

DISTRETTO SOCIO SANITARIO RM 4.2

(Cerveteri – Ladispoli)

LINEE GUIDA DISTRETTUALI PER L'ATTIVAZIONE E LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITA' (PUC)

PREMESSA

Le presenti linee guida definiscono le modalità di gestione dei PUC adottate dall'Ambito Territoriale Distrettuale RM/4.2, ai sensi della legge n.26 del 28 marzo 2019 di conversione del decreto-legge n.4 del 28 gennaio 2019 recante "*disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni*", coerentemente con quanto disposto dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 22/10/2019 "*Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti utili alla collettività (PUC)*" e in accordo con le note operative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ad oggi emesse.

ITER PROCEDURALE, RUOLI E RESPONSABILITA'

L'iter procedurale per l'attivazione e la realizzazione dei PUC si compone di diverse fasi ed azioni, in ciascuna delle quali intervengono l'Ufficio di Piano del Distretto e i Comuni che lo compongono.

Il coordinamento dei PUC è in capo all'Ufficio di Piano, che avrà il compito di gestire in forma centralizzata le azioni di sistema ed economico-finanziarie necessitanti alla attivazione e realizzazione dei progetti.

FASE 1: ATTIVAZIONE DEI PUC

Le azioni previste per la *fase di attivazione* dei PUC, con i relativi ruoli e responsabilità, sono riepilogati in **ordine temporale** nella presente tabella:

AZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Approvazione Delibera di Giunta Comunale di indirizzo PUC	COMUNE
Compilazione questionari di fattibilità PUC	COMUNE
Progettazione esecutiva PUC (*)	Ufficio di Piano
Approvazione con Determina Dirigenziale dei PUC da realizzare	COMUNE
Trasmissione atti comunali e progetti approvati all'Ufficio di Piano	COMUNE
Predisposizione corsi sicurezza D.Lgs. n.81/2008 (Procedura individuazione soggetto erogatore e affidamento servizio)	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
Individuazione medico del lavoro (Procedura individuazione soggetto erogatore e affidamento servizio)	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
Caricamento dei PUC sul portale GePI (*)	COMUNE

AZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Abbinamento dei beneficiari ai PUC su GePI	COMUNE
Colloquio informativo PUC con beneficiari	COMUNE
Acquisto Dispositivi Protezione Individuali (DPI) ed eventuali attrezzature (Procedura individuazione soggetto erogatore e affidamento servizio)	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
Sottoscrizione polizza Responsabile Conto Terzi (Procedura individuazione soggetto erogatore e affidamento servizio)	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
Erogazione corsi sicurezza D.Lgs. n.81/2008	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
Eventuali visite mediche obbligatorie	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE

Il reale avvio di un PUC è vincolato alle seguenti condizioni:

- 1) ogni singolo Comune, attraverso i Servizi Sociali, deve aver provveduto a:
 - a) la sottoscrizione dei PaIS con i Nuclei Familiari Beneficiari del RdC;
 - b) abbinare i beneficiari ai PUC sul portale GePI;
 - c) effettuare il Colloquio informativo PUC con beneficiari;
 - d) comunicare e trasmettere all'Ufficio di Piano ogni provvedimento adottato;:
 - e) all'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione di un soggetto del Terzo settore a cui affidare la gestione dei PUC affinché provveda a garantire che i beneficiari di ciascun progetto di pubblica utilità siano dotati di:
 - a) DPI necessari allo svolgimento delle attività e delle eventuali attrezzature;
 - b) Servizio di tutoraggio (Affidamento mansioni beneficiari, Supervisione PUC, Controllo presenze, Invio del Registro Presenze all'U.d.P.
 - c) Assicurazione Responsabilità Civile Terzi ;
 - d) Formazione sulla sicurezza D.Lgs. n.81/2008 (rimborsabile solo nei casi in cui è obbligatoria) nella modalità disponibile al momento: FAD sincrona, asincrona, in presenza);
 - e) Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D. Lgs. 81/2008 (rimborsabili su solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa);
 - f) Fornitura di eventuali dotazioni antinfortunistiche e presidi – assegnati in base alla normativa sulla sicurezza;
 - g) Eventuale fornitura di materiale e strumenti per l'attuazione dei progetti.

L'Ufficio di Piano provvederà a consegnare a ciascun Comune in formato digitale il modello "Colloquio PUC" che sarà utilizzato dall'Assistente Sociale e/o dal Responsabile PUC per effettuare l'incontro con il beneficiario del RdC ed è finalizzato ad illustrare il progetto e, pertanto, le mansioni e le modalità di svolgimento.

A ciascun PUC partecipano i beneficiari in carico ai Servizi Sociali dei Comuni che hanno sottoscritto un Patto di Inclusione Sociale, i beneficiari in carico ai Centri per l'Impiego che hanno sottoscritto un Patto per il Lavoro ed eventuali "volontari", ossia percettori di RdC che sono stati esclusi o esonerati dall'obbligo di condizionalità ma vogliono ugualmente svolgere il PUC

I singoli PUC possono avere avvio in tempi diversi, così come ciascun beneficiario può iniziare lo svolgimento anche successivamente all'avvio dello stesso.

FASE 2: REALIZZAZIONE DEL PUC AVVIATO

La gestione del PUC avviato richiede l'implementazione di ulteriori azioni da programmare e realizzare.

Le azioni previste per la *fase di realizzazione/gestione* dei PUC, con i relativi ruoli e responsabilità, sono riepilogati nella presente tabella:

AZIONE	Attività	SOGGETTO RESPONSABILE
Tutoraggio P.U.C.	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento mansioni beneficiari - Supervisione PUC - Controllo presenze - Invio del Registro Presenze all'U.d.P. 	AFIDAMENTO A SOGGETTI DEL TERZO SETTORE
Monitoraggio P.U.C.	<ul style="list-style-type: none"> - Esclusione dal PUC di coloro che terminano di beneficiare del RdC - Abbinamento al PUC di nuovi beneficiari 	COMUNE
	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio fisico-finanziario 	Ufficio di Piano
Gestione portale GePI	<ul style="list-style-type: none"> - Riepilogo presenze e polizza INAIL 	Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano provvederà a consegnare a ciascun Comune in formato digitale il modello "Registro Presenze". Il modello "Registro Presenze" sarà individuale per ciascun beneficiario e servirà per far firmare, per ogni singolo giorno, l'inizio e la fine delle attività. A questo documento si riconosce un valore significativo, in quanto rappresenta lo strumento mediante il quale il Comune dimostra e attesta la "reale" presenza e partecipazione al PUC del beneficiario e contestualmente quest'ultimo prova l'assolvimento del "dovere" legislativo impostogli ai sensi dell'art. 4, comma 15 del D.L. n.4/2019.

Con cadenza trimestrale ogni Comune dovrà provvedere all'invio all'Ufficio di Piano dei "Registri Presenza" dei beneficiari dei PUC secondo il seguente prospetto:

TRIMESTRE	DATA TRASMISSIONE
Gennaio – Marzo	Entro il 05 Aprile
Aprile – Giugno	Entro il 05 Luglio
Luglio – Settembre	Entro il 05 Ottobre
Ottobre – Dicembre	Entro il 10 Gennaio

Il rispetto della data di trasmissione è di fondamentale importanza e le scadenze non sono prorogabili, in quanto, l'Ufficio di Piano dovrà provvedere al caricamento delle presenze sul portale GePI, al fine del calcolo del "Premio Speciale Unitario INAIL", che il MLPS provvederà ad erogare direttamente all'INAIL.

Durante lo svolgimento dei PUC il Servizio Sociale Professionale dei Comuni dovrà monitorare costantemente lo stato di percezione del beneficio RdC poiché, nel momento che termina lo stesso, il beneficiario va "escluso" immediatamente dal PUC non essendo più attiva la polizza INAIL.

RIPARTO DELLA QUOTA DI FINANZIAMENTO DEI PUC TRA I SINGOLI COMUNI

Gli oneri derivanti dall'avvio e realizzazione dei PUC vengono finanziati in fase iniziale con la Quota Servizi del Fondo Povertà annualità 2019. Il Comitato dei Sindaci potrà di volta in volta identificare altre fonti di finanziamento aggiuntive o sostitutive che dovessero rendersi disponibili in futuro.

Si definiscono di seguito gli oneri messi a carico delle suddette risorse:

- Assicurazione Responsabilità Civile Terzi dei partecipanti;
- Formazione sulla sicurezza D.Lgs. n.81/2008 (rimborsabile solo nei casi in cui è obbligatoria);
- Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D. Lgs. 81/2008 (rimborsabili su solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa);
- Fornitura di eventuali dotazioni antinfortunistiche e presidi – assegnati in base alla normativa sulla sicurezza;
- Eventuale fornitura di materiale e strumenti per l'attuazione dei progetti.

La gestione amministrativa e rendicontuale delle risorse resta in capo all'Ufficio di Piano. La ripartizione delle risorse tra i singoli Comuni terrà conto dei seguenti tre parametri e del relativo peso percentuale (in tabella % congrue di esempio). Il Comitato Istituzionale provvederà ad approvare le somme da destinare alla realizzazione dei PUC e le relative percentuali di peso di ciascun parametro.

PARAMETRO	VALORE	PESO PERCENTUALE
A	Numero abitanti per Comune	20%
B	Numero domande RDC in carico ai Comuni	30%
C	Numero potenziali beneficiari P.U.C.	50%

L'acquisto di attrezzature e materiali è vincolato alla disponibilità di risorse, per singolo Comune, successivamente allo scorporo della pro-quota derivante dai costi obbligatori:

- Assicurazione Responsabilità Civile Terzi dei partecipanti;

- Formazione sulla sicurezza D.Lgs. n.81/2008 (rimborsabile solo nei casi in cui è obbligatoria);
- Visite mediche ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro, ex D. Lgs. 81/2008 (rimborsabili su solo quelle obbligatoriamente previste dalla normativa);
- Fornitura di eventuali dotazioni antinfortunistiche e presidi – assegnati in base alla normativa sulla sicurezza;