

Prot. n. 35860/2018  
del 26/3/2018

Pag. 1 a 17



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE

**M**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

**FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-2017 - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE  
INCLUSIONE SOCIALE**

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

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

Numero Convenzione:	AV3-2016-SIC_50 <small>(inserire il codice alfa numerico riportato in convenzione)</small>
Codice CUP (se già disponibile):	F69G17000270007
Periodo contrattuale:	Data di avvio attività 01/01/2017 Data di fine attività 31/12/2019
Denominazione Ente Capofila (Beneficiario):	Comune di Ragusa
Rappresentante legale dell'Ente capofila:	Ing. Federico Piccitto Sindaco di Ragusa
Richieste di modifica precedenti	No <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> Quante/i: ____

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ**

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

**Firma del Rappresentante legale del Beneficiario<sup>1</sup>:** .....

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

**Luogo e data:** Ragusa, 31 gennaio 2018

Modulo da restituire via PEC firmato digitalmente dal Rappresentante legale.

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

## SINTESI DELLA PROCEDURA DI MODIFICA

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

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

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

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

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

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

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

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

[rimodulazione.poninclusione@pec.lavoro.gov.it](mailto:rimodulazione.poninclusione@pec.lavoro.gov.it)

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

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

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

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

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

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

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

### **Nuovo Beneficiario/Capofila del progetto**

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

### **Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica (invio a mezzo PEC)<sup>3</sup>:**

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

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

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

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

### **Adesione nuovo Partner di Progetto**

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

### **Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica Partner (invio a mezzo PEC)<sup>5</sup>:**

- a) modello lettera di adesione alla Convenzione di sovvenzione che, ai sensi dell'art 3 della stessa, ciascun "Partner" o "Comune Partner di Progetto", chiamato a svolgere direttamente parti di attività progettuali, avrà l'onere di sottoscrivere ed inviare tempestivamente all'AdG per il tramite del Beneficiario. (Tale modello è stato inviato ai Beneficiari al momento della sottoscrizione della Convenzione)

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

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

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

## B. Sostituzione del Legale rappresentante/persona delegata

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

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

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

### B.1 – Nuovo Rappresentante

Nominativo del nuovo rappresentante legale	
--------------------------------------------	--

### B.2 – Persona delegata

Nominativo persona delegata	
Estremi della delega	

### Elenco dei documenti da allegare alla presente richiesta di modifica (invio a mezzo PEC)<sup>6</sup>:

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

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

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

### C. Variazione del conto sul quale ricevere i pagamenti

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

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

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

#### Nuovo Conto di riferimento

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

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

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

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

### D. Modifiche al Cronoprogramma

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

Data di avvio del progetto	01/01/2017
Data di conclusione	31/12/2019

**Si specifica quindi che la modifica richiesta implica una:**

- A) variazione della **sola tempistica** di realizzazione delle Azioni finanziate (che **non implica** quindi né la rimodulazione delle Attività finanziate né dei Piani finanziari) ☐
- B) variazione della **tempistica, associata anche** ad una rimodulazione delle Azioni (Scheda 1) e/o dei Piani finanziari (Scheda 2) ☒

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

La presente richiesta nasce dall' esigenza principale di modificare la tempistica di inizio di alcune azioni progettuali e secondariamente di meglio e più dettagliatamente specificarne la natura posto che risultano sempre ed in ogni caso rigorosamente confermate le linee guida e la strategia di fondo del progetto già presentato ed approvato, così come individuate nel formulario redatto da questo Distretto 44 al punto 3 a pag. 23 e pag. 25, al punto 4 a pag. 31.

Le motivazioni alla base della richiesta di modifica sono le seguenti:

- la convenzione di sovvenzione è stata sottoscritta digitalmente a luglio 2017;
- l'incasso dell' accredito del finanziamento iniziale da parte del Ministero è avvenuto solamente in data 15 dicembre 2017 (si rimanda a quanto previsto nel formulario redatto da questo Distretto 44 al punto 6 a pag.34);
- Il Settore Personale del Comune Capofila, nonostante ripetuti solleciti dal parte del Settore Servizi Sociali, a causa di carichi di lavoro già incardinati ed urgenti, solo nel mese di dicembre 2017 ha dato la sua disponibilità per iniziare il procedimento assunzionale di n. 2 assistenti sociale D1 e di un istruttore amministrativo D1; tale personale aggiuntivo è assolutamente necessario, atteso il rapporto attuale esistente tra personale dei servizi sociali dei Comuni del Distretto 44 e carichi di lavoro previsti per ciascuno di essi, per potere utilmente avviare alcune azioni inserite nel progetto (quali tirocini e lavori di pubblica utilità).

Va tuttavia detto che il progetto comunque è stato già utilmente avviato e sono state effettuate le seguenti azioni:

- 1) Azione C2a denominata "creazione di partnership tra nuovi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà" così come prevista dal punto 3 denominato "Progettazione interventi" del formulario presentato da questo Distretto 44;
- 2) Relativamente all'azione A1a e A1B, il lavoro che avrebbero dovuto fare i "nuovi assunti" e precisamente accoglienza, ascolto ed informazione alle famiglie in condizioni di povertà e successiva redazione dei programmi individualizzati predisposti così come prevedono le linee guida relative al S.I.A., è stato svolto da personale nei ruoli dell'Ente (punto 3 del formulario presentato da questo Distretto 44 così come declinato nelle varie fasi attuative a pag. 25).

--

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Si premette che gli importi previsti nella scheda 1 per ogni singola azione finanziata e precisamente A1a, A1b, A2b, B2b, B2d e B2e restano assolutamente immutati.

La scheda 1 pertanto rimane invariata da un punto di vista economico mentre vengono ad essere meglio definite le descrizioni degli interventi.

Le modifiche richieste pertanto riguardano esclusivamente i tempi di attuazione (con conseguente variazione del cronoprogramma) ed una maggiore specificazione dei contenuti delle singole azioni finanziate.

La prima modifica richiesta è quella che i costi previsti per l'assunzione diretta di n. 2 assistenti sociali cat. D1 e n. 1 istruttore direttivo-amministrativo cat.D1, siano spalmati non sulle annualità 2017, 2018 e 2019 ma sulle due annualità 2018 e 2019 e precisamente dall' 1 marzo 2018 al 31 dicembre 2019, eventualmente al netto di quanto già impegnato relativamente alla prima rendicontazione intermedia già presentata da questo Distretto socio-sanitario 44 (€ 19.392,21, qualora tale rendicontazione sia accolta favorevolmente dall' AdG) e riguardante l' anno 2017; ne deriva che questo Distretto socio-sanitario potrà assumere, ritenendo di lasciare immutato l' importo previsto nel progetto approvato per le voci A1e A1b, complessivamente n.3 assistenti sociali cat. D1 a 36 ore settimanali e una unità aggiuntiva di istruttore direttivo-amministrativo cat. D1 (oltre l'unità già prevista per 36 ore settimanali) per 18 ore settimanali.

La decisione di lasciare comunque immutata la somma prevista all' interno delle voci A1a e A1b è data dal fatto che da un lato si è toccato con mano di quanto imponente sia il lavoro da fare relativamente all' attuazione di quanto previsto nella proposta progettuale presentata e dallo altro il fatto che i beneficiari della proposta progettuale e il lavoro che ne consegue risultano significativamente aumentati atteso l' allargamento ai beneficiari del RE.I. della fruizione delle azioni previste dalla presente proposta progettuale.

La seconda modifica richiesta è quella che i costi previsti per le azioni B2b, B2d e B2e ritenendo di



lasciare immutato l'importo previsto nel progetto approvato, siano spalmati non sulle annualità 2017, 2018 e 2019 ma sulle due annualità 2018 e 2019 e precisamente dall'1 marzo 2018 al 31 dicembre 2019.

La decisione di lasciare comunque immutata la somma prevista all' interno delle voci B2b, B2d e B2e è data dal fatto che i beneficiari della proposta progettuale risultano significativamente aumentati atteso l'allargamento ai beneficiari del RE.I. della fruizione delle azioni previste dalla presente proposta progettuale.

All' interno dell' azione B2b si conferma l' utilizzo dello strumento dei tirocini di inclusione sociale, relativamente all' azione B2d si specifica che l'inserimento di persone in condizioni di vulnerabilità in cooperative sociali e nel settore non profit avvenga sempre con l' utilizzo dello strumento dei tirocini di inclusione sociale mentre per l' azione B2e si ritiene meglio specificare il contenuto delle iniziative previste: da un lato la previsione dell' attivazione segnatamente di lavori di pubblica utilità (LPU) anche con la eventuale prospettiva del tentativo di creare una cooperativa sociale di tipo b che possa eventualmente costituire una prospettiva di lavoro futuro ed aggiuntivamente rispetto a quanto previsto nel formulario e sempre nel rigoroso rispetto delle linee guida e della strategia di fondo del progetto già presentato ed approvato così come individuate nel formulario redatto da questo Distretto 44 al punto 3 a pag. 23 e pag. 25, al punto 4 a pag. 31, in alternativa all' espletamento di LPU, la negoziazione con i nuclei familiari destinatari, di programmi di accesso al credito sociale che abbiano una finalità che veda come protagonista la famiglia destinataria o in termini di credito finalizzato all' autoimprenditorialità lavorativa o in termini di "autoimprenditorialità sociale e familiare" nel senso di organizzazione di risorse economiche per il raggiungimento di un obbiettivo di rilevanza familiare (sanitario, scolastico in senso lato, abitativo) da realizzare in tempi certi e verificabili.

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

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

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

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

<b>F. Modifiche al Piano finanziario del progetto (Scheda 2)</b>
------------------------------------------------------------------

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

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

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

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

<b>Motivazioni alla base della richiesta di modifica (1/2 pagina max)</b>
---------------------------------------------------------------------------

Si conferma analiticamente relativamente alle motivazioni della richiesta di modifica quanto già argomentato al superiore punto E.

Più nel dettaglio:

- 1) la variazione dei tempi di attuazione con conseguente modifica del cronoprogramma ha come diretta conseguenza la variazione del piano finanziario relativamente agli anni 2017, 2018 e 2019;
- 2) la voce di costo 1.1. resta immutata nel suo ammontare complessivo mentre varia la distribuzione economica annuale;
- 3) la voce di costo 1.8. resta immutata nel suo ammontare complessivo mentre varia la distribuzione economica annuale;
- 4) la voce di costo 4.1. resta immutata nel suo ammontare complessivo e nella distribuzione economica annuale;
- 5) la voce di costo 3.1. resta immutata nel suo ammontare complessivo mentre varia la distribuzione economica annuale;
- 6) la voce di costo 5.1 diminuisce nel suo ammontare complessivo del 20% pari a € 260.400,00;
- 7) la voce di costo 5.2 aumenta nel suo ammontare complessivo di € 260.400,00 ( l' importo precedente previsto era di € 0,00)


Si forniscono quindi le seguenti specificazioni:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Modulo di risposta alla richiesta di modifica alla Convenzione

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

### Sezione a cura dell'Ambito Territoriale

**N° Convenzione di sovvenzione:** AV3-2016-SIC\_50

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

Denominazione organismo Beneficiario (Ente capofila)	COMUNE DI RAGUSA, ENTE CAPOFILA DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 44
Nome Rappresentante legale	Ing. FEDERICO PICCITTO, SINDACO DI RAGUSA
Via e numero civico	CORSO ITALIA, 72
C.A.P. – Comune – Provincia	97100 RAGUSA
Indirizzo PEC	protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it

Data di invio della richiesta	30 / gennaio / 2018
-------------------------------	---------------------

Documenti inviati in formato elettronico:

Modulo di richiesta di modifiche alla Convenzione	
<b>Allegati:</b>	
Anagrafica del nuovo Ente beneficiario (Capofila) in versione Excel	
Dichiarazione del rappresentante legale del nuovo Ente Beneficiario di assunzione di tutti gli obblighi ed oneri derivanti dal ruolo di Ente Beneficiario	
Atto di nomina del nuovo Rappresentante legale	
Nuovo atto di delega a firma del nuovo Rappresentante a conferma del Delegato/per nomina di nuovo delegato	
Nuovo Cronoprogramma del progetto	X
Scheda 1 - "Progettazione Interventi"	X
Schede 2 - "Piano Finanziario"	X
<i>Rimodulate considerando il caso in cui l'AdG <b>non avesse accettato</b> la documentazione intermedia presentata in data 24 ottobre 2017 ns prot. 0113610/2017 di importo pari a € 19.392,21</i>	
<i>Altri, specificamente indicati</i>	
Nuovo Cronoprogramma del progetto	X
Scheda 1 - "Progettazione Interventi"	X
Schede 2 - "Piano Finanziario"	X
<i>Rimodulate considerando il caso in cui l'AdG <b>avesse accettato</b> la documentazione intermedia presentata in data 24 ottobre 2017 ns prot. 0113610/2017 di importo pari a € 19.392,21.</i>	

Convenzione n. [AV3-2016-SIC\_50 (inserire il codice alfa numerico riportato in convenzione).]

**Aggiungere righe se necessario**

L'AdG vorrà prendere in considerazione solamente la documentazione corrispondente alla eventualità ("non accettazione documentazione intermedia" ovvero "accettazione documentazione intermedia") effettivamente realizzata e di cui questo Distretto ad oggi non ha contezza.





UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
**INCLUSIONE**

**ML**



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

**SEZIONE RISERVATA ALL'AUTORITÀ DI GESTIONE**

Esito della Verifica:

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

Note:

Firmato digitalmente da

ANTONUCCI CARLA

C=IT

MINISTERO DEL LAVORO E  
DELLE POLITICHE  
SOCIALI/80237250586



**AZIONE A – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI**

Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
A.1	Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti alle famiglie beneficiarie del SIA (Cfr. Linee guida)	A.1.a	Sostegno alle funzioni di segretariato sociale (es. rafforzamento dei servizi di accesso con particolare riferimento alla funzione di <i>Pre-assessment</i> finalizzata ad orientare gli operatori nel percorso da attivare per prendere in carico efficacemente le famiglie)	SI	€ 121.000,00
		A.1.b	Rafforzamento servizio sociale professionale al fine di supportare la creazione delle equipe multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato)	SI	€ 242.000,00
		A.1.c.1	Interventi sociali: sostegno sociale professionale	selezionare	€ 0,00
		A.1.c.2	Interventi sociali: assistenza educativa domiciliare, ass. educativa territoriale per la costruzione di requisiti per occupabilità e supporto all'inclusione sociale di giovani e adulti	selezionare	€ 0,00
		A.1.c.3	Interventi sociali: servizi di mediazione familiare e finanziaria	selezionare	€ 0,00
		A.1.c.4	Interventi sociali: servizi di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione (corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati)	selezionare	€ 0,00
		A.1.c.5	Interventi sociali: altri interventi di operatori sociali - specificare	selezionare	€ 0,00
A.2	Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	A.1.d	Formazione: Empowerment degli operatori sociali finalizzato al presidio delle funzioni di pre-assessment e presa in carico (Assessment, progettazione e attuazione degli interventi), nonché delle procedure connesse al SIA	selezionare	€ 0,00
		A.2.a	Attività di informazione e sensibilizzazione (es. costituzione di info point SIA/sportello sociale tematico, campagne informative relative all'offerta di servizi e opportunità ai potenziali destinatari).	selezionare	€ 0,00
		A.2.b	Dotazione strumentale informatica e Servizi ICT (esclusivamente per servizi connessi alla fase di pre-assessment, di presa in carico e monitoraggio del progetto)	SI	€ 1.500,16
		A.2.c	Creazione di portali gestionali e piattaforme interattive	selezionare	€ 0,00
		COSTO TOTALE DELL'AZIONE			

AZIONE B – INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA						
Politiche attive del lavoro rivolte ai beneficiari del SIA						
Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato	
B.1	Servizi socio -educativi	B.1.a	Servizi di sostegno educativo scolastico ed extra scolastico.	selezionare	€ 0,00	
		B.1.b	Servizi educativi e di cura dei bambini in età pre scolare	selezionare	€ 0,00	
		B.2.a	Tirocini extracurricolari	selezionare	€ 0,00	
B.2.	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.b	Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (accordo in conferenza unificata del 22 gennaio 2015)	selezionare	€ 237.913,82	
		B.2.c	Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo e per la creazione di impresa		€ 0,00	
		B.2.d	Inserimento delle persone in condizioni di vulnerabilità presso le cooperative sociali, in particolare di tipo B e nel settore non profit		€ 300.000,00	
		B.2.e	Accompagnamento "a tempo" finalizzato all'inserimento lavorativo anche in forma auto imprenditoriale (tramite avvio di cooperative sociali o di imprese profit); <i>accesso al credito finalizzato</i> all'inserimento lavorativo in forma auto imprenditoriale	selezionare	€ 1.302.000,00	
B.3	Orientamento, consulenza e informazione per l'accesso al mercato del lavoro per i beneficiari del SIA. (AZIONE CHE RICHIEDE OBBLIGATORIAMENTE L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO OVVERO ACCORDI FORMALIZZATI CON LE STRUTTURE REGIONALI E/O TERRITORIALI DI	B.3.a	Orientamento, consulenza e informazione	selezionare	€ 0,00	
		B.3.b	Analisi e convalida delle competenze in relazione alla situazione nel mercato del lavoro locale e profilazione per la definizione del Patto	selezionare	€ 0,00	
B.4	Formazione per il lavoro – per i beneficiari del SIA. (AZIONE CHE RICHIEDE OBBLIGATORIAMENTE L'ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO OVVERO ACCORDI FORMALIZZATI CON LE STRUTTURE REGIONALI E/O TERRITORIALI DI RIFERIMENTO IN MATERIA, OVVERO ALTRE CONDIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 5.2 DELL'AVVISO)	B.4.a	Avviamento ad attività di formazione ai fini dell'acquisizione/rafforzamento delle competenze trasversali (socio relazionali e linguistiche) o tecnico professionali (percorsi professionalizzanti e/o di qualificazione professionale) finalizzati all'inserimento/reinserimento socio-lavorativo	selezionare	€ 0,00	
		B.4.b	Percorsi scolastici formativi nell'ambito dell'obbligo di istruzione e formazione (anche attivando il contratto di apprendistato)	selezionare	€ 0,00	
		B.4.c.	Formazione permanente	selezionare	€ 0,00	
		B.4.d.	Formazione per la creazione di impresa	selezionare	€ 0,00	
		B.4.e.	Azioni di alta formazione e specializzazione definite e realizzate in collaborazione con le imprese per sostenere un qualificato inserimento nel mercato del lavoro	selezionare	€ 0,00	
		B.4.f.	Laboratori di alfabetizzazione informatica, inclusione digitale ed accesso ad internet nell'ambito di percorsi di inserimento lavorativo	selezionare	€ 0,00	
		B.4.g	Laboratori di impresa simulata c/o Istituzioni scolastiche e formative			

	B. 4.h	Implementazione delle competenze propedeutiche al lavoro	selezionare	€ 0,00
<b>COSTO TOTALE DELL'AZIONE</b>				<b>€ 1.839.913,82</b>

AZIONE C- PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE					
Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito	Costo stimato
C.1	Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori dei sistemi collegati al Sia (es.operatori degli ambiti territoriali, dei CPI, servizi per la salute, istruzione e formazione) finalizzati alla creazione di sinergie di competenze e know-how.	C.1.a	Formazione congiunta e permanente degli operatori dei servizi sociali territoriali, dei centri per l'impiego, dei centri di orientamento regionale e altri soggetti (anche del privato sociale) coinvolti nell'attivazione e inserimento lavorativo e sociale di persone svantaggiate ed in carico per il SIA	selezionare	€ 0,00
C.2	Azione di networking per il sostegno all'attuazione delle azioni connesse al SIA (accesso, presa in carico, progettazione)	C.2.a	Creazione di partnership tra diversi attori del territorio che operano nell'ambito del contrasto alla povertà	selezionare	€ 0,00
COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 0,00



Modalità attuative				Macrotopologia N. 2 *		Macrotopologia N. 2	
Codice	Descrizione dell'intervento	Macrotopologia N. 1 *	Dettaglio	Macrotopologia N. 2 *	Dettaglio	Macrotopologia N. 2	Dettaglio
AZIONE A - RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	A.1.a macrotopologia e macrotopologia SA	1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	1.1 - Operatori e personale amministrativo specializzato	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.b Prestazioni funzioni di Segretario sociale e servizio sociale professionale	1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	1.2 - Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 48 (Art. 13, paragrafo 2.2.2.2)	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.c.1 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.c.2 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.c.3 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.c.4 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.c.5 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.1.d decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.2 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.3 decidere il personale assunto dopo aver ricevuto l'approvazione informale	4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	4.1 - Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.4 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	A.5 decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
AZIONE B - INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA	B.1.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Macrotopologia N. 1	Macrotopologia N. 1	Macrotopologia N. 2	Macrotopologia N. 2	Macrotopologia N. 2	Macrotopologia N. 2
	B.1.b decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.2.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.2.b decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.2.c decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.2.d decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.3.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.3.b decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.4.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.4.b decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.4.c decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	B.4.d decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
AZIONE C - PROMOZIONE DI COLLABORAZIONE IN RETE	C.1.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Macrotopologia N. 1	Macrotopologia N. 1	Macrotopologia N. 2	Macrotopologia N. 2	Macrotopologia N. 2	Macrotopologia N. 2
	C.1.b decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.2.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.a decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.b decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.c decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.d decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.e decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.f decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.g decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.h decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --
	C.3.i decidere prioritariamente l'azione da condurre	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --	Selezionare --

\*Nota bene: Con riferimento all'Azioni A "rafforzamento dei servizi sociali", nella definizione delle modalità attuative, nel consentire altre modalità di acquisizione dei servizi oltre alla assunzione diretta di personale specializzato, resta fermo il rispetto delle disposizioni vigenti in merito alla responsabilità pubblica della presa in carico dei cittadini in condizione di bisogno. Pertanto l'adempimento all'esterno, in convenzione o attraverso altre procedure di evidenza pubblica, può riguardare attività di supporto.

[illegible]

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	RISORSE UMANE	0	€ 0,00	€ 0,00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)		0	€ 0,00	€ 0,00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)			€ 0,00	€ 0,00
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)			€ 0,00	€ 0,00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	RISORSE UMANE	0	€ 0,00	€ 0,00
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato			€ 0,00	€ 0,00
1.10	Altri operatori sociali			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO</b>					
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI</b>					
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 3 - VOUCHER</b>					
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari		0	€ 0,00	€ 0,00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE</b>					
<b>TOTALE AZIONE A</b>					<b>€ 0,00</b>

SCHEDA 2 - ANNO 2017 -

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

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

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



VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	RISORSE UMANE	3	€ 40.333,33	€ 120.999,99
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)				€ 0,00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)			€ 0,00	€ 0,00
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)			€ 0,00	€ 0,00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	RISORSE UMANE	1,5	€ 40.333,34	€ 60.500,01
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato				€ 0,00
1.10	Altri operatori sociali			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 181.500,00
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari		3	€ 500,05	€ 1.500,16
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					€ 1.500,16
TOTALE AZIONE A					€ 183.000,16

SCHEDA 2 - ANNO 2018 -

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					
3.1	Voucher di servizio		132	€ 2.037,55	€ 268.956,91
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurriculari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)	RISORSE UMANE	254	€ 2.050,39	€ 520.800,00
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (Microcredito)		65	€ 2.003,08	€ 130.200,00
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0,00	€ 0,00
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE					
TOTALE AZIONE B					
					€ 919.956,91

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

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 181.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 181.500,00
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3	VOUCHER	€ 0,00	€ 268.956,91	€ 0,00	€ 268.956,91
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 1.500,16	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.500,16
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0,00	€ 651.000,00	€ 0,00	€ 651.000,00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 183.000,16	€ 919.956,91	€ 0,00	
TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 1.102.957,07

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
1.1	Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	RISORSE UMANE	3	€ 40.333,33	€ 120.999,99
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)			€ 0,00	€ 0,00
1.3	Educatori professionali - Corsi di Laurea classi L/SNT02 e L19 (Unità Professionale 3.2.1.2.7)			€ 0,00	€ 0,00
1.4	Educatori professionali, Educatori sociali (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.5	Personale specializzato con riferimento al pronto intervento sociale e al disagio adulti come ad es. tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale adulti, operatori/tecnici dell'inserimento lavorativo, mediatori sociali e mediatori interculturali, ecc. (Unità Professionale 3.4.5.2.0 della CP2011)			€ 0,00	€ 0,00
1.6	Operatori socio sanitari (Unità Professionale 5.3.1.1.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.7	Personale specializzato per l'infanzia come ad es. Educatori prima infanzia, operatori socio-assistenziali e animatori per l'infanzia e la prima adolescenza, tecnici per l'inserimento e l'integrazione sociale (Unità Professionale 3.4.5.2.0)			€ 0,00	€ 0,00
1.8	Operatori e personale amministrativo specializzato	RISORSE UMANE	1,5	€ 40.333,34	€ 60.500,01
1.9	Operatori e personale amministrativo non specializzato			€ 0,00	€ 0,00
1.10	Altri operatori sociali			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 181.500,00
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
4.1	Acquisto della strumentazione e dei materiali necessari		0	€ 0,00	€ 0,00
4.2	Acquisizione in leasing della strumentazione e dei materiali necessari			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 4 - ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE					€ 0,00
TOTALE AZIONE A					€ 181.500,00

SCHEDA 2 - ANNO 2019 -

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.)	Quantità	Costo unitario	TOTALE
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno			€ 0,00	€ 0,00
2.3	Convenzioni con enti/strutture attive sul territorio			€ 0,00	€ 0,00
2.4	Procedure di Co-progettazione di servizi innovativi			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI</b>					
3.1	Voucher di servizio		132	€ 2.037,55	€ 268.956,91
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 3 - VOUCHER</b>					
5.1	Attivazione diretta di tirocini extracurricolari, tirocini inclusivi, LPU e cantieri di lavoro, secondo la normativa del lavoro vigente (ivi compreso il pagamento delle spese sostenute per oneri di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro - visite mediche, ecc. - ed il pagamento delle spese sostenute per oneri assicurativi - INAIL, ecc.)	RISORSE UMANE	254	€ 2.050,39	€ 520.800,00
5.2	Attivazione di finanziamenti diretti ai beneficiari (Microcredito)		65	€ 2.003,08	€ 130.200,00
5.3	Attivazione di contratti di apprendistato			€ 0,00	€ 0,00
5.4	Inserimento diretto in progetti di alternanza scuola-lavoro			€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE 5 - ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE</b>					
<b>TOTALE AZIONE B</b>					
					<b>€ 919.956,92</b>



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

Tipologia di costo per macrovoce e per azione progettuale		Azione A	Azione B	Azione C	TOTALE
1	ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	€ 181.500,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 181.500,00
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
3	VOUCHER	€ 0,00	€ 268.956,91	€ 0,00	€ 268.956,91
4	ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
5	ALTRE MODALITA' DI ATTUAZIONE	€ 0,00	€ 651.000,00	€ 0,00	€ 651.000,00
TOTALI PER SINGOLA AZIONE		€ 181.500,00	€ 919.956,91	€ 0,00	
TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 1.101.456,91