

ALLEGATO 2

PR Marche FSE+ 2021-2027 – Asse Inclusione Sociale – Priorità 3

OS 4.k (1) Progetti di potenziamento degli ATS

Disciplina e criteri di riparto delle risorse finanziarie

SCHEDA DI SINTESI

Oggetto	Azione a regia con assegnazione diretta delle risorse previa definizione di criteri di riparto e approvazione dei Programmi di attività 2023-2025 da parte della Direzione Politiche sociali Campo di intervento di riferimento: 162 “Misura volta a modernizzare i sistemi di protezione civile, compresa la promozione dell’accesso alla protezione sociale” Tematica secondaria 05.
Asse, Obiettivo specifico e n. scheda intervento del Documento attuativo	PR FSE+ 2021/27 Regione Marche ASSE INCLUSIONE SOCIALE OS 4.k. “Progetti di potenziamento degli ATS”.
Risorse finanziarie	€ 52.000.000 di cui € 28.999.983,60 per il 2023-2025 e le restanti per il periodo 2026-2027
Beneficiari	AMBITI TERRITORIALI SOCIALI
Termine presentazione domande	Entro 11/09/2023

ART. 1

FINALITA' E RISORSE FINANZIARIE

A. Finalità

L'intervento ha la finalità di garantire la continuità all'azione di potenziamento delle funzioni degli ATS avviata con i progetti attivati sperimentalmente con la programmazione FSE2014/2020, nonché di consolidare il miglioramento della qualità e la sistematicità delle prestazioni/servizi, in particolare la presa in carico, e di ampliare la gamma di funzioni potenziate.

L'ampliamento della gamma di funzioni potenziate si concentra sulle misure volte a promuovere la permanenza a domicilio delle persone fragili, prevenendone l'istituzionalizzazione, in sintonia con le strategie delle recenti normative nazionali in materia di non autosufficienza e disabilità.

Le funzioni finanziate sono le seguenti:

- a. Funzioni già finanziate nella programmazione FSE 2014-2020
FUNZIONE 1 *"Accesso/Sportelli sociali"*
FUNZIONE 2 *"Presa in carico"*
FUNZIONE 3 *"Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo"*
FUNZIONE 4 *"Assistenza socio-educativa"*
FUNZIONE 5 *"Sostegno alle funzioni genitoriali"*
FUNZIONE 6 *"Servizio socio-educativo estivo"*
- b. Nuove funzioni rispetto alla programmazione FSE 2014-2020
FUNZIONE 7 *"Assistenza domiciliare"*
FUNZIONE 8 *"Trasporto sociale" (escluso trasporto scolastico)*
FUNZIONE 9 *"Gestione amministrativa delle funzioni sociali"*

L'intervento, nello specifico, intende potenziare:

- con la FUNZIONE 1: l'accesso ai servizi socio-assistenziali e la progressiva integrazione della componente sociale nella presa in carico integrata socio-sanitaria all'interno dei PUA, di cui alla DGR n. 111 del 23/02/2015 e di cui alla DGR n. 559 del 28/04/2023. Tale funzione si espleta come servizio di accoglienza da parte degli Uffici di Promozione Sociale di cui alla DGR n. 868 del 17/06/2003 in prospettiva della completa implementazione dei Punti Unici di Accesso di cui alla DGR n. 111 del 23/02/2015 e di cui alla DGR n. 559 del 28/04/2023 e di cui alla recente normativa sulla non autosufficienza e agli interventi del PNRR Missione 5 e Missione 6;
- con la FUNZIONE 2: l'attività di presa in carico socio-assistenziale da parte dei servizi sociali territoriali in capo agli Enti Locali/ATS e la progressiva integrazione della stessa nella presa in carico integrata socio-sanitaria, anche nel percorso assistenziale integrato dedicato alle persone non autosufficienti o in condizione di grave disabilità di cui al Piano Nazionale Non Autosufficienza 2022-2024.
- con la FUNZIONE 3: l'inclusione sociale, attraverso l'inserimento socio-lavorativo, di soggetti fragili, disabili o a rischio di emarginazione comprese persone con disagio mentale o senza dimora, con particolare riferimento a quelli presi in carico dal servizio sociale professionale, attraverso l'offerta di opportunità di inserimento in percorsi di inclusione attiva (quali ad esempio corsi di formazione professionale, tirocini, ecc.). Tale funzione si espleta attraverso il servizio di accompagnamento e tutoraggio delle persone svantaggiate prese in carico dal servizio sociale professionale per "Tirocini finalizzati all'inclusione sociale" secondo le modalità della DGR n. 593 del 07/05/2018, compresi i tirocini di cui all'OS 4.h (1) del FSE+ 2021-2027;

- con la FUNZIONE 4: l'offerta di servizi socio-educativi extrascolastici alle famiglie con figli minorenni che possano favorire il mantenimento degli equilibri tra vita familiare e partecipazione delle donne e degli uomini al mercato del lavoro. Tale funzione si espleta attraverso l'attivazione dei servizi socio-educativi extrascolastici e di sostegno delle famiglie con minorenni previsti dalla L.R. n. 9/2003;
- con la FUNZIONE 5: l'offerta del servizio socio-educativo estivo rivolto alle famiglie con figli minorenni al fine di consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, in quei periodi dell'anno non coperti dai percorsi d'istruzione, e favorire opportunità di socializzazione a favore dei minori;
- con la FUNZIONE 6: l'offerta di interventi volti all'accompagnamento degli adulti che incontrano delle difficoltà nel loro ruolo genitoriale. Tale funzione si espleta attraverso l'attivazione dei servizi socio-educativi extrascolastici e di sostegno delle famiglie con minorenni previsti dalla L.R. n. 9/2003;
- con la FUNZIONE 7: l'offerta di prestazioni socio-assistenziali a supporto della permanenza nel proprio nucleo familiare di persone con particolari difficoltà, promuovendone l'autonomia e mantenendo un adeguato livello di relazione col contesto sociale. Tale funzione si espleta nei servizi di assistenza domiciliare rivolti a persone con ridotta autonomia, o a rischio di emarginazione, che richiedono interventi di cura e di igiene della persona, di aiuto nella gestione della propria abitazione, di sostegno psicologico, di prestazioni socio-assistenziali a domicilio, comprese le persone non autosufficienti o di recente dimissione ospedaliera per mantenere la persona nel suo ambiente di vita;
- con la FUNZIONE 8: l'offerta di prestazioni legate alla mobilità delle persone con fragilità anche finalizzata a sostenerne i processi volti all'autonomia e alla vita indipendente. Tale funzione si espleta nel servizio di trasporto sociale ed accompagnamento di persone non in grado di raggiungere in autonomia luoghi di cura, istruzione, riabilitazione e socializzazione, (ad esempio verso i Centri Socio Educativo Riabilitativi CSER, ecc). È escluso il trasporto scolastico;
- con la FUNZIONE 9: la capacità gestionale ed amministrativa dell'ATS, affinché lo stesso possa garantire un'adeguata ed efficiente attuazione degli interventi.

B. Indicatori di realizzazione

La realizzazione delle funzioni sopra indicate, come da DGR n. 1335 del 17 ottobre 2022, dovrà perseguire il raggiungimento dei seguenti indicatori, intesi come numero di soggetti a cui sia stato erogato almeno uno dei servizi previsti dalle FUNZIONI da 1 a 8. La FUNZIONE 9 non contribuisce al raggiungimento dell'indicatore di realizzazione in quanto non prevede l'erogazione diretta di servizi/prestazioni all'utenza, ma costituisce il presupposto amministrativo/gestionale trasversale a tutte le 8 funzioni che si esplicano in servizi e prestazioni.

INDICATORE DI REALIZZAZIONE	TARGET
Partecipanti da raggiungere entro il 2024	820
Partecipanti da raggiungere entro il 2029	950

C. Obiettivi specifici dell'intervento

▪ Obiettivo quantitativo

In continuità con la precedente programmazione FSE, l'obiettivo quantitativo fa riferimento al livello di utenza raggiunto dalle funzioni finanziate, escludendo la FUNZIONE 9 "*Gestione amministrativa per la funzione sociale*", la quale, come già indicato, a differenza delle altre, si svolge in modalità "back office" pertanto non prevede un'utenza diretta.

L'obiettivo viene definito in termini di conseguimento di una percentuale di fruizione dei servizi/interventi erogati attraverso suddette funzioni pari o superiore al 10,2% al termine dei 30 mesi in caso di attivazione di tutte le funzioni.

Nel dettaglio, la percentuale è calcolata come rapporto tra le prestazioni erogate nei 30 mesi - misurate dai contatti per l'accesso ai servizi, dalle prese in carico e dalle prestazioni/interventi erogati in relazione alle funzioni dalla 3 alla 8 - e la popolazione residente (ultimo dato ISTAT disponibile riferito al periodo).

Il valore del 10,2% è individuato in coerenza con:

- il valore regionale dell'utenza dei servizi/interventi riconducibili alle funzioni da 1 a 8 (fonte ISTAT - Rilevazione sugli interventi e servizi sociali dei Comuni singoli e associati – ultima annualità disponibile – anno 2020) rapportato alla popolazione residente (fonte ISTAT – anno 2020)
- la proporzionalità dell'ammontare delle ore finanziabili con il presente intervento (Tabella 1) con l'ammontare delle ore erogate nell'ambito dell'intervento di Potenziamento ATS 2019 (DGR 646/2019), tenuto conto anche dell'aumento del costo orario standard e al netto della funzione 9 che non implica fruizioni.

In considerazione del fatto che gli ATS possono scegliere le funzioni da finanziare gli obiettivi sono stati calcolati per funzione specifica con i valori di seguito indicati:

Funzioni	% fruizioni su residenti	% fruizioni su residenti
Funzione 1 " <i>Accesso/Sportelli sociali</i> "	6,0%	10,2%
Funzione 2 " <i>Presa in carico</i> "	2,8%	
Funzione 3 " <i>Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo</i> "	0,3%	
Funzione 4 " <i>Assistenza socio-educativa</i> "	0,4%	
Funzione 5 " <i>Sostegno alle funzioni genitoriali</i> "	0,1%	
Funzione 6 " <i>Servizio socio-educativo estivo</i> "	0,2%	
Funzione 7 " <i>Assistenza domiciliare</i> "	0,2%	
Funzione 8 " <i>Trasporto sociale</i> " (<i>escluso trasporto scolastico</i>)	0,2%	
Funzione 9 " <i>Gestione amministrativa per la funzione sociale</i> "	n.d.	

L'obiettivo da raggiungere è quindi specifico per le singole funzioni attivate nel Programma presentato dall'ATS.

▪ Obiettivi qualitativi

In continuità con la precedente programmazione, gli obiettivi qualitativi sono riferiti alla qualità del lavoro sociale di presa in carico, arricchiti da riferimenti alle priorità individuate nel Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 e qualificate come Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) dalla legge 234/2021 (co.170). Gli obiettivi qualitativi da perseguire 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>., nonché riprese nell'intervento "1.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini" del PNRR Missione 5 Componente 2;
- l'attivazione di percorsi di supervisione (di cui all'investimento "1.1.4 Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali" della Missione 5 componente 2 del PNRR) per almeno il 20% degli assistenti sociali che svolgono la funzione 2. "Presa in carico".

D. Risorse finanziarie

Le risorse complessive stanziare da PR FSE + 2021-2027 per l'OS4.k ammontano a euro 52.000.000,00. Tali risorse sono utilizzate in almeno due tranches; alla prima, riferita alle annualità 2023-2025 di cui al presente provvedimento, sono assegnati euro € 28.999.983,60.

La distribuzione delle risorse tiene conto della necessità di prevedere in fase di avvio un'entità del finanziamento più che proporzionale alla durata complessiva, per consentire anche eventuali maggiori spese di attivazione.

E. Criterio di riparto delle risorse finanziarie

Le risorse sono ripartite tra gli ATS secondo le medesime quote percentuali di assegnazione del finanziamento FSE 2014-2020, indicate nella DGR 646/2019 - POR Marche 2014-2020 e riprese nella DGR 965/2022 POC Marche 2014-2020 (riportate nella seguente Tabella 1) al fine di garantire, come richiesto dalla Conferenza dei Coordinatori di ATS (comunicazione del 19/05/2023 agli atti con segnatura ID 0769273|22/06/2023|R_MARCHE|GRM|POSO|A|520.10.70/2016/APS/24)) la continuità del livello di finanziamento relativo tra i territori, per poter assicurare l'opportunità del mantenimento del sistema dei servizi consolidato presso gli ATS e dello standard qualitativo raggiunto.

ART. 2

SOGGETTI AVENTI DIRITTO A PRESENTARE LA DOMANDA

Beneficiari dell'intervento sono gli Enti capofila - denominati nel prosieguo "Enti attuatori" - dei singoli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) delle Marche, quali organismi deputati alla gestione associata dei servizi e delle funzioni sociali, nonché all'attuazione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) come indicato dalla L.234/2021 art.1 co 160.

La domanda di ammissione a finanziamento (Allegato A) può essere presentata esclusivamente dall'Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale in qualità di "Ente attuatore" dell'intervento e deve essere sottoscritta dal suo legale rappresentante.

Alla domanda deve essere allegato il "Programma di attività 2023-2025" (Allegato B) approvato dal Comitato dei Sindaci dell'ATS, con espressa indicazione di delega all'Ente capofila dell'ATS per la gestione dello stesso.

È ammessa la presentazione di una sola domanda per ogni ATS.

ART. 3

TIPOLOGIA DI INTERVENTO E DURATA DEI PROGRAMMI DI ATTIVITA'

A. Target di utenza

Gli interventi/servizi/prestazioni sviluppate attraverso ciascuna delle funzioni finanziate con il presente intervento sono destinate ai residenti o domiciliati nella regione Marche ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 32/2014. Genitori di bambine/i e di adolescenti residenti nella Regione o in essa dimoranti, secondo quanto stabilito dall'articolo 1 commi 2 e 3 della LR n. 9/2003.

B. Durata dell'intervento

L'intervento si pone in continuità ai precedenti di cui alle DDGGRR n. 646/2019 e 965/2023; ha inizio il **01/07/2023** e conclusione entro il **31/12/2025**.

C. Spese ammissibili

Le risorse disponibili per il presente intervento finanziano le spese per il personale che svolge le FUNZIONI DA 1 A 9, sostenute nel periodo al 01/07/2023 fino al 31/12/2025; la spesa sostenuta per il personale è aumentata di una cifra forfettaria pari al 40% della stessa, che potrà essere utilizzata dagli ATS per altre spese del progetto.

La spesa del personale è quantificata sulla base delle ore svolte dal personale per le suddette funzioni nell'ambito dell'OS 4.k (1), documentate da time-sheet periodico e valorizzate al costo lordo orario standard, approvato con DGR 202 del 22/02/2023 "Documento attuativo del PR FSE+ 2021-2027 – Regione Marche", (pari a 21€/ora, come da Tabella 1 seguente). Per il personale dipendente impiegato al 100% per le suddette funzioni, nell'ambito dell'OS 4.k (1), è ammesso a finanziamento l'intero costo lordo annuo sostenuto.

Sulla base di tale costo standard è determinato il massimale di ore in ciascun ATS, come riportato nella Tabella 2. Inoltre, in relazione alla necessità di prevedere per le funzioni da 1 a 8 un contingente orario coerente con il raggiungimento di obiettivi quantitativi di "fruizioni", il massimale di ore per la funzione 9, la quale non comporta sviluppo di "fruizioni", è stabilito pari al 13% del massimale di ore per il complesso delle funzioni.

Tabella 1 – Costo orario lordo standard del personale per funzione

Funzione	Importo orario lordo
Accesso/Sportelli sociali	€ 21,00
Presa in carico	€ 21,00
Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo	€ 21,00
Assistenza socio-educativa	€ 21,00
Sostegno alle funzioni genitoriali	€ 21,00
Servizio socio-educativo estivo	€ 21,00
Servizio di assistenza domiciliare	€ 21,00
Servizio di trasporto sociale (<i>escluso trasporto scolastico</i>)	€ 21,00
Servizio di gestione amministrativa per la funzione sociale	€ 21,00

Sulla base di tale costo standard è determinato il massimale di ore da realizzare in ciascun ATS, come riportato nella seguente Tabella 21.

È stabilito, in relazione alla necessità di prevedere per le funzioni da 1 a 8 un contingente orario coerente con il raggiungimento di obiettivi quantitativi di fruizioni, il MASSIMALE di ore per la funzione 9 pari al 13% del MINIMALE di ore per il complesso delle funzioni.

Tabella 2 – Quote % di riparto, risorse assegnate e ore di personale

Ambito Territoriale Sociale (ATS)	Quota % di riparto	Risorse ripartite e assegnate	Massimale ore per tutte le funzioni	Massimale ore per la funzione 9	Massimale spesa per il personale
ATS 1 - Pesaro	6,8	1.971.975,60 €	67.074	8.720	1.408.554,00 €
ATS 3 - Catria e Nerone	3,0	870.004,80 €	29.592	3.847	621.432,00 €
ATS 4 - Urbino	4,4	1.276.018,80 €	43.402	5.642	911.442,00 €
ATS 5 - Montefeltro	2,4	696.015,60 €	23.674	3.078	497.154,00 €
ATS 6 - Fano	5,5	1.594.979,40 €	54.251	7.053	1.139.271,00 €
ATS 7 - Fossombrone	3,0	870.004,80 €	29.592	3.847	621.432,00 €
ATS 8 - Senigallia	4,5	1.304.977,80 €	44.387	5.770	932.127,00 €
ATS 9 - ASP Ambito 9	6,7	1.942.987,20 €	66.088	8.591	1.387.848,00 €
ATS 10 - Fabriano	4,5	1.304.977,80 €	44.387	5.770	932.127,00 €
ATS 11 - Ancona	4,9	1.420.990,20 €	48.333	6.283	1.014.993,00 €
ATS 12 - Falconara Marittima	3,7	1.073.011,80 €	36.497	4.745	766.437,00 €
ATS 13 - Osimo	4,3	1.247.001,00 €	42.415	5.514	890.715,00 €
ATS 14 - Civitanova Marche	6,0	1.739.980,20 €	59.183	7.694	1.242.843,00 €
ATS 15 - Macerata	5,4	1.565.991,00 €	53.265	6.924	1.118.565,00 €
ATS 16 – Monti Azzurri	4,3	1.247.001,00 €	42.415	5.514	890.715,00 €
ATS 17 – Alte Valli Potenza-Esino	3,6	1.044.023,40 €	35.511	4.616	745.731,00 €
ATS 18 - Camerino	2,8	812.028,00 €	27.620	3.591	580.020,00 €
ATS 19 - Fermo	6,7	1.942.987,20 €	66.088	8.591	1.387.848,00 €
ATS 20 - Porto Sant'Elpidio	2,6	754.021,80 €	25.647	3.334	538.587,00 €
ATS 21 - San Benedetto del Tronto	5,3	1.536.973,20 €	52.278	6.796	1.097.838,00 €
ATS 22 - Ascoli Piceno	4,9	1.420.990,20 €	48.333	6.283	1.014.993,00 €
ATS 23 – Spinetoli	2,3	667.027,20 €	22.688	2.949	476.448,00 €
ATS 24 - Amandola	2,4	696.015,60 €	23.674	3.078	497.154,00 €
TOTALE	100	28.999.983,60 €	986.394	128.230	20.714.274,00 €

Ai fini dell'ammissibilità della spesa le attività realizzate devono:

- essere pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite dal soggetto attuatore rientranti nell'allegato C, ovvero riferirsi ad operazioni riconducibili alle attività ammissibili del PR FSE+ 2021-2027;

- b) essere effettivamente realizzate;
- c) aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, con i principi contabili generali in vigore e con le specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Autorità di Gestione;
- d) essere state realizzate in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- e) essere state realizzate presso sportelli privi di barriere architettoniche;
- f) essere state realizzate presso sportelli fissi;
- g) essere state realizzate presso sportelli aventi un target di utenza generalista.

Le seguenti spese sono considerate NON ammissibili:

- a) quelle NON pertinenti e imputabili, direttamente o indirettamente, alle operazioni eseguite dal soggetto attuatore rientranti nell'allegato C, ovvero NON sono riferibili ad operazioni riconducibili alle attività ammissibili del PR FSE+ 2021-2027;
- b) quelle NON effettivamente realizzate;
- c) quelle che NON hanno dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative, con i principi contabili generali in vigore e con le specifiche prescrizioni in materia impartite dall'Autorità di Gestione;
- d) quelle che NON sono state realizzate in conformità alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- e) quelle realizzate presso sportelli con barriere architettoniche;
- f) quelle realizzate presso sportelli itineranti;
- g) quelle realizzate presso sportelli aventi un target di utenza specialistico (ad esempio: sportelli scolastici; antiviolenza; per immigrati; ecc.);
- h) quelle realizzate dopo la conclusione del Programma di attività;
- i) quelle realizzate prima della decorrenza indicata nel presente articolo.

ART. 4 CONDIZIONI DEL SOSTEGNO

A. Programma di attività

Il "Programma di attività 2023-2025" (di cui all'ALLEGATO B) da presentare a cura dell'ATS deve prevedere, in continuità con l'intervento precedente di cui alle DDGGRR 646/2019 e 965/2022, l'impiego di operatori nelle diverse funzioni con i seguenti requisiti:

Tabella 3 – Requisiti degli operatori impiegati nelle funzioni

Funzioni	Requisiti operatori
FUNZIONE 1 "Accesso/Sportelli sociali"	Diploma di esame di Stato conclusivo dei Corsi della formazione secondaria superiore. (Diploma di maturità) preferibilmente con competenze specifiche
FUNZIONE 2 "Presenza in carico"	Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Assistenti Sociali
FUNZIONE 3 "Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo"	Preferibilmente possesso di Laurea in discipline socio-psico-pedagogiche.
FUNZIONE 4 "Assistenza socio-educativa"	Possesso di almeno uno dei requisiti previsti dalla normativa sottostante: <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo n. 65 del 13/04/2017: "Istituzione del sistema integrato di educazione ed istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma

Funzioni	Requisiti operatori
FUNZIONE 5 “Sostegno alle funzioni genitoriali” FUNZIONE 6 “Servizio socio-educativo estivo”	dell’art 1, commi 180 e 181, lettera e), della L. n. 107 /2015” - art. 14, commi 3, 4, 5; <ul style="list-style-type: none"> • LEGGE 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020” – Art. 1, commi da 594 a 600. <p>Nell’ipotesi di mancanza di personale in possesso di tali titoli, conseguimento di almeno uno dei titoli di studio previsti dall’art 14 del Regolamento regionale n. 13/2004 attuativo della L.R. n. 9/2003.</p> <p>Inoltre, nell’ambito dell’area socio-educativa possono essere previste figure professionali o specialistiche (ad esempio maestri d’arte, artigiani, esperti in campo artistico o sportivo/attività motorie, etc) coinvolte nella realizzazione di specifiche attività degli ATS.</p>
FUNZIONE 7 “Assistenza domiciliare”	Adempimento obblighi scolastici con preferenza per il possesso della qualifica di Operatore Socio Sanitario (OSS) o corsi di formazione attinenti
FUNZIONE 8 “Trasporto sociale” (<i>escluso trasporto scolastico</i>)	Autista in possesso della patente richiesta dalla normativa vigente per la guida del mezzo utilizzato Assistente/Accompagnatore: Adempimento obblighi scolastici
FUNZIONE 9 “Gestione amministrativa per le funzioni sociali”	Possesso almeno del diploma di esame di Stato conclusivo dei Corsi della formazione secondaria superiore (Diploma di maturità)

Oltre ai requisiti citati nella Tabella 3, gli operatori impiegati nelle funzioni devono essere in possesso dei requisiti morali di cui al comma a) dell’art. 17 del regolamento regionale n. 13/2004.

B. Variazioni del “Programma di attività 2023-2025 successive all’ammissione a finanziamento

Ogni eventuale variazione al “Programma di attività 2023-2025” ammesso a finanziamento deve essere comunicata dall’Ente attuatore dello stesso alla Regione Marche, attraverso la funzione di caricamento del relativo documento di comunicazione nel sistema informativo **SIFORM 2** nelle apposite sezioni “Documenti richiesti”, utilizzando l’apposita modulistica. Tale trasmissione telematica sostituisce la comunicazione via PEC.

Le tipologie di variazioni, a titolo non esaustivo, possono essere le seguenti:

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

C. Monitoraggio, valutazione del Programma di attività e controlli

▪ Monitoraggio fisico

Ai fini del *monitoraggio fisico* – da svolgersi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 art. 72, comma 1, lettera E - l’Ente Attuatore è tenuto ad adempiere al debito informativo verso il Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali “SIRPS” (art.15 della L.R. 32/2014 e DGR n. 1124/2018) per ogni utente fruitore di prestazioni derivanti dalle funzioni finanziate; le modalità di alimentazione del SIRPS sono regolamentate con successivo atto

dirigenziale. Tutti i dati andranno inoltre trasmessi, i sensi della DGR 202/2023, al sistema informativo FSE con le modalità richieste dall'AdG.

▪ **Monitoraggio finanziario.**

Ai fini del *monitoraggio finanziario* ogni Ente Attuatore è tenuto ad adempiere al debito informativo di cui al sistema informativo "SIFORM 2", accessibile all'indirizzo internet: <https://siform.@regione.marche.it>.

▪ **Valutazione**

La valutazione relativa al raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi di cui al precedente ART.1, in continuità con quanto previsto dalla precedente programmazione FSE (agli Allegati C) e D) alla DGR n. 1223 del 10/10/2016 e s.m.i.), è effettuata come segue:

- la valutazione degli obiettivi qualitativi è in capo Gruppo di valutazione locale (GVL). La composizione e il funzionamento sono regolamentati nell'Allegato D. La modulistica da utilizzare negli incontri del GVL è definita e approvata con successivo atto dirigenziale dalla Regione Marche
- la valutazione e il monitoraggio degli obiettivi quantitativi e dell'avanzamento del programma di ciascun ATS sono svolti come segue:
 - a) a partire dal 2024, con riferimento al 31 marzo e 31 ottobre di ogni anno, l'Ente Capofila di ATS descrive, approvandolo con determinazione dirigenziale, lo stato di attuazione del Programma rispetto a:
 - composizione del gruppo di operatori che hanno svolto le funzioni, specificando l'ammontare delle ore assegnate ad ogni operatore ed il totale ore della funzione sia assegnate che realizzate (Allegato F2);
 - rete degli sportelli finanziati, i relativi orari di apertura settimanale e gli operatori addetti (Allegati F3 ed F4);
 - ammontare, in valore assoluto, delle fruizioni oggetto di monitoraggio fisico, suddivise per funzione e già trasmesse al SIRPS.
 - b) l'atto descrittivo dello stato di attuazione è inviato alla Regione Marche entro 15 gg a partire dalle date del 31 marzo e 31 ottobre di ogni anno.
 - c) la CVR verifica il flusso dei dati presenti sul SIRPS relativi al monitoraggio fisico.
 - d) la CVR verifica la completezza dell'atto, effettua un controllo a campione sugli operatori impiegati nelle funzioni finanziate (almeno il 5% degli operatori complessivi) con riferimento esclusivamente ai requisiti di cui alla Tabella 2. Per quanto riguarda l'eventuale richiesta dei titoli di servizio, sarà in capo all'ATS la fornitura alla Regione della documentazione necessaria. Nel caso in cui si verifichi una non conformità si applicano le penalità in sede di rendiconto finale del contributo di cui al successivo ART.8 e l'operatore va escluso dal gruppo di progetto e sostituito da altro idoneo non appena viene ricevuta dall'ATS la relativa comunicazione dalla CVR.

▪ **Controlli**

L'intervento è inoltre sottoposto a controlli di I e II livello da parte dell'Autorità di gestione e dell'Autorità di audit, oltre che a quelli di competenza della Direzione delle Politiche sociali secondo quanto disposto dal sistema di gestione dei controlli approvato con DGR n. 937/2023.

ART.5

MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di finanziamento, unica per OS 4.h (1) e OS 4.k (1), dovrà essere presentata esclusivamente dall'Ente capofila dell'Ambito Territoriale Sociale in qualità di "Ente attuatore" dell'intervento.

È ammessa la presentazione di una sola domanda per ogni singolo ATS.

Gli Enti capofila di ATS presentano la domanda di finanziamento e i relativi allegati esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema informatico SIFORM 2 accessibile all'indirizzo internet: **<https://siform.regione.marche.it>**.

Per indicazioni e supporto nell'utilizzo della procedura telematica è a disposizione degli utenti il servizio di assistenza raggiungibile all'indirizzo e-mail: siform@regione.marche.it, oppure ai numeri 071 8063442 e 071 806 3600.

L'accesso al sistema informatico SIFORM 2 avviene attraverso apposite credenziali di tipo "forte" ovvero con credenziali nominative rilasciate all'utente previo riconoscimento di persona con un documento di identità. Sono supportate le seguenti modalità: SPID, CNS – carta nazionale dei servizi, CIE Carta di identità elettronica.

Ciascun utente si dovrà autenticare al SIFORM 2 come persona fisica e, successivamente, come legale rappresentante dell'Ente Capofila dell'Ambito Territoriale Sociale o come operatore delegato all'invio della domanda di finanziamento alla Regione Marche.

La domanda di ammissione a finanziamento (Allegato A) è unica per le due misure OS 4.h e OS 4.k.

La stessa va presentata su entrambe le sezioni "TIS 2023 OS 4.h" e "Potenziamento ATS 2023 OS 4.k" di SIFORM, dalla data di adozione del presente atto al 11.9.2023

Le domande pervenute oltre la data di scadenza non saranno considerate ammissibili a finanziamento.

Al fine dell'assolvimento dell'imposta di bollo, se dovuta, al momento della creazione della domanda (unica per OS 4.h e OS 4.k), occorre digitare nell'apposito campo il codice numerico riportato sulla marca da bollo, unica, utilizzata. La marca da bollo va annullata e conservata agli atti.

Il richiedente dovrà compilare on-line una scheda anagrafica cui associare gli allegati previsti dal presente atto.

L'utente dovrà trasmettere telematicamente la seguente documentazione:

- 1) Domanda di ammissione a finanziamento (Allegato A) sottoscritta dal Legale rappresentante dell'Ente Capofila
- 2) Documenti d'identità in corso di validità nel caso in cui la domanda venga firmata in modo autografo,
- 3) Programma di attività 2023-2025 (Allegato B), sottoscritto a pena di esclusione dal Legale rappresentante dell'Ente Capofila;
- 4) Prospetto del gruppo di operatori (Allegato F2) comprendente la specifica per ogni operatore dei requisiti richiesti rispetto alla funzione da svolgere. Tale allegato è sottoscritto dal Coordinatore/Responsabile del Programma di Attività individuato dal Comitato dei Sindaci.
- 5) Rete sportelli finanziati di ATS (Allegato F4);
- 6) Calendari di apertura degli sportelli sociali finanziati (Allegato F3);
- 7) Dichiarazione della esperienza pregressa degli operatori (Allegato F1) con allegato il documento d'identità in corso di validità di ciascun operatore di cui all'Allegato F2;
- 8) Atto di approvazione del Programma di attività 2023-2025 (contenente il programma redatto secondo lo schema di cui l'allegato B insieme agli Allegati F2, F3, F4) da parte del Comitato dei Sindaci dell'ATS, contenente le seguenti dichiarazioni:
 - i. approvazione del Programma di attività 2023-2025 da presentare, che forma parte integrante e sostanziale dello stesso atto;

- ii. delega all'Ente capofila “ _____ ” della gestione del programma in oggetto;
- iii. presa d'atto che le spese ammissibili del Programma di attività 2023-2025 decorrono dal 01/07/2023 fino al 31/12/2025.
- iv. presa d'atto che l'assegnazione delle risorse potrà essere riprogrammata / rimodulata secondo quanto previsto nella disciplina dei rispettivi OS 4.h e OS 4.k;
- v. individuazione del/dei Coordinatore/i – Responsabile/i del Programma di Attività.

Tutti i documenti di cui al precedente elenco devono:

- a. essere predisposti utilizzando gli schemi allegati al presente atto;
- b. essere salvati in formato PDF;
- c. essere caricati su SIFORM 2 nella sezione “Allegati” della pagina “Domanda”.

Per i programmi di attività firmati digitalmente non è necessario allegare copia di documenti di identità.

La presentazione della domanda sulla piattaforma SIFORM deve essere finalizzata attraverso:

- a) convalida della domanda per verificare la corretta compilazione di tutti i campi obbligatori;
- b) invio telematico della domanda convalidata.

A seguito dell'invio telematico verranno assegnati alla domanda un *identificativo univoco* oltre alla data ed ora di effettuazione dell'operazione.

Con l'assegnazione della data e dell'ora di trasmissione, la domanda si considera correttamente presentata.

Successivamente la domanda verrà protocollata dal sistema SIFORM 2 e trasmessa telematicamente al responsabile del procedimento.

La verifica dell'ammissibilità della domanda di finanziamento è effettuata dal responsabile del procedimento, che la sottopone all'esame della Commissione di valutazione regionale (CVR).

L'eventuale inammissibilità al finanziamento e la conseguente esclusione delle domande verranno formalizzate con decreto del Dirigente della Direzione Politiche Sociali.

La Commissione di valutazione regionale (CVR) è costituita con decreto del Dirigente della Direzione Politiche Sociali è presieduta dal Dirigente o suo delegato ed è composta da almeno 3 funzionari competenti per le materie e da 1 componente con funzioni di segreteria.

La CVR, oltre che valutare i programmi di attività presentati unitamente alla domanda di finanziamento, svolge le seguenti funzioni:

- Valuta l'avanzamento dei programmi di attività degli ATS, con periodicità stabilita dalla CVR medesima;
- Propone “raccomandazioni” ai singoli ATS in caso di riscontrate criticità;
- Verifica il ricorrere dei presupposti per la sospensione dei pagamenti
- Predisporre le rimodulazioni dei finanziamenti ai fini della successiva approvazione da parte del Dirigente della *Direzione Politiche sociali*.

La CVR può inoltre essere convocata dal suo Presidente o delegato in caso di necessità ai fini della corretta attuazione della misura.

ART. 6

CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande presentate saranno ritenute inammissibili se:

- presentate successivamente alla scadenza prevista;
- non presentate dall'Ente capofila di ATS;
- non compilate sull'apposito formulario/programma di attività on line;

- non si ottemperi agli eventuali chiarimenti/integrazioni richiesti dalla struttura regionale competente nei termini perentori indicati dalla richiesta stessa;

In presenza di vizi non sostanziali la struttura regionale competente si riserva di:

- richiedere chiarimenti al soggetto proponente sulla documentazione presentata;
- richiedere integrazioni documentali al soggetto proponente su mere irregolarità formali della documentazione amministrativa.

In tal caso, la struttura regionale competente invita, tramite PEC, il soggetto proponente ad integrare la proposta progettuale entro il termine perentorio di 10 giorni lavorativi durante il quale l'interessato dovrà produrre la documentazione richiesta a pena di inammissibilità.

ART. 7

ADEMPIMENTI A CARICO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO ATTUATORE DELL'INTERVENTO - MODALITA' DI FINANZIAMENTO

▪ **Obblighi a carico dell'Ente Attuatore**

L'Ente attuatore è tenuto a:

1. garantire la corretta instaurazione, esecuzione/cessazione dei contratti d'opera e prestazione professionale nei confronti del personale a vario titolo impegnato nel programma di attività 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. predisporre i registri obbligatori per la rilevazione delle presenze e delle attività svolte dal personale inserito nel programma di attività, da alimentare aggiornandoli costantemente per tutta la durata dello stesso;
5. attuare ore di 60 (sessanta) minuti;
6. rispettare le disposizioni della legge 68/99 sul diritto al lavoro dei disabili;
7. 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 programmi di attività approvati dalla Regione;
8. acquisire attraverso il sito istituzionale <http://cupweb.tesoro.it/CUPWeb/> il CUP (Codice Unico di Progetto) relativo al "Programma di attività 2023-2025", da indicare nella lettera di adesione e caricarlo in SIFORM2;
9. sottoscrivere la lettera di adesione entro 60 giorni a seguito del ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento;
10. assicurare, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 art. 72, comma 1, lettera E, gli adempimenti relativi al monitoraggio fisico, attraverso l'alimentazione del Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali denominato

“SIRPS” e il successivo trasferimento al sistema informativo regionale FSE secondo le modalità indicate dall’AdG, con i dati relativi a:

- a. Contatti rilevati dalla rete degli sportelli
 - b. Prese in carico;
 - c. Interventi previsti dalle funzioni 3, 4, 5, 6,7 e 8 di cui alle voci del glossario della spesa sociale dei comuni di cui all’allegato C.
11. produrre per ogni prestazione/utente delle funzioni da 2 a 8 che concorre al raggiungimento dell’*indicatore di realizzazione* di cui al precedente art. 1, lett. B, la domanda di iscrizione all’intervento secondo l’ALLEGATO H;
 12. 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;
 13. attuare il programma di attività ammesso a finanziamento, salve le giustificate variazioni, vagliate dalla CVR in sede di monitoraggio dell’avanzamento di ogni singolo programma;
 14. mantenere, per l’intera durata del programma, i requisiti che hanno determinato l’ammissibilità dello stesso.
 15. trasmettere alla Regione, a seguito della sottoscrizione della lettera di adesione attraverso il sistema informativo SIFORM 2, i time-sheet eventualmente anche in formato digitale, le buste paga in caso di personale dipendente impiegato full time per le funzioni finanziate, le cui modalità sono rimandate a successivo atto dirigenziale, 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
 16. adempiere alle attività relative alla nomina e al funzionamento dei gruppi di valutazione locale (GVL);
 17. eseguire un’archiviazione ordinata della documentazione contabile ed amministrativa inerente al programma di attività 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 programma di attività 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 cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell’anno in cui è effettuato l’ultimo pagamento dalla Regione Marche al beneficiario, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/1060, art. 82, e di metterla a disposizione degli Uffici competenti ad esercitare l’attività di controllo;
 18. gli enti capofila non soggetti all’obbligo del conto unico di Tesoreria presso la banca d’Italia movimentano le risorse finanziarie attribuite dalla Regione attraverso uno specifico conto corrente destinato alla gestione del “FSE Plus 2021/2027 - TIS (OS 4.h) - (OS4.k)”, sul quale risulteranno sia gli incassi delle somme erogate dalla Regione, sia i pagamenti di tutte le spese inerenti al programma di attività;
 19. redigere, al termine dell’attività, il prospetto per la determinazione finale della sovvenzione sulla base dell’effettiva realizzazione delle attività e trasmetterlo entro 60 giorni dal termine dell’intervento;
 20. dichiarare, in sede di determinazione finale della sovvenzione, l’utilizzo o meno di altre agevolazioni finanziarie, acquisite per la realizzazione del programma di attività, specificandone l’eventuale entità;
 21. utilizzare il finanziamento pubblico ricevuto esclusivamente per la realizzazione dell’attività progettuale per la quale è stato concesso;

22. 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 programma, delle attività e dei correlati aspetti amministrativi, gestionali e contabili;
23. comunicare tutte le informazioni di monitoraggio delle attività progettuali relativamente agli aspetti di attuazione fisica, finanziaria e procedurale;
24. 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;
25. non cedere a terzi la sovvenzione;
26. garantire adeguata visibilità al sostegno finanziario assicurato dal FSE+, conformemente a quanto previsto dal Titolo IV, Capo III, Sezione I e II, del Regolamento (UE) n. 2021/1060, e relativo Allegato IX. In particolare, nel caso in cui tali disposizioni non fossero rispettate, il finanziamento concesso sarà decurtato del 3% (il suddetto decurtamento è a carico della gestione);
27. garantire agli utenti la gratuità dei servizi finanziati con il presente atto;
28. 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. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 art. 72, comma 1, lettera E;
29. rispettare le disposizioni dell'art. 50 RdC in merito all'informazione e pubblicità ricordando che, nel caso le stesse disposizioni non fossero rispettate, il finanziamento concesso sarà decurtato del 3% (il suddetto decurtamento è a carico della gestione);
30. produrre, su richiesta della Regione, dello Stato membro o dell'Unione, i materiali utilizzati per garantire la visibilità dell'operazione che devono eventualmente essere concessi all'Unione in licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile;

Gli adempimenti di cui ai punti 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14. sono stabiliti a pena di decadenza dal finanziamento.

▪ **Modalità di finanziamento**

I Programmi di attività 2023-2025 degli ATS sono finanziati al 100% dal PR FSE+ 2021/27- Regione Marche.

La Regione Marche, previo impegno nel proprio bilancio della somma relativa al Programma di attività di ciascun ATS, 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 2023	25%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sia stata sottoscritta la lettera 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 30 gg dalla data di sottoscrizione della lettera di adesione.
Il anticipo	35 %	In ogni caso a decorrere dal 01/01/2024, a condizione che:

2024		<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/programma tali da coprire il 100% del primo anticipo, al netto delle spese già verificate e ritenute non ammissibili dall'Autorità di Gestione; ▪ sia stata presentata la richiesta di secondo ulteriore anticipo; <p>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.</p>
III anticipo 2025	30%	<p>In ogni caso a decorrere dal 01/01/2025, a condizione che:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sia stato già erogato l'anticipo di cui al punto precedente (II anticipo); ▪ sia stato rendicontato un numero di ore/programma tali da coprire il 100% del secondo anticipo, al netto delle spese già verificate e ritenute non ammissibili dall'Autorità di Gestione; ▪ 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 2025	10%	<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 programma di attività; - 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;

Entro il 31/12/2024, gli ATS dovranno aver effettuato una spesa pari almeno al 50% del finanziamento concesso.

Gli ATS che non avranno raggiunto questa percentuale subiranno una decurtazione della somma complessivamente loro assegnata pari alla differenza tra la percentuale di spesa effettivamente raggiunta e rendicontata (al netto di eventuali spese già esaminate dall'Autorità di Gestione ritenute non ammissibili) e il 50% del finanziamento stesso. Tale decurtazione verrà effettuata mediante l'adozione di un atto di rideterminazione del contributo complessivamente assegnato e contestuale registrazione di una economia di spesa sull'impegno assunto nell'annualità 2025 a favore di tali ATS.

Per gli ATS che non avranno trasmesso entro il 15/01/2025 la rendicontazione al 31/12/2024, come previsto al punto 14 dell'art. 7, verrà presa in considerazione – ai fini della decurtazione – la spesa dichiarata fino all'ultimo trimestre trasmesso alla Regione Marche.

Le risorse recuperate a seguito della decurtazione come sopra specificato verranno redistribuite in maniera proporzionale alla spesa effettivamente sostenuta (al netto di eventuali spese ritenute non ammissibili dall'Autorità di Gestione) tra gli ATS che avranno uno stato di avanzamento della spesa al

31/12/2014 superiore al 50% e che ne faranno espressa richiesta alla Regione Marche.

Sulla base di ciò, gli ATS procederanno ad aggiornare i Programmi di attività, a farli approvare dal Comitato dei Sindaci e a ritrasmetterli alla 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.

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

▪ **Determinazione finale della sovvenzione**

L'ATS invia il prospetto per la determinazione finale della sovvenzione entro 60 gg dalla conclusione del Programma di attività.

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 del personale 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 time-sheet / buste paga sono autentici ed esatti;
 - di avere o non avere utilizzato altre agevolazioni finanziarie per la realizzazione del programma di attività;
 - che i time-sheet / buste paga 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).

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, sommato al costo lordo annuo delle buste paga, approvato dalla regione; a tale importo si aggiunge il 40%.

Qualora, in sede di rendiconto finale, le spese accertate e validate siano inferiori rispetto a quanto già liquidato, il beneficiario restituisce le somme eccedenti maggiorate degli interessi legali, secondo modalità e tempistica indicate dalla Regione.

ART. 8 REVOCA DEL FINANZIAMENTO

Il Dirigente della Direzione Politiche Sociali provvede con proprio atto alla **revoca totale** del finanziamento concesso e al recupero delle somme già erogate, gravate degli interessi legali 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.
- perdurante mancato avanzamento del programma di attività;

- mancata costituzione del Gruppo di Valutazione Locale entro e non oltre la data del 30/11/2023;
- variazione negativa superiore al 20% delle ore complessive della Categoria A;
- 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 programma presentato;
- accertata violazione della normativa che disciplina l’intervento;
- mancata trasmissione del prospetto di determinazione finale, di cui all’ art. 15, alla Regione Marche entro 180 gg. dalla data di conclusione dell’intervento.

A seguito dei controlli in itinere, il Dirigente della Direzione Politiche Sociali provvede con proprio atto alla **revoca parziale** del finanziamento, con la conseguente rideterminazione del contributo riconosciuto in convenzione nella lettera 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.: <i>luoghi di erogazione, orario servizio al pubblico</i>) rispetto a quelle comunicate.	Le ore di mancata corrispondenza sono considerate non ammissibili.
Mancato invio alla Regione Marche della determinazione dell’Ente capofila sullo stato di avanzamento del Programma di attività entro i 15 gg. successivi al 31/03 e 31/10 di ogni anno	Decurtazione del 2% del finanziamento riconosciuto nella lettera di adesione.
Mancata convocazione dell’incontro illustrativo del “Gruppo di valutazione locale” nei termini prescritti	Decurtazione dello 0,5% del finanziamento riconosciuto nella lettera di adesione.
Mancata convocazione e valutazione in itinere del programma di attività da parte del “Gruppo di valutazione locale” nei termini prescritti	Il costo del personale per l’annualità del programma non valutata è considerato non ammissibile.

Viene applicata una penalità nella misura massima del 30% cumulativo 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 stabilita per ciascuna funzione attivata (rif. Tabella art.1 lett. c) al termine dei 30 mesi (<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.
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.
Mancata l'attivazione di percorsi di supervisione per almeno il 20% degli assistenti sociali che svolgono la funzione 2. "Presa in carico".	Decurtazione del 10% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.
Mancanza requisiti delle risorse umane inserite nel programma di attività a seguito di controllo a campione del 5% di cui all'art. 4.	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 programma di attività da parte del "Gruppo di valutazione locale" nei termini prescritti.	Il costo del personale dell'ultima annualità del programma non valutata è considerato non ammissibile.
Inosservanza delle modalità di pubblicizzazione dell'intervento.	Decurtazione del 3% del finanziamento riconosciuto nella lettera di adesione (v. art. 12).
Trasmissione del prospetto di determinazione finale oltre i 60 gg. dal termine dell'intervento ed entro i 180 gg. dal termine dell'intervento.	Decurtazione del 15% della spesa ammessa in sede di approvazione della determinazione finale della sovvenzione.

ART. 9 CONTROLLI E RISPETTO DELLA POLITICA ANTIFRODE

In relazione alla politica antifrode, in particolare per quanto attiene gli adempimenti relativi ai Fondi Strutturali nel rispetto di quanto previsto dal Trattato sull'Unione Europea e dal Reg. (UE) n. 2021/1060, l'Amministrazione regionale si impegna, nell'attuazione del presente atto, a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà, garantendo il contrasto alle frodi ed alla corruzione nella gestione delle risorse stanziare, coinvolgendo, su questo impegno, tutto il personale coinvolto. In linea con il Sistema di Gestione Controllo in vigore e con la politica regionale e nazionale in materia di lotta alle frodi, si intende pertanto dissuadere chiunque dal compiere attività fraudolente, facilitando la prevenzione e l'individuazione delle frodi, nonché contribuendo alle eventuali indagini sulle frodi e sui reati connessi, garantendo che gli eventuali casi riscontrati, siano trattati tempestivamente e opportunamente.

ART. 10 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare, il presente atto e i relativi allegati, prima della stipula delle Lettere di Adesione, qualora ne ravveda l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e/o nel caso di cambiamenti della normativa di riferimento senza che per questo i soggetti proponenti i singoli programmi di attività possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Inoltre, si specifica che la presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le norme indicate nel presente atto.

ART.11

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 L. 241/1990 e s.m.i, è la dott.ssa Simona Pezzuoli.

Il responsabile del procedimento è contattabile ai seguenti recapiti:

Direzione Politiche Sociali - Via G. da Fabriano, 3 - 60125 - Ancona

e-mail: simona.pezzuoli@regione.marche.it PEC: regione.marche.politichesociali@emarche.it

Il procedimento amministrativo di ammissione a finanziamento del programma di attività 2023-2025 è avviato il giorno successivo alla scadenza dei termini di presentazione della domanda.

L'obbligo di comunicazione di avvio del procedimento a tutti i soggetti che hanno presentato richiesta di finanziamento, sancito dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i, è assolto di principio con la presente informativa.

Il procedimento dovrà concludersi entro sessanta (60) giorni successivi alla cadenza dei termini per la presentazione delle domande mediante provvedimento espresso e motivato.

Qualora l'Amministrazione regionale avesse la necessità di posticipare i tempi del procedimento per comprovate esigenze non imputabili alla propria responsabilità, ne dà comunicazione agli interessati.

S'informa, inoltre, che l'elenco dei beneficiari ammessi a finanziamento sarà pubblicato sul sito della Regione.

Nel caso di controversie si elegge quale unico Foro competente Ancona.

ART. 12

INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

I soggetti finanziati devono attenersi, in materia di informazione e pubblicità, a quanto previsto dall'art. 50 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 e dalle eventuali disposizioni di dettaglio emanate dalla Commissione con dei Regolamenti di Esecuzione ad hoc e dall'Autorità di Gestione.

Si specifica che:

- a) il mancato rispetto delle disposizioni dell'art. 50 RdC in merito all'informazione e pubblicità comporta una decurtazione del finanziamento concesso pari al 3% dello stesso;
- b) i beneficiari devono produrre, su richiesta della Regione, dello Stato membro o dell'Unione, i materiali utilizzati per garantire la visibilità dell'operazione che devono eventualmente essere concessi all'Unione in licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile.

In accordo con le disposizioni del PR FSE+ 21-27 si specifica che le azioni di informazione e pubblicità vengono attuate in accordo con gli indirizzi della Strategia nazionale di comunicazione unitaria e della Strategia di comunicazione 2021-27 per i Fondi Strutturali della Regione Marche.

La documentazione relativa alla presentazione della domanda è pubblicata sul BURM e nel sito internet della Regione Marche agli indirizzi:

- <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Sociale/Programmazione-Sociale#item21682> alla pagina web denominata FSE+2021-2027 – Potenziamento ATS OS 4k

Nella stessa pagina è prevista una sezione di FAQ all'interno della quale saranno pubblicate le risposte alle domande più frequenti. Le domande possono essere poste al seguente indirizzo email:

OS4K@regione.marche.it

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere a:

Mara Catalini – e-mail mara.catalini@regione.marche.it - tel. 0735 7667259

ART. 13
INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi dell'art. 13, Regolamento 2016/679/UE - GDPR)

La Regione Marche in conformità al Regolamento 2016/679/UE (*GDPR – General Data Protection Regulation; Regolamento generale sulla protezione dei dati*) La informa sulle modalità di trattamento dei dati da Lei forniti.

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 Direzione “Programmazione integrata risorse comunitarie e nazionali” Andrea Pellei e il Dirigente della Direzione Politiche Sociali Maria Elena Tartari.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona. La casella di posta elettronica, è: rp@regione.marche.it.

Finalità. I dati personali sono trattati 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. 2021/1060 e ss.mm.ii. (*anche con riferimento a quanto espressamente previsto dall'art. 49.5*) e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i., inclusa la misurazione degli indicatori definiti nel Reg. (UE) n. 2021/1057 e nel PR Marche FSE+ 2021/27 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 Plus (FSE+). Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in relazione al presente avviso verranno trattati nel rispetto delle previsioni del Regolamento 2016/679/UE.

La **base giuridica del trattamento** (ai sensi degli articoli 6 e 9 del Regolamento 2016/679/UE) è costituita dal Reg. (UE) n. 2021/1060 e ss.mm.ii. e dal Reg. (UE) n. 2021/1057 e ss.mm.i.

Comunicazione dei dati. I suoi 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.

Periodo di conservazione. 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.

Diritti. Le competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che La riguardano, la rettifica, o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento; potrà inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ha 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.

ALLEGATI:

- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C
- Allegato D
- Allegato F1
- Allegato F2
- Allegato F3
- Allegato F4