

ALLEGATO “A”

AVVISO PUBBLICO PER L'ACCESSO AI FONDI DERIVANTI DALLA PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE DEL F.N.P.S. - LEGGE N. 328/2000, PROGRAMMATE CON D.P. N. 282 DEL 28.10.2005: DIRETTIVE PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI SPORTELLI

1) Finalità

Per favorire il raccordo delle diverse azioni di sostegno, affiancamento e valorizzazione delle funzioni familiari messe in campo da soggetti pubblici e del privato sociale, il documento “Analisi, orientamenti e priorità L. 328/00 – Triennio 2004/2006” approvato con D.P. n. 282/2005 – Serv. 4 – S.G. del 28.10.2005 prevede la realizzazione degli Sportelli Informa famiglia.

Questi vanno intesi come servizi di profilo integrato che, in coerenza con la funzione di Segretariato Sociale assicurata nel territorio dai Comuni:

- garantiscono l'informazione sui diritti, le prestazioni e le opportunità che devono sostenere gli impegni di cura, di assistenza e di educazione dei nuclei familiari, avvalendosi della collaborazione dei diversi enti, organizzazioni ed agenzie territoriali, raccogliendo nel contempo segnalazioni su problemi, difficoltà, ovvero disponibilità solidaristiche nei confronti della comunità locale;
- assicurano una attività di supporto per agevolare la conoscenza delle norme e dei provvedimenti nazionali, regionali e locali in materia di politiche familiari e l'accesso ai servizi rivolti ai nuclei familiari;
- organizzano e stimolano le funzioni di solidarietà all'interno delle comunità locali, in modo da promuovere la visibilità e la accessibilità alle prestazioni esistenti da parte dei singoli cittadini e delle famiglie, nonché per favorire l'attivazione di nuove iniziative in rapporto ad esigenze che non trovano risposta nel sistema locale dei servizi;
- agiscono in accordo con il Segretariato Sociale informativo, con il Servizio sociale professionale e con il servizio di pronto intervento sociale, fornendo anche sostegno agli stessi servizi;
- realizzano il coordinamento informativo tra i diversi soggetti presenti nella comunità e l'elaborazione di materiale esplicativo e divulgativo.

Gli sportelli per la famiglia hanno un ambito operativo di competenza trasversale rispetto a servizi e prestazioni esistenti nell'ambito territoriale di riferimento.

Gli sportelli hanno la funzione di individuare e mettere in connessione le risorse dei Servizi sociali, sanitari, educativi e formativi utili a supportare il ruolo delle famiglie diffondendo, al contempo, le informazioni atte a facilitare l'accesso alla rete e l'individuazione dei servizi adeguati, utilizzando anche le tecnologie e le modalità operative messe a disposizione dal S.I.R.I.S.

2) Individuazione delle somme

L'importo complessivo delle somme di cui al presente bando pari ad euro 2.700.000,00 deriva dalle risorse del F.N.P.S. anno 2004 destinate ai programmi di iniziativa regionale, con riferimento alle indicazioni delineate nel Capitolo 3.4 lettera b) del documento di programmazione approvato con D.P.28.10.2005 n. 282.

3) Soggetti abilitati a presentare la domanda

Possono presentare domanda, per accedere al finanziamento i Comuni, singoli o associati, in partenariato coi seguenti soggetti del terzo settore:

- le Cooperative Sociali di cui all'art. 1 lett. a) della Legge 08.11.91, n. 381 (gestione di servizi socio-sanitari ed educativi) iscritte nell'albo regionale degli enti socio-assistenziali istituito ai sensi della L.R.22/86;
- le Organizzazioni di Volontariato di cui alla Legge 11.08.91, n.266, iscritte al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato istituito ai sensi della L.R.22/94;
- le Associazioni di solidarietà familiare iscritte nell'apposito Registro regionale;
- altri enti pubblici o privati senza finalità di lucro, con documentata esperienza nel settore dell'assistenza e consulenza in materia di legislazione sociale e di tematiche familiari e femminili, in particolare per quanto riguarda i servizi per le famiglie, le normative in materia di assistenza sociale, occupazione, sanità e trattamenti pensionistici.

Con riferimento alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni di solidarietà familiare, si precisa che la relativa partecipazione alla realizzazione del progetto dovrà avvenire in conformità con quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente.

Con riguardo agli enti in partenariato, i Comuni richiedenti avranno cura di acquisire la documentazione richiesta dalla normativa di cui alla Legge 31.05.1965 n.575 ed al D.P.R. 03.06.1998 n.252 e successive modificazioni ed integrazioni.

4) Tipologia dei progetti ammessi a finanziamento

Sono ammessi a finanziamento i progetti che prevedono la realizzazione di Sportelli *Informa famiglia*, le cui caratteristiche funzionali e organizzative siano conformi agli obiettivi di cui al punto 1.

In particolare, è possibile richiedere il finanziamento per la realizzazione di:

- a) acquisto di attrezzature, compreso l'arredamento e i materiali necessari per il funzionamento della struttura;
- b) gestione del servizio per anni uno a decorrere dalla data di avvio dell'attività.

La quota destinata alle attività di cui al superiore punto a) non potrà eccedere il 25% dell'importo finanziabile. Le attrezzature e gli arredi acquistati, a progetto ultimato, rimarranno nella disponibilità esclusiva del/ i Comune/i e dovranno essere utilizzati per fini compatibili alle attività istituzionali.

I costi relativi alla realizzazione degli interventi previsti, sono ritenuti ammissibili a partire dalla data di pubblicazione sulla GURS del decreto di approvazione del progetto. Le spese sostenute devono essere documentate e quietanzate ai fini fiscali nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti.

I progetti ammessi a finanziamento dovranno offrire informazioni esatte, aggiornate, controllate e verificate e dovranno rivolgersi all'intera comunità, con particolare riferimento ai bisogni delle famiglie. Il servizio deve essere gratuito e collegato con gli altri Servizi sociali di base, oltre che con il S.I.R.I.S.

Ha sede presso locali individuati e messi a disposizione dal Comune, nel rispetto dei Regolamenti edilizi e di igiene locali e delle prescrizioni derivanti dal D.Leg. n.626/94.

Lo sportello deve essenzialmente:

- a) dare notizie sulla esistenza, sulla natura e sulle procedure per accedere ai vari interventi e servizi, nonché sulla legislazione pertinente;
- b) fornire aiuto personale agli utenti diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi;
- c) smistare e/o segnalare le richieste di prestazioni ai servizi ed agli enti competenti;
- d) collaborare con i servizi territoriali esistenti per fornire supporti di assistenza tecnica.

Lo sportello fornisce i servizi in forme diverse:

- ricevimento in ufficio;
- informazioni telefoniche;
- informazioni epistolari e via email;

Il servizio è espletato da:

- operatori opportunamente qualificati per la diretta realizzazione del servizio in oggetto, in possesso almeno della licenza di scuola media superiore, provvisti, inoltre, di attestato dal quale risulti la frequenza ad un corso di formazione finalizzato all'acquisizione di conoscenze ed abilità specifiche del servizio stesso (minimo 300 ore di corso);
- operatori, con compiti esecutivi connessi al servizio.

Lo sportello dovrà disporre di una adeguata strumentazione tecnico-amministrativa, in particolare:

- stazione informatica composta da almeno 2 personal computer (min. 512 Mb, HD 80 Gb), monitor LCD 17", dotati di stampante, scheda di rete wireless, sistema operativo Windows XP o equivalente, programmi gestionali e collegamento adsl;
- strumenti per il reperimento di notizie (questionari, quotidiani, periodici, notiziari vari, manuali);
- strumenti per la catalogazione dei dati emersi (cataloghi, elenchi di risorse, indici);
- strumenti per l'organizzazione interna, la verifica e l'amministrazione del servizio (registri, schedari e modelli vari);
- strumenti per la divulgazione delle notizie;
- strumenti per la pubblicizzazione del servizio (locandine, notiziari radiofonici).

Il servizio deve disporre di locale posto in posizione "strategica" rispetto al territorio di riferimento, di facile accesso e reperibilità, opportunamente pubblicizzato attraverso la diffusione di "percorsi" ed itinerari accessibili.

5) Linee guida per l'elaborazione dei progetti

I progetti dovranno essere articolati secondo le sottoelencate linee guida:

A) Contesto territoriale di riferimento:

1. area territoriale interessata;
2. studio ed analisi del contesto sociale interessato, con particolare riferimento alle cause e fattori peculiari del disagio.;
3. integrazione con la programmazione del/i distretto/i socio-sanitario/i su cui ricadono i benefici del progetto.

B) Dati generali del progetto:

1. numero e tipologia dei destinatari finali;

2. ricadute sul territorio;
3. obiettivi finali;
4. collegamenti (di integrazione, coordinamento, prosecuzione) con altri progetti ed iniziative;
5. soggetti pubblici eventualmente coinvolti nella realizzazione del progetto e modalità di partecipazione, con individuazione delle rispettive attribuzioni operative;
6. caratteristiche dei locali dove verrà ubicato lo sportello con riferimento alla posizione nell'ambito del bacino di utenza ed al rispetto delle norme igienico-edilizie e di sicurezza (da evincere da una particolareggiata relazione illustrativa, da corografie e planimetrie).

C) Costi

1. documentazione sulla congruità dei singoli costi del progetto;
2. costi delle attrezzature;
3. costi delle risorse umane da utilizzare per l'intervento, con indicazione dei livelli retributivi da applicare, riferiti ai rispettivi CC.CC.NN.L., ai tariffari professionali, nonché previsione delle spese rimborsabili ai volontari;
4. costi di gestione dell'intervento proposto;
5. costo totale;
6. quote di compartecipazione finanziaria.

D) Metodologie per favorire il raggiungimento degli obiettivi e sistema di monitoraggio e di valutazione del progetto:

precisare, oltre alle metodologie che s'intendono utilizzare per il raggiungimento degli obiettivi progettuali, gli indicatori di processo, gli indicatori di risultato nonché gli strumenti ed i sistemi di rilevazione per ciascun indicatore.

E) Modalità di realizzazione del progetto:

1. modalità della gestione operativa;
2. numero e livello professionale degli operatori da impiegare.

F) Modalità e forme di pubblicizzazione e diffusione dei risultati raggiunti.

6) Modalità di presentazione delle domande di finanziamento

I soggetti di cui al precedente punto 3 possono inoltrare istanza di finanziamento, sottoscritta dal Sindaco del/i Comune/i, richiedente/i il finanziamento, indirizzata all'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali - Dipartimento Regionale della Famiglia, Politiche Sociali e Autonomie Locali - **Servizio 2° - Interventi per la tutela e la valorizzazione della Famiglia** – esclusivamente mediante raccomandata del servizio postale entro e non oltre 15/03/2006, in busta chiusa e in triplice copia. Ai fini del rispetto del predetto termine farà fede esclusivamente il timbro dell'ufficio postale accettante.

Nella busta chiusa di presentazione del progetto dovrà essere indicata, a margine ma leggibile, la dicitura.

**“RICHIESTA FINANZIAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI SPORTELLI
”.**

Alle domande deve essere allegata la seguente documentazione:

1. Attestazione rilasciata dal Comune capofila del Distretto socio-sanitario di compatibilità del progetto da finanziare con il Piano di zona del distretto/i socio-sanitario nel quale ricadono i benefici derivanti dai servizi offerti;

2. Dichiarazione da parte del rappresentante legale del/i Comune/i circa la sussistenza da parte dei soggetti del partenariato dei requisiti generali necessari per potere accedere a contributi pubblici, nonché indicazione degli estremi del provvedimento di iscrizione all'Albo o ai Registri regionali;
3. Dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale del/i Comune/i in cui si precisi che per lo stesso progetto in precedenza non sono stati chiesti né ottenuti altri finanziamenti da parte di enti pubblici, o, in alternativa, dichiarazione dei finanziamenti chiesti e ottenuti;
4. Dichiarazione sottoscritta dal rappresentante legale del/i Comune/i in cui si precisino eventuali cofinanziamenti per lo stesso progetto, la dichiarazione deve essere prodotta anche in caso negativo;
5. *Il progetto redatto secondo le linee guida di cui al superiore punto 5* completo in ogni sua parte;
6. *Curriculum dell'organismo e/o degli organismi del partenariato;*
7. Dichiarazione di adesione al progetto sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente in partenariato.

La mancanza anche parziale della documentazione richiesta comporta l'esclusione dal finanziamento.

7) Criteri di valutazione dei progetti e modalità di assegnazione dei finanziamenti

All'esame delle richieste di finanziamento provvederà un Nucleo Tecnico di Valutazione, nominato dall'Assessore Regionale per la Famiglia, le Politiche Sociali e le Autonomie Locali.

Il Nucleo Tecnico di Valutazione composto da sette componenti, oltre il Segretario, sarà così formato:

- n. 4 componenti da scegliersi tra i Dirigenti e/o Funzionari dell'Amministrazione Regionale con comprovata esperienza professionale, anche nell'ambito della promozione delle attività di tutela, assistenza e consulenza a favore delle famiglie;
- n. 3 componenti esterni i quali dovranno avere, tra le esperienze professionali maturate, documentata esperienza di valutazione nell'ambito di progetti e programmi.

Tale Nucleo predisporrà una graduatoria degli interventi ammissibili al finanziamento sulla scorta dei seguenti criteri, predeterminandone anteriormente alle singole valutazioni i pesi e/o i punteggi relativi:

- grado di conformità del progetto alle linee guida indicate al precedente punto 5;
- adeguatezza degli strumenti prescelti rispetto agli obiettivi da raggiungere, tenuto conto delle esigenze del territorio nel quale si intende realizzare il progetto;
- livello di integrazione del progetto con attività e servizi esistenti sul territorio;
- congruità economica del progetto, in relazione al rapporto costi-benefici, tenendo anche conto del bilancio, della struttura organizzativa dell'Ente e di eventuali cofinanziamenti;
- qualità delle risorse umane che si intendono impiegare nella realizzazione del progetto, intesa in termini di coerenza con gli obiettivi che il soggetto concorrente dovrà raggiungere, nonché in termini di competenza ed esperienza nello specifico settore d'intervento e capacità organizzativa;
- modalità di verifica e di valutazione del risultato.

All'interno dello stesso ambito territoriale verrà finanziato un solo intervento, con priorità in relazione al più alto punteggio ottenuto.

8) Destinazione e utilizzo dei fondi – Entità del finanziamento

I progetti ammessi all'erogazione dei fondi verranno finanziati per il 75% del costo totale ammesso, nei limiti dello stanziamento disponibile.

La richiesta di finanziamento per ciascun intervento non può comunque superare l'importo di **€180.000,00**.

I progetti richiedenti un finanziamento di importo superiore alla soglia prefissata non sono ammissibili a finanziamento.

L'avvio del progetto ammesso dovrà comunque avvenire entro i tre mesi successivi alla data del decreto di concessione del finanziamento. Il progetto dovrà avere la durata di anni uno.

In caso di ingiustificati ritardi o irregolarità nell'impiego del finanziamento assegnato, lo stesso sarà revocato con decreto dell'Assessore regionale per la famiglia, le politiche sociali e le autonomie locali, che disporrà la restituzione delle somme già versate con i relativi interessi legali.

9) Erogazione del finanziamento

Il finanziamento prevede una copertura del 75% del costo totale del progetto ammesso, rimanendo il restante 25% a carico del Comune richiedente. All'interno dei costi a carico del richiedente verranno ritenuti ammissibili anche gli oneri figurativi relativi ai locali, nonché quelli relativi al personale comunale utilizzato per lo sportello.

L'erogazione avverrà in favore del Comune richiedente responsabile dell'attuazione del progetto, secondo le seguenti modalità:

- Il 40% del finanziamento concesso ad avvenuta comunicazione, da parte del Comune, dell'avvio del progetto;
- un secondo anticipo, pari al 50% del finanziamento concesso, ad avvenuta presentazione da parte del Comune, della rendicontazione sull'utilizzo delle somme già erogate e di una relazione sullo stato di attuazione, a firma del legale rappresentante, previa verifica da parte dell'Ufficio comunale competente;

il restante 10% ,a saldo del finanziamento concesso, a conclusione delle attività e a presentazione e verifica della documentazione di cui al successivo punto 10).

10) Conclusione delle attività

A chiusura delle attività previste sarà cura del Comune richiedente responsabile dell'attuazione del progetto presentare:

- a. documentazione attestante l'avvenuta esecuzione dell'intervento;
- b. contabilità finale attestante la spesa effettuata secondo la richiesta approvata;
- c. dettagliata relazione finale attestante la realizzazione dell'intervento, in coerenza con la richiesta approvata ed il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
- d. documenti di spesa in copia autenticata.

11) Verifica sulle attività progettuali

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di esercitare, anche a campione, verifiche inerenti l'attuazione delle attività progettuali finanziate.

12) Norme finali

Nelle more dell'adozione del provvedimento dell'art. 20 comma 2 D.L. 196/2003 si precisa che ai sensi dell'art.10 della legge 31.12.1996, n. 675 e successive modifiche che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento delle condizioni e dei requisiti per l'accesso al presente intervento.

F.to L'ASSESSORE
(On.le Avv. Raffaele Stancanelli)