

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

4

2. TITOLO DELL'AZIONE

ASSISTENZA
TECNICA

1.a – Classificazione dell’Azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

MACRO LIVELLO	SPECIFICARE LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	OBIETTIVI DI SERVIZIO A CUI VA RICONDOTTA LA TIPOLOGIA D'INTERVENTO	AREE DI INTERVENTO		
			RESPONSABILITA' FAMILIARI	DISABILITA' E NON AUTOSUFF.	POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE
Servizi per l'accesso e presa in carico	ASSISTENZA TECNICA				

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

La diminuzione del personale per effetti dei pensionamenti con conseguente carenza del personale amministrativo in settori specifici determina un rallentamento nelle procedure amministrative.

Parallelamente il fronteggiare le problematiche sociali con interventi e servizi socio assistenziali e sanitari, al fine di dare tempestiva risposta ai bisogni della collettività, comporta un impegno da parte degli uffici preposti, in termini di apporto di risorse umane, tempo e competenze non indifferenti.

Rafforzare gli uffici con la presenza di un esperto in aspetti tecnici connessi alla programmazione e rendicontazione rappresenta una necessità al fine di rendere operativi i diversi settori della pubblica amministrazione, impegnati nel sostenere e potenziare gli interventi sociali.

Il rafforzamento dell'assistenza tecnica a supporto dell'ufficio del Piano di Zona rappresenta una scelta strategica finalizzata a garantire una programmazione degli interventi maggiormente flessibile e operativa, contrastando le difficoltà che nello specifico l'Ufficio Piano può ritrovarsi a fronteggiare, senza adeguate figure professionali a supporto.

L'ufficio potrà così potenziare e migliorare le capacità tecniche di programmazione e attuazione dei programmi al fine di garantire interventi mirati e tempestivi e garantire azioni progettuali su ogni Comune afferente al Distretto socio-sanitario D22.

Parallelamente, consentirebbe di garantire risposte adeguate alla collettività e favorire canali di comunicazione e collaborazione con la rete territoriale, coinvolgendo i principali stakeholders locali.

Inoltre, agendo in un'ottica di semplificazione delle procedure si potranno garantire interventi più rapidi e facilmente attuabili, costruendo così una solida base tecnico- professionale deputata a perseguire tale direzione.

La figura professionale deputata a tale ruolo, dovrà essere in possesso di Laurea in Economia o Giurisprudenza o Scienze Politiche o di Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle Politiche e dei Servizi sociali, o titoli equipollenti e in possesso di esperienza lavorativa documentata in attività di rendicontazione e monitoraggio di progetti finanziati con fondi europei, presso enti pubblici, privati o del terzo settore.

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzature.

L'individuazione della figura professionale altamente specializzata in attività tecnico-amministrative, economico-finanziarie connesse alla gestione di progetti inerenti i Piani di Zona, avverrà attraverso una procedura a evidenza pubblica, ai sensi del Dlgs. 50/2016 e s.m.i.

Tra i principali obiettivi:

- Supporto all'Ufficio Piano nelle attività inerenti gli adempimenti tecnico-amministrativi e finanziari connessi all'affidamento e alla gestione dei progetti/interventi previsti nei Piani di Zona (atti di gara- regolamenti- avvisi pubblici ecc...);
- Supporto all'Ufficio Piano nella predisposizione di tutti gli adempimenti necessari per la rendicontazione e il monitoraggio della spesa dei Piani di Zona;
- Raccordo e organizzazione con gli uffici degli altri Comuni afferenti al Distretto D22 per tutti gli adempimenti necessari all'avvio dei progetti, nonché alle attività di rendicontazione delle spese del FNPS;
- Attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei progetti dei Piani di Zona.

L'azione progettuale relativa all'assistenza tecnica avrà la durata di 12 mesi.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

Tipologia	A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX AUSL), T.M., Scuole...)	In convenzione	Totale
Esperto amministrativo con competenze in gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti/programmi complessi	1		1

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

Indiretta/esternalizzata (specificare la procedura di affidamento che si intende adottare)

.....

PIANO FINANZIARIO AZIONE 4¹ - ANNUALITA' 2018/2019**N. Azione 4 - Titolo Azione ASSISTENZA TECNICA**

Voci di spesa	Quantità	Tempo ore/mesi	Costo unitario	Costo Totale
RISORSE UMANE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: responsabile azione, responsabile tecnico del servizio, assistente sociale, mediatori socio-culturali, consulenti, segretari, ausiliari, operatori, amministrativi, esperti di monitoraggio e valutazione, ecc.)</i>				
Esperto amministrativo con competenze in gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti/programmi complessi	1	645/12	€ 21	€ 13.545,00
Subtotale				€ 13.545,00
RISORSE STRUTTURALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc)</i>				
.....				
Subtotale				
RISORSE STRUMENTALI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
SPESE DI GESTIONE				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
ALTRE VOCI				
<i>Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.)</i>				
.....				
Subtotale				
TOTALE				€ 13.545,00

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento**N. Azione 4 - Annualità 2018-2019**

FNPS	3 € per abitante	Compartecipazione utenti	Cofinanziamento ²	Totale
€ 13.546,51				€ 13.545,00

¹ Si riporta l'annualità di riferimento

² Tale voce si riferisce sia alle eventuali risorse investite dalle amministrazioni pubbliche locali, comprensive degli oneri figurativi, e sia agli eventuali finanziamenti provenienti da altre fonti (FSE, APQ, ...).