri costi” pari al 40% della spesa ammissibile della categoria A.
Detti costi non andranno rendicontati, in quanto il tasso forfettario del 40% sarà riconosciuto dalla Regione in modo automatico e calcolato sull’ammontare della Categoria A.

Art. 7 - Determinazione finale della sovvenzione

Il prospetto di determinazione finale dovrà essere prodotto entro 60gg dalla conclusione del progetto.

Quanto dichiarato in sede di determinazione finale della sovvenzione deve risultare desumibile da quanto caricato nei sistemi informativi “SIRPS” e “SIFORM2” e dai verbali del “Gruppo di valutazione locale”.

Considerato che la determinazione finale della sovvenzione avviene a costi standard, le spese della categoria “A” dovranno essere dimostrate attraverso la seguente documentazione:

1. relazione finale sull’attività svolta, sottoscritta dal legale rappresentante dell’Ente attuatore, così come presentata nell’ultimo incontro del Gruppo di Valutazione Locale;
2. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell’Ente attuatore ai sensi del DPR n. 445/2000 attestante:
 - che i fatti e i dati esposti nei timesheet sono autentici ed esatti;
 - di avere o non avere utilizzato altre agevolazioni finanziarie per la realizzazione del progetto;
 - che i timesheet sono già stati caricati su Siform 2.
3. eventuale documentazione relativa agli altri cofinanziamenti.

Le spese effettivamente sostenute dall'Ente attuatore sono dimostrate dalla realizzazione dell'attività finanziata che viene considerata prova di spesa (alla stregua delle fatture in regime di costi reali).

L'Ente attuatore è, comunque, tenuto a conservare ogni documentazione amministrativa necessaria a comprovare quanto autocertificato ai sensi del DPR 445/2000 in quanto su tali autocertificazioni, come da normativa, saranno effettuati controlli.

Art. 8 - Variazioni

Ogni eventuale variazione al progetto convenzionato dovrà essere comunicata dall'Ente attuatore del progetto alla Regione Marche, attraverso la funzione di caricamento del relativo documento su SIFORM 2 nella sezione "Documenti richiesti", utilizzando l'apposita modulistica.

Di seguito vengono elencate in modo non esaustivo le tipologie di variazioni:

- mutamento rete sportelli;
- mutamento orario sportelli;
- mutamento ore tra funzioni;
- inserimento nuovi operatori.

Le variazioni progettuali non ammissibili sono quelle che:

- comportino uno stravolgimento del progetto approvato;
- determinino l'inammissibilità del progetto;
- determinino una diversa valutazione del progetto stesso, tale da comportare un'attribuzione del punteggio complessivo inferiore alla soglia di 60 punti, indicata nell'art. 9 dell'Avviso, e non siano state apportate le modifiche richieste dalla CVR entro i 30 giorni concessi, di cui al successivo art. 9;
- determinino una variazione negativa superiore al 20% delle ore complessive della Categoria A;
- indichino, alla data di conclusione del progetto, un obiettivo quantitativo inferiore al 7% di cui al successivo art. 9;

- determinino, alla data di conclusione del progetto, la mancata apertura di uno sportello ogni 20 mila abitanti, come definito nel Piano Nazionale Povertà;
- determinino, alla data di conclusione del progetto, l'assenza di un assistente sociale ogni 5000 abitanti, come stabilito da Piano Nazionale Politiche Sociali;
- determinino la mancata applicazione della metodologia per la presa in carico di cui all'Allegato E alla DGR 1223/2016 e s.m.i.;
- determinino, entro la data di conclusione del progetto, la mancata attivazione, laddove previsto, del Programma d'Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione dei minori a rischio denominato PIPPI di cui alle linee di indirizzo nazionali approvate in Conferenza Unificata in data 21/12/2017 e pubblicate sul sito istituzionale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali al seguente link: <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/infanzia-e-adolescenza/focus-on/sostegno-alla-genitorialita/Documents/Linee-guida-sostegno-famiglie-vulnerabili-2017.pdf> .

Art. 9 - Monitoraggio e valutazioni

Ogni progetto finanziato è oggetto di monitoraggio fisico e finanziario.

Ai fini del *monitoraggio fisico*, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 art. 125, comma 2, lettera D, l'ente delegato, per ogni utente, è tenuto ad adempiere al debito informativo di cui al Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali denominato "SIRPS", da alimentare così come previsto dal precedente art. 4.

Ai fini del *monitoraggio finanziario* ogni soggetto beneficiario del finanziamento è tenuto ad adempiere al debito informativo di cui al sistema informativo "SIFORM 2".

Ogni progetto finanziato è oggetto di valutazione in relazione al raggiungimento di obiettivi quantitativi e qualitativi, che devono essere conseguiti al termine del progetto da parte di ciascun ATS.

Per obiettivi quantitativi s'intendono:

- il conseguimento di una percentuale di fruizione pari o superiore al 7% (quantità di contatti, prese in carico e interventi erogati in rapporto alla popolazione residente);
- l'apertura di uno sportello ogni 20 mila abitanti, come definito nel Piano Nazionale Povertà;
- garantire la presenza di un assistente sociale ogni 5000 abitanti, come stabilito da Piano Nazionale Politiche Sociali.

Invece quelli qualitativi sono:

- l'applicazione della metodologia per la presa in carico di cui all'Allegato E alla DGR 1223/2016 e s.m.i.;
- l'attivazione, laddove previsto, del Programma d'Intervento per la Prevenzione dell'Istituzionalizzazione dei minori a rischio denominato PIPPI di cui alle linee di indirizzo nazionali approvate in Conferenza Unificata in data 21/12/2017 e pubblicate sul sito istituzionale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali al seguente link: <http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/infanzia-e-adolescenza/focus-on/sostegno-alla-genitorialita/Documents/Linee-guida-sostegno-famiglie-vulnerabili-2017.pdf> .

La verifica degli obiettivi qualitativi si farà sull'applicazione della metodologia "Linee guida per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico" di cui all'Allegato E) della DGR n. 1223 del 10/10/2016 e s.m.i e della metodologia PIPPI sopra indicata, la quale va applicata, laddove previsto, entro il termine del progetto.

Al fine di garantire l'applicazione su tutto il territorio regionale della metodologia PIPPI, gli ATS possono aggregarsi attraverso apposite convenzioni, per avvalersi di personale formato nell'utilizzo della metodologia PIPPI.

Ai sensi di quanto riportato negli Allegati C) e D) alla DGR n. 1223 del 10/10/2016 e s.m.i., gli organismi deputati all'attività di analisi e valutazione qualitativa sono la "Commissione di valutazione regionale" (CVR), e il "Gruppo di valutazione locale" (GVL).

Al fine di monitorare l'avanzamento progettuale a cadenza semestrale (31 marzo e 30 ottobre di ogni anno), il Comitato dei Sindaci dell'ATS, con proprio atto, fotografa lo stato del progetto, inteso come segue:

- totale ore effettuate per funzione;
- la composizione del gruppo di progetto con specificazione dell'ammontare delle ore per ogni singolo operatore per funzione;
- la rete degli sportelli, i relativi orari di apertura settimanale e gli operatori addetti;

evidenziando l'ammontare, in valore assoluto, delle fruizioni oggetto di monitoraggio fisico, suddivise per funzione e già trasmesse al SIRPS. Tale atto va inviato alla Regione Marche entro 15 gg a partire dalle date del 31 marzo e 30 ottobre di ogni anno.

A seguito della ricezione delle delibere di tutti i Comitati dei Sindaci degli ATS, la CVR:

1. si riunisce per rivalutare i singoli progetti alla luce delle variazioni intercorse. Nel caso in cui il punteggio a seguito di rivalutazione sia inferiore a 60 punti, la CVR invita l'ATS ad apportare, entro i 30 gg successivi alla ricezione della nota del Servizio Politiche Sociali e Sport, le modifiche necessarie affinché il progetto non decada dal finanziamento;
2. effettua un controllo a campione (5% degli operatori) circa i requisiti dell'operatore in relazione alla funzione in cui è inserito. Nel caso in cui si verifichi una non conformità:
 - si applicano la penalità in sede di rendiconto finale del contributo di cui al successivo paragrafo 11;
 - l'operatore va escluso dal gruppo di progetto e deve essere sostituito da altro idoneo, non appena viene ricevuta dall'ATS la relativa comunicazione dalla CVR.
3. verifica il flusso dei dati presenti sul SIRPS relativi al monitoraggio fisico.

Art. 10 - Controlli

I progetti finanziati saranno sottoposti a controlli di primo e di II livello, nonché ad eventuali audit realizzati dalla Commissione europea, dal Ministero e da altri Organismi autorizzati (Corte dei Conti, Guardia di Finanza, ecc.). I beneficiari si impegnano a consentire i suddetti controlli.

Art. 11 - Revoca del finanziamento

Il Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport provvede con proprio atto alla revoca totale del finanziamento concesso e al recupero delle somme già erogate, gravate degli interessi legati calcolati dalla data della liquidazione a quella della restituzione, nei seguenti casi:

- rinuncia al contributo da parte del soggetto beneficiario;
- perdita dei requisiti che hanno determinato la concessione del finanziamento in sede di istruttoria e di ammissione a finanziamento. La decadenza totale dal finanziamento concesso verrà pronunciata qualora il punteggio totale ricalcolato in sede di monitoraggio semestrale di avanzamento del progetto da parte della CVR, sia inferiore a 60 punti e l'ATS, su invito di quest'ultima, non apporti, entro 30 gg successivi alla ricezione della nota del Servizio Politiche Sociali e Sport, le modifiche necessarie affinché il progetto non decada dal finanziamento;
- perdurante mancato avanzamento del progetto;
- reiterato mancato adempimento del debito informativo di cui al Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali denominato "SIRPS" a causa di condizione non imputabile alla Regione Marche;

- reiterato mancato adempimento del debito informativo di cui al Sistema Informativo "SIFORM2" a causa di condizione non imputabile alla Regione Marche;
- totale non conformità dell'intervento realizzato al progetto approvato;
- accertata violazione della normativa che disciplina l'intervento;
- mancata trasmissione del prospetto di determinazione finale, di cui al punto 7, alla Regione Marche entro 180 gg dalla data di conclusione dell'intervento.

A seguito dei controlli in itinere, il Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport provvede con proprio atto alla revoca parziale del finanziamento, con la conseguente rideterminazione del contributo riconosciuto in convenzione nell'Atto di adesione, nei seguenti casi e con le conseguenti penalità tra loro cumulabili:

Tipologia	Penalità
Mancata corrispondenza delle modalità organizzative di erogazione effettiva dei servizi (es.: luoghi di erogazione, orario servizio al pubblico) rispetto a quelle comunicate	Le ore di mancata corrispondenza sono considerate non ammissibili
Mancata riunione/deliberazione semestrale del Comitato dei Sindaci di cui al punto 9 o mancata comunicazione entro i 15 gg successivi alla Regione Marche della relativa deliberazione	Decurtazione del 2% del finanziamento riconosciuto nell'Atto di adesione
Mancata convocazione e valutazione da parte del "Gruppo di valutazione locale" di ogni annualità di progetto	Il costo del personale per l'annualità di progetto non valutata è considerato non ammissibile

Viene applicata una penalità nella misura massima del 30% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione nei seguenti casi:

Tipologia	Penalità
Mancato conseguimento dell'obiettivo quantitativo finale relativo alla percentuale di fruizione pari o superiore al 7% (<i>quantità di contatti, prese in carico e interventi erogati in rapporto alla popolazione residente</i>).	Decurtazione del 10% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Mancato conseguimento dell'obiettivo quantitativo finale di apertura di uno sportello ogni 20.000 abitanti, come al punto 9.	Decurtazione del 10% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Mancato conseguimento dell'obiettivo quantitativo finale di garantire la presenza di un assistente sociale ogni 5.000 abitanti, come al punto 9.	Decurtazione del 10% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Inosservanza della metodologia regionale di cui all'Allegato E) alla DGR n. 1223 del 10/10/2016 e s. m. i da parte dell'ATS.	Decurtazione del 10% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Inosservanza della metodologia PIPPI o mancata applicazione della stessa, laddove necessario.	Decurtazione del 10% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Mancanza requisiti delle risorse umane inserite nel progetto a seguito di controllo a campione del 5% di cui al punto 9.	Per ciascuna risorsa umana mancante dei requisiti prescritti, decurtazione del 2% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.

Mancata valutazione finale del progetto da parte del "Gruppo di valutazione locale".	Il costo del personale del semestre finale non valutato è considerato non ammissibile.
Inosservanza delle modalità di pubblicizzazione dell'intervento.	Decurtazione del 2% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Trasmissione del prospetto di determinazione finale oltre i 60gg dal termine dell'intervento ed entro i 180gg dal termine dell'intervento.	Decurtazione del 15% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.

Art. 12 - Modalità di erogazione del finanziamento

I progetti sono finanziati al 100% dal POR Marche FSE 2014-2020.

La Regione Marche, previo impegno nel proprio bilancio della somma relativa al progetto, e previa verifica dell'avvenuto corretto inserimento ed aggiornamento dei dati di monitoraggio fisici e finanziari nei sistemi informativi, qualora siano disponibili presso la propria tesoreria le somme occorrenti, provvederà alla liquidazione del finanziamento dovuto all'Ente attuatore, se richiesto con le modalità e le condizioni sotto indicate.

Erogazione	%	Condizioni da ottemperare
I anticipo	30%	<ul style="list-style-type: none">▪ sia stato sottoscritto l'Atto di adesione;▪ sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) attraverso il sito istituzionale http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/ .▪ sia stata presentata formale richiesta di primo anticipo entro 30gg dalla data di stipula dell'Atto di Adesione.
Il anticipo	30%	<ul style="list-style-type: none">▪ sia stato già erogato l'anticipo di cui al punto precedente (I anticipo);▪ sia stato rendicontato un numero di ore/progetto tali da coprire almeno il 70% del primo anticipo;▪ sia stata presentata la richiesta di secondo ulteriore anticipo;▪ siano stati presentati attraverso il sistema informativo SIFORM 2 i timesheet con la dichiarazione indicante tempi e luoghi di prestazione delle attività svolte dal personale impiegato nelle funzioni finanziate alle seguenti scadenze: 31/03 - 30/06 - 30/09 - 31/12 e all'eventuale altra scadenza straordinaria indicata dalla Regione;

III anticipo	30%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sia stato già erogato l'anticipo di cui ai punti precedenti (I e II anticipo); ▪ sia stato rendicontato un numero di ore/progetto tali da coprire almeno il 70% dei precedenti anticipi; ▪ sia stata presentata la richiesta di terzo ulteriore anticipo; ▪ siano stati presentati attraverso il sistema informativo SIFORM 2 i timesheet con la dichiarazione indicante tempi e luoghi di prestazione delle attività svolte dal personale impiegato nelle funzioni finanziate alle seguenti scadenze: 31/03 - 30/06 - 30/09 - 31/12 e all'eventuale altra scadenza straordinaria indicata dalla Regione.
Saldo		<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'importo a saldo verrà liquidato all'Ente attuatore a seguito della conclusione della verifica del prospetto per la determinazione finale della sovvenzione da parte della Regione a condizione che: <ul style="list-style-type: none"> - sia stato concluso il progetto; - sia stata presentato il prospetto di determinazione finale della sovvenzione; - siano stati presentati attraverso il sistema informativo SIFORM2 i timesheet con la dichiarazione indicante tempi e luoghi di prestazione delle attività svolte dal personale impiegato nelle funzioni finanziate alle seguenti scadenze: 31/03 - 30/06 - 30/09 - 31/12 e all'eventuale altra scadenza straordinaria indicata dalla Regione.

In sede di determinazione finale della sovvenzione, nel caso in cui le spese accertate e validate siano inferiori rispetto a quanto già liquidato, la Regione Marche si riserva di recuperare i relativi importi anche in compensazione con i trasferimenti da effettuarsi a beneficio degli Enti attuatori delegati dagli ATS.

La misura definitiva del contributo è quantificata in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione e corrisponderà al prodotto delle ore di servizio realizzate e ammesse per il costo standard approvato dall'AdG a cui si aggiunge il 40% dei costi del personale al netto di eventuali decurtazioni.

Il mancato inserimento ed aggiornamento dei dati fisici e finanziari nei rispettivi sistemi informativi, nei tempi e con le modalità previste, comporta la sospensione dei pagamenti fino alla regolarizzazione della situazione.

Art. 13 - Protezione dei dati personali

In conformità all'art. 13 Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation - GDPR):

- Il Titolare del trattamento è la Regione Marche - Giunta Regionale, con sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona.
- I Delegati al trattamento sono il Dirigente della Posizione di funzione “Programmazione nazionale e comunitaria” (tel. 071 806 3674/3801 email: pf.bilancio.programmazioneunitaria@regione.marche.it) Andrea Pellei e il Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport Giovanni Santarelli (tel. 071 806 4048/4305 email: servizio.politichesociali_sport@regione.marche.it).
- Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, è: rpd@regione.marche.it .
- Il trattamento dei dati personali è necessario per la partecipazione all'intervento nonché per consentire alla Regione, titolare del trattamento, l'adempimento degli obblighi di monitoraggio, valutazione e controllo previsti dal Reg. (UE) n.

1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 1304/2013 e ss.mm.ii.. I dati forniti saranno trattati in maniera informatizzata e manuale per procedere ai necessari adempimenti e alle necessarie verifiche, in relazione allo specifico procedimento amministrativo al quale fanno riferimento. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre ai fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Gli stessi dati potranno confluire nei sistemi informativi regionali, nazionali e comunitari di gestione e monitoraggio degli interventi finanziati dal Fondo Sociale Europeo (FSE).

- La base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal I Reg. (UE) n. 1303/2013 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE)n. 1304/2013 e ss.mm.i..
- I dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Marche, autorizzati al trattamento, nonché dai beneficiari/attuatori individuati quali Responsabili del trattamento. I dati forniti saranno messi a disposizione dell'Autorità di Certificazione e dell'Autorità di Audit per l'adempimento degli obblighi previsti dai Regolamenti europei. Potranno, inoltre, essere resi disponibili ai Servizi della Commissione Europea, alle Amministrazioni Centrali (es. *MEF-IGRUE, Anpal*) e alle altre Autorità di controllo (es. *Corte dei Conti, Guardia di finanza*) per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali. Il trasferimento all'estero dei dati nei paesi extra UE non è previsto e non viene effettuato.
- I dati saranno conservati, ai sensi dell'art.5, paragrafo 1, lett.e) del Regolamento 2016/679/UE per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), per il tempo stabilito dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.
- Agli interessati competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potranno chiedere l'accesso ai dati personali che Li riguardano, la

rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potranno inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Hanno diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Art. 14 - Foro competente

Per tutte le controversie di cui al presente Atto di Adesione, si elegge quale Foro competente quello di Ancona.

Art. 15 - Norme transitorie

Per quanto non espressamente previsto nel presente Atto di adesione, si rimanda a quanto stabilito nella DGR n. 646 del 27/05/2019 (approvazione criteri e modalità attuazione), nel DDPF n. n.176/POL del 21/10/2016 (Costi standard) e nel DDS n. 203 del 12/09/2019(Avviso pubblico) che si intendono integralmente recepiti.

Il presente accordo viene sottoscritto da entrambe le parti tramite il sistema di firma e registrazione contratti ufficiale della Regione Marche (<http://firmacontratti.regione.marche.it/>)

Firmato digitalmente per la Regione Marche Giovanni Santarelli	Firmato digitalmente per l'Ambito Territoriale Sociale 9 Matteo Marasca
--	---