

<p>DECISIONE – PROG. N° 28/2021</p> <p>Approvata il 22 novembre 2021</p> <p>Copia</p>	<p>ASP AZALEA</p> <p>AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE</p> <p>D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342</p> <p>Amministratore Unico</p>
<p>OGGETTO: Approvazione dello schema di convenzione con il Comune di Castel San Giovanni per la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo povertà annualità 2020.</p>	

L'anno **2021**, il giorno **22 novembre**, alle ore **15,00**, nell'apposita sala, si presenta l'Amministratore Unico dell'ASP Azalea, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n° 8 del 29 ottobre 2020, nella persona del Signor Francesco Botteri per la decisione inerente l'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il sig. Mauro Pisani, Direttore di ASP AZALEA.

L'AMMINISTRATORE UNICO

RICHIAMATE le proprie decisioni:

n° 23 del 30/9/2019, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Castel San Giovanni per la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo povertà annualità 2018;

n° 24 del 16/11/2020, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Castel San Giovanni per la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo povertà annualità 2018-2019;

CONSIDERATO che il Comune di Castel San Giovanni ha inviato lo schema di accordo con ASP Azalea per la prosecuzione del progetto per l'annualità 2020, fino al 30/11/2022;

VISTO lo schema di convenzione allegato e ritenuto di approvarla;

PRESO ATTO che gli obblighi di ASP;

DECIDE

- 1) Di approvare lo schema di convenzione allegato, riguardante la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo Povertà annualità 2020, per le motivazioni esposte in premessa;
- 2) Di autorizzare il Direttore a sottoscrivere la suddetta convenzione;
- 3) Di autorizzare altresì il Direttore a dare attuazione agli obblighi a carico di ASP Azalea.

=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario
(F.to Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico
(F.to Francesco Botteri)

Reg.

OGGETTO: ACCORDO/CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI IN QUALITÀ DI CAPOFILIA DEL DISTRETTO DI PONENTE E A.S.P. AZALEA PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE DALLA QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTÀ 2019/2020

L'anno il giorno..... del mese di, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto

TRA

IL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI, sede in Castel San Giovanni, Piazza XX Settembre 2, Codice Fiscale e Partita IVA 00232420331 rappresentata dalla Dott.ssa SILVIA CASTAGNA, Responsabile del Settore Politiche Sociali, titolare di certificato di firma digitale rilasciato da Infocert Firma Qualificata 2 valido dal 09.11.2019 al 09.11.2022, nata a Castel San Giovanni (PC) il 09.10.1965, domiciliata per la sua carica presso la Sede Comunale, la quale interviene in questo atto come Responsabile del Procedimento ed in esecuzione del provvedimento sindacale n. 15 del 17.09.2021, in rappresentanza e per conto del Comune di Castel San Giovanni

E

ASP AZALEA Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Distretto di Ponente, sede in Castel San Giovanni, Corso Giacomo Matteotti, 124, P. IVA 01538050335, Codice Fiscale 91094630331, rappresentata dal Direttore Mauro Pisani, titolare di certificato di firma digitale rilasciato da Aruba SpA valido dal 26.05.2016 al 24.04.2022, nato a Castel San Giovanni (PC) il 26/08/1960, domiciliato per la carica presso la sede aziendale, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'ASP che rappresenta

PREMESSO CHE:

ASP AZALEA ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi che perseguono le finalità e i principi di cui all'art. 4 del proprio Statuto, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei Soci;

tra le suddette finalità si annoverano la prevenzione e recupero di persone a rischio di emarginazione sociale e il sostegno alla genitorialità fragile;

VISTI:

- l'art. 1, c. 386 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), che ha istituito il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;

- il Decreto Interministeriale del 18.05.2018, registrato alla Corte dei Conti l'11/06/2018, al n. 2056, con il quale è stato adottato il primo Piano triennale (2018 -2020) per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà e sono state ripartite le risorse finanziarie destinate al finanziamento dei servizi territoriali (Quota servizi) a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per l'anno 2018;

- il Decreto Interministeriale registrato alla Corte dei Conti in data 30.01.2020 con cui il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha ripartito le risorse economiche destinate al finanziamento dei servizi territoriali (Quota servizi) a valere sul Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per l'anno 2019;

- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 28 dicembre 2020, registrato dalla Corte dei Conti il 2 febbraio 2021, recante il riparto delle risorse del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale – annualità 2020,;

- le Linee Guida del 18.06.2020, emanate dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per l'impiego della Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2019;

- le Linee Guida del 21.06.2021, emanate dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per l'impiego della Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2020;

DATO ATTO:

- che, con decisione n. 2 del 31.10.2018, il Comitato di Distretto di Ponente ha approvato, nell'ambito del Piano di Zona triennale 2018/2020, la programmazione attuativa della Sezione Povertà, destinando la Quota Servizi del Fondo Povertà (di seguito QSFP) alla realizzazione dell'Azione Rafforzamento dei servizi sociali, Potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti ai beneficiari del RES/REI (oggi RDC);

- che l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente, sviluppando le linee di indirizzo stabilite in sede di Comitato di Distretto, ha elaborato un Progetto tecnico organizzativo per l'impiego della QSFP 2020, contenuto nell'allegato 1 alla presente convenzione quale parte integrante e sostanziale;

- che, come indicato nelle Linee guida sopra richiamate, la modalità di gestione dei servizi finanziati dalla QSFP può essere attuata attraverso convenzioni a titolo oneroso con Enti e strutture attive sul territorio, anche di natura pubblica;

- che, come esplicitato in premessa, ASP AZALEA riveste il ruolo di interlocutore primario per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi e per l'individuazione di modelli innovativi dei servizi stessi; ha inoltre le competenze per garantire tutte le attività e gli adempimenti necessari alla realizzazione delle attività finanziate dalla Quota Servizi Fondo Povertà nel rispetto della normativa vigente;

- che, in base a quanto previsto dalla L.R. 2/2003 e ss.mm.ii. è riconosciuta ai Comuni la possibilità di avvalersi delle ASP per la gestione dei servizi e delle attività previsti dalla medesima L.R. 2/2003, servizi e attività riconducibili alle Azioni finanziate dalla QSFP;

- che la Giunta comunale di Castel san Giovanni ha adottato il provvedimento n. del, dichiarato immediatamente eseguibile ad oggetto: QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ: APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO CON ASP AZALEA

Tutto ciò premesso le parti, come sopra richiamate, si impegnano all'attuazione delle seguenti disposizioni:

ART. 1: OGGETTO

Con il presente accordo ASP AZALEA si impegna a garantire nell'Ambito distrettuale – nelle modalità dettagliate nell'allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente accordo – la realizzazione di interventi finanziati dalla Quota Servizi del Fondo Povertà nel limite della quota assegnata in sede di programmazione distrettuale, da:

- a) Quota Servizi del Fondo Povertà anno 2019 per la parte non spesa al 30.11.2020
- b) Quota Servizi del Fondo Povertà 2020

ART. 2: DURATA

Il presente accordo ha validità dal 01.12.2021 30.11.2022 e potrà essere rinnovato alle medesime condizioni per il periodo di tempo necessario ad esaurire le risorse QSFP 2020 assegnate dalla programmazione distrettuale ad ASP Azalea.

L'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere unilateralmente dall'accordo per giusta causa, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari. Si conviene che per giusta causa si intendono anche sopravvenuti motivi di pubblico interesse che abbiano incidenza sull'esecuzione delle attività previste dal presente accordo, ivi comprese modifiche di carattere organizzativo, anche in forza di nuovi assetti del Comune che impattino, direttamente o indirettamente, sul servizio.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, Asp Azalea ha diritto al pagamento delle prestazioni fornite, purché il servizio sia stata eseguito correttamente ed a regola d'arte, secondo i corrispettivi a costi reali definiti annualmente in sede di addendum, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

ART. 3: ATTIVITÀ

Le risorse umane messe a disposizione da ASP AZALEA sono dedicate al perseguimento degli obiettivi generali e specifici ed alla realizzazione delle attività dettagliate nel **Progetto tecnico e organizzativo di cui all'Allegato 1** parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Il Progetto definisce le modalità operative e organizzative a cui ogni operatore coinvolto nel progetto deve attenersi.

Ogni singola risorsa umana coinvolta nel progetto produrrà all'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente apposita **Time sheet** mensile come da linee guida ministeriali, riportante la quantificazione delle ore settimanali effettivamente dedicate alle attività previste dal progetto di cui trattasi.

ART. 4 OBBLIGHI IN CAPO AD ASP

Nella realizzazione delle attività individuate ASP AZALEA si impegna a:

- eseguire le attività progettuali di competenza, come esplicitate nel Progetto tecnico e nelle modalità attuative organizzativo di cui all'art. 1, garantendo massima continuità e stabilità a favore dei beneficiari residenti del Distretto di Ponente, per tutta la durata della presente Convenzione;
- garantire la massima continuità delle unità di personale dedicate al progetto ed una flessibilità oraria che garantisca sia efficienza ed efficacia nell'erogazione delle prestazioni, sia la partecipazione ai percorsi di formazione e aggiornamento relativi alle attività del progetto e pianificati dall'Ufficio di Piano. Le ore di formazione e aggiornamento non costituiscono attività aggiuntiva, ma rientrano nel monte ore assegnato annualmente ad ogni figura professionale coinvolta nel progetto;
- trasmettere con la massima tempestività al Comune di Castel San Giovanni la seguente documentazione:
 - a) relazione trimestrale delle attività svolte da ogni singola risorsa umana assegnata alla realizzazione del progetto;
 - b) timesheet mensili per ogni singola risorsa umana come da precedente art. 3, sottoscritte dai singoli operatori e dal rappresentante legale di ASP Azalea o persona delegata;
- su richiesta, inviare al Comune di Castel San Giovanni i dati e le informazioni necessarie per predisporre i report da inoltrare al Ministero competente, i consuntivi e ogni altro documento richiesto;
- informare il Comune di Castel San Giovanni tempestivamente di ogni evento di cui venga a conoscenza che attenga alla realizzazione del Progetto o che possa creare ritardi od ostacoli nell'esecuzione dello stesso;
- inviare al Comune di Castel San Giovanni tutti i documenti necessari in funzione dello svolgimento di audit e/o controlli diversi, impegnandosi altresì, al fine di consentire l'accertamento della regolarità delle operazioni eseguite e/o di eventuali responsabilità, a consentire lo svolgimento dei controlli e le verifiche in loco delle Autorità competenti o di altro organismo deputato a tale scopo ed a collaborare alla loro corretta esecuzione;
- assicurare che, per l'insieme delle operazioni avviate ed attuate, le spese ammissibili sostenute entro e non oltre la data di scadenza della presente Convenzione siano legittime e regolari, oltre che conformi alle norme e agli orientamenti europei e nazionali in materia di costi ammissibili e di rendicontazione;
- il personale dovrà operare nel pieno rispetto di quanto previsto dal DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165") ed eventuali successive modifiche e integrazioni.

ART. 5 OBBLIGHI IN CAPO AL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI

Nella realizzazione delle attività individuate, il Comune di Castel San Giovanni:

- è responsabile della verifica dell'esecuzione delle attività, della corretta gestione degli oneri finanziari ad esso imputati e dallo stesso derivanti;
- in ogni caso è referente unico del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali per tutte le comunicazioni ufficiali e per il finanziamento concesso;
- è responsabile della predisposizione, della raccolta, della corretta conservazione e dell'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste dalle Autorità competenti;
- assicura l'utilizzo e la costante implementazione del sistema informativo predisposto dalle Autorità competenti per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili;
- informa ASP Azalea di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del Progetto;
- gestisce, predispone e presenta le richieste di pagamento alle Autorità competenti in riferimento alle spese effettivamente sostenute e alle attività realizzate;

ART. 6 MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

All'Amministrazione Comunale di Castel San Giovanni, nella persona del Responsabile del Settore Politiche Sociali, spetta il potere di vigilanza e controllo del corretto adempimento da parte di ASP Azalea degli impegni connessi alla presente Convenzione, avvalendosi anche del Responsabile dell'Area Adulti dell'Ufficio di Piano, nonché dei Referenti degli altri Comuni del Distretto di Ponente.

ART. 7 INOSSERVANZA DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Eventuali inadempienze riscontrate devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione. Le parti hanno la facoltà di avviare la procedura per la risoluzione contrattuale:

- per inosservanza della vigente normativa;
- per reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con la presente Convenzione.

Art. 9 RISERVATEZZA

Le parti si impegnano ad osservare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, con specifico riguardo al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al Dlgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 9 CONTROVERSIE

Per ogni controversia tra le parti in ordine all'applicazione della presente Convenzione è competente il Foro di Piacenza.

ART.10 SPESE

Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente Convenzione sono a carico dei contraenti in parti uguali.

Per il Comune di Castel San Giovanni
Firmato digitalmente da Dott.ssa Silvia Castagna

Per ASP Azalea
Firmato digitalmente da Dott. Mauro Pisani

ACCORDO/CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI IN QUALITÀ DI CAPOFILA DEL DISTRETTO DI PONENTE E A.S.P. AZALEA PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE DALLA QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTÀ.

ALLEGATO 1

§ 1. Progetto Tecnico Organizzativo per la realizzazione delle attività finanziate dalla Quota Servizi del Fondo Povertà annualità 2020

PREMESSA

Con Decreto Interministeriale del 28/12/2020, è stato effettuato il riparto delle risorse per questa terza annualità e al Distretto di Ponente con Decreto Interministeriale di pagamento della Quota Servizi del Fondo Povertà 2020 Prot. 12336 del 28/05/2021 sono state assegnate risorse per € 378.212,60. A detta somma si aggiunge l'importo non ancora speso al 30.11.2021 a valere sulla Quota Servizi Fondo Povertà stimabili in € 3.060,00

Le macro aree di intervento anche per questa terza annualità saranno le seguenti:

1. Rafforzamento del Servizio Sociale Professionale al fine di supportare le funzioni di accesso e presa in carico ed il collegamento con l'équipe distrettuale per la predisposizione ed il monitoraggio dei progetti integrati socio-sanitari e lavorativi
2. Rafforzamento degli interventi socio-educativi quali assistenza educativa domiciliare, assistenza educativa territoriale per il supporto all'inclusione sociale di giovani e adulti, supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare. Inoltre l'assistenza educativa territoriale si occuperà della definizione di requisiti per l'occupabilità.
3. Rafforzamento degli interventi di sostegno alla genitorialità.

FUNZIONI SPECIFICHE E RISORSE UMANE UTILIZZATE

- **FUNZIONE DI REGIA**

I soggetti coinvolti rappresentati dall'Ufficio di Piano Distrettuale (ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE), dal Comune di Castel San Giovanni – Capofila di Distretto (ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO) e da ASP Azalea (ATTIVITÀ DI GESTIONE), in stretto raccordo con l'Ufficio del Lavoro, provvederanno alla supervisione delle linee di indirizzo del progetto, attraverso incontri programmati di verifica e confronto.

- **FUNZIONE DI COORDINAMENTO**

Numero 1 Operatore Sociale che assume funzioni di:

- o raccordo con i referenti della Regione Emilia Romagna;
- o coordinamento del personale coinvolto nell'attuazione del progetto;
- o coordinamento tecnico-amministrativo di servizi, interventi e progetti dell'area adulti in un'ottica di sistema ed in sinergia e collegamento con i Servizi Sociali Territoriali, l'Equipe Distrettuale Integrata, l'Ufficio Territoriale del Lavoro e le Agenzie formative distrettuali;
- o attivazione e monitoraggio di interventi in risposta ai nuovi bisogni del territorio valorizzando e sviluppando, ove possibile, le risorse locali, in accordo con l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente.

- **FUNZIONE DI RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

Numero 3 Assistenti Sociali che si occuperanno di:

- Potenziare l'attività di Segretariato Sociale:
 - informazioni su prestazioni erogabili e procedure per accedervi relative a: esigenze primarie, lavoro, istruzione, educazione, problema casa, tutela della salute, previdenza sociale, socializzazione e tempo libero
 - prima istruttoria sulla richiesta delle prestazioni.
- Potenziare i servizi per la presa in carico:
 - valutazione del caso
 - predisposizione Progetti Individualizzati
 - lavoro di rete con i Servizi Specialistici.
- Supporto ai Comuni nell'attivazione e realizzazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC).

Per l'espletamento delle suddette funzioni, il personale lavorerà in equipe presso una sede centralizzata del Distretto a supporto dei Comuni del territorio, anche con spostamenti presso le loro sedi.

Il personale si occuperà di redigere, aggiornare e monitorare report e modulistica necessaria ai debiti informativi richiesti e a tracciare il lavoro eseguito.

- FUNZIONE DI RAFFORZAMENTO DEGLI INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI

Numero 2 Educatori Professionali che si occuperanno di:

- Potenziare l'assistenza educativa domiciliare attraverso il monitoraggio e/o la gestione delle spese e del bilancio familiare dell'utente in carico (educatore tutorship);
- Potenziare l'assistenza educativa territoriale attraverso la costruzione e l'implementazione, ove già esistenti, dei requisiti per l'occupabilità;
- Potenziare l'attività a supporto dell'inclusione sociale di giovani e adulti, attraverso l'inserimento e/o l'accompagnamento in percorsi finalizzati al conseguimento dell'occupazione e all'eventuale successivo mantenimento di abilità e competenze (LR 14/2015).

- FUNZIONE DI RAFFORZAMENTO DEGLI INTERVENTI DI SOSTEGNO GENITORIALE

Implementazione ore di attività Psicologo che, in collaborazione con le figure educative, si occuperà di:

- Potenziare le attività a sostegno della genitorialità: la dimensione relazionale è la qualità e la risorsa più forte della famiglia, ed è anche la più "specificata", quella meno sostituibile dall'esterno (come invece lo sono se mancano in famiglia risorse economiche, o se si deve affrontare la cura di una persona fragile). Politiche familiari appropriate dovranno pertanto saper valorizzare e promuovere le relazioni familiari, interne ed esterne (reti relazionali "corte"). La condizione di monogenitorialità costituisce (anche a livello nazionale) un fattore di rischio povertà molto elevato, anche perché costringe il genitore solo a sfide molto complesse anche su questioni che "in coppia" sono in genere più facilmente risolvibili (bilanciamento tra tempi di famiglia e lavoro, livello di reddito lavorativo necessario, tempi educativi...).
- Orientamento e sostegno ai genitori: al fine di sviluppare modalità relazionali e comunicative più efficaci e tutelanti i bisogni e le esigenze dei figli.
- Partecipazione al primo colloquio conoscitivo con il redditista in carico ai Servizi Sociali, in collaborazione con il case manager e i colleghi dell'equipe.

Dopo un'attenta analisi e un monitoraggio delle azioni messe in campo nei primi due anni di attuazione del progetto e una verifica sull'andamento degli interventi messi in atto, si è pensato di incrementare le ore dell'attività dello Psicologo, visto l'ottimo riscontro ottenuto nei Comuni del Distretto. Inoltre si è valutata la necessità di inserire un ulteriore

educatore professionale a tempo pieno in quanto l'esigenza di interventi di educativa domiciliare sono notevolmente aumentati. Si ritiene infine di non confermare per questo nuovo anno di programmazione la figura del mediatore familiare poiché questa tipologia di intervento non ha avuto un riscontro rilevante in termini di richieste di attivazione nelle situazioni portate in equipe.

STRUMENTAZIONI E SEDI

Si ritiene di utilizzare gli spazi già esistenti presso le sedi dei Comuni/Unioni del Distretto, dell'Azienda ASP Azalea e dell'Ufficio di Piano, con adeguate postazioni di lavoro e linea telefonica/telematica/fax

COSTI

FIGURE PROFESSIONALI	ORE	COSTI
n. 3 ASSISTENTI SOCIALI a tempo pieno	4800	Euro 116.448,00 ovvero costo orario euro 24,26
n. 2 EDUCATORI PROFESSIONALI a tempo pieno	3400	Euro 82.484,00 ovvero costo orario euro 24,26
n. 1 PSICOLOGO a tempo pieno	1800	Euro 55.080,00 ovvero costo orario euro 30,60

Altri costi a valere sul Fondo Povertà 2020:

Formazione equipe: euro 19.960,00

Adeguamento sistemi informativi (max 2% dell'assegnazione totale): euro 7.564,25

Oneri per attivazione e realizzazione dei PUC: 99.736,33

TEMPI

Il nuovo progetto prenderà avvio nel mese di dicembre 2021 e si-concluderà il 30.11.2022. È prevista una verifica sull'andamento degli interventi a sei mesi dall'inizio delle attività.

§ 2. Assegnazione e modalità di impiego delle risorse assegnate ad ASP Azalea, nell'ambito della Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2019/2020, per la realizzazione delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici di cui al § 1

ASP AZALEA si impegna a garantire nell'Ambito distrettuale – nelle modalità di seguito descritte – la realizzazione di interventi finanziati dalla Quota Servizi del Fondo Povertà anno 2019 (risorse non spese al 30.11.2021) e anno 2020:

INTERVENTO	Personale di ASP AZALEA messo a disposizione per la realizzazione delle attività	Costo orario concordato a rimborso delle spese di personale per le ore attività effettivamente prestate	Costo complessivo stimato
Rafforzamento del Servizio sociale professionale	n. 3	€ 24,26	Euro 116.448,00

Potenziamento Segretariato sociale, servizi per l'accesso	ASSISTENTI SOCIALI per complessive 4800 ore di intervento		
Rafforzamento degli interventi di inclusione	n. 2 EDUCATORI PROFESSIONALI per il rafforzamento degli interventi socio educativi per complessive 3400 ore	€ 24,26	Euro 82.484,00
	n. 1 PSICOLOGO per complessive 1800 ore per il rafforzamento degli interventi di sostegno genitoriale	€30,60	Euro 55.080,00
Totale			€ 254.012,00, di cui € 250.952,00 QSFP 2020 ed € 3.060,00 QSFP 2019 – risorse non spese al 30.11.2020

Il costo orario concordato per ogni figura professionale impiegata si intende comprensivo della remunerazione di tutti i costi e spese indirette, compresa la fornitura di beni strumentali all'attività, quali – a titolo esemplificativo - materiale di cancelleria, spese gestionali generali, spese per la sicurezza ed ogni altro onere previsto dalla legge in capo ad ASP Azalea in qualità di datore di lavoro.

Qualora gli operatori coinvolti nella realizzazione delle attività non riuscissero a garantire complessivamente le ore di prestazione sopra previste, il Comune di Castel San Giovanni si impegna a rivedere, di concerto con ASP Azalea, le modalità di attuazione degli interventi come definite nel presente allegato, al fine di assicurare sia il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici, sia l'effettiva sostenibilità economica del progetto. Al tal fine, il Comune di Castel San Giovanni ed Asp Azalea si impegnano a collaborare nel monitoraggio periodico – almeno trimestrale – delle attività effettivamente realizzate e delle spese effettivamente sostenute.

Ai sensi delle Linee Guida del 21.06.2021 per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà" – annualità 2020 emanate dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, al progetto è assegnato per la QSFP 2020 il seguente **C.U.P: D71B20001310001**; per la quota di finanziamento a valere sulla QSFP 2019 è assegnato il **C.U.P. D31H20000170001**

§ 3. Rapporti finanziari e le modalità di fatturazione

Il Comune di Castel San Giovanni, a fronte delle prestazioni previste nella presente Convenzione, si impegna a corrispondere ad ASP Azalea la somma massima complessiva prevista dalla programmazione di zona, come da precedente art. 1 (esente IVA ai sensi art. 10 DPR 633/1972 e al netto dell'imposta di bollo), in funzione dei costi reali rendicontati e regolarmente fatturati.

Trimestralmente ASP AZALEA emetterà pertanto regolari fatture, ciascuna per ogni seguente tipologia di intervento realizzato nel trimestre:

Intervento	Voce di spesa da fatturare	
	Codice di rendicontazione a costi reali	Oggetto
Rafforzamento del Servizio sociale professionale - Potenziamento dei servizi per la presa in carico e degli interventi sociali rivolti ai beneficiari di RdC	LEP 1	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione degli assistenti sociali (ore dedicate alla presa in carico e la valutazione multidimensionale), come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore

Potenziamento Segretariato sociale, servizi per l'accesso	LEP 3	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione degli assistenti sociali (ore dedicate al rafforzamento del segretariato sociale), come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore
Rafforzamento degli interventi di inclusione - sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale	LEP 2.2	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione degli educatori, come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore
Rafforzamento degli interventi di inclusione - sostegno alla genitorialità	LEP. 2.6	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione dello psicologo, come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore

Ciascuna fattura dovrà riportare il riferimento al repertorio della presente Convenzione, il CUP assegnato al progetto e il CIG che sarà comunicato dagli uffici comunali competenti.

Il Comune di Castel San Giovanni si impegna ad effettuare la liquidazione entro i termini previsti dalla vigente normativa. Le parti sono tenute ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Inoltre, poiché le procedure di spesa riferite agli interventi finanziati dal QSFP devono conformarsi alla normativa nazionale ed europea, con particolare riguardo al divieto del doppio finanziamento, ogni fattura emessa da ASP Azalea deve obbligatoriamente riportare la dicitura "Spesa a valere sulla QSFP Anno 2019" ovvero "Spesa a valere sulla QSFP Anno 2020" .

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, li 22/11/2021

Il Segretario