



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

PON INCLUSIONE - FONDO SOCIALE EUROPEO 2014-2020

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-LAZ_03 <i>(inserire il codice alfa numerico riportato in convenzione)</i>
Codice CUP (se già disponibile):	C91E17000230006
Periodo contrattuale:	Data di avvio attività 13/07/2017 Data di fine 31/12/2021
Denominazione Ente Capofila (Beneficiario):	COMUNE DI CERVETERI
Rappresentante legale dell'Ente capofila:	ALESSIO PASCUCCHI (Sindaco Pro-Tempore del Comune di Cerveteri)
Richieste di modifica precedenti	No <u>Sì</u> Quante/i: 2

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 Beneficiario¹:

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

Luogo e data: Cerveteri, 16 SETTEMBRE 2021

Modulo da restituire via PEC firmato digitalmente dal Rappresentante legale.

¹ 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

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

X D – Modifica del Cronoprogramma

X E – Modifiche alle azioni finanziate (Scheda 1)²

X F – Modifiche al Piano finanziario del progetto (Scheda 2)

² 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)³:

- 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)⁴.

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)⁵:

- 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)

³ 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.

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

⁵ 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

Similmente in caso di recesso di un Partner precedentemente associato al Progetto inserirne la denominazione nel riquadro sottostante

Recesso Partner di Progetto

Denominazione del Partner che recede (<i>per esteso e abbreviata, se possibile</i>)	
---	--

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

B. Sostituzione del Legale rappresentante/persona delegata

Qualora si verifichi, per ragioni diverse, un avvicendamento del rappresentante legale formalmente comunicato all'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)⁶:

- atto di nomina (comunque denominato) del nuovo Rappresentante legale;
- 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);
- nuovo atto di delega nel quale è eventualmente identificato nuovo soggetto incaricato di ricoprire il ruolo di Delegato;

⁶ 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.

- 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.

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 da 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 aggiornerà 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 **30/06/2021**.

Data di avvio del progetto	13/07/2017
Data di conclusione	31/12/2021

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)

X 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)

Il cronoprogramma è stato aggiornato variando la tempistica in conseguenza anche della rimodulazione delle azioni (Scheda 1) e dei piani finanziari (Scheda 2).

In particolare:

- Sono state eliminate le azioni previste nella precedente rimodulazione che non sono state mai avviate e realizzate e che non sono previste nella attuale progettazione, ovvero azione A.1.a "Segretariato Sociale", Azione A.1.c.5 "Interventi sociali" e Azione A.2.b "Dotazione strumenti informatici e servizi ICT";
- La realizzazione delle azioni restanti nell'attuale programmazione è stata prorogata al 31/12/2021 in conseguenza della manifesta espressa volontà da parte dell'Ambito Territoriale di proseguire nella realizzazione dell'intervento beneficiando della proroga di cui al Decreto Ministeriale n. 44 del 15/02/2021.

Le motivazioni alla base delle modifiche apportate sono esplicitate nella sezione E "Modifiche alle azioni finanziate" e nella sezione F "Modifiche al Piano finanziario del progetto".

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 soggetti a presa d'atto dell'AdG.

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

Obiettivo specifico della rimodulazione è allineare il progetto e il piano finanziario alle attuali esigenze di programmazione dell'Ambito Territoriale, in un'ottica di interoperabilità e complementarità delle fonti di finanziamento a disposizione dell'A.T., quali a titolo di esempio la Quota Servizi del Fondo Povertà e il Piano Sociale di Zona.

Premesso che:

- l'A.T. ha proceduto, a far data dal 01/12/2020 all'assunzione a tempo determinato (24 mesi) part-time (50%) di n. 10 assistenti sociali; fermo restando la durata del tempo determinato fissato a 24 mesi, rispetto a quanto riportato nella precedente rimodulazione l'assunzione ha visto coinvolte n. 10 risorse umane per n.18/ore settimanali (part-time 50%) anziché n. 5 risorse umane per n. 36/ore settimanali (full-time);
- alla fine del mese di dicembre n.2 assistenti sociali hanno presentato dimissioni e attualmente sono in carico al PON INCLUSIONE n. 8 risorse umane.
- la precedente programmazione prevedeva l'impiego delle assistenti sociali a valere sul PON INCLUSIONE sino al 30/06/2021 (data prevista per il termine ultimo del progetto come da Decreto Ministeriale n. 78 del 14/04/2020), attualmente si prevede la loro copertura a valere sul PON INCLUSIONE sino alla metà del mese di ottobre 2021 e comunque per un n° complessivo di 6678 ore;
- l'impiego delle Assistenti Sociali era precedentemente previsto sia nelle attività di Segretariato Sociale che nel Servizio Sociale Professionale; attualmente ed effettivamente sono state esclusivamente dedicate al Servizio Sociale Professionale;
- sono regolarmente in corso di realizzazione come da precedente cronoprogramma le ulteriori attività di potenziamento del Segretariato Sociale e del Servizio Sociale Professionale previste per il tramite del servizio di consulenza affidato alla Coop. Soc. Job Solutions per lo svolgimento di attività di natura contabile, amministrazione, rendicontazione, monitoraggio, gestione della piattaforma Sigma e programmazione in un'ottica di interoperabilità ed integrazione dei finanziamenti dell'Ambito Territoriale, definizione di modelli e procedure per la gestione delle attività amministrative e

l'organizzazione delle attività di pre-assessment, presa in carico e attivazione dei servizi di inclusione da parte delle Assistenti Sociali; si necessita la proroga del servizio sino alla nuova data di conclusione del progetto ovvero sino al 31/12/2021 e lo spostamento del costo a valere sul solo "Servizio sociale professionale";

- è stata altresì realizzata, nell'ambito dell'affidamento esterno sopra richiamato, l'attività di empowerment degli operatori sociali volta alla loro formazione e aggiornamento procedurale e normativo e alla condivisione di comunità di pratiche; si necessita la proroga del servizio per i mesi di estensione dell'impiego delle Assistenti Sociali sul presente progetto;
- i servizi ed interventi di inclusione sociale sono coperti dalla Quota Servizi del Fondo Povertà annualità 2018 e 2019;
- l'A.T. provvede con la Quota Servizi del Fondo Povertà all'acquisto delle dotazioni informatiche.

Richiamato quanto sopra premesso, la presente rimodulazione allinea i contenuti progettuali e le schede finanziarie alle attuali esigenze di programmazione dell'Ambito Territoriale, in un'ottica di interoperabilità e complementarità delle fonti di finanziamento a disposizione, quali a titolo di esempio la Quota Servizi del Fondo Povertà e il Piano Sociale di Zona.

Nel dettaglio:

Azione A.1.a "Segretariato Sociale"

L'azione viene eliminata; l'importo precedentemente previsto è stato azzerato;

Azione A.1.b. "Servizio Sociale Professionale"

L'importo precedentemente previsto è stato incrementato;

Azione A.1.d "Formazione Operatori Sociali"

L'importo precedentemente previsto è stato incrementato;

Azione A.1.c.5 "Servizi domiciliari socio-assistenziali"

L'azione viene eliminata; l'importo precedentemente previsto è stato azzerato;

Azione A.2.b "Dotazione strumenti informatici e servizi ICT"

L'azione viene eliminata; l'importo precedentemente previsto è stato azzerato;

Azione A.1.d "Formazione"

L'importo precedentemente previsto è stato diminuito in base a quanto effettivamente speso"

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

- a) nuova Scheda 1 - **in formato excel** - 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 nella predetta sezione F.

Sulla base delle informazioni fornite nella richiesta, l'AdG, eseguirà 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.

F. Modifiche al Piano finanziario del progetto (Scheda 2)

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 deroghino 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.

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

Premesso tutto quanto riportato nella sezione D "Modifica del Cronoprogramma" e nella sezione E "Modifiche alle azioni finanziate", le modifiche ai Piani Finanziari sono di seguito rappresentate per ciascun anno:

Sulla Scheda 2 "Piano Finanziario 2017" non si registrano modifiche.

Sulla Scheda 2 "Piano Finanziario 2018" non si registrano modifiche.

La Scheda 2 "Piano Finanziario 2019" registra le seguenti modifiche sul Piano Finanziario relativo all'Azione A:

- TOT 1 "ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO" - Incremento dell'importo destinato alla voce di costo 1.1. e valorizzazione in ore anziché in numero di risorse umane;
- TOT 2 "ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE SERVIZI" - Modifica dell'importo previsto per uno degli affidamenti previsti alla voce di costo 2.2; viene eliminato l'affidamento previsto per l'acquisto di servizi/interventi di inclusione sociale e previsto un nuovo affidamento per i servizi relativi alla consulenza programmatica, amministrativa, rendicontuale, contabile di monitoraggio e formazione ed empowerment delle risorse umane;
- TOT 4 "ACQUISTO MATERIALE E STRUMENTAZIONE" - Azzeramento dell'importo previsto.

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 Macro voci 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 Macro voci 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 Macro voce), 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 Macro voce di costo ad un'altra Macro voce), si procederà ancora con **Presa d'atto** qualora l'importo delle risorse trasferite sia inferiore o uguale al **20 %** del valore complessivo della Macro voce 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 Macro voce 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 di 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” - **in formato excel** - 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-LAZ_03**

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

Denominazione organismo Beneficiario (Ente capofila)	COMUNE DI CERVETERI
Nome Rappresentante legale	PASCUCCI ALESSIO
Via e numero civico	Piazza Risorgimento n.1
C.A.P. – Comune – Provincia	00052 Cerveteri (RM)
Indirizzo PEC	comunecerveteri@pec.it

Data di invio della richiesta	16/09/2021
-------------------------------	------------

Documenti inviati in formato elettronico:

Modulo di richiesta di modifiche alla Convenzione	
Allegati:	
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>Altri, specificamente indicati</i>	



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



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:

Autorità di Gestione
PON Inclusion – FSE 2014-2020
Documento firmato digitalmente

*secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli
20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e
s.m.i.*

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)	NO	€ 0,00		
			A.1.b	Rafforzamento servizio sociale professionale al fine di supportare la creazione delle equipie multidisciplinari per la presa in carico (per le funzioni di Assessment, progettazione, valutazione e monitoraggio dell'intervento integrato)	SI	€ 212.341,00		
			A.1.c.1	Interventi sociali: sostegno sociale professionale	NO	€ 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	NO	€ 0,00		
			A.1.c.3	Interventi sociali: servizi di mediazione familiare e finanziaria	NO	€ 0,00		
			A.1.c.4	Interventi sociali: servizi di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione (corsi di lingua italiana per famiglie di immigrati)	NO	€ 0,00		
			A.1.c.5	Interventi sociali: altri interventi di operatori sociali - specificare	NO	€ 0,00		
			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	SI	€ 2.135,00		
	A.2	Informazione all'utenza e dotazione strumentale informatica e Servizi ICT	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).	NO	€ 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)	NO	€ 0,00		
			A.2.c	Creazione di portali gestionali e piattaforme interattive	NO	€ 0,00		
	COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 214.476,00		
AZIONE B – INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA	Servizi socio	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.	NO	€ 0,00
					B.1.b	Servizi educativi e di cura dei bambini in età pre scolare	NO	€ 0,00
			B.2.	Attivazione lavorativa tirocini e work-experience	B.2.a	Tirocini extracurriculari	NO	€ 0,00
					B.2.b	Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione (accordo in conferenza unificata del 22 gennaio 2015)	NO	€ 0,00
					B.2.c	Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo e per la creazione di impresa	NO	€ 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	NO	€ 0,00
					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	NO	€ 0,00
			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 RIFERIMENTO IN MATERIA, OVVERO ALTRE CONDIZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 5.2 DELL'AVVISO)	B.3.a	Orientamento, consulenza e informazione	NO	€ 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	NO	€ 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	NO	€ 0,00
					B.4.b	Percorsi scolastici formativi nell'ambito dell'obbligo di istruzione e formazione (anche attivando il contratto di apprendistato)	NO	€ 0,00
					B.4.c.	Formazione permanente	NO	€ 0,00
					B.4.d.	Formazione per la creazione di impresa	NO	€ 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	NO	€ 0,00
					B.4.f.	Laboratori di alfabetizzazione informatica, inclusione digitale ed accesso ad internet nell'ambito di percorsi di inserimento lavorativo	NO	€ 0,00
					B.4.g	Laboratori di impresa simulata c/o Istituzioni scolastiche e formative	NO	€ 0,00
					B.4.h	Implementazione delle competenze propedeutiche al lavoro	NO	€ 0,00
			COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 0,00
			AZIONE C- PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	Codice	Tipologia azione	Codice	Intervento	Azione presente nel progetto di Ambito
C.1	Attività per l'innovazione e l'empowerment degli operatori dei sistemi collegati al Sia (es. operatori degli ambiti territoriali, del 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	NO	€ 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	NO	€ 0,00		
COSTO TOTALE DELL'AZIONE					€ 0,00			

AZIONE A – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	Codice	Descrizione dell'intervento	Modalità attuative			
			Macrotipologia N. 1 *	Dettaglio	Macrotipologia N. 2 *	Dettaglio
	A1.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO	1.1 - Assistenti sociali - ex L. 23 marzo 1993 n. 84 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)	2 - ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	2.2 - Affidamento all'esterno
A1.b	1) Assunzione diretta di n.10 Assistenti Sociali a tempo determinato part-time da dedicare al rafforzamento del servizio sociale professionale; 2) Affidamento all'esterno del servizio di consulenza per lo svolgimento di attività amministrativo-contabili, rendicontazione, monitoraggio, definizione di modelli di pratiche, definizione procedure e modelli, ecc.) resa in un'ottica di integrazione e interoperabilità delle diverse diverse fonti di finanziamento a disposizione dell'ASAC					
A1.c.1	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
A1.c.2	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
A1.c.3	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
A1.c.4	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
A1.c.5	Potenziamento del servizio già in essere per l'erogazione di Servizi socio-assistenziali domiciliari					
A1.d	Affidamento del servizio di formazione ed empowerment degli operatori sociali finalizzato al presidio delle funzioni di pre-assessment e presa in carico nonché alle procedure connesse al RAC					
A2.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
A2.b	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
A2.c	descrivere sinteticamente l'azione da condurre					
AZIONE B – INTERVENTI SOCIO EDUCATIVI E DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA	Codice	Descrizione dell'intervento	Macrotipologia N. 1	Dettaglio	Macrotipologia N. 2	Dettaglio
	B.1.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.1.b	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.2.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.2.b	Attivazione tirocini di inclusione sociale	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.2.c	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.2.d	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.2.e	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.3.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.3.b	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.b	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.c	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.d	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.e	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.f	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.g	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	B.4.h	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
AZIONE C - PROMOZIONE DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE IN RETE	Codice	Descrizione dell'intervento	Macrotipologia N. 1	Dettaglio	Macrotipologia N. 2	Dettaglio
	C.1.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --
	C.2.a	descrivere sinteticamente l'azione da condurre	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --	-- Selezionare --	-- Specificare il dettaglio con riferimento alle voci relative alla macrotipologia indicata --

VOCI DI COSTO		Unità di misura (n. risorse umane, n. affidamenti, ecc.) 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)			€ 0,00	€ 0,00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)			€ 0,00	€ 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			€ 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
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 0,00
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			€ 0,00	€ 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					€ 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					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
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.)			€ 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					€ 0,00
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					€ 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	€ 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.)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)			€ 0,00	€ 0,00
1.2	Assistenti sociali specialisti - ex D.M. 11 ottobre 1994, n. 615 (Unità Professionale 2.5.3.2.1)			€ 0,00	€ 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			€ 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
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 0,00
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			€ 0,00	€ 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					€ 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					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
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.)			€ 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					€ 0,00
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					€ 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	€ 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)	n° ore	6678	€ 24,26	€ 162.008,28
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			€ 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
TOTALE 1 - ASSUNZIONE DIRETTA DI PERSONALE SPECIALIZZATO					€ 162.008,28
2.1	Prestazioni d'opera da parte di persone fisiche e/o giuridiche			€ 0,00	€ 0,00
2.2	Affidamento all'esterno	n° affidamenti	1	€ 43.920,00	€ 43.920,00
		n° affidamenti	1	€ 18.084,80	€ 8.547,72
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					€ 52.467,72
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			€ 0,00	€ 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					€ 214.476,00

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					€ 0,00
3.1	Voucher di servizio			€ 0,00	€ 0,00
3.2	Voucher formativi			€ 0,00	€ 0,00
TOTALE 3 - VOUCHER					€ 0,00
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.)			€ 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					€ 0,00
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					€ 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	€ 162.008,28	€ 0,00	€ 0,00	€ 162.008,28
2	ALTRE MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEI SERVIZI	€ 52.467,72	€ 0,00	€ 0,00	€ 52.467,72
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		€ 214.476,00	€ 0,00	€ 0,00	
TOTALE PROPOSTA PROGETTUALE					€ 214.476,00

[illegible]