

## **Modalità di presentazione dei Piani di intervento relativi al secondo Riparto finanziario del Programma Servizi di cura del Piano d'Azione per la Coesione**

### **1. PREMESSA**

Il secondo Riparto delle risorse finanziarie per il Programma servizi di cura che opera nelle regioni Campania, Puglia, Calabria e Sicilia e che è stato adottato dall'Autorità di Gestione in data 7 ottobre 2014, prevede l'utilizzo delle risorse del Programma per 238 milioni per i servizi di cura all'infanzia e per 155 milioni per i servizi agli anziani non autosufficienti.

Il secondo Riparto ha assegnato tali risorse alle aree territoriali identificate dalla normativa e regolamentazione regionale come aree di programmazione per le politiche sociali e che potranno utilizzarle subordinatamente all'approvazione di Piani di intervento specifici per Infanzia e Anziani da inoltrare per l'istruttoria di conformità a quanto previsto dai documenti di riparto all'Autorità di Gestione del Programma e più chiaramente esplicitato in apposite Linee Guida.

Questo documento descrive le **modalità di inoltro dei Piani di intervento da parte dei soggetti proponenti** [a seconda della denominazione regionale: **Comune capofila** di **Ambiti Territoriali, Distretti socio-sanitari, Distretti socio – assistenziali o Distretti sanitari**] che dovranno redigerli ai sensi dei documenti di riparto e delle Linee guida pubblicate sul sito dell'Autorità di gestione del Programma e sottolinea alcuni punti essenziali già contenuti negli atti di riparto e nelle Linee guida.

### **2. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE A CURA DEI SOGGETTI PROPONENTI**

Gli **Ambiti Territoriali, Distretti socio-sanitari, Distretti socio – assistenziali o Distretti sanitari** dovranno utilizzare i **formulari e le schede intervento (predisposte sotto forma di file excel)** resi disponibili sul sito del Ministero dell'interno che costituiscono la modalità **per la predisposizione dei Piani di intervento** nell'ambito del Programma Nazionale Servizi di cura alla infanzia e

agli anziani non autosufficienti.

Ciascun soggetto abilitato alla presentazione di un Piano d'intervento presenterà il **formulario rilevante compilato unitamente a una istanza di presentazione della domanda**, anche in questo caso compilando il relativo format (istanza per la presentazione del Piano d'interventi Infanzia e istanza per la presentazione del Piano d'interventi Anziani).

Ciascun formulario, completato in ogni sua parte conformemente alle indicazioni fornite nelle Linee guida, dovrà essere presentato unitamente alla istanza di presentazione, firmato digitalmente come chiarito più oltre (vedi punto 4). Ciascuna istanza di presentazione, adeguatamente compilata, deve essere datata e firmata dal legale rappresentante del Comune capofila, autorizzato ad impegnare l'Ambito/Distretto.

**Le linee guida**, recanti note, spiegazioni e istruzioni operative per la presentazione dei Piani di intervento, cui devono essere allegati i documenti ivi indicati, **i file excel per la compilazione dei Piani e i format standardizzati delle istanze di presentazione** sono disponibili sul sito del Ministero dell'Interno al seguente link:

<http://www.interno.gov.it/it/temi/territorio/coesione-sociale/modulistica-e-linee-guida-infanzia-ed-anziani-non-autosufficienti>

Ciascun soggetto proponente dovrà presentare un Piano d'interventi Infanzia e un Piano d'interventi Anziani nel rispetto dei termini previsti. Ogni soggetto proponente potrà (sempre nel rispetto del termine massimo) decidere di sottoporre ciascun Piano d'intervento anche in momenti diversi e, comunque, ancorché optasse per un invio alla medesima data dovrà in ogni caso fare due differenti invii per ciascun Piano che avrà la sua istruttoria separata.

### **3. IL PIANO DI INTERVENTO E L'ISTRUTTORIA**

Ogni Ambito/Distretto che ha sede nelle Regioni Obiettivo Convergenza (Campania, Puglia, Calabria, Sicilia), presenta il proprio Piano di intervento per ciascun settore (Infanzia e Anziani) che deve avere ad oggetto le azioni ammissibili con il secondo atto di riparto delle risorse finanziarie del Programma.

Il Piano di intervento, secondo le sezioni appositamente inserite nel formulario di riferimento (Infanzia o Anziani), deve, ai sensi dell'atto di riparto e secondo le

specifiche illustrate nella Linea guida rilevante:

- a) fornire gli elementi che attestino la rispondenza per le condizioni poste per l'accesso alle risorse del primo riparto;
- b) illustrare il sistema dei servizi erogati nell'ambito/distretto;
- c) illustrare gli interventi proposti definendo gli obiettivi del Piano, in modo chiaro e definito; i risultati attesi, soprattutto in termini di ricaduta relativamente all'ambito di intervento su cui intende operare e le risorse impiegate per il loro raggiungimento;
- d) illustrare ed articolare le attività progettuali (schede intervento) sulla base della tipologia di azioni che si vuole finanziare dettagliando in ciascuna scheda le specifiche tecniche dell'intervento (modalità organizzative, risultati attesi, cronoprogramma delle attività e della spesa).

Le specifiche sezioni dovranno essere compilate seguendo le indicazioni contenute nella Linea guida rilevante.

I Piani di intervento presentati saranno istruiti e deliberati dagli Uffici dell'Autorità di gestione entro 60 giorni dalla presentazione.

Con l'occasione si rammenta che (SIGECO pag. 31 ) l'esito dell'istruttoria del piano di intervento potrà assumere i seguenti tre valori:

1. negativo
2. positivo
3. positivo condizionato.

Nel caso sub 1) l'istanza viene esclusa.

Nel caso sub 2) l'istanza viene inserita nel Piano Regionale di riferimento.

Nel caso sub 3) l'istanza per essere inserita nel Piano Regionale di riferimento è condizionata dall'esito di un supplemento di istruttoria che l'Autorità di Gestione provvede a richiedere al beneficiario nonché a dare informazione all'Ufficio Regionale di riferimento e al *program manager* affinché questi ultimi possano sorvegliare e affiancare il beneficiario negli adempimenti tecnico-amministrativi-finanziari da porre in essere per completare l'iter di finanziabilità.

Si ricorda che, in corso d'istruttoria, è – ai sensi dell'atto di riparto e nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 241/1990 - prerogativa dell'Autorità di gestione (ADG) richiedere chiarimenti e integrazioni con sospensione dei termini per il completamento

dell'istruttoria stessa.

Ai fini di una più celere rendicontazione, che incide sulla prestazione dei servizi, si suggerisce di presentare progetti che, ove possibile, siano interamente finanziati dal Programma.

#### **4. PRESENTAZIONE DEL PIANO DI INTERVENTO E ISTANZA DI PRESENTAZIONE**

I Piani di intervento, al fine di consentirne l'istruttoria nei termini indicati, devono essere presentati utilizzando esclusivamente la documentazione e i modelli approvati dall'Autorità di Gestione, ai quali non deve essere apportata alcuna modifica **e che dovranno essere completati in ogni loro parte conformemente alle indicazioni fornite nelle linee guida.**

**Il Piano deve** essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Ambito/Distretto proponente.

**Il Piano d'intervento deve essere presentato unitamente all'istanza di presentazione.**

I Piani di intervento, unitamente ai documenti ad esso allegati e all'Istanza di presentazione, dovranno pervenire in formato elettronico esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC); non è pertanto richiesto far seguire la trasmissione via e-mail PEC da inoltrare in formato cartaceo o su supporto elettronico ulteriore.

Per esigenze strettamente connesse alla gestione delle procedure di protocollazione e al fine di facilitare il rapido avvio dell'istruttoria, **l'email dovrà recare in oggetto la dicitura “SERVIZI INFANZIA” o “SERVIZI ANZIANI”, a seconda della categoria beneficiaria degli interventi.**

E' necessario che l'e-mail di trasmissione per ciascun Piano d'intervento tramite PEC includa i seguenti documenti:

- 1 file recante l'istanza di presentazione firmato digitalmente;
- il Piano di intervento e le schede intervento firmate digitalmente. Nelle sezioni riservate alle firme del legale rappresentante deve essere inserito il nominativo del legale rappresentante;
- Laddove pertinenti, tutti i documenti allegati richiesti, in formato elettronico.

La documentazione originale dovrà essere conservata a cura del rappresentante legale del soggetto proponente per essere esibita, ove richiesta dall'Autorità di Gestione o dai soggetti incaricati del monitoraggio e controllo.

Ciascun Piano di intervento dovrà pertanto essere trasmesso tramite posta elettronica certificata, con firma digitale, entro il termine di 90 giorni dalla adozione delle linee guida, all'**Autorità di gestione – Ufficio tecnico di supporto all'attuazione – Piazza Cavour, 25 - 00193 - ROMA**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

[protocollo.adgfondipac@pec.interno.it](mailto:protocollo.adgfondipac@pec.interno.it)

Si fa presente che, come previsto nel documento recante il secondo Riparto del Programma, copia del Piano di intervento dovrà essere trasmesso alla Regione di riferimento. A tal fine si riporta di seguito l'esatta denominazione dell'Ufficio regionale competente con il relativo indirizzo di posta elettronica certificata:

#### **REGIONE CAMPANIA**

Area Generale di Coordinamento Assistenza Sociale

Settore Assistenza Sociale, Programmazione e Vigilanza sui Servizi Sociali

Centro Direzionale Isola A6 - 80143, Napoli

[agc18.sett01@pec.regione.campania.it](mailto:agc18.sett01@pec.regione.campania.it)

#### **REGIONE PUGLIA**

Assessorato Al Welfare

Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria

Via Caduti di Tutte le Guerre n. 15 – 70126 Bari

[progsoc.regioneuglia@pec.rupar.puglia.it](mailto:progsoc.regioneuglia@pec.rupar.puglia.it)

## **REGIONE CALABRIA**

Dipartimento 10 - Settore 2 – Politiche Sociali

Via L. della Valle snc

88100

CATANZARO

[settore2.lavoro@pec.regione.calabria.it](mailto:settore2.lavoro@pec.regione.calabria.it)

## **REGIONE SICILIANA**

Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del Lavoro

Dipartimento della Famiglia e delle Politiche Sociali

Via Trinacria, 34/36 - 90144 Palermo

[dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.famiglia@certmail.regione.sicilia.it)

## **5. SERVIZIO FAQ**

Per ulteriori informazioni l'Autorità di gestione (ADG) provvederà ad attivare una apposita sezione Frequently Asked Questions (FAQ) al link che verrà successivamente comunicato, ferma restando la possibilità di inoltrare quesiti specifici via mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato per la presentazione dei Piani di intervento con la dizione nell'oggetto: "SERVIZI INFANZIA - QUESITO" ovvero "SERVIZI ANZIANI - QUESITO".

In alternativa, potrà essere utilizzato l'indirizzo mail:  
[segreteria.adgfondipac@interno.it](mailto:segreteria.adgfondipac@interno.it) .