

BANDO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROGETTI PRESENTATI DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER INTERVENTI SOCIO-OCCUPAZIONALI IN AMBIENTE PROTETTO IN STRUTTURE DENOMINATE CENTRI SOCIO-OCCUPAZIONALI A FAVORE DI DISABILI ADULTI DELLA PROVINCIA DI RIMINI - ANNO 2016 -

Visto la legge n. 8 novembre 2000 n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali",

Visto la legge regione E.R. 12 marzo 2003 n. 2 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

Visto in particolare l'art. 2 della citata legge regionale a norma del quale la Regione e gli Enti locali riconoscono il ruolo e la rilevanza sociale ed economica delle espressioni di auto-organizzazione della società civile in ambito sociale, con particolare riferimento alle organizzazioni di volontariato, alle cooperative sociali, alle associazioni di promozione sociale ;

Visto il D.P.C.M. 30 marzo 2001 recante: "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328";

Visto l'art. 12 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 a norma del quale la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a persone, enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

Visto che l'art. 12 riconduce, quindi, tra le funzioni amministrative anche quelle relative all'attribuzione di vantaggi economici e dispone che tale funzione sia esercitata nella forma del procedimento amministrativo, come tale, sottoposta a regole di trasparenza e di imparzialità.

Visto che il presente bando soddisfa il principio di trasparenza, imparzialità e pubblicità dell'azione amministrativa in quanto predetermina e rende pubblici i criteri e le modalità cui le amministrazioni procedenti devono attenersi;

Visto che gli enti locali, sulla base della loro autonoma discrezionalità e secondo i principi della sana e corretta amministrazione, possono deliberare contributi a favore di enti che, pur non essendo affidatari di servizi, svolgono una attività che viene ritenuta utile per i propri cittadini in quanto il sostegno di iniziative di un soggetto terzo, rientranti nei compiti dell'ente locale, nell'interesse della collettività anche sulla scorta dei principi di sussidiarietà orizzontale ex art. 118 Cost." , rappresenta una forma alternativa di erogazione del servizio, per cui il privato svolge un'attività propria del Comune in forma sussidiaria,

Visto l'accordo sottoscritto tra gli Enti Locali della Provincia di Rimini e l'Azienda USL Romagna distretti di Rimini e Riccione per l'esercizio di attività relative a servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari per il triennio 2015/2017.

Visto che con il citato accordo che ha titolo nelle indicazioni per il programma per il riordino delle forme di gestione ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale 26 luglio 2013, n.12, "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari approvato dai Comitati di Distretto di Rimini e Riccione, al Comune di Bellaria Igea Marina è stata delegata la funzione di selezione del contraente e stipula dei contratti ad eccezione di servizi e prestazioni accreditati .

Visto l'accordo sottoscritto tra i Comuni e le Unioni di Comuni della provincia di Rimini e l'Azienda USL Romagna distretti di Rimini e Riccione per l'esercizio di attività relative a servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e sanitari tra l'Azienda USL della Romagna e i Comuni dei distretti di Rimini e Riccione triennio 2015/2017.

Visto che con il citato accordo che ha titolo nel programma per il riordino delle forme di gestione ai sensi dell'art. 8 della Legge Regionale 26 luglio 2013, n.12, "Disposizioni ordinamentali e di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari approvato dai Distretti di Rimini e Riccione , il Comune di Bellaria Igea Marina è stato individuato quale comune delegato per l'individuazione delle forme di gestione delle procedure di affidamento dei servizi in ambito socio sanitario;

Visto che l'erogazione di contributi per lo svolgimento diretto di attività nell'ambito sociale da parte di soggetti del terzo settore è stata individuata quale modalità alternativa di erogazione del servizio che risponde all'esigenza di uno modello gestionale flessibile e semplificato di prestazioni infungibili in ambito socio-sanitario, educativo e socio riabilitative .

Tutto ciò premesso il dirigente del settore affari generali e servizi del Comune di Bellaria Igea Marina nell'anzidetta sua veste

EMANA

il seguente bando pubblico esplorativo per l'erogazione di contributi a sostegno dei progetti presentati da soggetti del terzo settore per la formazione e l'addestramento lavorativo in ambiente protetto a favore di disabili adulti in strutture aventi le caratteristiche di Centri Socio Occupazionali – CSO - secondo la definizione data dal Sistema Informativo delle Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna per l'anno 2016 alle seguenti condizioni:

1. FINALITA'

Al fine di prevenire, rimuovere o ridurre le condizioni di bisogno e di disagio derivanti da limitazioni personali e sociali, da condizione di non autosufficienza, da difficoltà economiche, la Regione e gli Enti locali realizzano un sistema integrato di interventi e servizi sociali con il concorso dei soggetti della cooperazione sociale, dell'associazionismo di promozione sociale e del volontariato, e degli altri soggetti di cui all'articolo 1, commi 4 e 5 della legge n. 328/2000.

Il sistema integrato ha carattere di universalità, si fonda sui principi di cooperazione e promozione della cittadinanza sociale ed opera per assicurare il pieno rispetto dei diritti ed il sostegno della responsabilità delle persone, delle famiglie e delle formazioni sociali. Per l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà sociale di cui all'art. 2 della Costituzione, la Regione e gli Enti locali favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati, sulla base del principio di sussidiarietà, ai sensi dell'art. 118 della Costituzione. .

La Regione e gli Enti locali riconoscono pertanto il ruolo e la rilevanza sociale ed economica delle espressioni di auto-organizzazione della società civile in ambito sociale, con particolare riferimento alle organizzazioni di volontariato, alle cooperative sociali, alle associazioni di promozione sociale promuovono le attività di questi soggetti per la realizzazione di progetti nell'ambito del welfare sociale.

Il presente bando ha pertanto la finalità di sostenere interventi socio-occupazionali in ambiente protetto per favorire il mantenimento e il potenziamento delle abilità relazionali ed operative e delle autonomie personali necessarie per affrontare il mondo del lavoro da parte di persone con disabilità medio - gravi impossibilitate o non ancora pronte a sostenere un impegno occupazionale in un vero e proprio ambiente lavorativo, aventi comunque livelli di autonomia personale superiori a quelli posseduti dagli ospiti dei centri socio - riabilitativi diurni.

2. AMBITO DI INTERVENTO

I soggetti del terzo settore di cui al successivo punto 3, in coerenza con le proprie finalità statutarie, possono presentare progetti educativi e socio riabilitativi attivati all'interno di strutture aventi la caratteristiche di Centri Socio Occupazionali.

Il Centro Socio Occupazionale sulla base della definizione elaborata dal Sistema Informativo delle Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna è un servizio territoriale a carattere diurno ed a bassa intensità assistenziale destinato a persone con disabilità residenti nella provincia di Rimini.

L'utenza è costituita da persone con disabilità medio - gravi impossibilitate o non ancora pronte a sostenere un impegno occupazionale in un vero e proprio ambiente lavorativo, aventi comunque livelli di autonomia personale superiori a quelli posseduti dagli ospiti dei centri socio - riabilitativi diurni.

I centri socio-occupazionali non sono soggetti, diversamente dai centri socio-riabilitativi diurni, all'obbligo di autorizzazione al funzionamento ai sensi della DGR n. 564/00. E' un servizio ad integrazione socio – sanitaria.

I progetti potranno riguardare centri aventi le caratteristiche generali di "più bassa valenza occupazionale", nonché di "più alta valenza occupazionale" con una valenza occupazionale più accentuata.

I progetti coprono le attività 2016 dal 1 gennaio al 31 dicembre , fatti salvi progetti nuovi .

I progetti ammessi a contributo devono essere realizzati esclusivamente in strutture ubicate nel territorio della Provincia di Rimini o in comuni confinanti per strutture che ospitino utenti residenti nella Provincia di Rimini in carico ai servizi sociali territoriali.

Il contributo verrà erogato solo per utenti in carico al servizio sociale territoriale Area disabili e per i quali sia stato proposto nel PEI un intervento di carattere socio-occupazionale .

Le persone disabili già inserite nella struttura negli anni precedenti, al fine di consentire continuità educativo formativa, hanno la precedenza nella scelta rispetto ai nuovi autorizzati o a richieste di trasferimento.

Per le caratteristiche che tali strutture devono possedere ai fini della valutazione e priorità da parte della Commissione di cui al punto 9 si rinvia alle linee guida allegate al presente avviso sotto la lettera "A" indicanti i principi e criteri cui gli interessati dovranno attenersi nell'elaborazione del progetto .

3. FONDI A DISPOSIZIONE

Sono finanziati i progetti assistenziali svolti nel 2016 sulla base delle disponibilità finanziarie dei bilanci degli enti locali e Azienda AUSL coinvolti e nei limiti delle risorse effettivamente messe a disposizione che costituiscono il tetto massimo del finanziamento complessivo erogabile.

Il presente bando ha un valore meramente esplorativo ed ha valore primario di ricognizione delle attività proposte e del relativo quadro dei bisogni per l'anno 2016.

La concessione dei contributi in esito alle domande pervenute al bando è subordinata ai finanziamenti inseriti nei bilanci annuali 2016 dagli enti coinvolti secondo le modalità di cui ai successivi punti 15, 16 e 17.

Poiché i progetti socio-occupazionali possono avere per loro natura carattere ultrannuale, il completamento e/o la continuità con progetti socio- occupazionali ammessi a contributo in esito al

bando per l'anno 2015 è motivo di preferenza per l'ammissione a contributo. I candidati che presentino progetti in continuità con quelli già ammessi a contributo in esito al bando per l'anno 2015 sono esentati dalla presentazione del curriculum a comprova del requisito dell'esperienza gestionale.

4. SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE AL BANDO

Hanno titolo a presentare domanda di contributo sul presente bando, in forma singola o associata, tutti i soggetti appartenenti al c.d. terzo settore così come definiti dal D.P.C.M. 30 marzo 2001 quali le organizzazioni di volontariato, le associazioni e gli enti di promozione sociale, gli organismi della cooperazione, le cooperative sociali, le fondazioni, gli enti di patronato, altri soggetti privati non a scopo di lucro.

Condizione di ammissione a contributo per le associazioni è l'iscrizione da almeno sei mesi dalla data di pubblicazione del bando nei competenti registri nazionali, regionali, provinciali o comunali.

Nel caso di consorzi di cooperative o di raggruppamenti si rinvia, per analogia, ed in quanto compatibile, agli articoli 36 e 37 del D.Lgs n. 163/2006.

Sono esclusi i soggetti che operano per finalità di partito o elettorali.

5. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Sono richieste le seguenti condizioni di ammissibilità a pena del rigetto della domanda di contributo:

- a) Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006.
- b) (se del caso) iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio per l'attività in oggetto;
- c) (se del caso) Iscrizione nei registri competenti;
- d) Almeno una Referenza bancaria comprovante che il richiedente ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'Istituto di Credito con regolarità e puntualità.
- e) Avere certificata esperienza di almeno 3 anni nell'organizzazione e/o gestione di servizi a favore di persone con disabilità nell'ambito delle attività oggetto di richiesta di contribuzione
- f) avere la disponibilità, al momento dell'attivazione del servizio, di adeguata struttura di accoglienza in regola con le norme edilizie e di agibilità vigenti e in particolare sulla base della legge regionale; La struttura dovrà avere una capienza pari al numero massimo di utenti indicato nel progetto. La struttura deve essere ubicata all'interno della Provincia di Rimini o in comune confinate in quanto destinata ad accogliere utenti residenti o domiciliati presso gli enti locali della Provincia di Rimini.
- g) Avere a disposizione personale professionalmente qualificato
- h) Avere assolto con regolarità agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti/soci.
- i) Disporre di adeguata copertura assicurativa per infortuni e copertura assicurativa per Responsabilità verso Terzi e Operatori
- l) Presenza del Progetto Educativo di Struttura

Il possesso dei requisiti è dimostrabile con dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà (art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000) successivamente verificate dall'ente pubblico. A comprova dei requisiti il richiedente può produrre ogni altra documentazione ritenuta utile.

In caso di raggruppamento temporaneo, i requisiti di capacità generale devono essere integralmente posseduti da ciascuno di tutti i soggetti raggruppati per cui ognuno di essi dovrà rendere tali dichiarazioni.

Nel caso in cui un interessato intenda partecipare al bando per più strutture, dovrà essere presentato un singolo progetto per ogni struttura.

6. ENTITA' DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso, al lordo, non può superare il 90% (novantapercento) del valore complessivo del progetto, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 7.

Oggetto di contributo da parte degli enti pubblici finanziatori è l'attività svolta in favore di soggetti disabili residenti nella provincia di Rimini in carico al servizio sociale territoriale Area Disabili per i quali sia stato proposto un intervento di carattere socio occupazionale .

Visto che l'accesso al servizio è possibile solo dietro proposta di progetto dell'assistente sociale competente per territorio, all'Unità di Valutazione Multidimensionale, prevista dalla Deliberazione della Giunta Regionale 1230/2008, il contributo concesso verrà erogato esclusivamente sulla base della effettiva utilizzazione della struttura e quindi in misura direttamente proporzionale al numero di utenti giornalmente inseriti. Pertanto il contributo non viene assicurato a priori per un numero di utenti minimo.

Il delegato Comune di Bellaria Igea Marina, attraverso la Commissione di cui al successivo art. 11, si riserva di non assegnare il contributo qualora nessun progetto presentato sia ritenuto adeguato ai requisiti e finalità del bando o di ripartire i finanziamenti in diversa misura qualora le risorse non fossero sufficienti per i finanziamenti richiesti e ritenuti validi e finanziabili.

7. CUMULO DI CONTRIBUTI

Il contributo concesso può essere cumulato con altri benefici regionali, provinciali o di altri enti pubblici o privati, fino alla copertura della spesa effettivamente sostenuta .

Qualora la somma dei contributi pubblici e privati concessi per la realizzazione del progetto e le altre eventuali entrate generate dalle attività della struttura (comprese: l'eventuale compartecipazione degli utenti introitata direttamente dall'Ente Gestore, come da decisione assunta dai Comitati di distretto; le eventuali entrate generate da attività commerciale), superi l'importo della spesa effettivamente sostenuta per il progetto, il contributo è proporzionalmente ridotto.

8. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese strettamente correlate all'attuazione del progetto e riconducibili alle seguenti tipologie:

A. Personale retribuito:

- costo lordo del personale con rapporto di lavoro subordinato;
- costo lordo del personale con rapporto di lavoro diverso da quello subordinato (liberi professionisti, consulenti, collaboratori, ecc.), nel limite massimo del 30% del costo di progetto.;

B. Personale volontario nelle associazioni :

° rimborso spese agli associati per l'attività svolta: nel limite massimo del 30% del costo di progetto: trattasi di costo figurativo per la valorizzazione dell'impegno volontario; per la valorizzazione dell'impegno volontario si intende il tempo dedicato dai volontari alla realizzazione del progetto che potrà essere valorizzato entro il limite del 30% del costo di progetto come quota di autofinanziamento ; le prestazioni volontarie sono e resteranno gratuite dando luogo solo ad una stima figurativa per consentire all'associazione di non dovere necessariamente contribuire con appositi fondi all'intero importo del cofinanziamento richiesto; per stimare l'impegno volontario si fa riferimento, per analogia, al CCNL delle cooperative sociali dove è indicato il costo lordo aziendale

relativo ai profili professionali riconducibili al lavoro svolto dai volontari e alle ore effettivamente impiegate.

C. Beni di consumo e servizi imputabili direttamente al progetto

Attrezzature, materiali, beni di consumo e servizi connessi direttamente al progetto ed ai suoi obiettivi. Si specifica che l'acquisto di beni durevoli non strettamente necessari allo svolgimento del progetto (es. strumentazioni informatiche non specificamente attinenti all'attività progettuale) non saranno ritenute valide.

D. Spese di gestione

Spese generali connesse al progetto, anche in quota parte (es: oneri assicurativi, spese postali, cancelleria, utenze di riscaldamento, luce e gas, ecc..). Questa tipologia di spese potrà essere imputata al progetto solo per una percentuale pari al 20% del contributo erogabile massimo.

E: IVA: l'imposta sul valore aggiunto è rendicontabile solo per i soggetti che non la detraggono o recuperano.

Non sono ammesse a contributo e, quindi, non concorreranno alla determinazione del totale delle spese ammesse:

- acquisto di veicoli o mezzi, a meno che non venga provata la destinazione d'uso esclusivo al progetto e che tale acquisto sia condizione necessaria per la realizzazione del progetto;
- acquisto di beni durevoli non strettamente necessari per lo svolgimento del progetto (es. strumentazioni informatiche o altri beni mobili non specificamente attinenti all'attività progettuale);
- interventi strutturali, di ammortamento mutui e di manutenzione straordinaria;
- costi non direttamente riconducibili al progetto;
- costi generali di funzionamento dell'organizzazione tranne quelli indicati al precedente punto D. °spese di rappresentanza.,

Le spese progettuali devono essere sostenute nell'anno 2016 o riferite ad attività del 2016, a pena del non riconoscimento ai fini dell'erogazione del contributo e devono essere comprovate da idonea documentazione giustificativa, debitamente quietanzata e intestata al soggetto richiedente il contributo come meglio indicato al successivo punto 16.

9. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

9.1 Dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto di notorietà, in carta libera, sottoscritta dal legale rappresentante o dal procuratore fornito dei poteri necessari del richiedente, nelle forme di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, redatta secondo lo schema allegato (Allegato B) e attestante, tra le varie dichiarazioni da rendersi: :

- ~ a) Inesistenza di cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs 163/2006.
- ~ b) (se del caso): iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio per l'attività in oggetto;
- ~ c) (se del caso): Iscrizione nei registri competenti, compresa la dichiarazione di iscrizione o affiliazione ad Associazione di livello superiore o generale;
- ~ d) **(SOLO PER I NUOVI PROGETTI)** Avere certificata esperienza di almeno 3 anni nell'organizzazione e/o gestione di servizi a favore di persone con disabilità nell'ambito delle attività oggetto di richiesta di contribuzione ; **il candidato potrà allegare alla domanda il suo curriculum con le esperienze più significative**
- ~ e) avere la disponibilità di adeguata struttura di accoglienza in regola con le norme edilizie e di agibilità vigenti e in particolare sulla base della legge regionale; La struttura dovrà avere una capienza minima pari al numero massimo di utenti indicato nel progetto. La struttura deve essere

ubicata all'interno della Provincia di Rimini in quanto destinata ad accogliere utenti residenti o domiciliati presso gli enti locali della Provincia di Rimini.

f) Avere a disposizione personale professionalmente qualificato

g) Avere assolto con regolarità agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti/soci.

h) Disporre di adeguata copertura assicurativa per infortuni e copertura assicurativa per Responsabilità verso Terzi e Operatori

l) dichiarazione espressa di accettazione senza riserve ed eccezioni delle condizioni del presente bando.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere accompagnate da fotocopia, anche non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore (art.38 d.p.r.n. 445/2000).

9.2 (SOLO PER I NUOVI PROGETTI) Almeno una **Referenza bancaria** comprovante che il richiedente ha sempre fatto fronte ai propri impegni nei confronti dell'Istituto di Credito con regolarità e puntualità, da rendersi in originale senza formalità.

9.3: (SOLO PER I NUOVI PROGETTI) per i soli soggetti a base associativa e le fondazioni, **copia dell'atto costitutivo e dello statuto** . per i progetti già ammessi a contributo nel 2015 dovranno essere presentate eventuali variazioni di statuto.

9.4. Progetto/attività descrittivo, comprensivo della **previsione economica e della richiesta di contributo**, compilato in tutte le sue parti e sottoscritto dal legale rappresentante, redatto secondo la "scheda progetto/attività" (Allegato C), sottoscritto dal legale rappresentante o dal procuratore fornito dei poteri necessari accompagnata da fotocopia, anche non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore .

(SOLO PER I PROGETTI GIÀ AMMESSI A CONTRIBUTO) In luogo dei progetti già ammessi a contributo nel 2015 può essere presentata una dichiarazione di conferma che il progetto 2016 è la continuazione del progetto 2015 e che il progetto 2016 non ha cambiamenti sostanziali. **DEVE ESSERE SEMPRE PRESENTATA LA PREVISIONE ECONOMICA CON L'INDICAZIONE DELLE SPESE E DELLE ENTRATE.**

La domanda e la relativa documentazione deve essere inserita in busta chiusa con l'indicazione del mittente in caso di raggruppamento indicare tutti soggetti con la specifica del soggetto capofila) e la seguente dicitura:

RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROGETTI PRESENTATI DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO LAVORATIVO IN AMBIENTE PROTETTO A FAVORE DI DISABILI ADULTI IN STRUTTURE DENOMINATE CENTRI SOCIO-OCCUPAZIONALI DELLA PROVINCIA DI RIMINI - ANNO 2016 -

IL PLICO dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 13:30 del giorno 30 aprile 2016, ESCLUSIVAMENTE al seguente indirizzo: Comune di Bellaria Igea Marina – Direzione Amministrativa , c.a. Direttore Dott. Ivan Cecchini – c/o Ufficio Protocollo, Piazza del Popolo1 47814 Bellaria (RN).

Il plico potrà essere inviato mediante servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati, ovvero consegnato a mano da un incaricato del richiedente, ovvero a mezzo pec all'indirizzo **pec@pec.comune.bellaria-igea-marina.rn.it**

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, fa fede unicamente il protocollo di arrivo del Comune di Bellaria Igea Marina.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Bellaria Igea Marina ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, il plico non pervenga entro il previsto termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Il termine di presentazione è perentorio per cui i plichi pervenuti oltre il suddetto termine verranno presi in considerazione esclusivamente secondo le modalità di cui al successivo punto 20.

Si sottolinea che gli enti sono tenuti a compilare i vari campi indicati nella scheda di presentazione del progetto con la massima accuratezza e completezza in quanto i dati segnalati verranno ripresi, al termine del progetto, in sede di rendicontazione per permettere la misurazione dei risultati raggiunti dalle azioni realizzate. Si suggerisce di porre particolare attenzione ai dati relativi alle tipologie ed al numero di utenti/destinatari delle diverse attività, ai dati relativi alle risorse umane, volontarie e non, che parteciperanno al progetto, ai dati economici.

**N.B.: Uno stesso soggetto può partecipare al bando anche per più strutture.
in tali casi:**

< potrà essere presentata una sola referenza bancaria di cui al punto 9.2 e un'unica copia di statuto /atto costitutivo di cui al punto 9.3.

< dovranno essere invece presentati singoli progetti per ogni struttura oggetto di richiesta di contribuzione e singole dichiarazioni sostitutive di cui al punto 9.1, in quanto la prima parte tale dichiarazione (dal punto 1 al punto 8) identifica la singola struttura oggetto di richiesta di contribuzione e contiene dichiarazioni specifiche su questa.

10. PRE-ISTRUTTORIA

Scaduti i termini per la presentazione delle istanze, il delegato Comune di Bellaria Igea Marina tramite i propri uffici, svolgerà il controllo formale sulle istanze pervenute.

Il controllo verte sulle condizioni di ammissione a contributo così come dichiarate dal richiedente, sulla regolarità della documentazione amministrativa per l'ammissione alla valutazione del progetto da parte della Commissione di cui al successivo punto 11, di seguito indicata come "la Commissione".

I candidati possono essere invitati a fornire chiarimenti o integrazioni in ordine al contenuto delle dichiarazioni presentate.

Le domande e i progetti incompleti, dovranno essere regolarizzati entro il termine richiesto che non potrà comunque essere inferiore a tre giorni lavorativi dalla comunicazione inviata dall'Ufficio competente, a pena di non ammissibilità per le domande o progetti che risulteranno carenti di elementi essenziali per l'ammissione a contributo, applicandosi, per analogia con l'art.38 comma 2-bis del D.lgs n. 163/2006, la possibilità di sanare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive rese.

Non potranno essere comunque ammesse le domande e i progetti che siano carenti anche di una sola delle condizioni di ammissione di cui al punto 9.1 da lett.a) a lett. l) ovvero con dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 prive di sottoscrizione o di documento d'identità del sottoscrittore.

Le istanze istruite ed ammesse alla fase successiva saranno trasmesse alla Commissione per la valutazione dei progetti ai fini dell'ammissione o meno a contributo.

11. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Per la valutazione dei progetti sarà costituita un'apposita Commissione tecnica, di seguito indicata come "la Commissione", nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo del Comune delegato, così composta:

- ° il Direttore Amministrativo, Responsabile del procedimento che assumerà il ruolo di Presidente della Commissione;
- ° un referente indicato dal Comitato del distretto socio-sanitario di Rimini
- ° un referente indicato dal Comitato del distretto socio-sanitario di Riccione
- ° un referente individuato dall'AUSI area vasta Romagna

I cui membri verranno scelti fra soggetti che non siano portatori di interessi concorrenziali, conflittuali o comunque incompatibili rispetto al ruolo assunto in sede di valutazione

E' compito della Commissione redigere il verbale di valutazione dei progetti e stilare la relativa graduatoria con la proposta di finanziamento erogabile, in ordine di punteggio ottenuto dai progetti.

Sarà cura della Commissione indicare anche i progetti che non sono stati ammessi a contributo con la relativa motivazione.

La Commissione ha la facoltà di chiedere chiarimenti o integrazioni sui progetti presentati, sia per iscritto che con audit conoscitivi.

12. PROCEDURA E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei progetti avviene sulla base di cinque macroindicatori, composti ciascuno da diversi microindicatori, che concorrono a formare un punteggio massimo complessivo di 100 punti per progetto. Sarà oggetto di valutazione:

1) valutazione del progetto in termini di attività proposte e modalità organizzative del servizio:

- Programmazione delle attività: definizione e strutturazione delle attività e livello qualitativo delle attività proposte in relazione al target di utenza di ogni centro; interrelazioni fra le attività come realizzazione del progetto generale.
- Strutturazione del progetto individualizzato e sua metodologia con particolare riferimento a: come perseguire gli obiettivi di miglioramento dell'utente nelle varie dimensioni; come favorire l'uscita dell'utente dal Centro per essere inserito in progetti che richiedono un più alto livello di autonomia
- Servizi aggiuntivi e migliorativi .

2) personale dedicato: con particolare riferimento al numero, formazione ed esperienza del personale che si intende dedicare alla struttura, al coordinamento del personale e lavoro d'equipe alle modalità di gestione delle sostituzioni di personale e percorsi per il fronteggiare emergenze organizzative e degli scioperi alla formazione degli operatori e supervisione, alle modalità e criteri di selezione del personale

3) modalità di controllo del servizio reso : con particolare riferimento alle indicazioni e strumenti proposti, relativi al sistema di controllo e verifica del servizio per valutare l'efficienza ed efficacia del progetto proposto e del gradimento presso gli utenti del servizio offerto

4) continuità del progetto: il progetto prevede l'inserimento di utenti facenti già parte di progetti ultrannuali approvati ed avviati dall'UVM.

5) piano economico finanziario del progetto:

La Commissione assegnerà:

- per la **coerenza strutturale del piano progettuale agli obiettivi e finalità del bando**

- **punteggio massimo: 5 punti**
- Gli obiettivi previsti, le attività programmate e i risultati attesi sono mirati ed effettivamente perseguibili
 - Gli obiettivi previsti, le attività programmate e i risultati attesi sono collegati da un rapporto di coerenza/continuità logica.

- Per l'adeguatezza del piano progettuale

-**punteggio massimo: 10 punti**
- Le attività programmate sono efficaci/incisive rispetto al perseguimento degli obiettivi specifici del progetto
 - Le attività programmate sono ben strutturate in termini di risorse umane e strumentali impegnate
 - Il progetto prevede un sistema di autovalutazione articolato in diverse fasi (ex ante, in itinere, ex post) e basato su strumenti di rilevazione certi, di tipo sia autoreferenziale (questionari, interviste, relazioni, riunioni), che numerico/quantitativo (registrazione dati sui servizi offerti, test)
 - il personale impiegato, dipendente o volontario, è significativo/rilevante/adeguato in rapporto al progetto, sia a livello quantitativo di monte ore, che a livello qualitativo di ruolo professionale.

- Per la congruità del piano economico finanziario

-**punteggio massimo: 40 punti**
- I costi dichiarati sono proporzionati/giustificabili in rapporto alla complessità delle attività programmate e al numero degli utenti previsti, con particolare attenzione per i costi dichiarati per personale e attrezzature; la congruità verrà valutata sulla base di parametri oggettivi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i prezzari in uso nella Provincia di Rimini, listini ufficiali, costi del personale desunti dai C.C.N.L. del settore cooperative.

- Per la valutazione qualitativa del progetto

- **punteggio massimo: 30 punti**
- Il progetto prevede modalità di intervento efficaci/incisive rispetto al perseguimento delle finalità del bando
 - Il progetto prevede attività efficaci/incisive rispetto all'analisi dei bisogni sia del target scelto sia del territorio di azione
 - Il progetto garantisce una continuità temporale, proseguendo autonomamente oltre il periodo finanziato o rientra in un progetto pluriennale più esteso
 - Il progetto rientra e/o si integra in un progetto più ampio o in una politica più generale di progetti
 - Il progetto prevede risultati rilevanti in termini di ricaduta sul territorio e sugli utenti

- Per la valutazione del partenariato di coesione territoriale

- **punteggio massimo: 5 punti**
- Indipendentemente dalla forma in cui si presenta il progetto (singola o associata), per i progetti che prevedono l'attivazione di una serie più o meno complessa di collaborazione con altri enti privati o pubblici.

- Per l'innovazione ed evoluzione nel tempo delle attività progettuali

- **punteggio massimo 10 punti**
- Il progetto prevede attività orientate a sviluppare risposte innovative e/o sperimentali rispetto ai bisogni a cui intende rispondere.

N.B.: Per l'accesso ai contributi è necessario il raggiungimento :

< di un punteggio almeno pari a punti 30/40 per la congruità del piano economico finanziario .

< di un punteggio complessivo almeno pari a punti 60/100

Al termine dei lavori la Commissione stilerà la graduatoria e l'elenco dei progetti eventualmente non ammessi a contributo.

13. APPROVAZIONE DELL'ELENCO DEI PROGETTI AMMESSI A CONTRIBUTO

L'approvazione dell'elenco definitivo dei progetti ammessi a contributo resta di esclusiva competenza del Comune delegato anche ai fini del controllo dell'assunzione dei relativi impegni di spesa da parte di tutti i Comuni deleganti.

I Comuni, attraverso il Piano di zona, esercitano le funzioni di programmazione del sistema locale dei servizi sociali a rete, in coerenza con il Piano regionale degli interventi e dei servizi sociali ed in raccordo con la programmazione sanitaria.

Il Piano di zona, di ambito distrettuale, indica gli obiettivi e le priorità di intervento, inclusi gli interventi socio-sanitari, gli strumenti e le risorse necessarie alla loro realizzazione, tenendo conto delle risorse finanziarie disponibili, comprese quelle provenienti dal Fondo sanitario regionale, nonché la ripartizione della spesa a carico di ciascun soggetto firmatario del presente accordo.

La programmazione e l'organizzazione delle attività delegate si raccordano con la più ampia programmazione della rete integrata dei servizi di ambito distrettuale; nell'ambito degli indirizzi e dei contenuti per la programmazione integrata socio-sanitaria territoriale, espressi nel Piano di zona per la salute ed il benessere sociale - strumento generale per la complessiva realizzazione dell'integrazione socio-sanitaria di ambito distrettuale -, annualmente le parti definiscono la programmazione dei servizi e degli interventi sulle aree delegate con indicazione delle caratteristiche e dei volumi delle attività e delle prestazioni; tale programmazione annuale deve armonizzarsi con le previsioni dei piani attuativi annuali dello stesso Piano di zona.

L'esercizio da parte del Comune di Bellaria Igea Marina delle funzioni delegate ai sensi dell'accordo in premessa citato e dei relativi poteri non comporta il trasferimento al Comune di Bellaria Igea Marina della titolarità delle competenze, le quali permangono in capo ai singoli ente locali e all'Azienda USL, che provvedono al finanziamento delle attività ammesse contributo.

14. PUBBLICAZIONE ELENCO E FIRMA DELL'ATTO DI ADESIONE

Dopo l'approvazione, il Comune di Bellaria Igea Marina pubblica l'elenco definitivo dei progetti ammessi a finanziamento sul proprio Portale Internet e comunica agli interessati gli esiti e le modalità per la sottoscrizione dell'Atto di adesione, secondo le proprie regole organizzative.

Si procederà altresì ai sensi dell'art. 26 commi 2 e 3 del D.Lgs n. 33/2013, alla pubblicazione dell'atto di concessione e del relativo progetto, in quanto tale pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni di contributi superiori a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario

Ai soggetti ammessi a contributo viene richiesto di sottoscrivere un formale atto di adesione che ha valore di dichiarazione d'impegno con cui il soggetto ammesso a contributo, per mezzo del suo legale rappresentante, si fa garante dei requisiti soggettivi e oggettivi dichiarati alla presentazione del progetto, dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni normative relative al bando rispetto ai tempi e alle modalità di realizzazione delle attività indicate nel progetto e della sua rendicontazione e di essere consapevole e di accettare senza avere nulla da eccepire, in particolare, in merito alle spese ammissibili e non ammissibili, alle modalità di erogazione del contributo e rendicontazione dell'attività realizzata, alle cause di decadenza e revoca del contributo.

L'Atto di adesione, a pena di decadenza dall'elenco e dall'assegnazione del contributo, va dunque compilato in ogni sua parte e sottoscritto in originale dal legale rappresentante del beneficiario se singolo o dal soggetto capofila nei casi di raggruppamenti.

All'Atto di adesione dovrà essere allegata la fotocopia della carta di identità del legale rappresentante.

15. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso potrà essere corrisposto con le seguenti modalità:

- **PER I NUOVI PROGETTI:** Anticipo nella misura massima del 30% del contributo erogato che potrà essere corrisposto solo dopo la sottoscrizione dell'Atto di adesione e documentazione probatoria che attesti che il progetto è avviato. Le richieste di anticipo sui nuovi progetti non precedentemente ammessi a contributo dovranno essere accompagnati da idonea garanzia (fideiussione bancaria) pari al 10% dell'importo complessivo concesso. La fideiussione, che deve contenere la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile, è a garanzia di eventuali somme che il beneficiario dovesse restituire per la mancata realizzazione del progetto o qualora vengano erogate somme maggiori rispetto al disavanzo a consuntivo che rendono necessaria la riduzione proporzionale del contributo ai sensi del presente bando, fatto salvo l'obbligo di restituire le ulteriori somme non coperte dalla cauzione. La fideiussione, che costituisce costo imputabile al progetto/attività, dovrà essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo, e dovrà avere validità non inferiore al 30/06/2017. Lo svincolo della garanzia fideiussoria da parte del Comune delegato avverrà in seguito all'approvazione della rendicontazione finale.
- **PER I PROGETTI IN CONTINUITA' CON PROGETTI AMMESSI CONTRIBUTO NEL 2015 :** Anticipo nella misura massima del 50% del contributo erogato che potrà essere corrisposto solo dopo la sottoscrizione dell'Atto di adesione e documentazione probatoria che attesti che il progetto è in continuità con il progetto 2015 senza interruzioni .
- **ULTERIORI ANTICIPI** nella misura massima del 20% , che potranno essere corrisposti a condizione che, fatti salvi casi debitamente motivati, siano decorsi almeno due mesi dalla corresponsione di precedente anticipo e che venga attestato dal richiedente, sotto la sua responsabilità lo stato di avanzamento del progetto, potranno essere corrisposti anticipi sino alla concorrenza massima dell'80% dell'importo ammesso a contributo; ai fini dell'erogazione la Commissione di cui al comma 3° può richiedere idonea rendicontazione parziale delle spese sino ad allora sostenute ovvero i Commissari, unitamente o singolarmente, effettueranno dei controlli presso le singole strutture, sia per verificare lo stato di attuazione del progetto, sia per verificare la documentazione giustificativa delle spese con particolare attenzione al personale.
- **IL SALDO**, nei limiti del finanziamento erogabile e comunque fino ad esaurimento delle risorse disponibili, dietro presentazione di relazione sullo svolgimento del progetto/attività che attesti che il progetto è stato attivato compiutamente e sui risultati ottenuti e di rendicontazione finale delle spese complessivamente sostenute.

Il beneficiario è tenuto a realizzare il progetto/attività così come ammesso a contributo.

Le richieste di erogazione vanno inviate alla Commissione appositamente costituita per l'erogazione dei contributi .

La Commissione compie l'istruttoria avvalendosi anche della collaborazione di esperti , valuta la congruità delle richieste di anticipo rispetto allo stato di avanzamento del progetto e la documentazione prodotta, ed ha la facoltà, dietro motivazione, di rigettare le richieste di anticipo o di accoglierle parzialmente qualora la richiesta non risulti congrua allo stato di attuazione del progetto o qualora risultino significativi scostamenti dal progetto iniziale.

16. RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITA' REALIZZATA

A pena di decadenza del contributo, con obbligo di restituzione di quanto eventualmente anticipato, Il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione è fissato al 31 marzo 2017 (termine tassativo), fatta salva l'impossibilità, per causa non imputabile al beneficiario, di rendicontare parte del progetto; in tali casi, che devono comunque avere un carattere residuale rispetto al complesso delle spese da rendicontare, la Commissione, su richiesta del beneficiario, può posticipare entro termini ragionevoli la data di presentazione della parte di rendicontazione che manca, ed eventualmente autorizzerà, se del caso, il saldo di quanto rendicontato ad eccezione della parte mancante .

La rendicontazione finale è costituita da:

- a) relazione finale del progetto/attività, sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto titolare del progetto, o capofila.
- b) le relazioni individuali degli utenti inseriti PAI/PEI con le relative frequenze.
- c) quadro dettagliato delle spese e delle entrate/risorse da rendersi secondo il modello di "Scheda di rendicontazione economico-finanziaria", sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto titolare del progetto, o capofila (Allegato E) , con le formalità della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà di cui al d.p.r. n. 445/200.

Unitamente alla dichiarazione sulla rendicontazione dovranno essere trasmesse, in supporto informatico le copie scannarizzate delle pezze giustificative a dimostrazione delle spese sostenute e rendicontate con l'impegno di mettere a disposizione gli originali presso il beneficiario per eventuali controlli.

I documenti di spesa, rispondenti alla normativa vigente anche in materia fiscale, dovranno essere intestati al beneficiario del contributo e avere corrispondenza temporale allo svolgimento del progetto come indicato al precedente punto 8.

Nel caso di soggetti raggruppati i documenti contabili dovranno essere intestati al soggetto capofila o, se intestati ad altro soggetto facente parte del gruppo, dovranno essere facilmente riconducibili all'attività svolta dallo stesso all'interno del progetto.

A supporto dei documenti giustificativi di spesa, che consentono di provare l'effettivo sostenimento della stessa (ad esempio fatture, ricevute fiscali), dovranno essere presentati i relativi documenti giustificativi di pagamento, che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento (ad esempio bonifico o assegno da cui si evince l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'esborso finanziario. Anche per i pagamenti effettuati con carta di credito o bancomat occorrerà presentare estratto conto bancario da cui si evince l'effettivo esborso).

Per documentare le spese sostenute, sarà necessario quindi necessario allegare copia di fatture, notule, ricevute di pagamento, scontrini fiscali parlanti, voucher, buste paga del personale dipendente, modelli F24, ecc... I giustificativi di spesa devono riportare il riferimento al progetto oggetto del finanziamento.

Per il personale volontario delle associazioni, verrà presentata autocertificazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto titolare del progetto (o capofila) attestante le attività rese dal personale volontario.

Le spese per il personale dipendente devono essere rilevabili da cedolini paga debitamente quietanzati e dagli attestati di pagamento delle relative ritenute fiscali e previdenziali o in alternativa dal DURC . Qualora il personale interno sia addetto anche ad attività estranee al progetto finanziato deve essere rilevabile dal cedolino paga la quota dell'orario e del costo direttamente riferibile al progetto, pena l'inammissibilità della spesa.

Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili o sono accompagnati da documentazione riferibile al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

In coerenza con la norma sulla tracciabilità dei pagamenti, saranno considerati validi esclusivamente i pagamenti effettuati per il tramite di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Non saranno ammissibili a rendiconto spese pagate in contanti per un importo superiore a € 1.000,00; nel caso di spese di importo pari o inferiore a € 1.000,00 saldate in contanti, dovrà essere prodotta, quale prova dell'effettiva effettuazione della spesa e della data di pagamento, la fattura quietanzata dal fornitore, con firma, data e timbro del fornitore medesimo, ovvero apposita dichiarazione liberatoria del fornitore/beneficiario del pagamento. I giustificativi di spesa devono riportare il riferimento al progetto oggetto del finanziamento.

La Commissione si riserva la facoltà di richiedere, ove si renda necessario, un'integrazione alla documentazione ricevuta nonché di effettuare controlli a campione con richiesta di documentazione in originale o controlli in loco presso i beneficiari, per la visione della documentazione amministrativa e contabile in versione originale, ovvero in tutti i casi in cui vi sia il fondato sospetto che quanto dichiarato o presentato in copia non risponda al vero.

Se le singole variazioni comporteranno un aumento del valore totale del progetto, le spese eccedenti rispetto a quelle inizialmente previste, non verranno riconosciute ai fini del rimborso, ma resteranno a carico del soggetto beneficiario, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 20.

17. PAGAMENTI

Previo accertamento delle condizioni di cui ai precedenti punti 15 e 16 il pagamento dei contributi sarà effettuato dall'Azienda USL in forza della:

- gestione amministrativo-contabile del FRNA ai sensi della DGR n. 1206/2007, per quanto concerne i progetti che trovano copertura attraverso le risorse economiche del FRNA, nel rispetto di quanto regolamentato nelle convenzioni per ogni distretto aventi ad oggetto la gestione associata tra i Comuni ed integrata con l'Azienda USL riguardo alle aree indicate in premessa;
 - accordo sottoscritto per ogni Distretto per la gestione amministrativo-contabile delle risorse economiche attinte dai bilanci comunali e trasferite all'Azienda USL nelle aree in gestione associata tra i Comuni ed integrata con l'Azienda.
- previsioni del bilancio sanitario ;

L'Azienda, in qualità di delegato al pagamento dei contributi, riceverà dagli enti sottoscrittori dell'accordo di cui in premessa e facenti parte dei distretti della provincia di Rimini, le risorse economiche necessarie a dare copertura finanziaria agli interventi programmati nei termini che saranno stabiliti nelle convenzioni aventi ad oggetto la gestione associata tra i comuni e integrata con l'Azienda.

18. DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

La decadenza dal contributo è prevista nei casi in cui il soggetto beneficiario:

- abbia realizzato le attività progettuali in modo gravemente difforme rispetto a quanto dichiarato alla presentazione del progetto;

- abbia realizzato un progetto il cui costo complessivo sia stato inferiore al 70% del valore complessivo preventivato, garantendo così una realizzazione solo parziale delle attività dichiarate in partenza. In tal caso si procederà al recupero dell'acconto precedentemente erogato;
- non abbia fornito entro il termine previsto o prorogato la "Scheda rendicontazione attività realizzata e obiettivi raggiunti" e la rendicontazione economico-finanziaria con i relativi allegati;
- non abbia fornito regolare documentazione amministrativa e contabile per giustificare le spese oggetto di rimborso e/o non abbia provveduto alla relativa integrazione per un importo superiore al 20% del finanziamento ammesso ;
- abbia formalmente comunicato all'Ente erogatore circa l'impossibilità a realizzare il progetto.

La Commissione procede alla riduzione proporzionale dell'entità del contributo assegnato:

- Qualora la somma dei contributi pubblici e privati concessi per la realizzazione del progetto, e le altre eventuali entrate generate dalle attività della struttura, comprese quelle generate da attività commerciale, superi l'importo della spesa effettivamente sostenuta per il progetto;
- Qualora le spese sostenute a consuntivo risultino inferiori a quelle dichiarate nel progetto ammesso a contributo in quanto, come indicato al punto 6, la somma da corrispondersi dovrà essere proporzionata alla effettiva utilizzazione della struttura e, ad ogni modo, tale somma , nel limite dell'importo massimo finanziabile del 90% del valore del progetto, non potrà mai essere superiore alla differenza costi entrate.

In ottemperanza alle norme in materia di procedimento amministrativo (L. 241/90) l'ente erogatore comunica l'avvio del procedimento di decadenza e revoca del contributo ai soggetti destinatari del provvedimento finale, informandoli circa la possibilità di intervenire nel procedimento amministrativo tramite la presentazione di documenti integrativi, che l'Amministrazione è tenuta a valutare.

19. RIMODULAZIONE E RIFINANZIAMENTO

Qualora il contributo sia considerevolmente inferiore a quanto richiesto in sede di prima istanza , è possibile rimodulare il progetto/attività per cui il beneficiario del contributo potrà ripresentare un nuovo progetto/attività e relativo piano finanziario ridimensionando in percentuale tutte le spese inizialmente previste ovvero correggere il progetto .

La rimodulazione deve essere presentata sul modello già utilizzato in sede di istanza. Sarà cura della Commissione tecnica di cui al precedente punto 11, verificare il mantenimento degli obiettivi e dei contenuti indicati in sede di istanza.

20. DOMANDE TARDIVE E RIFINANZIAMENTO

Nei limiti della residua disponibilità finanziaria, potranno essere assegnati contributi anche a sostegno di progetti presentati successivamente alla scadenza del presente bando, in coerenza e nel rispetto dei criteri di cui al presente bando ovvero a progetti che successivamente all'ammissione a contributo necessitano, per la loro realizzazione, e ciò venga documentato, di ulteriori contributi , restando salve le condizioni previste nel presente bando.

21. VERIFICHE E CONTROLLI

Gli enti locali per mezzo del delegato Comune di Bellaria Igea Marina e avvalendosi dell'Azienda USL Romagna si riservano la facoltà di effettuare momenti di verifica sull'andamento dei progetti e controlli a campione (anche senza preavviso), presso le proprie sedi e/o presso le organizzazioni

beneficiarie del contributo, per la verifica dell'attinenza e della qualità delle attività svolte in relazione ai contenuti del progetto presentato.

22. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 della L. n. 241/90, il Responsabile del procedimento amministrativo relativo alla procedura di ammissione a contributi è il Direttore Amministrativo del delegato Comune di Bellaria Igea Marina

Recapiti: c/o Comune di Bellaria Igea Marina , Piazza del Popolo n. 1, 47847 Bellaria Igea Marina (RN) , Tel +39 0541 373711, mail: i.cecchini@comune.bellaria-igea-marina.rn.it

23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n. 196 del 30.06.2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei partecipanti al bando e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire lo svolgimento della presente procedura e la successiva erogazione dei contributi concessi.

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa ma indispensabile per l'espletamento delle procedure richieste, per cui il rifiuto del conferimento dei dati oppure la mancata indicazione di alcuni di essi potrà comportare l'impossibilità di accedere al contributo o alla sua erogazione.

Il titolare del trattamento è il Comune di Bellaria Igea Marina ; il responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento amministrativo cui sarà possibile rivolgersi per far valere i diritti previsti)

I dati sono trattati dal servizio affari generali e servizi del Comune delegato che si occupa della pre-istruttoria, dalla Commissione di valutazione, dall'ente erogatore; ambito di comunicazione/diffusione: uffici interni alla P.A. interessati al procedimento e, a richiesta e nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti amministrativi, altre P.A., altro soggetti partecipanti al bando , terzi interessati.

24. DOCUMENTI DI BANDO:

Il Comune di Bellaria Igea Marina metterà a disposizione sul proprio sito internet www.comune.bellaria-igea-marina.rn.it Sezione Bandi & Avvisi, l'accesso libero ed incondizionato a tutti i documenti di cui al presente bando e dei suoi allegati.

La documentazione è composta da:

Bando

Allegato A : Linee guida per la gestione di strutture socio-occupazionali per disabili adulti

Allegato B: Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva;

Allegato C: Modello scheda progetto

Allegato D: Atto di adesione

Allegato E: Modello scheda rendiconto progetto **(da integrarsi con la distinta delle entrate)**

Si precisa che l'utilizzo dei Moduli predisposti dal Comune di Bellaria Igea Marina non è obbligatorio per l'ammissione ed erogazione dei contributi a condizione che siano ugualmente trasmesse tutte le dichiarazioni e le informazioni in essi richieste e rilasciate nelle forme previste dalle vigenti disposizioni richiamate nei moduli.

25. COMUNICAZIONI

Le comunicazioni con i richiedenti tra Comune e gli interessati avverranno esclusivamente a mezzo posta, fax o PEC . A tale fine il candidato deve indicare il recapito ed il numero di fax /pec prescelti ed autorizzarne espressamente l'uso .

26. ULTERIORI DISPOSIZIONI

Il Comune di Bellaria Igea Marina e gli enti delegati non assumono alcuna responsabilità in merito all'organizzazione e realizzazione delle attività ammesse contributo, ivi compresa la responsabilità per eventuali coperture assicurative; l'assolvimento degli obblighi di legge in materia fiscale, assistenziale previdenziale e contributiva ricade esclusivamente sul soggetto beneficiario del contributo.

27. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti:: Dott.ssa Monica Tassinari, tel. 0541 343725
e.mail m.tassinari@comune.bellaria-igea-marina.rn.it

Il Comune di Bellaria Igea Marina pubblicherà chiarimenti e/o eventuali ulteriori informazioni sostanziali in merito alla presente procedura esclusivamente sul sito www.comune.bellaria-igeamarina.rn.it – Sezione Bandi & Avvisi, Si precisa che i richiedenti , partecipando al bando, accettano che tali pubblicazioni abbiano valore di comunicazione a tutti gli effetti di legge, impegnandosi a consultare periodicamente il predetto sito.

28. PUBBLICITA'

Il presente bando è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio on.line del Comune di Bellaria Igea Marina, dei Comuni ed Unioni dei Comuni della Provincia di Rimini e Azienda USL Area vasta Romagna.

Bellaria, lì 02/04/2016

**Per il delegato Comune di Bellaria Igea Marina
f.to Il Direttore Amministrativo
Dott. Ivan Cecchini**

Allegato A

LINEE GUIDA ALLA GESTIONE DI STRUTTURE DENOMINATE CENTRI SOCIO OCCUPAZIONALI (CSO)

PREMESSA

Le linee guida sono state elaborate sulla base delle esperienze dei centri attivati negli anni precedenti e rappresentano un modello di centro condiviso dagli Enti locali facenti parte dei distretti socio sanitari della provincia di Rimini e dall'Azienda AUSL Romagna con la finalità di coprire l'intero territorio provinciale.

Le linee guida rappresentano un modello di centro a carattere diurno ed a bassa intensità assistenziale ove attivare progetti socio assistenziali destinati a persone con disabilità medio - gravi impossibilitate o non ancora pronte a sostenere un impegno occupazionale in un vero e proprio ambiente lavorativo, aventi comunque livelli di autonomia personale superiori a quelli posseduti dagli ospiti dei centri socio - riabilitativi diurni.

Le linee guida sono il modello tenuto presente dalla Commissione che valuterà i progetti pervenuti in esito al bando pubblico esplorativo per l'erogazione di contributi a sostegno dei progetti presentati da soggetti del terzo settore per la formazione e l'addestramento lavorativo in ambiente protetto a favore di disabili adulti in strutture aventi le caratteristiche di Centri Socio Occupazionali - CSO - secondo la definizione data dal Sistema Informativo delle Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna per l'anno 2015 .

Il modello proposto è così strutturato:

ART. 1 OGGETTO – UBICAZIONI – ORARIO CENTRI

L'oggetto delle presenti linee guida riguardano la gestione di strutture denominate: Centri Socio Occupazionali cosiddetti - CSO -

Centro Socio Occupazionale (CSO).

Il Centro Socio Occupazionale sulla base della definizione elaborata dal Sistema Informativo delle Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna coincide con il servizio di seguito individuato.

E' un servizio territoriale a carattere diurno ed a bassa intensità assistenziale destinato a persone con disabilità residenti nella provincia di Rimini. Ha la finalità di attivare interventi di formazione/addestramento lavorativo in ambiente protetto, propedeutici o sostitutivi all'inserimento lavorativo in azienda e di favorire il mantenimento e il potenziamento delle abilità relazionali ed operative e delle autonomie personali necessarie per affrontare il mondo del lavoro. L'utenza è costituita da persone con disabilità medio - gravi impossibilitate o non ancora pronte a sostenere un impegno occupazionale in un vero e proprio ambiente lavorativo, aventi comunque livelli di autonomia personale superiori a quelli posseduti dagli ospiti dei centri socio - riabilitativi diurni.

I centri socio-occupazionali non sono soggetti, diversamente dai centri socio-riabilitativi diurni, all'obbligo di autorizzazione al funzionamento ai sensi della DGR n. 564/00. E' un servizio ad integrazione socio - sanitaria in quanto la DGR n. 1637/96 prevede che gli oneri relativi alla retta o alla convenzione siano ripartiti tra Comune e Azienda USL.

Possono prevedere lo svolgimento di attività di lavoro protetto anche presso sedi esterne o presso aziende, comunque come previsto e definito dalla Regione.

I centri possono avere le caratteristiche generali di **"più bassa valenza occupazionale"** (di seguito denominati "bassa valenza occupazionale") e avranno una valenza occupazionale meno accentuata, di cui n. 1 dovrà essere dedicato esclusivamente ad un'utenza con disabilità fisica

acquisita da trauma cranico o malattia cerebro-vascolare finalizzata prioritariamente al recupero delle autonomie personali primarie e secondarie attraverso l'espletamento di attività più legate all'ambiente quotidiano di vita, ovvero di **“più alta valenza occupazionale”** (di seguito denominati “alta valenza occupazionale”) e avranno una valenza occupazionale più accentuata.

I centri devono essere dislocati su tutto il territorio della Provincia di Rimini preferibilmente con ubicazione entro il Comune di Rimini, nel territorio dei Comuni dell'Unione della Valconca; nel territorio dei Comuni dell'ambito Distrettuale di Riccione, nel territorio dei Comuni dell'ambito Distrettuale di Rimini (Bellaria Igea Marina e Unione di Comuni Valmarecchia) ;

In rapporto alla loro ubicazione all'interno della Provincia di Rimini i centri dovranno essere facilmente raggiungibili anche con mezzi pubblici di trasporto.

Dovranno essere aperti tutto l'anno nei giorni e negli orari sotto riportati, ad eccezione:

- di una settimana nel periodo natalizio;
- del solo sabato santo prima di Pasqua;
- di due settimane nel mese di agosto;

Il progetto deve riportare :

- l'ubicazione del centro con indicazioni sul suo raggiungimento con mezzi pubblici.
- le caratteristiche della struttura : le strutture devono essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili e dotate di copertura assicurativa sull'immobile
- la capienza di utenza (compresa tra un minimo e un massimo)
- l'orario settimanale (orario minimo dal lunedì al venerdì), estensione al sabato,
- l'orario giornaliero e la possibilità di frequenza anche solo mezza giornata con o senza pasto

ART. 2 TIPOLOGIA E FINALITÀ DEL PROGETTO

Il CSO a bassa valenza occupazionale è un servizio territoriale diurno che si rivolge a utenti con disabilità medio grave che non presentano un grado di disabilità ed un livello di non autosufficienza così grave da necessitare dei supporti assistenziali offerti dai centri socio-riabilitativi diurni, ma neppure con un livello di autonomia e di capacità lavorativa tali da poter far ritenere sufficiente un lavoro semplicemente propedeutico e/o formativo ad un inserimento occupazionale.

Il CSO si caratterizza per una progettualità educativa realizzata in un contesto di gruppo, pertanto la progettazione individualizzata su ogni utente dovrà avvalersi della predisposizione di condizioni ambientali della struttura e della cura di relazioni interpersonali che favoriscano l'espressione di sé e la presenza di stimoli vari e articolati.

La finalità generale di questo servizio, in relazione agli utenti inseriti, è l'acquisizione o il miglioramento di tutte le competenze sia di capacità operativa di lavoro, che di atteggiamento, comportamento, autonomia personale e motivazione, al fine di rendere l'utente abile ad inserirsi in un contesto lavorativo.

I prerequisiti (capacità, caratteristiche, atteggiamenti ect.) per l'inserimento e l'integrazione nel mondo del lavoro interessano quasi tutti gli aspetti della personalità e richiedono il raggiungimento di un significativo livello di maturazione psicosociale, pertanto la progettazione individualizzata sugli utenti avrà un carattere di globalità.

Saranno previste prevalentemente attività di formazione/addestramento lavorativo, ma dovranno essere contemplate anche altre attività di socializzazione, di espressione, di acquisizione autonomie personali e sociali che, articolate con equilibrio nel progetto individualizzato e avvalendosi dell'approccio educativo degli operatori, consentano di perseguire gli obiettivi definiti.

Il CSO, quindi, dovrà rappresentare, per ogni utente inserito, un ambito fondamentale nel quale esprimere - nelle varie dimensioni e quindi nella globalità della personalità - le proprie potenzialità ed in tal senso raggiungere il più alto livello possibile di maturazione, di capacità ed autonomia.

Questo naturalmente in riferimento ai prerequisiti al lavoro che, come già precisato, riguardano un ampio spettro delle aree della personalità.

Le risposte ai bisogni complessivi della persona saranno comunque considerate all'interno del progetto individualizzato di vita e di cura predisposto dal Servizio che ha in carico l'utente.

Il CSO ad alta valenza occupazionale è un servizio territoriale diurno che si rivolge a utenti con disabilità medio lieve; è uno spazio formativo, riabilitativo e lavorativo, destinato a utenti che, a causa delle proprie limitazioni funzionali, non sono in grado di affrontare autonomamente un inserimento lavorativo nel libero mercato, o per le quali è necessario, per accedere a percorsi lavorativi esterni, ipotizzare un lungo processo formativo propedeutico.

La tipologia di struttura del CSO ad alta valenza occupazionale offre quindi un servizio territoriale a carattere diurno, orientato al lavoro in un contesto tutelato rivolto ad utenti con disabilità di media entità e che comunque presentano livelli di autonomia personale mediamente superiori a quelli posseduti dagli ospiti dei CSO di bassa valenza occupazionale.

Ha la finalità di: attivare interventi di formazione/addestramento lavorativo in ambiente protetto ed interventi propedeutici o sostitutivi ad un inserimento lavorativo in azienda; favorire il mantenimento ed il potenziamento delle abilità relazionali ed operative; implementare le autonomie personali necessarie per affrontare il mondo del lavoro.

Il CSO ad alta valenza occupazionale deve ricoprire, pertanto, un ruolo di "transizione", deve cioè svolgere funzioni di Centro di osservazione, orientamento, valutazione (anche delle competenze) e di sviluppo personale, collocandosi in posizione "intermedia" tra la formazione di base (o la non occupazione) e l'ingresso nel mercato del lavoro.

ART. 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA GESTIONE - REQUISITI STRUTTURALI –

Le attività svolte nei **CSO a bassa valenza occupazionale** sono di tipo occupazionale, produttivo, ricreativo, espressivo e socializzante.

Esse si realizzano prevalentemente con modalità di gruppo nel rispetto dei bisogni e delle necessità individuali, potranno essere varie ed a titolo puramente esemplificativo se ne elencano alcune:

Attività Laboratoriali

- Attività di Falegnameria
- Attività di Informatica

Attività finalizzate allo sviluppo delle autonomie

- acquisti programmati nei negozi
- mantenimento delle abilità cognitive
- percorsi di responsabilizzazione rispetto alle regole del vivere quotidiano e della convivenza
- cura ed igiene della propria persona

Attività di Arti espressive, Socializzazione ed attività ricreative

- visite guidate ed escursioni nel circondario con possibile utilizzo dei mezzi pubblici
- momenti ricreativi di gruppo e/o collettivi

Tali ambiti costituiscono uno spazio formativo e di apprendimento delle competenze, da realizzarsi all'interno di un approccio educativo complessivo favorente la dimensione affettiva e relazionale.

La gestione di tali spazi sarà realizzata di norma dagli educatori; in caso di eventuali necessità tecniche specifiche, segnalate dal gestore del Centro, si potrà ricorrere a figure di esperti esterni nello svolgimento dell'attività richiesta (esempio: l'impaghiatura di sedie).

.....

La proposta riabilitativa ed educativa dei **CSO ad alta valenza occupazionale** è principalmente costituita dall'attività lavorativa svolta in prevalenza con modalità di gruppo e realizzata in spazi adeguati ordinariamente con la guida di educatori e all'occorrenza di operatori con competenze tecnico professionali. Le attività potranno essere varie, ed a titolo puramente esemplificativo se ne elencano alcune:

Attività Laboratoriali

- assemblaggio
- confezionamento
- imbustamento
- informatica

Attività finalizzate allo sviluppo delle autonomie

- percorsi di acquisizione delle conoscenze delle regole generali dei contesti lavorativi
- percorsi di acquisizione di capacità critica sulle proprie competenze
- percorsi di acquisizione di competenze relazionali in contesti non protetti

Socializzazione ed attività ricreative

- visite guidate ed escursioni nel circondario con possibile utilizzo dei mezzi pubblici
- visite guidate a realtà produttive del territorio
- partecipazione ad incontri, convegni, seminari riguardanti il tema lavoro
- momenti ricreativi di gruppo e/o collettivi

Si precisa che le attività indicate per entrambe le tipologie dei servizi (**bassa ed alta valenza occupazione**) sono da ritenersi esemplificative e non esaustive .

Il beneficiario dovrà presentare:

- La programmazione della gestione del CSO (formazione, supervisione,...)
- I piani settimanali delle attività che verranno svolte secondo la programmazione nei vari periodi dell'anno;
- Le relazioni individuali degli utenti inseriti PAI/PEI.

Requisiti strutturali

Tutte le strutture di progetto dovranno essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili.

Inoltre la ditta aggiudicataria è tenuta alla comunicazione di avvio attività al sindaco del comune ove sono situate le strutture, ai sensi del punto 9.1 della DGR 564/2000.

Gli ambienti dovranno essere esteticamente gradevoli e funzionali alle attività svolte, sia quelle a carattere tecnico/laboratoriale che espressivo/socializzanti.

La struttura deve assicurare le attrezzature e gli ausili necessari al soddisfacimento dei bisogni individuali in particolare relativamente ad igiene, alimentazione, sicurezza.

Tutte le attrezzature (informatiche, telefoniche, arredi, materiali per l'attività ecc.) necessarie all'espletamento del servizio dovranno essere approntate, all'interno dei CSO, dall'aggiudicatario, con oneri di qualsiasi natura a proprio carico.

ART. 4 PRESTAZIONI RICHIESTE

Sia esso **CSO a bassa valenza occupazionale** che **CSO ad alta valenza occupazionale**, devono essere svolte ed assicurate le seguenti attività all'interno delle strutture:

Servizi alberghieri:

- pulizia giornaliera dei locali al fine di rendere gli ambienti idonei dal punto di vista igienico;

- somministrazione di pasti giornalieri, come sotto riportato.

Attività di assistenza e tutela dell'utente

- sorveglianza degli utenti nell'arco della permanenza presso il CSO;
- supporto nel momento della somministrazione dei pasti ed in tutte le attività relative alle autonomie personali (comprese le esigenze fisiologiche personali);
- presenza dell'educatore e/o della figura OSS nel momento in cui l'utente assume in modo autonomo, attraverso somministrazione orale e secondo prescrizione medica, i farmaci.

Attività occupazionali, educative e ricreative:

- sostegno lavorativo, formativo e sociale;
- attività di socializzazione e ricreativa;
- promozione dei processi di integrazione con il territorio;
- attività esterne: uscite, gite, visite guidate.

Pasti

Nel caso in cui il Centro sia aperto mattino e pomeriggio, il gestore deve garantire agli utenti interessati la possibilità di fruire della somministrazione quotidiana di n. 1 pasto giornaliero, così composta: primo – secondo – contorno – frutta – acqua.

Si precisa che due utenti frequentanti uno la mattina l'altro il pomeriggio occuperanno solo un posto e che solo uno dei due potrà consumare il pasto nella stessa giornata di frequenza.

Il gestore garantisce, in relazione alle specifiche esigenze dietetiche o culturali degli ospiti, anche su prescrizione medica, la somministrazione di un pasto personalizzato, compresi alimenti speciali in caso di intolleranze alimentari.

La preparazione e la somministrazione del pasto a carico del gestore, può realizzarsi con preparazione all'interno della struttura o tramite appalto esterno ad apposita ditta autorizzata nel rispetto della normativa vigente, con oneri a carico dell'aggiudicatario.

Nel caso in cui i pasti vengano preparati sul luogo, la struttura dovrà possedere le certificazioni e le caratteristiche previste dalle vigenti disposizioni di legge e garantire la presenza di personale esperto nella preparazione e somministrazione dei cibi.

Trasporti

Qualora sulla base del PEI (Piano Educativo Individualizzato) l'utente non sia in grado di raggiungere il CSO autonomamente, il gestore dovrà garantire con oneri a proprio carico il servizio di trasporto "andata" e "ritorno". Tale servizio si qualifica come servizio accessorio rispetto all'attività propria del CSO, ma funzionale all'espletamento della stessa.

In caso di avaria o guasti degli automezzi l'aggiudicatario dovrà garantire l'immediata sostituzione con analogo automezzo in perfette condizioni per garantire la continuità del servizio.

Tutti gli automezzi devono essere dotati di sistema di climatizzazione.

Gli automezzi attrezzati per il trasporto di disabili su carrozzina, devono rispondere, dal punto di vista tecnico, alle prescrizioni vigenti e devono essere dotati degli ancoraggi delle carrozzine e delle cinture di ritenuta di tipo omologato che devono, ovviamente, impedire la manovra accidentale di sblocco delle carrozzine o l'allentamento della presa.

Gli automezzi utilizzati devono essere in regola con le disposizioni di legge che riguardano il trasporto specifico di persone in determinate condizioni, in particolare devono:

- essere coperti da assicurazione contro i rischi derivanti dalla circolazione stradale (terzi e trasportati) con massimali a norma di legge;
- effettuare regolare revisione generale dei veicoli a motore come disposto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ed essere in regola con le specifiche disposizioni per il trasporto dei disabili (omologazione).

ART. 5 PERSONALE

Essendo il servizio in oggetto caratterizzato da valenza occupazionale, riabilitativa, formativa ed educativa, il personale sarà composto da educatori, responsabile-coordinatore, da OSS-OTA e da

operatori con competenze tecniche certificate finalizzate all'addestramento lavorativo, se necessario.

RESPONSABILE-COORDINATORE

Il personale impegnato con funzioni di responsabile deve essere in possesso di almeno uno dei titoli richiesti, per la funzione di educatore ed avere un'esperienza documentabile precedente di lavoro in strutture pubbliche e/o private per disabili con almeno 3 anni nell'ultimo quinquennio.

COMPITI E FUNZIONI DEL RESPONSABILE/COORDINATORE :

- ♦ Il responsabile è referente e responsabile della gestione complessiva degli utenti e del buon andamento del/i CSO aggiudicato/i.
- ♦ Programma, coordina e revisiona le attività occupazionali, produttive, formative, educative e riabilitative.
- ♦ Riceve e valuta le richieste di inserimento di persone all'interno del Centro. Supervisiona e controlla le attività lavorative.
- ♦ Struttura, assieme agli enti invianti, i progetti personalizzati e relaziona agli stessi enti ed ai familiari dei soggetti inseriti, sull'andamento del progetto. Presenzia ai due incontri di verifica annuale del progetto con gli operatori dei Servizi referenti del caso ed all'incontro annuale con i famigliari dell'utente. Presenzia all'incontro di eventuale dimissione dell'utente.
- ♦ Assieme agli educatori decide le strategie per il raggiungimento degli obiettivi e dei progetti e mette in atto una verifica continua degli stessi.
- ♦ Richiede le dimissioni di un utente nel caso non sussistano più le condizioni per proseguire il progetto e concorda con il Servizio inviante le modalità di dimissione nel caso si decida in tal senso.
- ♦ Coordina tutti i momenti di equipe con gli educatori; partecipa ai momenti di confronto con gli operatori ed i responsabili delle diverse realtà del sistema di welfare locale.
- ♦ Custodisce la cartella personale di ciascun utente.
- ♦ Garantisce la continuità dell'attività educativa all'interno del Centro.
- ♦ Valuta le necessità formative di tutto il personale del Centro e programma le relative azioni da intraprendere.

EDUCATORE

Il **personale educativo** dovrà possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- attestato di abilitazione per educatore professionale rilasciato ai sensi del D.M. 10 febbraio 1984 e del D.M. 8 ottobre 1998, n. 520;
- diploma di laurea in educatore professionale rilasciato nell'ambito delle facoltà di scienze dell'educazione e di scienze della formazione;
- attestato regionale di qualifica professionale ai sensi della direttiva comunitaria 51/92, rilasciato al termine di corso di formazione attuato nell'ambito del Progetto APRIS;
- diploma di laurea in tecnico della riabilitazione psicosociale;
- diploma di laurea in pedagogia, in scienze dell'educazione, in scienze della formazione, diploma di laurea in educatore sociale, diploma di laurea in sociologia o in scienze sociali.
- diploma di laurea ad indirizzo sociologico e svolgimento di corsi di formazione della durata complessiva di 150 ore, inerenti a tematiche educative e di comunità;
- diploma di laurea in psicologia e svolgimento di corsi di formazione della durata complessiva di 100 ore, inerenti tematiche educative e di comunità;
- diplomi di laurea equipollenti;
- Diploma di scuola secondaria superiore con esperienza documentabile di almeno 24 mesi in ambito educativo nel settore dei servizi sociali, socio sanitari ed educativi per disabili. Sarà ritenuto elemento ulteriormente qualificante se il periodo svolto sarà stato in strutture residenziali e semiresidenziali dotate di personale con diploma di laurea in educatore professionale ai sensi del D.M. 520/98.

Per gli educatori il rapporto numerico dovrà essere minimo di uno per otto utenti per ogni CSO.

OSS - OTA

In ogni **CSO** deve essere garantita la presenza di personale socio sanitario nell'ordine di una unità per ogni Centro (OSS-OTA) in possesso del relativo attestato di formazione.

ART. 6 FORMAZIONE E SUPERVISIONE

Formazione/Aggiornamento

La natura del lavoro educativo richiede, per sua natura, percorsi di formazione continua e necessità di aggiornamento periodico per tutti gli operatori coinvolti.

Il responsabile/coordinatore deve garantire, quindi, lo svolgimento costante di occasioni formative, strutturate e non occasionali rivolte all'intera équipe in relazione a tematiche educative generali o specifiche esigenze evidenziate, così come da piano di formazione presentato annualmente.

La suddetta formazione dovrà essere svolta solo ed esclusivamente al di fuori dell'orario di apertura dei centri.

Il gestore si rende altresì disponibile a far partecipare i propri operatori ad eventuali momenti formativi organizzati dal servizio che ha in carico l'utente, attinenti all'oggetto del contratto, senza costi aggiuntivi e al di fuori dell'orario di servizio c/o i CSO.

Supervisione

Data la complessità del lavoro educativo, delle problematiche trattate e delle relazioni interpersonali che si strutturano, il lavoro dell'intera équipe deve essere oggetto di una supervisione tecnica di tipo psico-educativa. Tale supervisione, condotta da professionisti competenti quali psicologi, pedagogisti, laureati in Scienze della Formazione o in possesso di diplomi di laurea equipollenti, è da strutturarsi in almeno 3 interventi all'anno di 4 ore ciascuno, per ogni centro. In base a particolari necessità condivise tra il servizio che ha in carico l'utente ed il gestore, le modalità di supervisione potranno essere implementate. (da verificare)

Il gestore dovrà annualmente presentare, relativamente alla formazione e supervisione, quanto segue:

- piano degli incontri annuale di supervisione per gli operatori, indicando il nominativo del professionista individuato;
- piano di formazione, autoformazione ed aggiornamento del personale;
- dichiarazione di disponibilità a collaborare a progetti di formazione integrata pubblico/privato.

ART. 7 PROGETTO INDIVIDUALE – CARTELLA PERSONALE DELL'UTENTE – REGISTRO DI PRESENZE

Il Servizio che ha in carico l'utente, per il quale si valuta la necessità dell'inserimento in un CSO, predisponde un **progetto individualizzato** di inserimento in struttura e lo comunica al Centro stesso mediante la scheda informativa utilizzata per la comunicazione delle informazioni necessarie all'inserimento.

Sulla base di questo progetto, predisposto dal Servizio inviante, il Centro dovrà elaborare per ogni utente inserito un Progetto Educativo Individualizzato (PEI) nel quale dovranno essere definiti:

- gli obiettivi generali e specifici,
- la selezione delle attività, fra quelle proposte dal Centro, alle quali l'utente parteciperà perché ritenute più funzionali al raggiungimento degli obiettivi,
- le modalità,
- le strategie,
- le tecniche che dovranno essere adottate dagli operatori,
- gli esiti dell'intervento.

E' necessario, durante le attività, che il Responsabile/Coordinatore e gli operatori mettano in atto verifiche continue dell'andamento del progetto individualizzato in relazione agli obiettivi specifici.

La metodologia di lavoro prevederà la presenza in ogni Centro di un equipè composta dal Responsabile/Coordinatore e dagli operatori. Nelle riunioni dell'équipe dovranno essere riportati e

discussi i risultati per procedere ad eventuali variazioni del progetto individualizzato originariamente stilato.

Saranno previsti due incontri di verifica all'anno alla presenza del Responsabile/Coordinatore della struttura e dell'assistente sociale aziendale referente del caso nei quali eventualmente ridefinire il progetto di inserimento dell'utente.

Inoltre è previsto un incontro annuale in struttura con i famigliari dell'utente nel quale si darà rimando sull'andamento del progetto e si condividerà il PEI.

Il gestore deve altresì utilizzare e tenere costantemente aggiornata una **cartella personale** per ciascun utente, custodita dal responsabile/coordinatore con la scheda di ammissione, il progetto educativo personale e l'archivio dei documenti personali.

Nella cartella devono essere registrati gli incontri di verifica sull'andamento del progetto individuale effettuati tra gli operatori responsabili del caso e gli operatori della struttura, evidenziando i risultati raggiunti, l'adeguatezza delle strategie adottate, gli eventuali occasionali scostamenti rispetto al progetto e le relative motivazioni.

Sarà compito del gestore comunicare tempestivamente al Servizio inviante criticità di salute e comportamenti problematici significativi degli utenti, non conformità nella gestione delle relazioni o delle attività ed ogni evento avverso che dovesse accadere nella gestione del Centro.

Il gestore deve inoltre, gestire un **registro presenze** degli utenti quotidianamente aggiornato da tenersi presso ogni **CSO**, nel suddetto registro il gestore dovrà segnalare le presenze giornaliere degli utenti che poi invierà al Servizio Strutture Residenziali e Semiresidenziale, non verrà richiesta la firma dell'utente.

ART. 8 CRITERI DI INSERIMENTO, AMMISSIONE E DIMISSIONE DELL'UTENTE

E' obiettivo e finalità degli inserimenti in queste tipologie di Centri garantire ad ogni utente la protezione necessaria ed un percorso educativo individualizzato di alta qualità, qualunque sia la forma di accoglienza predisposta, all'interno di un quadro di risposte differenziate, per soddisfare gli specifici bisogni della persona, secondo quanto definito nella valutazione multi-dimensionale della UVM come previsto dalla DGR n. 1230/08.

A questo riguardo il gestore ed il Servizio che ha la presa in carico dell'utente si impegnano a collaborare per il raggiungimento dell'obiettivo sopra definito, mediante l'osservanza dei seguenti criteri e modalità operative.

CRITERI DI INSERIMENTO DEGLI UTENTI NEI DIVERSI CSO

Nell'ambito dei progetti di CSO ammessi a contributo, l'inserimento dell'utente all'interno di uno di essi, sarà definito dal Servizio che ne ha la presa in carico, sulla base dei seguenti criteri e parametri di scelta, da valutarsi nel loro insieme:

- rapporto tra progetto individualizzato di inserimento in struttura dell'utente predisposto dal servizio inviante e relazione tecnica del CSO predisposta dal gestore relativo a metodologia di intervento, definizione, programmazione e interrelazione delle attività e servizi offerti; sulla base del progetto individualizzato dell'utente, elaborato dall'Unità di Valutazione Multidimensionale di riferimento, l'utente ha una risposta appropriata alle proprie esigenze, giustificate dalla sua personale condizione, in relazione alle caratteristiche ed alle specificità proprie del centro individuato.
- Orario di apertura/frequenzazione centro - parametri di scelta in relazione al progetto individualizzato:
 - a) apertura solo mezza giornata: l'utente viene occupato per un orario limitato in rapporto al suo livello di disabilità e alla sua capacità di concentrazione; la famiglia è sollevata nella gestione dell'utente solo per una parte della giornata; nello stesso tempo ha la possibilità di continuare a gestire autonomamente il disabile dandogli l'opportunità di aprirsi per mezza giornata ad un contesto esterno funzionale al benessere del singolo e del nucleo;
 - b) apertura dal mattino al pomeriggio con possibilità di frequentazione solo al mattino, solo al pomeriggio o per l'intera giornata: l'utente dispone di una flessibilità oraria che gli consente di adattare l'esperienza socio occupazionale alle sue

- capacità/esigenze; la famiglia è sollevata nella gestione del disabile per l'intera giornata;
- c) apertura dal mattino al pomeriggio con consumazione del pasto al domicilio: In tal caso la durata prolungata della pausa consente all'utente di disporre di un tempo maggiore da impiegare negli spostamenti, consumazione pasto, momenti di riposo.
- Giorni di apertura - parametri di scelta:
 - a) apertura dal lunedì al sabato: l'utente per le sue caratteristiche ha bisogno di essere occupato tutti i giorni feriali;
 - b) apertura dal lunedì al venerdì: l'utente in rapporto al suo livello di disabilità e di concentrazione ha bisogno di essere occupato solo cinque giorni alla settimana per disporre di più tempo libero per se stesso e per la propria famiglia.
 - Servizio mensa: l'utente ha la possibilità di consumare il pasto c/o il CSO anche nel caso in cui frequenti mezza giornata; ciò gli consente di vivere momenti di convivialità in un contesto di gruppo e di sperimentarsi al di fuori della propria famiglia nella gestione delle proprie autonomie potenziando le stesse.
 - Ubicazione del CSO - parametri di scelta:
 - a) l'utente è agevolato alla frequentazione del centro perché il CSO è vicino al luogo di residenza;
 - b) l'utente è aiutato nello sviluppo delle autonomie in quanto il centro non è vicino al luogo di residenza, ma è facilmente raggiungibile attraverso i mezzi pubblici dal domicilio dell'utente e viceversa.
 - Capacità recettiva CSO - parametri di scelta:
 - a) il centro accogliendo un numero piuttosto ampio di utenti è funzionale agli aspetti socializzanti ed al potenziamento delle abilità relazionali propri di un CSO a bassa valenza occupazionale;
 - b) il CSO ad alta valenza occupazionale accogliendo un numero piuttosto ampio di utenti è funzionale ad un addestramento occupazionale più assimilabile a quello di un vero e proprio ambiente lavorativo;
 - c) il centro (sia per bassa o alta valenza) accogliendo un numero piuttosto ridotto di utenti è più funzionale alla realizzazione di progetti personalizzati maggiormente rispondenti ai ritmi ed ai bisogni del singolo individuo, consentendo uno sviluppo dell'autonomia personale capace di far acquisire all'interessato abilità e competenze che difficilmente riuscirebbe a raggiungere nell'ambito di un gruppo più ampio.

L'assegnazione di ciascun utente presso il CSO è operata su una valutazione congiunta da più variabili, come sopra riportato ed essendo basata su motivazioni socio/assistenziali e clinico/mediche sarà insindacabile.

Accoglienze temporanee e prolungamenti orari

Al fine di fornire informazioni utili al servizio di accoglienza temporanea, d'urgenza e di sollievo, il gestore deve dichiarare l'eventuale disponibilità a fornire un orario prolungato, accoglienze temporanee ed un ampliamento dei giorni sia sui sabati che in periodi attorno alle feste per progetti personalizzati di accoglienza temporanea, d'emergenza, di sollievo.

In particolare il gestore indicherà se la propria disponibilità va oltre il calendario e l'orario di apertura della struttura e con quali modalità può essere organizzato il servizio.

AMMISSIONE

L'**ammissione** in struttura prevede una programmazione quali ad esempio fissare incontri e trasmissione di documentazione; le modalità e i tempi dell'ingresso saranno concordate tra il Servizio inviante dell'Azienda appaltante ed il Responsabile del Centro; nei suddetti incontri verrà illustrato e condiviso il progetto individualizzato dell'utente di inserimento predisposto dal Servizio inviante.

DIMISSIONE

Le **dimissioni** avverranno su disposizione del Servizio inviante nei seguenti casi:

- raggiungimento degli obiettivi del progetto individuale;
- variazione del progetto individuale da parte del Servizio competente dell'Azienda appaltante;
- richiesta di dimissione da parte del Responsabile del Centro qualora non sussistano le condizioni per proseguire il progetto;

in quest'ultimo caso il Servizio competente, sulla base della valutazione delle motivazioni esposte, fornirà un riscontro alla richiesta entro 15 giorni dalla ricezione della stessa. L'eventuale dimissione, sarà accordata dal servizio compatibilmente al reperimento di una nuova struttura in grado di accogliere l'utente solo nel caso in cui sia necessario il proseguimento del percorso.

Nei casi sopra elencati le modalità di dimissione vengono preventivamente concordate tra Servizio competente e il Responsabile della struttura.

Al momento della dimissione dovrà essere effettuato un incontro di dimissione dell'utente alla presenza del Responsabile della struttura e del Responsabile del caso del Servizio inviante.

Il gestore dovrà predisporre, per il Servizio inviante, una relazione finale sul percorso effettuato.

ART. 9 RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

Nella presa in carico da parte dei Servizi dell'Azienda AUSL delle persone con disabilità, il rapporto con i famigliari dell'utente risulta di fondamentale importanza.

Il familiare infatti si fa carico e risponde ai bisogni di base ai quali la persona disabile non riesce ad attendere autonomamente. Pertanto, il coinvolgimento ed il supporto al familiare rappresenta un obiettivo del progetto e risulta fondamentale nel perseguimento degli obiettivi più direttamente riguardanti la persona disabile.

A questo riguardo la collaborazione fra Servizio inviante e gestore risulterà determinante.

Il gestore:

- dovrà impegnarsi al fine di costruire una buona relazione con la famiglia dell'utente e cercare di realizzare un'efficace comunicazione;
- dovrà collaborare agli obiettivi che il servizio che in carico l'utente si è prefissato in relazione ai famigliari dell'utente e trasmettere ai famigliari stessi il senso della condivisione del percorso che si propone al loro familiare;
- dovrà comunicare al Servizio che ha inviato l'utente, le informazioni relative alla famiglia dell'utente che possano essere ritenute rilevanti.

Il familiare, previa richiesta al Servizio che ha in carico l'utente, potrà visitare il Centro sia prima che durante il periodo di inserimento.

Dovranno essere previsti incontri con i famigliari per illustrare la programmazione complessiva del Centro con tutte le informazioni relativamente alle attività realizzate.

Oltre all'incontro annuale di informazione e condivisione del progetto con il responsabile del gestore e l'assistente sociale referente del caso si darà possibilità ai famigliari di richiedere al gestore eventuali altri incontri per parlare del proprio congiunto.

10. NUMERO DI POSTI E TARIFFE

il gestore deve indicare il numero di posti che mettono a disposizione complessivamente per i percorsi di terapia occupazionale, formazione e lavoro e socio-riabilitativo delle persone disabili della Provincia di Rimini a partire dal 1° gennaio 2016, con indicazione di posti già occupati da soggetti che stanno svolgendo in continuità percorsi già avviati in precedenza.

I soggetti che presentano la disponibilità ai percorsi di alta intensità socio sanitaria devono indicare il numero di posti che possono essere messi a disposizione. Agli stessi si richiede di indicare in quale misura può essere ricalcolato il numero di posti a disposizione degli altri percorsi, nel caso in cui un posto di alta intensità socio sanitaria messo a disposizione non venga occupato. Per tutti i percorsi è possibile dichiarare anche posti part-time.

In relazione al percorso educativo-formativi attivato il gestore deve indicare nel progetto le tariffe praticate all'utente per frequentante la struttura con gli importi massimi validi per l'anno 2015, in ragione dell'utilizzo a tempo pieno, parziale con o senza pasto e i costo sostenuti dall'utente per i a pasti e il trasporto.

Allegato "B"

Al Comune di Bellaria Igea Marina
C.A. Dott. Ivan Cecchini
Direttore Amministrativo
Piazza del Popolo n. 1 – Bellaria Igea Marina (RN)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROGETTI PRESENTATI DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO LAVORATIVO IN AMBIENTE PROTETTO IN STRUTTURE DENOMINATE CENTRI SOCIO-OCCUPAZIONALI A FAVORE DI DISABILI ADULTI PER I DISTRETTI SOCIO SANITARI DELLA PROVINCIA DI RIMINI - ANNO 2016

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

nella sua qualità di _____ (carica sociale)

(eventualmente) giusta procura generale/speciale n. rep. _____ del _____

in qualità di legale rappresentante della :

() associazione di volontariato _____

() associazione di promozione sociale _____

() altra associazione (**specificare**) _____

() cooperativa sociale _____

() soggetto privato _____

() altro (**specificare**) _____

con sede legale _____

con sede operativa _____

con C.F. n. _____ con P.I. _____

Tel. _____ Fax _____

visto il bando pubblico per l'erogazione di contributi in oggetto indicato,

PRESENTA

Il progetto di **FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO LAVORATIVO IN AMBIENTE PROTETTO A FAVORE DI DISABILI ADULTI PER I DISTRETTI SOCIO SANITARI DELLA PROVINCIA DI RIMINI - ANNO 2016 – da attivarsi presso il centro denominato**

.....

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato

DICHIARA

1. Che trattasi di progetto riguardante un centro avente la caratteristiche di (barrare l'opzione d'interesse):

() **CSO a bassa valenza occupazionale**

() **CSO a alta valenza occupazionale**

2. Che , secondo la definizione di Centro Socio Occupazionale elaborata dal Sistema Informativo delle Politiche Sociali della Regione Emilia Romagna, il progetto proposto fornisce un servizio territoriale a carattere diurno ed a bassa intensità assistenziale destinato a persone con disabilità residenti nella provincia di Rimini con le caratteristiche: (riempire gli spazi con le informazioni richieste):

UBICAZIONE	ORARIO INDICATIVO APERTURA Settimanale e giornaliero	PASTI SI/NO	Numero utenti attualmente inseriti	Numero medio utenti	Opzioni (esempio: Possibilità di frequenza anche solo mezza giornata (mattina) con o senza pasto

TARIFFE applicate per il 2016:

(indicare se sono comprensive o meno di Iva

(Indicare le eventuali voci che compongono le tariffe)

.....

3. che la struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti, nazionali e locali, in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza, assenze di barriere architettoniche e quant'altro necessario e richiesto dalla normativa di riferimento in tema di proprietà/conduzione di immobili ed è dotata di copertura assicurativa sull'immobile

4. che per l'attività esercitata nella struttura è stata inviata la comunicazione di inizio attività al Comune di in data comunicazione di avvio attività al sindaco, ai sensi del punto 9.1 della DGR 564/2000.

5. che per l'attivazione del progetto, viste le caratteristiche del centro ed il numero medio utenti viene previsto:

un costo complessivo di Euro

un cofinanziamento di Euro

e per il quale viene richiesto un contributo di Euro

DICHIARA

6. Di aver preso integralmente visione del bando in oggetto indicato e di avere preso in particolare visione senza avere nulla da eccepire in merito alle condizioni di ammissibilità, spese ammissibili e non

ammissibili, modalità di erogazione rendicontazione dei contributi, cause di decadenza e revoca ;

7. che per il progetto presentato è stato richiesto/concesso un contributo da altre Amministrazioni Pubbliche o da Enti Privati

NO ()

SI ()

8. che le attività ammesse a contributo con il presente bando non producono entrate economiche oltre a quelle indicate nello schema di progetto

SI IMPEGNA

- a concorrere con risorse proprie alla copertura dei costi previsti in misura non inferiore al 10% del costo complessivo del progetto/attività;

- a presentare la rendicontazione finale entro il 31 marzo 2016;

- a conservare agli atti tutta la documentazione concernente la realizzazione del progetto e a trasmetterla su specifica richiesta

DICHIARA

9. di partecipare al bando (barrare obbligatoriamente la casella che interessa)

come soggetto **SINGOLO**;

OPPURE

in associazione con

Denominazione/Rag. sociale	Forma giuridica	Sede legale	Attività Servizi	e/o	Quota % Di partecipazione al progetto
di cui il soggetto capofila è:					

associazione già costituita

DICHIARA

(per le cooperative)

10) che i dati anagrafici e di residenza degli amministratori, dei soci (per le Snc) e dei soci accomandatari (per Sas) sono i seguenti:

A) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza)

B) LEGALI RAPPRESENTANTI (nominativi, dati anagrafici, residenza, carica sociale e relativa scadenza, eventuali firme congiunte)

C) PROCURATORI (nominativi, dati anagrafici, residenza, ed estremi della Procura Generale/Speciale)

- _____
- _____
- _____
- _____

D) DIRETTORI TECNICI (nominativi, dati anagrafici, residenza, durata dell'incarico)

10.1) che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia di _____ per le seguenti attività:

e che i dati dell'iscrizione sono i seguenti

numero di iscrizione: _____

data di iscrizione: _____

durata della ditta /data termine: _____

forma giuridica: _____

10.2) (solo per le società cooperative ed i consorzi di cooperative): Che la ditta è regolarmente iscritta all'Albo nazionale per le Cooperative di cui all'art. 15 D.Lgs n. 220/2002 con pos.n. _____ dal _____

10.3.) (solo per le cooperative sociali di tipo "A") che la cooperativa è iscritta all'Albo regionale delle Cooperative Sociali di tipo "A", da cui risulta specificatamente l'esercizio di attività nel settore socio-educativo con pos.n. _____ dal _____ Regione _____

10.4) (solo per le associazioni/organizzazioni non in forma di impresa :

denominazione:.....

sede legale :

vian.....

cap..... Comune Provincia

codice fiscale :.....

partita Iva :.....

che l'associazione /organizzazione è iscritta al Registro

10.5) (solo per le associazioni iscritte nei registri nazionali/ regionali/provinciali/comunali) :

che l'associazione è regolarmente iscritta nel registro delle Associazioni _____ pos.n. _____ dal _____;

10.6) che l'associazione è legalmente rappresentata e amministrata da:

(n.b.: indicare - nominativo - luogo e data di nascita - residenza - codice fiscale)

DICHIARA

11) che l'associazione / cooperativa/ è in possesso dei requisiti di capacità generale di cui all'art. 38 - comma 1, lett. a), d), e), f), g), h) i) ,l), m), m/ter), m/quarter) del D. Lgs. 163/2006 in quanto :

- l'associazione / cooperativa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e nei suoi riguardi non è in corso alcun procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni succitate;

- la cooperativa/impresa non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della legge 19.3.1990 n. 55;

- l'associazione/cooperativa non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro ;

- l'associazione/cooperativa non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse;

- l'associazione/cooperativa non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

- **(solo per le imprese persone giuridiche)** l'impresa non è stata sottoposta alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettere a) e c) del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

- in merito all'inesistenza della causa d'esclusione di cui alla lettera c), comma 1 dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 :

- **(barrare l'opzione d'interesse) che** nei propri confronti e degli altri legali rappresentanti :

- () , **NON VI SONO** definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006

- () **VI SONO le sentenze** definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006 (**indicare le sentenze**) : _____

- **(barrare l'opzione d'interesse) :**

- () **che** nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando, non ci sono stati soggetti cessati dalla carica di legale rappresentante o direttore tecnico

- () **che** nei confronti del sig. , nato a il cessato dalla carica di , in data , **NON VI SONO** sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006;

- () **che** nei confronti del sig. , nato a il cessato dalla carica di , in data , **VI SONO** sentenze definitive di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero di sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 163/2006, ma l'impresa ha adottato i seguenti atti o misure di completa dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata.: _____

12) (solo per i soggetti con dipendenti) Che l'associazione / cooperativa/impresa è iscritta:

- all'INPS di _____ con posizione n. _____
- all'INAIL di _____ con posizione n. _____

13) (solo per i soggetti con dipendenti) che l'associazione / cooperativa/impresa (**barrare l'opzione di interesse**)

() **NON** si è avvalsa dei piani individuali di emersione di cui al D.L. 25/09/2002 n. 210 (disposizioni urgenti in materia di emersione del lavoro sommerso e di rapporti di lavoro a tempo parziale) convertito nella Legge n. 266/2002

() **SI** è avvalsa di piani individuali di cui al D.L. 25/09/2002 n. 210 ma il periodo di emersione si è concluso;

14) (solo per i soggetti con dipendenti) che l'associazione / cooperativa/impresa (**barrare l'opzione di interesse**)

() **NON E'** soggetta alla certificazione di ottemperanza agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999;

() **E'** soggetta alla certificazione di ottemperanza agli obblighi di cui alla legge n. 68/1999 e alla data odierna è in regola con gli adempimenti di cui alla legge medesima in materia di assunzione dei disabili.

15) **di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS e l'INAIL** e di essere in regola con i relativi versamenti. A Tal fine, dichiara i seguenti riferimenti:

INPS

UFFICIO/SEDE	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
FAX	TEL	MATRICOLA AZIENDA	

INAIL

UFFICIO/SEDE	INDIRIZZO	CAP	CITTA'
FAX	TEL	MATRICOLA AZIENDA	

Altro _____

- che il C.C.N.L. applicato ai propri dipendenti è:

16. IN MERITO AL POSSESSO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIONE A CONTRIBUTO PREVISTE NEL BANDO

DICHIARA

16.1 di avere esperienza di almeno 3 anni nell'organizzazione e/o gestione di servizi a favore di persone con disabilità nell'ambito delle attività oggetto di richiesta di contribuzione;

16.2 di avere la disponibilità di adeguata struttura di accoglienza in regola con le norme edilizie e di agibilità vigenti e in particolare sulla base della legge regionale, con una capienza minima pari al numero massimo di utenti indicato nel progetto ed ubicata all'interno della Provincia di Rimini ovvero in Comune confinante in quanto destinata ad accogliere utenti residenti o domiciliati presso gli enti locali della Provincia di Rimini.

16.3 di avere a disposizione personale professionalmente qualificato

16.4 di avere assolto con regolarità agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti/soci.

16.5 di disporre di adeguata copertura assicurativa per infortuni e copertura assicurativa per responsabilità verso Terzi e Operatori -

INDICA

Referente operativo della gestione del progetto:

sig./ra:

nome

cognome.....

tel.

cellulare

fax

e-mail.....

specificare il ruolo rivestito all'interno dell'organizzazione:

presidente () consigliere () altra carica () dipendente () volontario/socio () altro ()

specificare il tipo di rapporto instaurato con l'organizzazione per il progetto specifico:

volontario () retribuito ()

AUTORIZZA

Il Comune di Bellaria Igea Marina ad inviare tutte le comunicazioni di gara, comprese quelle di cui all'art. 79, comma 5, del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., al seguente indirizzo che si elegge come domicilio:

Referente: _____

Tel: _____ Fax _____

Email: _____

Email certificata _____

Indirizzo: _____

DICHIARA

17) di essere a conoscenza del fatto che i dati di cui alla presente dichiarazione saranno utilizzati dalla pubblica amministrazione esclusivamente ai fini del bando cui accede e nei termini ivi specificati.

18) di consentire sin d'ora che, in caso di corresponsione di contributo la pubblica amministrazione potrà divulgare tutta la documentazione presentata in sede di rendicontazione ai terzi che ne facciano richiesta di accesso agli atti e siano portatori di un interesse qualificato.

(solo per i nuovi progetti):

ALLEGA

Il proprio curriculum con l'indicazione delle esperienze più significative

(luogo e data) _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma leggibile e per esteso) _____

SI ALLEGA copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (art. 38 comma 3° del D.P.R. 28/12/200 n. 445)

Allegato C Modello scheda progetto di struttura

BANDO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DEI PROGETTI PRESENTATI DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO LAVORATIVO IN AMBIENTE PROTETTO IN STRUTTURE DENOMINATE CENTRI SOCIO-OCCUPAZIONALI A FAVORE DI DISABILI ADULTI PER I DISTRETTI SOCIO SANITARI DELLA PROVINCIA DI RIMINI - ANNO 2016

Si consiglia di sviluppare il progetto seguendo le linee guida di cui all'allegato A al bando.

Il progetto di STRUTTURA dovrà indicare i seguenti elementi minimi :

ambito progettuale :

oggetto:

ubicazione

tipologia utenti

numero medio utenti

numero utenti attualmente inseriti

orario settimanale

orario giornaliero

fornitura /non fornitura pasti

fornitura / non fornitura trasporto

opzioni sul orario di frequenza

TIPOLOGIA E FINALITÀ DEL PROGETTO

Analisi del contesto e dei bisogni

Obiettivo generale

Contenuti del progetto

Risultati attesi

MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLA GESTIONE

REQUISITI STRUTTURALI

PERSONALE dedicato con particolare riferimento alla figura del responsabile-coordinatore numero e qualifiche degli educatori, personale OSS – OTA

FORMAZIONE E SUPERVISIONE

Servizi accessori e aggiuntivi

RAPPORTO CON LE FAMIGLIE

TARIFFE: In relazione al percorso educativo-formativi attivato il gestore deve indicare nel progetto le tariffe praticate all'utente per frequentante la struttura con gli importi massimi validi per l'anno 2015, in ragione dell'utilizzo a tempo pieno, parziale con o senza pasto e i costi sostenuti dall'utente per il pasto e il trasporto

DURATA DEL PROGETTO:

Deve essere evidenziata la presenza di percorsi formativi ultrannuali

STRUMENTI DI VALUTAZIONE E RICONTRIO DEL PROGETTO

RETE DI PARTENARIATO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

PIANO ECONOMICO DEL PROGETTO : si compone di :

A) Voci di spesa:

Personale retribuito
 compensi agli associati per prestazioni di servizio
 Beni di consumo e servizi imputabili direttamente al progetto
 Spese di gestione

B) Voci di entrata:

fonti di finanziamento del progetto :
 autofinanziamento (quota parte avanzi di amministrazione attività commerciali e produttive ecc...,
 contributi e donazioni da soggetti privati (quota parte di contributi privati, elargizioni liberali,,
 donazioni destinate al finanziamento ecc...)
 contributi da soggetti pubblici per il progetto

C) entità del contributo richiesto

A) + B) + C) = valore complessivo del progetto

PREVISIONE ECONOMICA ALLEGATO ALLA SCHEDA PROGETTO/ATTIVITA'**SPESE**

Codice macrovoce	Codice Dettaglio Di spesa	Descrizione voce di costo	Totale	% di spesa
A		Personale retribuito		
	A.1	Costo loro personale con rapporto lavoro subordinato		
	A.2	Costo loro personale con rapporto lavori diverso Max 30% costo di progetto		
	A.3			
	A.4			
		totale personale retribuito		
B		Personale volontario Max 30% costo di progetto		
	B.1			
	B.2			
	B.3			
		totale personale volontario		
C		Beni consumo e servizi imputabili Direttamente		
	C.1	Attrezzature		
	C.2	Materiali		
	C.3	Beni di consumo		
	C.4	Servizi		
		Totale Beni consumo e servizi imputabili Direttamente		
D		Spese di gestione Max 20% costo di progetto		

	D.1	Affitto centro e manutenzioni		
	D.2	Utenze (luce acqua gas telefono rifiuti)		
	D.3	Assicurazioni per progetti		
	D.4	Altro		
		Totale Spese di gestione Max 20% costo di progetto		
E		IVA Solo se rendicontabile		

ENTRATE

Codice macrovoce	Codice Dettaglio Di entrata	Descrizione voce di entrata	Totale	% di entrata
A		autofinanziamento (quota parte avanzi di amministrazione attività commerciali e produttive ecc		
	A.1			
	A.2			
	A.3			
	A.4			
		totale autofinanziamento (quota parte avanzi di amministrazione attività commerciali e produttive ecc ...)		
B		contributi e donazioni da soggetti privati (quota parte di contributi privati, elargizioni liberali,, donazioni destinate al finanziamento ecc...)		
	B.1			
	B.2			
	B.3			
	B.4			
		totale contributi e donazioni da soggetti privati (quota parte di contributi privati, elargizioni liberali,, donazioni destinate al finanziamento ecc...)		
C		contributi da soggetti pubblici per il progetto		
	C.1			
	C.2			
	C.4			
		Totale contributi da soggetti pubblici per il progetto		
D		CONTRIBUTO RICHIESTO		

Allegato D

ATTO DI ADESIONE

Il/La sottoscritto/a nato/a a

il residente a.....in Via

in qualità di legale rappresentante dell'Organizzazione/Associazione/cooperativa Titolare del progetto (o Capofila)

denominato.....
.....

C.F. P.IVA (se posseduta)

con sede legale nel Comune di

in Viaprovincia di

tel. fax mail.....

c/c bancario n. Cod. IBANN

Istituto di credito..... N. Agenzia

iscritta alla C.C.I.A.A. di con posizione n. dal

(Registro Ditte n.);

iscritta alla sezione 0 regionale 0 provinciale del Registro delle Organizzazioni di volontariato

con atto n. del

iscritta al Registro 0 regionale 0 provinciale dell'Associazionismo

con atto n. del

altro

preso atto del **“bando per l'erogazione di contributi a sostegno dei progetti presentati da soggetti del terzo settore per la formazione e l'addestramento lavorativo in ambiente protetto in strutture denominate centri socio-occupazionali a favore di disabili adulti per i distretti socio sanitari della provincia di Rimini - anno 2016”** contenente i criteri e le modalità per l'erogazione dei contributi a sostegno dei progetti presentati ed ammessi a contributo;

visto che l'autorità istruttoria competente ha perfezionato la graduatoria dei soggetti ammessi a contributo con provvedimento n.del

visto " che il progetto ".....

.....
sulla base del provvedimento sopra menzionato è stato ammesso a contributo per un importo pari a euro....., progetto da intendersi parte e integrante sostanziale del presente atto ;

dichiara

- di farsi garante dei requisiti soggettivi e oggettivi dichiarati alla presentazione del progetto;
- di essere a conoscenza delle disposizioni normative relative al bando rispetto ai tempi e alle modalità di realizzazione delle attività indicate nel progetto e della sua rendicontazione;
- di essere consapevole e di accettare senza avere nulla da eccepire in merito a:

1) SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese strettamente correlate all'attuazione del progetto e riconducibili alle seguenti tipologie:

A. Personale retribuito:

- costo lordo del personale con rapporto di lavoro subordinato;
- costo lordo del personale con rapporto di lavoro diverso da quello subordinato (liberi professionisti, consulenti, collaboratori, ecc.), nel limite massimo del 30% del costo di progetto.;

B. Personale volontario nelle associazioni :

° rimborso spese agli associati per l'attività svolta: nel limite massimo del 30% del costo di progetto: trattasi di costo figurativo per la valorizzazione dell'impegno volontario; per la valorizzazione dell'impegno volontario si intende il tempo dedicato dai volontari alla realizzazione del progetto che potrà essere valorizzato entro il limite del 30% del costo di progetto come quota di autofinanziamento ; le prestazioni volontarie sono e resteranno gratuite dando luogo solo ad una stima figurativa per consentire all'associazione di non dovere necessariamente contribuire con appositi fondi all'intero importo del cofinanziamento richiesto; per stimare l'impegno volontario si fa riferimento, per analogia, al CCNL delle cooperative sociali dove è indicato il costo lordo aziendale relativo ai profili professionali riconducibili al lavoro svolto dai volontari e alle ore effettivamente impiegate.

C. Beni di consumo e servizi imputabili direttamente al progetto

Attrezzature, materiali, beni di consumo e servizi connessi direttamente al progetto ed ai suoi obiettivi. Si specifica che l'acquisto di beni durevoli non strettamente necessari allo svolgimento del progetto (es. strumentazioni informatiche non specificamente attinenti all'attività progettuale) non saranno ritenute valide.

D. Spese di gestione

Spese generali connesse al progetto, anche in quota parte (es: oneri assicurativi, spese postali, cancelleria, utenze di riscaldamento, luce e gas, ecc..). Questa tipologia di spese potrà essere imputata al progetto solo per una percentuale pari al 20% del contributo erogabile massimo.

E: IVA: l'imposta sul valore aggiunto è rendicontabile solo per i soggetti che non la detraggono o recuperano.

Non sono ammesse a contributo e, quindi, non concorreranno alla determinazione del totale delle spese ammesse:

- acquisto di veicoli o mezzi, a meno che non venga provata la destinazione d'uso esclusivo al progetto e che tale acquisto sia condizione necessaria per la realizzazione del progetto;
 - acquisto di beni durevoli non strettamente necessari per lo svolgimento del progetto (es. strumentazioni informatiche o altri beni mobili non specificamente attinenti all'attività progettuale);
 - interventi strutturali, di ammortamento mutui e di manutenzione straordinaria;
 - costi non direttamente riconducibili al progetto;
 - costi generali di funzionamento dell'organizzazione tranne quelli indicati al precedente punto D.
- °spese di rappresentanza.,

Le spese progettuali devono essere sostenute nell'anno 2015 o riferite ad attività del 2015, a pena del non riconoscimento ai fini dell'erogazione del contributo e devono essere comprovate da idonea documentazione giustificativa, debitamente quietanzata e intestata al soggetto richiedente il contributo come meglio indicato al successivo punto 16.

2) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso potrà essere corrisposto con le seguenti modalità:

- **PER I NUOVI PROGETTI:** Anticipo nella misura massima del 30% del contributo erogato che potrà essere corrisposto solo dopo la sottoscrizione dell'Atto di adesione e documentazione probatoria che attesti che il progetto è avviato. Le richieste di anticipo sui nuovi progetti non precedentemente ammessi a contributo dovranno essere accompagnati da idonea garanzia (fideiussione bancaria) pari al 10% dell'importo complessivo concesso. La fideiussione, che deve contenere la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile, è a garanzia di eventuali somme che il beneficiario dovesse restituire per la mancata

realizzazione del progetto o qualora vengano erogate somme maggiori rispetto al disavanzo a consuntivo che rendono necessaria la riduzione proporzionale del contributo ai sensi del presente bando, fatto salvo l'obbligo di restituire le ulteriori somme non coperte dalla cauzione. La fideiussione, che costituisce costo imputabile al progetto/attività, dovrà essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo, e dovrà avere validità non inferiore al 30/06/2017. Lo svincolo della garanzia fideiussoria da parte del Comune delegato avverrà in seguito all'approvazione della rendicontazione finale.

- PER I PROGETTI IN CONTINUITA' CON PROGETTI AMMESSI CONTRIBUTO NEL 2015 : Anticipo nella misura massima del 50% del contributo erogato che potrà essere corrisposto solo dopo la sottoscrizione dell'Atto di adesione e documentazione probatoria che attesti che il progetto è in continuità con il progetto 2015 senza interruzioni .
- ULTERIORI ANTICIPI nella misura massima del 20% , che potranno essere corrisposti a condizione che, fatti salvi casi debitamente motivati, siano decorsi almeno due mesi dalla corresponsione di precedente anticipo e che venga attestato dal richiedente, sotto la sua responsabilità lo stato di avanzamento del progetto, potranno essere corrisposti anticipi sino alla concorrenza massima dell'80% dell'importo ammesso a contributo; ai fini dell'erogazione la Commissione di cui al comma 3° può richiedere idonea rendicontazione parziale delle spese sino ad allora sostenute ovvero i Commissari, unitamente o singolarmente, effettueranno dei controlli presso le singole strutture, sia per verificare lo stato di attuazione del progetto, sia per verificare la documentazione giustificativa delle spese con particolare attenzione al personale.
- IL SALDO, nei limiti del finanziamento erogabile e comunque fino ad esaurimento delle risorse disponibili, dietro presentazione di relazione sullo svolgimento del progetto/attività che attesti che il progetto è stato attivato compiutamente e sui risultati ottenuti e di rendicontazione finale delle spese complessivamente sostenute.
- accompagnata da idonea rendicontazione parziale delle spese sino ad allora sostenute; potranno essere corrisposti anticipi sino alla concorrenza massima dell'80% dell'importo ammesso a contributo;

La fideiussione, che deve contenere la clausola della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del codice civile, è a garanzia di eventuali somme che il beneficiario dovesse restituire per la mancata realizzazione del progetto o qualora vengano erogate somme maggiori rispetto al disavanzo a consuntivo che rendono necessaria la riduzione proporzionale del contributo ai sensi del presente bando, fatto salvo l'obbligo di restituire le ulteriori somme non coperte dalla cauzione.

La fideiussione, che costituisce costo imputabile al progetto/attività, dovrà essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo, e dovrà avere validità non inferiore al 30/06/2017.

Lo svincolo della garanzia fideiussoria da parte del Comune delegato avverrà in seguito all'approvazione della rendicontazione finale.

Il beneficiario è tenuto a realizzare il progetto/attività così come ammesso a contributo.

Le richieste di erogazione vanno inviate alla Commissione che verrà nominata dopo l'approvazione della graduatoria dei progetti ammessi a contributo , congiuntamente dall'ufficio di Piano di Rimini e Riccione.

La Commissione compierà l'istruttoria avvalendosi anche della collaborazione di esperti , valuta la congruità delle richieste di anticipo rispetto allo stato di avanzamento del progetto e la documentazione prodotta, ed ha la facoltà, dietro motivazione, di rigettare le richieste di anticipo o di accoglierle parzialmente qualora la richiesta non risulti congrua allo stato di attuazione del progetto o qualora risultino significativi scostamenti dal progetto iniziale.

3) RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITA' REALIZZATA

A pena di decadenza del contributo, con obbligo di restituzione di quanto eventualmente anticipato, Il termine ultimo per la presentazione della rendicontazione è fissato al 31 marzo 2017 (termine tassativo), fatta salva l'impossibilità, per causa non imputabile al beneficiario, di rendicontare parte del progetto; in tali casi, che devono comunque avere un carattere residuale rispetto al complesso delle spese da rendicontare, la Commissione, su richiesta del beneficiario, può posticipare entro termini ragionevoli la data di

presentazione della parte di rendicontazione che manca, ed eventualmente autorizzerà, se del caso, il saldo di quanto rendicontato ad eccezione della parte mancante .

La rendicontazione finale è costituita da:

a) relazione finale del progetto/attività, sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto titolare del progetto, o capofila.

b) le relazioni individuali degli utenti inseriti PAI/PEI con le relative frequenze.

c) quadro dettagliato delle spese e delle entrate/risorse da rendersi secondo il modello di "Scheda di rendicontazione economico-finanziaria", sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto titolare del progetto, o capofila (Allegato E) , con le formalità della dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà di cui al d.p.r. n. 445/200.

Unitamente alla dichiarazione sulla rendicontazione dovranno essere trasmesse, in supporto informatico le copie scannarizzate delle pezze giustificative a dimostrazione delle spese sostenute e rendicontate con l'impegno di mettere a disposizione gli originali presso il beneficiario per eventuali controlli.

I documenti di spesa, rispondenti alla normativa vigente anche in materia fiscale, dovranno essere intestati al beneficiario del contributo e avere corrispondenza temporale allo svolgimento del progetto come indicato al precedente punto 8.

Nel caso di soggetti raggruppati i documenti contabili dovranno essere intestati al soggetto capofila o, se intestati ad altro soggetto facente parte del gruppo, dovranno essere facilmente riconducibili all'attività svolta dallo stesso all'interno del progetto.

A supporto dei documenti giustificativi di spesa, che consentono di provare l'effettivo sostenimento della stessa (ad esempio fatture, ricevute fiscali), dovranno essere presentati i relativi documenti giustificativi di pagamento, che consentono di provare l'effettivo sostenimento del pagamento (ad esempio bonifico o assegno da cui si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'esborso finanziario. Anche per i pagamenti effettuati con carta di credito o bancomat occorrerà presentare estratto conto bancario da cui si evince l'effettivo esborso).

Per documentare le spese sostenute, sarà necessario quindi necessario allegare copia di fatture, notule, ricevute di pagamento, scontrini fiscali parlanti, voucher, buste paga del personale dipendente, modelli F24, ecc... I giustificativi di spesa devono riportare il riferimento al progetto oggetto del finanziamento.

Per il personale volontario delle associazioni, verrà presentata autocertificazione, sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto titolare del progetto (o capofila) attestante le attività rese dal personale volontario.

Le spese per il personale dipendente devono essere rilevabili da cedolini paga debitamente quietanzati e dagli attestati di pagamento delle relative ritenute fiscali e previdenziali o in alternativa dal DURC . Qualora il personale interno sia addetto anche ad attività estranee al progetto finanziato deve essere rilevabile dal cedolino paga la quota dell'orario e del costo direttamente riferibile al progetto, pena l'inammissibilità della spesa.

Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili o sono accompagnati da documentazione riferibile al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

In coerenza con la norma sulla tracciabilità dei pagamenti, saranno considerati validi esclusivamente i pagamenti effettuati per il tramite di bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Non saranno ammissibili a rendiconto spese pagate in contanti per un importo superiore a € 1.000,00; nel caso di spese di importo pari o inferiore a € 1.000,00 saldate in contanti, dovrà essere prodotta, quale prova dell'effettiva effettuazione della spesa e della data di pagamento, la fattura quietanzata dal fornitore, con firma, data e timbro del fornitore medesimo, ovvero apposita dichiarazione liberatoria del fornitore/beneficiario del pagamento. I giustificativi di spesa devono riportare il riferimento al progetto oggetto del finanziamento.

La Commissione si riserva la facoltà di richiedere, ove si renda necessario, un'integrazioni alla documentazione ricevuta nonché di effettuare controlli a campione con richiesta di documentazione in originale o controlli in loco presso i beneficiari, per la visione della documentazione amministrativa e contabile in versione originale, ovvero in tutti i casi in cui vi sia il fondato sospetto che quanto dichiarato o presentato in copia non risponda al vero.

Se le singole variazioni comporteranno un aumento del valore totale del progetto, le spese eccedenti rispetto a quelle inizialmente previste, non verranno riconosciute ai fini del rimborso, ma resteranno a carico del soggetto beneficiario, fatto salvo quanto stabilito al successivo punto 20.

3) PAGAMENTI

Previo accertamento delle condizioni di cui ai precedenti punti 15 e 16 il pagamento dei contributi sarà effettuato dall'Azienda USL in forza della:

4) DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO

La decadenza dal contributo è prevista nei casi in cui il soggetto beneficiario:

- abbia realizzato le attività progettuali in modo gravemente difforme rispetto a quanto dichiarato alla presentazione del progetto;
- abbia realizzato un progetto il cui costo complessivo sia stato inferiore al 70% del valore complessivo preventivato, garantendo così una realizzazione solo parziale delle attività dichiarate in partenza. In tal caso si procederà al recupero dell'acconto precedentemente erogato;
- non abbia fornito entro il termine previsto o prorogato la "Scheda rendicontazione attività realizzata e obiettivi raggiunti" e la rendicontazione economico-finanziaria con i relativi allegati;
- non abbia fornito regolare documentazione amministrativa e contabile per giustificare le spese oggetto di rimborso e/o non abbia provveduto alla relativa integrazione per un importo superiore al 20% del finanziamento ammesso ;
- abbia formalmente comunicato all'Ente erogatore circa l'impossibilità a realizzare il progetto.

La Commissione procede alla riduzione proporzionale dell'entità del contributo assegnato:

- Qualora la somma dei contributi pubblici e privati concessi per la realizzazione del progetto, e le altre eventuali entrate generate dalle attività della struttura, comprese quelle generate da attività commerciale, superi l'importo della spesa effettivamente sostenuta per il progetto;
- Qualora le spese sostenute a consuntivo risultino inferiori a quelle dichiarate nel progetto ammesso a contributo in quanto, come indicato al punto 6, la somma da corrispondersi dovrà essere proporzionata alla effettiva utilizzazione della struttura e, ad ogni modo, tale somma, nel limite dell'importo massimo finanziabile del 90% del valore del progetto, non potrà mai essere superiore alla differenza costi entrate.

In ottemperanza alle norme in materia di procedimento amministrativo (L. 241/90) l'ente erogatore comunica l'avvio del procedimento di decadenza e revoca del contributo ai soggetti destinatari del provvedimento finale, informandoli circa la possibilità di intervenire nel procedimento amministrativo tramite la presentazione di documenti integrativi, che l'Amministrazione è tenuta a valutare.

SI IMPEGNA

- a realizzare il progetto così come ammesso contributo, secondo le modalità stabilite dal bando entro i termini previsti nell'atto di adesione;
- a trasmettere agli uffici di competenza, entro il 31 marzo 2017, pena la revoca del contributo, i documenti indicati dal Bando la rendicontazione delle attività realizzate e obiettivi raggiunti" e "Scheda di

rendicontazione economico-finanziaria” corredati dalla documentazione amministrativa e contabile a giustificazione delle spese sostenute, come indicato negli stessi.

SI IMPEGNA

- a conservare in originale la documentazione amministrativa e contabile riferita alle attività, come previsto dalle normative vigenti e per il periodo previsto dall'art. 2220 del Codice Civile, garantendo la piena disponibilità e tempestività di adempimento in ordine alle attività di verifica e controllo da parte degli organi competenti;
- a rispettare la normativa in materia fiscale, previdenziale e di sicurezza dei lavoratori nella realizzazione delle attività previste dal progetto.

li _____

Firma legale rappresentante

Allegare fotocopia carta identità del legale rappresentante

MODELLO RICHIESTA ANTICIPI O SALDO CONTRIBUTI

AL DIRIGENTE DELL'UFFICIO _____

VISTA la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx relativa all'indizione di un bando ad oggetto "Bando per l'erogazione di contributi a sostegno dei progetti presentati da soggetti del terzo settore per la formazione e l'addestramento lavorativo in ambiente protetto in strutture denominate centri socio-occupazionali a favore di disabili adulti della Provincia di Rimini – ANNO 2016;

VISTA la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con la quale veniva formata la graduatoria l'assegnazione di contributi a sostegno dei progetti a favore di disabili adulti della Provincia di Rimini per l'anno 2016;

VISTO che la richiesta di contribuzione è stata presentata in data _____ con nota prot. n. xxxxxxxx del 00/00/2016

DENOMINAZIONE progetto:

OBIETTIVI progetto (sintesi):

UBICAZIONE STRUTTURA:

NUMERO ACCESSI AL SERVIZIO _____

PERIODO DI REALIZZAZIONE progetto

- Annuale
- Ultrannuale

Data inizio _____

Data fine _____

DATO ATTO che il progetto prevedeva:

1. SPESE per € _____
2. ENTRATE per € _____

DATO ATTO che a fronte di contributo richiesto di € _____
è stato concesso un contributo di € _____

RICHIESTA ANTICIPO O SALDO

VISTA la richiesta presentata in data _____ di:

1. Anticipazione del contributo assegnato nella misura del 30% a seguito della sottoscrizione dell'atto di adesione
2. Ulteriore anticipo del 20%*
3. Saldo del contributo assegnato

* indicare la data in cui è stato richiesto l'ultimo anticipo _____

Si allega a tal fine le pezze giustificative:

- Fideiussione bancaria
- Attestazione avvio e stato del progetto
- Rendicontazione del progetto (solo per il punto 3) allegato A

relazioni individuali degli utenti inseriti PAI/PEI con le relative frequenze.

....., Li

Firma legale rappresentante

SPESE DI GESTIONE *

*Nel limite massimo del 20% del costo del progetto

- Oneri assicurativi _____
- Spese postali _____
- Utenze (luce, acqua, gas, telefono) _____
- Altro (specificare) _____

Totale _____

ENTRATE:

- Sponsorizzazioni _____
- Contributi _____
- Ricavi per prestazione di servizi _____
- Ricavi per corrispettivi _____
- Quote associative _____
- Altro _____

Totale _____

Si certifica:

- l'attinenza della spesa al progetto
- la congruità delle spese medesime
- il raggiungimento degli obiettivi prefissati

Si allega a tal fine le pezze giustificative:

- Relazione finale
- Relazione individuale degli utenti.....
- Pezze giustificative (in originale o in copia conforme) a dimostrazione delle spese sostenute oggetto di rendicontazione intestate al beneficiario del contributo e indicanti il riferimento al progetto
- Documenti giustificativi di pagamento (bonifico, assegno etc...)
- Autocertificazione del titolare del progetto circa le spese sostenute per il personale volontario
- Regolarità contributiva
- Cedolini paga del personale debitamente quietanziati indicanti la quota dell'orario e il costo direttamente riferibili al progetto

Firma legale rappresentante
