

**VERBALE N° 2 DELLA GIUNTA ESECUTIVA
DEL GIORNO 08.02.2016**

Il giorno 08/02/2016 alle ore 9.40 presso gli uffici di COeSO-SdS, in Grosseto, Via Damiano Chiesa, 7 prosegue la seduta di Giunta esecutiva che risulta composta come segue.

Nome e cognome	Carica	presente	assente	quote
Cavezzini Sabrina	Presidente Sindaco del Comune di Scansano		X	9.31%
Angela Verzichelli	Delegata Azienda Usl Toscana Sud Est	X		33.33%
Antonella Goretti	Componente delegato Assessore del Comune di Grosseto	X		22.31%
Francesco Limatola	Sindaco del Comune di Roccastrada	X		9.31%
Farnetani Giancarlo	Sindaco del Comune di Castiglione della Pescaia	X		9.31%
Luca Ricciardi	Sindaco del Comune di Campagnatico	X		7.12%
Alessandra Biondi	Sindaco del Comune di Civitella Paganico	X		9.31%

E' presente il Direttore, dott. Fabrizio Boldrini, che verbalizza ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento Assemblea consortile e Giunta esecutiva.

Sono presenti il Resp.le Uf Servizi tecnico amministrativi di COeSO SdS, dott. Marta Battistoni e il consigliere del comune di Civitella Paganico, Luciana Ciacci.

Ai sensi dell'art. 12 c. 7 dello Statuto sono invitati i componenti del Collegio sindacale, ivi incluso il Presidente; partecipano il Presidente ed i revisori Eligio Macelloni, ed Ardito Ferroni.

Il Presidente sostituto constatata la presenza del numero legale di soci previsto per la valida costituzione della seduta ai sensi del vigente Regolamento Assemblea consortile e Giunta esecutiva, dichiara la prosecuzione sul seguente ordine del giorno:

- 1) lettura e approvazione verbale della seduta precedente
- 2) approvazione PTPC 2016-2018 e Piano Triennale Trasparenza Integrità aggiornamento 2016;
- 3) convenzione avvalimento SdS Colline Metallifere ;
- 4) autorizzazione alla sottoscrizione dell'accordo decentrato integrativo CCDI 2015;
- 5) bando regionale FSE di cui al decreto dirigenziale n. 6456 del 23.12.2015: approvazione manifestazione d'interesse;
- 6) accettazione proposta regionale della riduzione del 50% di premio di produzione 2012-2014;

7) varie ed eventuali: comunicazione del direttore: destinazione risorse non utilizzate del compenso per risultati del Direttore, di cui al punto 6 del presente atto;

8) varie ed eventuali: approvazione di convenzioni tra Coeso-SdS Area grossetana e Azienda USL Toscana Sud Est per l'organizzazione del servizio prevenzione e protezione del Coeso-SdS ex titoli I capo III sez III D.LGS 81/2008 e smi. e per la gestione tecnico manutentiva degli immobili ad uso del Coeso-SdS.

2/2 Approvazione PTPC 2016-2018 e Piano Tirenale Trasparenza Integrità aggiornamento 2016

Premesso che:

il Resp.le Ufta, altresì Resp.le della trasparenza, nominata con verbale della Giunta esecutiva di questa SDS n. 8 del 5 novembre 2013, sottopone ai presenti il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016- 2018, già anticipato tramite nota del Resp.le di prevenzione della corruzione, via posta elettronica e ne illustra brevemente i contenuti. Descrive gli obiettivi salienti ivi indicati, in particolare l'approfondimento della formazione del personale e formalizzazione della definizione dei tempi dei procedimenti e spiega che è intenzione del Resp.le di prevenzione della corruzione presentare alla prossima seduta della Giunta Esecutiva il cronoprogramma delle misure di prevenzione;

Vista

-la deliberazione della Giunta esecutiva n. 8 del 5 novembre 2013, di Giunta esecutiva di Coeso SDS con la quale il direttore, Dott. Fabrizio Boldrini, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione;

-la legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Richiamati i decreti attuativi della suddetta legge e in particolare:

- il D.lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",
- il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001,
- il D.L. 69/2013 convertito in L. 98/2013 "Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia",
- il D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni",
- il D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari",
- la legge 124 del 2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione";

Richiamati

- il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 72 del 11/09/2013;
- l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla determina ANAC n. 12 del 28/10/2015;
- le delibere e determinazioni ANAC in materia;

Considerato:

- che, ai sensi dell'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 è obbligo del Responsabile di prevenzione della corruzione proporre all'organo di indirizzo il Piano triennale di prevenzione della corruzione per la relativa adozione;

- che il D. Lgs. 33/2013 espressamente prevede che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano;

Preso atto che ogni anno è obbligatorio procedere all'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e, quale sezione dello stesso, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

LA GIUNTA ESECUTIVA

Visto:

- il Tuel e la L.R.T. 40/2005 e s.m.i;
- il vigente Statuto;
- la convenzione disciplinante l'esercizio in forma associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari stipulata tra il Comune di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Roccastrada, Scansano, Civitella Paganico, Campagnatico e l'Asl 9 di Grosseto il giorno 22/01/2010;

Ritenuto pertanto necessario procedere alla tempestiva approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018 e, quale sezione dello stesso, del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, parte integrante e sostanziale del presente atto;

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016- 2018, secondo la versione allegata, quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 è una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018 dell'Azienda USL Toscana Sud-Est;
- 3) di disporre la pubblicazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità 2016-2018 sul sito istituzionale.

2/3 Convenzione avvalimento SdS Colline Metallifere

Il Resp.le UFTA ricorda che questa SdS stipulava convenzione con il Consorzio Società della Salute delle Colline Metallifere per il supporto nella gestione dello sportello immigrati e nell'organizzazione dell'attività connessa, il 25/09/2012; tale convenzione a seguito di richiesta del beneficiario veniva rinnovata fino al 31/12/2014 con verbale di GE n. 9 del 19/12/2013, e successivamente fino al 31/12/2015 con verbale n. 6 19/12/2014.

La SdS Colline Metallifere ha chiesto a COeSO SdS di proseguire ulteriormente l'attività per mesi 12 - annualità 2016. Il servizio continuerà ad essere svolto in conformità a quanto disciplinato nella convenzione e le maggiori spese sostenute saranno compensate in misura di € 8274,00 oltre IVA ai sensi di legge ed oltre eventuali oneri aggiuntivi, non prevedibili all'atto degli accordi che si rendessero palesi nell'arco di durata della convenzione stessa.

Il Resp.le UFTA comunica che il Resp.le UF Servizi socio educativi di questa SDS, responsabile della gestione della convenzione in oggetto, propone di accettare la richiesta di rinnovo della convenzione per 12 mesi. Il rinnovo si giustifica anche nell'ambito del processo di cui alla legge n. 52/2015, di riordino dell'organizzazione sanitaria regionale, che prevede il riordino degli ambiti territoriali delle zone distretto presenti ad oggi e che ha portato l'Assemblea, nella seduta del 28 dicembre, a decidere di promuovere azioni volte a valutare la volontà e la fattibilità di possibili accorpamenti tra le attuali zone distretto della azienda usl 9.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Premesso tutto quanto esposto in narrativa;

Visto lo schema di convenzione allegato al verbale della Giunta Esecutiva n. 7 del 9/10/2012 ;

Richiamato

- il TUEL;

- la LRT 40/2005 e s.m.i;

Per l'effetto della convenzione disciplinante l'esercizio in forma associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari stipulata tra il Comune di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Roccastrada, Scansano, Civitella Paganico, Campagnatico e la Asl 9 di Grosseto il giorno 22/01/2010;

Ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale;

DELIBERA

1) di approvare il rinnovo fino al 31.12.2016 della "convenzione con il Consorzio Società della Salute delle Colline Metallifere per il supporto nella gestione dello sportello immigrati", depositata agli atti presso l'ufficio di Direzione del COeSO SdS;

2) di dare atto che gli oneri a carico di COeSO Sds per l'attività oggetto della suddetta convenzione saranno compensati da Consorzio Società della Salute delle Colline Metallifere nella misura stimata € 8274,00 oltre IVA ai sensi di legge, oltre eventuali oneri aggiuntivi, non prevedibili all'atto degli accordi che si rendessero palesi nell'arco di durata della convenzione stessa;

3) di dare mandato alle competenti strutture aziendali per gli incombenti conseguenti all'adozione del presente deliberato.

2/4 Autorizzazione alla sottoscrizione dell'accordo decentrato integrativo CCDI 2015

Premesso che:

- il COeSO - SdS applica i CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali;
- con Determinazione del Direttore n. 650 del 17/12/2015, questa SdS ha proceduto alla costituzione del fondo risorse decentrate per il periodo 2015, determinando le risorse che sono finalizzate all'incentivazione della qualità, della produttività e della capacità innovativa della prestazione lavorativa ed all'erogazione di compensi strettamente collegati all'effettivo miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, nonché al riconoscimento e valorizzazione della professionalità e del merito;
- in data 22/12/2015, veniva siglato tra le OO.SS. di categoria e questa SDS l'ipotesi di CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo) per il personale non dirigente parte normativa 2014/2015 annualità economica 2015;
- il collegio dei revisori di COeSO-SdS ha espresso parere positivo in ordine all'ipotesi di CCDI, qui allegato e conservato agli atti del 20/01/2016;

LA GIUNTA ESECUTIVA

Udito quanto sopra

Preso atto dell'ipotesi di CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo) per il personale non dirigente parte normativa 2014/2015 annualità economica 2015, presente agli atti;

Preso atto e recepitata la bozza di contratto collettivo decentrato integrativo per il personale non dirigente integrazione/modifica parte normativa 2015 annualità economica 2015, qui unita in allegato;

Preso atto della relazione del Direttore illustrativa del contratto decentrato integrativo, datata 29/12/2015, qui unita in allegato;

Ritenuto, pertanto, come previsto dalle disposizioni di legge e contrattuali in materia, di autorizzare la sottoscrizione definitiva del contratto collettivo decentrato integrativo

Visto

- il TUeL;
- la L.R.T. 40/2005 e s.m.i.;

- i CCNL comparto Regioni ed autonomie locali applicati al personale di questa SDS;
- il vigente Statuto;
- la convenzione disciplinante l'esercizio in forma associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari stipulata tra il Comune di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Roccastrada, Scansano, Civitella Paganico, Campagnatico e Asl 9 di Grosseto il giorno 22/01/2010;

DELIBERA

1) di autorizzare il Direttore alla sottoscrizione del CCDI definitivo (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo) per il personale non dirigente integrazione/modifica parte normativa 2015 annualità economica 2015, nella versione qui recepita e allegata alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante.

Il Presidente sostituito anticipa la trattazione del punto 6.

2/6 Accettazione proposta regionale della riduzione del 50% di premio di produzione 2012-2014

Visto la L.R.T. n. 40/2005 e smi "Disciplina del Servizio Sanitario Regionale" ed in particolare l'art. 71 novies "Direttore della società della salute";

Considerato che ai sensi del comma 3, del medesimo articolo 71 novies, l'incarico di direttore della Società della Salute è regolato da un contratto di diritto privato stipulato con l'osservanza delle norme di cui al libro V, titolo III, del codice civile, il cui schema-tipo è stato approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 1089 del 30.11.2009;

Preso atto:

- del decreto del Presidente di Coeso Società della salute dell'area socio sanitaria grossetana n. 1 del 03/03/2010 con il quale viene nominato il Direttore,
- del contratto di lavoro subordinato per lo svolgimento della funzione di Direttore della Società della salute della zona socio sanitaria grossetana stipulato in data 30.04.2010 con decorrenza 01.05.2010 per cinque anni fra Fabrizio Boldrini e l'allora Presidente della Sds Lucia Matergi;
- della delega delle funzioni di responsabile di zona – distretto grossetano, avvenuta con deliberazione del Direttore generale dell'Asl 9 n. 184 del 23/04/2010, in ottemperanza all'art. 64 c. 9 della L.R.T. 40/2005 e s.m.i.;

Considerato

- il combinato disposto degli artt. 2, comma 1, e 3, del contratto di lavoro suindicato da cui si desume che il Direttore si obbliga al raggiungimento degli obiettivi ivi indicati e di quelli fissati annualmente con deliberazione della G.E. ai sensi dell'art. 3 c. 3, i quali comprendono anche gli obiettivi connessi all'esercizio di responsabile di zona come definiti dal direttore generale dell'azienda Usi n. 9 di Grosseto;
- l'art. 10 c. 4 lett. b-bis) della L.R.T. 40/2005 e smi che afferma che alla Giunta regionale spetta il compito di individuare le procedure e le modalità di valutazione della qualità delle prestazioni e dei percorsi assistenziali con particolare riferimento ai risultati specifici raggiunti dalle Società della salute per l'organizzazione e l'erogazione di attività di assistenza territoriale, di prestazioni ad alta integrazione socio-sanitaria e di prestazioni sanitarie a rilevanza sociale, individuate dalla programmazione regionale;

Visto:

- il verbale della seduta n. 5 del 10/05/2012 con cui la GE prendeva atto delle indicazioni prevenute da parte della Giunta Regionale alle Sds in merito agli obiettivi, sistema di valutazione e relativi indicatori 2012 dei Direttori delle Sds come indicati nella DGRT n. 116 del 20-02-2012 ad oggetto "Sistema di valutazione dell'attività svolta dai Direttori delle Società della Salute. Indicazioni per l'anno 2012";

- il verbale della seduta n. 4 del 20/05/2013 con cui la GE prendeva atto e recepiva gli obiettivi 2013, allegata alla nota del 19/04/2013 del coordinatore della Direzione generale diritti di cittadinanza e coesione sociale – area di coordinamento sistema socio sanitario regionale;

- che il Laboratorio Management e Sanità della Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa, organismo a cui la Regione Toscana ha dato il compito di valutazione dei Direttori della Società della Salute, come da delibera di GRT243/2011, ha attribuito alla Società della Salute dell'area socio sanitaria grossetana e quindi al Direttore, in ambedue gli esercizi, 2012 e 2013, un punteggio pari a 80 punti su 100, come da documentazione agli atti;

- il verbale GE n. 5 del 25 novembre 2014 di valutazione delle attività del Direttore annualità 2012 e 2013;

- la mancata comunicazione da parte della Regione Toscana degli elementi e delle valutazioni delle attività del Direttore annualità 2014.

Preso atto:

- delle comunicazioni pervenute dalla Regione Toscana Direzione Generale - Diritti di cittadinanza e coesione sociale - in data 25.11.2014 e in data 09.04.2015 con cui si dispone, rispettivamente, di sospendere le procedure per l'erogazione del premio per le annualità 2012 e 2013 e per l'annualità 2014 ai Direttori delle Società della Salute;

- della comunicazione della Regione Toscana del 30.10.2015, ns prot. n. 13783, con cui si chiede, ai Direttori delle Società della Salute, in analogia con quanto richiesto ai Direttori delle aziende sanitarie e degli enti del SSR, di rinunciare al 50% dell'ammontare massimo dell'indennità di risultato anni 2012 – 2014;

- della lettera del Direttore, presentata nell'odierna seduta di GE, con cui comunica la rinuncia del 50% dell'ammontare massimo della quota prevista a titolo di compenso aggiuntivo anni 2012 – 2013 di cui all'art 3 del contratto di lavoro subordinato dallo stesso stipulato, allegata al presente verbale;

Considerato che si rende necessario attendere ulteriori indicazioni dalla Regione Toscana in ordine all'attribuzione dell'indennità di risultato anno 2014

LA GIUNTA ESECUTIVA

In considerazione di quanto espresso in premessa

Visto

- il TUEL;

- la L.R.T. 40/2005 e s.m.i.;

- il vigente Statuto e la convenzione disciplinante l'esercizio in forma associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari stipulata tra il Comune di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Roccastrada, Scansano, Civitella Paganico, Campagnatico e Asl 9 di Grosseto il giorno 22/01/2010;

DELIBERA

1) di assegnare al Direttore Dott. Fabrizio Boldrini, per l'attività svolta nell'annualità 2012 – 2013, il 50% dell'ammontare massimo della quota prevista a titolo di compenso aggiuntivo dall'art 3 del contratto di lavoro subordinato dallo stesso stipulato in data 30.04.2010;

2) di attendere indicazioni da parte della Regione Toscana utili a definire la quota di compenso aggiuntivo spettante al Direttore per l'annualità 2014;

3) di dare mandato alle strutture competenti di attivare le procedure conseguenti al presente deliberato

2/5 Bando regionale FSE di cui al decreto dirigenziale n. 6456 del 23.12.2015: approvazione manifestazione d'interesse

Premesso che:

- la Regione Toscana con la delibera di Giunta regionale n. 1197 del 9/12/2015, ai sensi della decisione di G.R. n. 4/2014, ha approvato gli elementi essenziali dell'Avviso pubblico per i "Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili" a valere sul POR FSE 2014 – 2020 - Attività PAD B.1.1.1.A);

- la Regione Toscana ha approvato l'Avviso pubblico "Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili" con il decreto dirigenziale n. 6456 del 23/12/2015; detto avviso pubblico finanzia interventi a carattere regionale a valere sull'Asse B – Inclusione sociale e lotta alla povertà del Programma Operativo Regionale FSE 2014 – 2020 "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" approvato con Decisione della Commissione Europea C (2014) 9913 del 12 dicembre 2014. L'obiettivo è quello di promuovere la realizzazione su tutto il territorio regionale di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone disabili e soggetti vulnerabili in carico ai servizi socio-sanitari territoriali, attraverso lo sviluppo di percorsi di sostegno all'inserimento socio-terapeutico e socio-lavorativo dei soggetti destinatari; è finalizzato altresì a favorire e sostenere il passaggio dei giovani dall'istruzione all'occupazione, migliorando nel contempo l'inclusione sociale, promuovendo l'uguaglianza di genere, la non discriminazione e le pari opportunità, contribuendo in tal modo alle priorità dell'Unione per quanto riguarda il rafforzamento della coesione economica, sociale e territoriale;

- il Direttore propone a questa SDS di partecipare all'avviso regionale; in quanto Ente Pubblico con funzioni di programmazione e gestione dei servizi e degli interventi per l'ambito territoriale della zona socio sanitaria grossetana, assumerà il ruolo di soggetto proponente, come capofila della zona distretto grossetana, ricercando manifestazioni di interesse di terzi alla co-progettazione; allo scopo è stato elaborato un procedimento di evidenza pubblica quale strumento per individuare soggetti qualificati a partecipare alla co-progettazione di interventi da sottoporre alla Regione, nell'ambito del Programma Operativo Regionale FSE 2014 – 2020, sopraccitato. Coeso-SdS;

- il Direttore fa presente che, a suo avviso, il risultato atteso non sarà solo l'inserimento in lavoro dei soggetti svantaggiati, ma la modifica del nostro modo di "fare welfare"; infine presenta la proposta di schema di bando, ivi unito in allegato, in cui è stato dato rilievo al requisito dell'esperienza maturata nella promozione e costruzione di reti e partnership nel territorio della zona-distretto, e alla disponibilità di risorse a titolo gratuito (siano esse di personale, servizi o strutture o attrezzature) per il progetto. La parte più complessa del progetto, a suo avviso, sarà la valutazione delle persone fisiche; lo strumento utilizzato ICF, ovvero classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute, misura la capacità del singolo e non la disabilità. In questo caso Coeso SDS ricorrerà al coordinatore dei servizi sociali dell'Ausl, Dott.ssa Patrizia Castellucci. Il Direttore apre una parentesi sull'Agenzia per la formazione continua di COESO-SdS Grosseto degli AASS, il cui progetto, è stato approvato dall'Assemblea nella seduta n. 7 del 28/12/2015, e comunica che la Dott.ssa Castellucci potrebbe far parte del comitato scientifico. All'inizio del mese di aprile sarà svolto il primo seminario di presentazione in cui verrà introdotta la tematica dell'ICF, il nuovo sistema regionale e la funzione attuale degli Assistenti Sociali.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Preso atto di quanto esposto e dello schema di bando unito in allegato;

Visto:

- il Tuel e la L.R.T. 40/2005 e s.m.i.
- Il vigente Statuto
- la convenzione disciplinante l'esercizio in forma associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari stipulata tra il Comune di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Roccastrada, Scansano, Civitella Paganico, Campagnatico e la 'Asl 9 di Grosseto il giorno 22/01/2010;

Ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale;

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di avviso di istruttoria pubblica per la presentazione di manifestazione di interesse relativa alla co-progettazione di interventi a valere sul POR FSE RT 2014 – 2020 ASSE B Inclusione sociale lotta alla povertà – Avviso regionale: Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili, che si rimette in allegato al presente provvedimento in parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al direttore e alle strutture competenti per gli adempimenti conseguenti.

2/7 Comunicazione del direttore: destinazione risorse non utilizzate del compenso per risultati del Direttore, di cui al punto 6 del presente atto

Il Direttore dà atto che le risorse che residueranno dal quantum astrattamente pagabile all'esito della procedura di rinuncia di cui al punto 6 del presente atto, resteranno nella disponibilità di bilancio di questa SDS.

Propone di utilizzare le suddette risorse come segue:

- € 2000,00 per sostenere la costruzione di un asilo nido in Nepal per bambini e giovani orfani, a seguito del terremoto che ha colpito lo Stato, lo scorso aprile;

- la somma restante per istituire borse di studio per finanziare formazione mirata all'accoglienza dei migranti, in particolare le borse di studio sosterranno l'accesso a corsi banditi dalla Regione Toscana, finalizzati a creare professionalità che si potranno iscrivere in un elenco pubblico, al quale le pubbliche amministrazioni potranno attingere in caso di necessità

LA GIUNTA ESECUTIVA

Preso atto di quanto esposto;

DELIBERA

1) di approvare la proposta del direttore, descritta in narrativa, di utilizzare le risorse che residueranno dal quantum astrattamente pagabile all'esito della procedura di rinuncia di cui al punto 6 del presente atto, come segue:

- € 2000,00 per sostenere la costruzione di un asilo nido in Nepal per bambini e giovani orfani, a seguito del terremoto che ha colpito lo Stato, lo scorso aprile;

- la somma restante per istituire borse di studio per finanziare formazione mirata all'accoglienza dei migranti, in particolare le borse di studio sosterranno l'accesso a corsi banditi dalla Regione Toscana, finalizzati a creare professionalità che si potranno iscrivere in un elenco pubblico, al quale le pubbliche amministrazioni potranno attingere in caso di necessità

2/8 Approvazione convenzione tra Coeso-SdS Area grossetana e Azienda USL Toscana Sud Est per l'organizzazione del servizio prevenzione e protezione del Coeso-SdS e per la gestione tecnico manutentiva degli immobili ad uso del Coeso-SdS. Rinnovo annuale convenzione tra Coeso-SdS Area grossetana e Azienda USL Toscana Sud Est per attività medico competente

Richiamate le deliberazioni n.5 del 26/10/2011, e successive deliberazioni di modifica, con le quali sono stati approvati e in seguito modificati gli atti convenzionali tra la medesima Azienda e il Coeso-Società della Salute della Zona Distretto Area Grossetana concernenti le funzioni e attività del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Servizio di gestione tecnico manutentiva degli immobili ad uso del Coeso-SDS nonché quella inerente lo svolgimento di Attività di medico competente;

Vista la richiesta di rinnovo per l'anno 2016 delle predette convenzioni alle medesime condizioni previste negli atti precedenti, trasmessa con nota prot. 524 del 12/01/2016 dal Direttore SDS all'Asl Toscana Sud Est;

Vista la comunicazione del Direttore Generale all'Asl Toscana Sud Est con cui comunica la volontà dell'azienda di procedere al rinnovo per l'anno 2016 della convenzione inerente le attività di medico competente nonché gli schemi delle nuove convenzioni tra Coeso-SdS Area grossetana e Azienda USL Toscana Sud Est per l'organizzazione del servizio prevenzione e protezione del Coeso-SdS e per la gestione tecnico manutentiva degli immobili ad uso del Coeso-SdS definite dalle strutture AUSL e SDS competenti;

Visti gli schemi di convenzione, qui allegati quali parti integranti e sostanziali al presente atto, regolanti lo svolgimento delle funzioni e attività del servizio di Prevenzione e Protezione e del servizio di gestione tecnico manutentiva degli immobili ad uso del Coeso-SDS svolto dal personale dipendente dell'Azienda USL Toscana Sud Est, sede operativa di Grosseto;

LA GIUNTA ESECUTIVA

Per quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:

Visto:

- il Tuel e la L.R.T. 40/2005 e s.m.i.
- Il vigente Statuto
- la convenzione disciplinante l'esercizio in forma associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari stipulata tra il Comune di Grosseto, Castiglione della Pescaia, Roccastrada, Scansano, Civitella Paganico, Campagnatico e la 'Asl 9 di Grosseto il giorno 22/01/2010

Ritenuto di dover disporre a riguardo nell'ambito della propria potestà decisionale;

DELIBERA

1) di disporre l'approvazione degli schemi di convenzione, allegati quali parti integranti e sostanziali al presente atto e denominate rispettivamente:

“Convenzione per l'organizzazione del servizio prevenzione e protezione del Coeso-SdS Area grossetana - ex titolo I, capo III, sez. III, D.lgs 81/2008 e smi”;

“Convenzione tra l'Azienda USL Toscana Sud Est ed il Coeso-SdS Area grossetana per la gestione tecnico/manutentiva degli immobili ad uso del Coeso-SdS”;

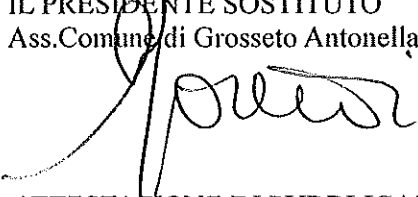
2) di disporre il rinnovo per l'anno 2016 della convenzione per le attività di medico competente

3) di stabilire la decorrenza delle convenzioni di cui al precedente punto 1) a partire dalla data di sottoscrizione delle stesse e fino al 31/12/2016;

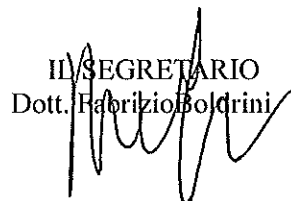
3) di dare mandato al direttore e alle strutture competenti per i conseguenti adempimenti.

La Giunta esecutiva termina i lavori alle ore 10.40

IL PRESIDENTE SOSTITUTO
Ass. Comune di Grosseto Antonella Goretti



IL SEGRETARIO
Dott. Fabrizio Boldrini



ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è stato pubblicato all' ALBO on line del COESO- SdS in copia integrale e sul sito internet dal giorno _____ al giorno _____ come da attestazione agli atti per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Fabrizio Boldrini _____



**COeSO - SdS
PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016 - 2018**

**AI SENSI DELLA LEGGE N. 190 DEL
6.11.2012**

Indice

Sezione I - Piano triennale di prevenzione della corruzione

Articolo I

1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
1.1 Premessa normativa.....	4
1.2 Definizione di corruzione	5
1.3 Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5
1.4 Il contesto istituzionale e organizzativo.....	6
1.5 L'attività odierna di COeSO-SdS.....	7
1.5.1 Servizi Di Accesso.....	8
1.5.2 Servizi Domiciliari.....	8
1.5.3 Servizi Semi Residenziali.....	9
1.5.4 Servizi Socio-Educativi	10
1.6 Modalità Di Gestione Dei Servizi.....	11
1.6.1 I dati del Bilancio.....	11
1.7 La struttura organizzativa.....	12
1.8 Procedimento di elaborazione e modalità di adozione e aggiornamento del Piano Anticorruzione.....	13
1.9 Modalità di diffusione dei contenuti del Piano.....	13

Articolo II

2 SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE....	14
2.1 Elenco soggetti.....	14
2.1.1 Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico:.....	14
2.1.2 Direttore, quale responsabile della prevenzione:.....	14
2.1.3 Responsabili delle UU.FF per l'area di rispettiva competenza:.....	15
2.1.4 Nucleo di Valutazione:.....	15
2.1.5 Tutti i dipendenti dell' Azienda:.....	16
2.1.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:.....	16
2.1.7 I cittadini.....	16

Articolo III

3 AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	17
3.1 Individuazione delle attività a rischio e valutazione dei rischi.....	17
3.2 Valutazione dei rischi.....	19

Articolo IV

4 MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIE E TRASVERSALI.....	20
4.1 Trasparenza.....	20
4.2 Codice di comportamento.....	20
4.3 Rotazione del personale.....	21
4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	23
4.5 Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali.....	24
4.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali.....	24
4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd.Pantouflage-Revolving doors).....	24

4.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower).....	25
4.9 Formazione.....	26
4.10 Protocolli di legalità/Patti di integrità.....	27
4.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	27
4.12 Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.....	27
4.13 Informatizzazione dei processi.....	28
4.14 Altre misure di carattere generale.....	28

Articolo V

5 MONITORAGGIO DEL PIANO	29
5.1 Monitoraggio del Piano.....	29
5.2 Collegamento con il Piano delle performance.....	29

ALLEGATI AL PTPC

- Allegato 1 Mappa dei processi
- Allegato 2 Scheda rilevazione rischi
- Allegato 3 : Schede “gestione del rischio”- n. 7 schede;
 - Scheda 1 - tabella identificazione ed analisi del rischio;
 - Scheda 2 - individuazione delle misure già esistenti;
 - Scheda 3 - abbinamento delle misure obbligatorie;
 - Scheda 4 - scelta della misura obbligatoria;
 - Scheda 5 - identificazione misure ulteriori;
 - Scheda 6 - scelta della misura ulteriore;
 - Scheda 7 - progettazione esecutiva della misura di prevenzione scelta e monitoraggio attuazione.
- Allegato 4: Foglio di calcolo del livello del rischio.

Sezione II - Aggiornamento annuale 2016 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Anni 2016 – 2018

1 PREMESSA: LE PRINCIPALI NOVITÀ.....	31
1.1 Normativa.....	32
2 IL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE	32
3 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	33
3.1 Coinvolgimento e ascolto del Terzo Settore e degli stakeholders.....	34
3.2 Collegamento con il Piano delle performance.....	34
4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTTI E MONITORAGGIO.....	35

ALLEGATI AL PTTI

- Tabella pubblicazione dati

Sezione I

1 Piano Triennale di prevenzione della corruzione

1.1 Premessa normativa

La **legge numero 190/2012**, recante le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha uniformato l’ordinamento italiano alla Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, e alla Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La stessa legge 190/2012 prevede espressamente l’applicabilità dell’art. 1, commi da 15 a 33, alle “società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea” (art.1, comma 34).

Inoltre, le principali disposizioni normative, oltre alla già citata L. 190/2012, in cui si inserisce il presente “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione” sono le seguenti:

- Provvedimenti attuativi e loro modifiche integrative:
 - D.lgs. 235/2012 (Incandidabilità);
 - D.lgs. 33/2013 (Trasparenza);
 - D.lgs. 39/2013 (Incompatibilità);
 - D.P.R. 62/2013 (Codice comportamento);
 - D.P.C.M. 18 aprile 2013 (White List);
 - D.L. 69/2013 conv. in L. 98/2013
 - D.L. 101/2013 conv. in L. 125/2013
 - D.L. 90/2014 (Semplificazione e trasparenza amministrativa)
 - Legge 124/2015 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione)

- Circolari Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - n. 1 del 25/01/2013
 - n. 2 del 19/07/2013
 - Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 del 11/09/2013.
 - Aggiornamento PNA – determina ANAC n. 12 del 28/10/2015;

- Delibere ANAC in materia.

Il presente “Piano triennale di Prevenzione della Corruzione” rientra pertanto nelle disposizioni della L. 190/2012 che prevede, inoltre, che sia trasmesso alle amministrazioni pubbliche vigilanti e in seguito pubblicato sul sito internet istituzionale all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione”. Al responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato dalla Giunta Esecutiva, è demandata l'applicazione del piano.

1.2 Definizione di corruzione

La legge non contiene una definizione della «corruzione», che viene quindi data per presupposta. In questo contesto, la circolare del Dipartimento della Funzione pubblica, n. 1 del 25/01/2013, ha specificato che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3 Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione

Alla luce della strategia nazionale anticorruzione la formulazione del Piano è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione che sono state disciplinate mediante la Legge n. 190/2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre alla elaborazione del Piano nazionale, sono:

- adozione da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.);

- adempimenti di trasparenza;
- codice di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage- revolving doors);
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- patti di integrità;
- azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

All'interno del presente Piano, sono indicati un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono, come affermato dalle linee d'indirizzo del Comitato ministeriale di cui al DPCM 16/01/2013 “via via affinati, modificati, o sostituiti in relazione al feed-back ottenuto dalla loro applicazione.”

1.4 Il contesto istituzionale e organizzativo

Il COeSO Società della Salute è un consorzio disciplinato dall'Art. 71 bis della L.R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i. , istituito ai sensi dell'art 31 del del D. Lgs. N° 267/2000 (TUEL), tra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, che nel loro complesso costituiscono la zona socio sanitaria “area Grossetana” coincidente con il relativo distretto; consorzio a cui partecipa la ex AUSL n. 9 di Grosseto, oggi confluita, a seguito della LRT 28/2015 e 84/2005, nella AUSL Toscana sud-est.

Il COeSO Società della Salute è disciplinato al capo III bis dalla citata L. R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i., sorge con lo scopo normativamente definito di consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio- sanitarie con le attività socio assistenziali dei comuni, evitando duplicazioni di funzioni, e assicurando il governo dei servizi territoriali con soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del

bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale, rendendo la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione (epidemiologicamente definiti) sviluppando l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute sanitari sia su quelli non sanitari ; contrastando le disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie, garantendo la governace generale e promuovendo l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali.

Rispetto all'assetto attuale, precedentemente descritto, la LRT n. 84 del 28.12.2015 - di riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del SSR - , prevede che entro il 30 giugno 2016 la Giunta regionale (previo parere della Conferenza regionale dei sindaci) proponga al Consiglio una norma di riordino degli ambiti territoriali delle zone distretto (oggi 34 in Toscana). Dalla approvazione della legge di riordino da parte del Consiglio regionale, entro 60 gg le nuove aziende USL dovranno recepire i nuovi ambiti delle zone distretto e quindi, d'intesa con gli enti locali, gli assetti organizzativi di cui agli articoli 70 bis e 71 bis della Legge 40 2005 e smi.

Il riordino, oggi in essere, dell'assetto istituzionale e organizzativo della sanità toscana che comporta anche una ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto, volta a diminuire le stesse (oggi 34 in Toscana), comporterà inevitabilmente anche una ridefinizione degli assetti istituzionali ed organizzativi del COeSO Società della Salute.

Pertanto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del COeSO SdS 2016-2018 potrà subire modifiche, integrazioni, a seguito di quello che sarà il nuovo modello organizzativo di COeSO Società della Salute

1.5 L'attività odierna di CoeSO-SdS

Il COeSO-SdS è un consorzio costituito fra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, Azienda usl toscana sud est, coincidente con il distretto dell'Area socio sanitaria grossetana, ed è attualmente regolato dalla Legge Regionale Toscana n° 40/2005 – capo I I I bis - e s.m.i., con lo scopo di organizzare e gestire le attività e le prestazioni socio- sanitarie ad alta integrazione sanitaria, nonché le attività di assistenza sociale e di politica sociale allargata dei Comuni soci.

Il Consorzio, nell'attuale struttura operante dal 2010, è stato costituito per trasformazione della precedente forma consortile costituita nell'anno 2002, adeguando lo Statuto alle normative soprarichiamate, ampliando la compagine sociale all'Azienda U.S.L. n.9, ed è stato configurato fin dall'inizio come “ Azienda Speciale Consortile” , ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs. N° 267/2000, mantenendo ad oggi tale forma, in forza del rinvio effettuato a tali norme dalla Legge Regionale di cui sopra.

Lo Statuto del Consorzio recita testualmente all'art.1 c.2 : “ I I Consorzio, ai sensi del comma 5 dell'art. 114 del DLgs 18 agosto 2000 n. 267, è ente strumentale degli enti associati ed è dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale organizzativa e gestionale e di proprio statuto ed agisce come azienda speciale.” , ed infine all'art. 34 – “ Per tutto quanto non è disposto nel seguente Statuto si applicano le disposizioni normative previste per le aziende

speciali degli enti locali.” .

Sulla base di tale impostazione il COeSO – SdS è iscritto al Registro delle Imprese della CCI AA di Grosseto al n° 01258070539 (REA 108432), di cui agli artt. 2188 e seguenti del C.C.

1.5.1 Servizi Di Accesso

Pas, Punto unico di accesso al sistema dei servizi sociali che svolge il **Servizio di segretariato sociale** – istituito ai sensi della L. 328/2000 “ Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” - garantisce ai cittadini un’informazione esatta, completa ed esaustiva sull’insieme dei servizi e delle prestazioni sociali, orientando gli stessi cittadini nei percorsi di assistenza conseguenti ai loro bisogni.

In particolare, informa sulle procedure per accedere ai servizi e sociali, assiste le persone nell’espletamento delle pratiche e delle procedure necessarie per ottenere le prestazioni, svolge attività di osservatorio sociale sulla zona di riferimento e analizza i dati raccolti per contribuire al processo di programmazione degli interventi. L’operatore di riferimento è l’Assistente sociale, in grado di accogliere, ascoltare e comprendere il cittadino, individuare, facilitare e personalizzare il suo approccio alle risorse e orientarlo nella rete dei servizi. Possono usufruire del servizio tutti i cittadini che vogliono ottenere informazioni precise sui servizi disponibili sul territorio.

Tale servizio è assicurato dalla sede centrale a Grosseto e dai presidi territoriali attivati negli altri cinque comuni soci.

E’ gestito inoltre, in una struttura distinta, uno sportello di informazione per gli stranieri “**SportelloInfoimmigrati**” che svolge la stessa funzione di orientamento ma specializzato nella conoscenza delle particolarità e delle specificità di questi cittadini. Tale servizio viene reso anche presso le strutture comunali di Castiglione della Pescaia, Civitella Paganico, Roccastrada, Scansano.

Per i cittadini non autosufficienti (anziani ammalati, disabili etc.) la stessa funzione di orientamento è svolta dal **PuntoInsieme**, che, rispetto agli altri è gestita in accordo con l’Azienda Sanitaria Locale (ASL Toscana Sud Est) e governa l’accesso a tutte le prestazioni e i percorsi d’aiuto socio sanitari.

1.5.2 Servizi Domiciliari

Sono quei servizi, di diversa natura ed intensità, erogati a domicilio del cittadino, volti a favorire l’autonomia della persona e il suo mantenimento nel proprio ambiente di vita. Sono attivati per particolari situazioni di bisogno e, per questo, sono specifici, complementari e hanno un carattere temporaneo. Le prestazioni di assistenza domiciliare

hanno l'obiettivo di evitare l'istituzionalizzazione, ridurre gli stati di cronicizzazione, di malessere e di emarginazione fisica e psicologica e salvaguardare il ripristino dei ruoli sociali.

Possono usufruire dei servizi domiciliari le famiglie con minori, le persone con disagio, gli anziani auto e non autosufficienti, le persone diversamente abili. L'ammissione alle prestazioni domiciliari è valutata dal servizio sociale professionale che tiene conto della rete di relazioni del soggetto, ma anche del suo grado di autosufficienza fisica e psichica del richiedente (in questi casi la valutazione è fatta da unità multidisciplinari quali la UVM per gli anziani o GOM per i disabili); l'eventuale compartecipazione del soggetto o della sua famiglia alla spesa è determinata su base ISEE, indicatore della situazione economica equivalente, del nucleo familiare.

Sono servizi domiciliari: Assistenza domiciliare integrata (con le prestazioni sanitarie) Assistenza domiciliare sociale (alla casa e/o alla persona), Assistenza domiciliare socio-educativa, Attività extrascolastiche educative per minori, Assistenza domiciliare indiretta (Assegni di cura), Telesoccorso, Trasporto sociale etc. etc..

1.5.3 Servizi Semi Residenziali

Comprendono attività assistenziali dirette a gruppi di persone (minori, anziani, diversamente abili) per più ore al giorno e per più giorni alla settimana.

Sono servizi semiresidenziali i centri diurni di aggregazione, anche estivi, che hanno come scopo la socializzazione, ma anche la riabilitazione, il mantenimento e il potenziamento delle capacità della persona, anche attraverso l'integrazione con attività sanitarie specifiche, ma anche i centri a valenza educativa per minori in difficoltà e i centri a valenza educativo - riabilitativa.

Il COeSO offre servizi semiresidenziali:

- gestiti direttamente per anziani autosufficienti, presso la **Casa di Riposo "Ferrucci"** di Grosseto
- per minori e disabili presso **Centro diurno per disabili "Il Girasole"** a Grosseto;
- gestiti in accordo con la ASL **Diurno Alzheimer** presso la RSA "Pizzetti" ;
- gestiti con il volontariato il **Diurno per diversamente abili** (fisici e psichici) presso la Fondazione Il Sole di Grosseto.
- servizi estivi per minori presso Roccastrada e il Centro per l'agricoltura sociale (anche invernale), Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella Paganico (soggiorni marini).

Servizi Residenziali

Sono finalizzati all'accoglienza, temporanea o stabile, delle persone che non trovano, presso il proprio domicilio, risposta adeguata alle esigenze assistenziali.

Sono servizi residenziali:

- le comunità educative per minori;
- le strutture residenziali per anziani e quelle per diversamente abili;
- I centri di accoglienza per rifugiati.

L'ammissione a questi servizi è subordinata alla formulazione di un Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP), in cui si definiscono gli obiettivi da perseguire, le modalità di intervento, i tempi e le verifiche. Le rette sociali delle strutture residenziali per anziani, adulti in difficoltà e diversamente abili sono, di regola, a carico degli ospiti o dei parenti tenuti agli alimenti, che contribuiscono in misura proporzionale alle proprie possibilità economiche.

Il COeSO offre **servizi residenziali**:

- Per anziani autosufficienti, presso la **"casa albergo" di castiglione della pescaia**
- Per anziani non autosufficienti, presso la **casa di riposo "ferrucci"** a grosseto e la **r.s.a. "le sughere" di casal di pari** (comune di civitella-paganico).
- Per rifugiati richiedenti asilo, il centro di primo intervento socio-sanitario presso loc. Rugginosa, grosseto.

Inoltre, in collaborazione con l'Azienda Sanitaria offre servizi residenziali nella RSD Il Sole di Grosseto.

1.5.4 Servizi Socio-Educativi

Nell'ambito di questa tipologia di servizi si possono annoverare servizi di prossimità e buon vicinato (in genere tesi a ricostruire le reti familiari e di relazione dei soggetti), il Servizio educativo **"Crescere in compagnia"**, Centro di aggregazione sociale **"Per un tempo più libero insieme"**, sono inoltre organizzati **Soggiorni estivi**, vacanze per anziani, forme educative di utilizzo del tempo libero per ragazzi in difficoltà etc.

Altri servizi e strutture, relativi a quest'area di attività, sono gestiti sulla base di specifici contratti di servizio con gli Enti soci, e specificamente:

- sportelli informativi a Roccastrada e Civitella Paganico;
- gestione di centri educativi e di pubblica lettura con le Biblioteche comunali di Roccastrada e Scansano;
- un asilo nido a Roccastrada;
- gestione di programmi e corsi di educazione per gli adulti e per cittadini stranieri tesi a sviluppare le competenze e le capacità dei singoli e delle comunità;

- 2 servizi Internet Point e Informagiovani a Roccastrada e Scansano;
- una ludoteca a Castiglione della Pescaia.

1.6 Modalita' Di Gestione Dei Servizi

L'Azienda gestisce con proprio personale, oltre ai servizi tecnico-amministrativi interni, i servizi informativi e di sportello e soprattutto il servizio sociale professionale, che rappresenta l'attività di maggior rilievo, svolta con n. 15 Assistenti Sociali e n.3 Educatori di comunità a t. indeterminato; mentre i servizi finali agli utenti (domiciliari o residenziali) sono assicurati mediante il ricorso all'affidamento in appalto a ditte, cooperative sociali e associazioni di volontariato.

Sono gestiti con affidamento esterno a professionisti e/o ditte i servizi connessi alla sicurezza sul lavoro e alla manutenzione degli stabili e luoghi di lavoro, alla gestione della contabilità commerciale, alla gestione di cassa di riscossioni e pagamenti, all'assistenza legale e occasionalmente alla progettazione e direzione dei lavori.

1.6.1 I dati del Bilancio

I bilanci di esercizio e bilanci di previsione sono reperibili sull'home page del Sito istituzionale (www.coesoareagr.it), nel menu documentazione al link Bilanci e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo e consuntivo.

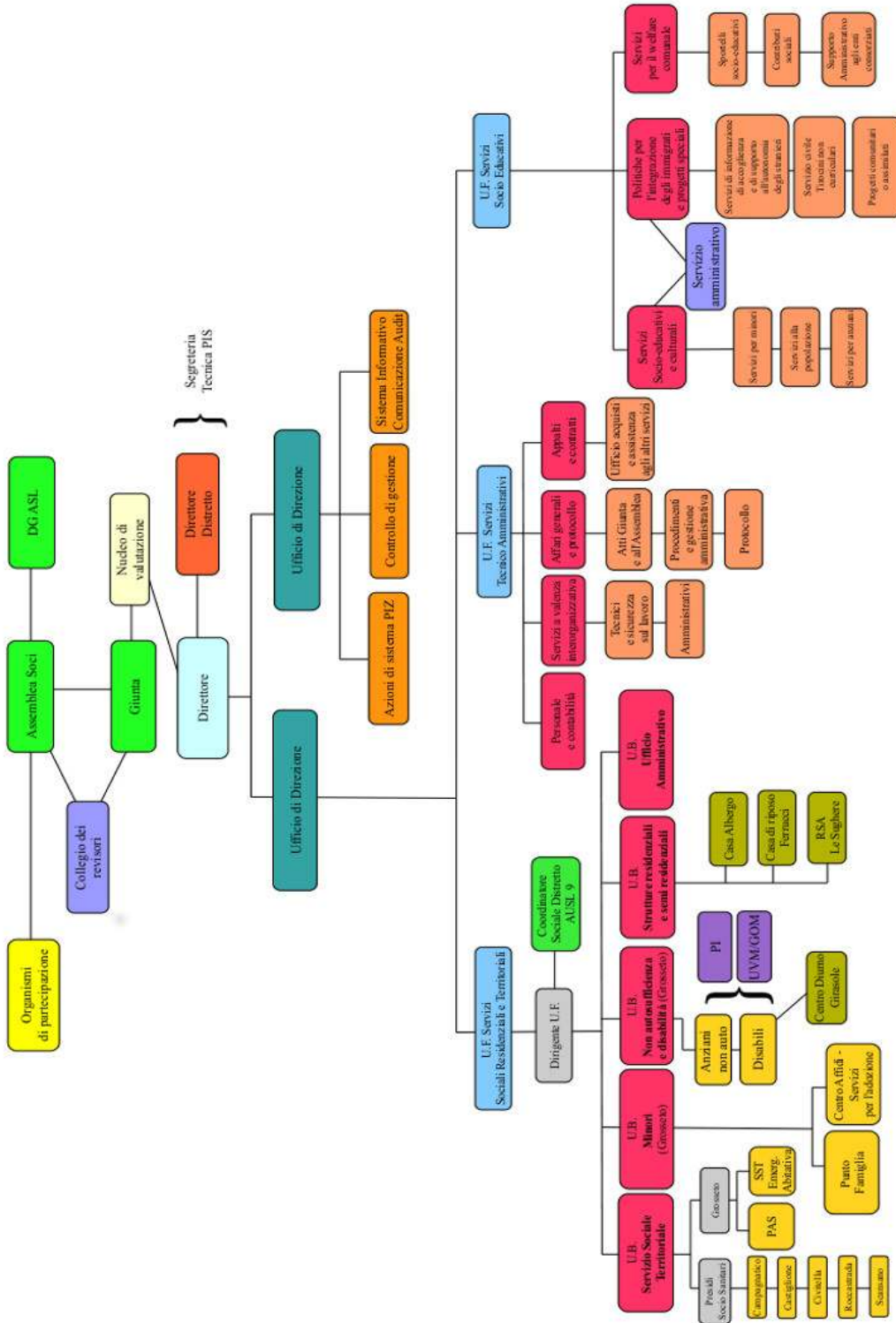
I bilanci con le relative note integrative presentano le seguenti risultanze complessive.

- Saldo al 31.12.2014 del Valore della Produzione = Euro 112.559.375
- Bilancio di previsione anno 2016 Valore della Produzione = Euro € 13.305.525,91

1.7 La struttura organizzativa

- Le competenze degli Organi sono fissati dallo Statuto, pubblicato sul sito web istituzionale all'indirizzo: [Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali](#);

ORGANIGRAMMA COESO



- La ripartizione delle competenze fra le Unità Funzionali sono quelle risultanti dall'Allegato n. 1 al presente piano, contenente la mappatura di processi e procedimenti, e la relativa indicazione del livello di rischio ;
- Il Nucleo di Valutazione, nella persona del Dr. Mario Venanzi, è stato nominato dal Presidente di COeSO-SdS con decreto n.2 del 6/10/2015

1.8 Procedimento di elaborazione e modalità di adozione e aggiornamento del Piano Anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, che per COeSO-SdS coincide alla figura del Direttore, predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone alla Giunta Eecutiva per l'adozione.

Nell'anno 2015 è stato avviato un lavoro di maggiore specificazione delle aree rischiose rilevate in precedenza, partendo da quelle di livello elevato, che si intende proseguire nel 2016. Per una più completa descrizione del procedimento di individuazione dei rischi che sarà attuata nel 2016 si rimanda alla parte dedicata alle "Aree a rischio corruzione" del presente piano.

Il percorso fino a questo momento realizzato ha avuto dunque il seguente svolgimento:

- a) Individuazione dei processi più a rischio: nell'ambito della mappatura complessiva dei processi e procedimenti sono stati selezionati insieme ai responsabili UU.FF. i processi che, in funzione della situazione specifica dell'Azienda, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anticorruzione.
- b) I ipotesi di azioni precauzionali e dei controlli da mettere in atto: per ognuno dei processi definito a rischio ed in rapporto allo specifico indice di rischio, è stata prevista un'azione di prevenzione.

Il primo piano triennale di prevenzione della corruzione è stato adottato con Delibera Giunta esecutiva n. 1 del 04.02.2014.

1.9 Modalità di diffusione dei contenuti del Piano

Il presente Piano, i relativi allegati e il Codice di comportamento sono oggetto di pubblicazione sul sito aziendale, www.coesoareagr.it, nella sezione Amministrazione Trasparente.

I link saranno trasmessi a tutti i dipendenti dell'Azienda, a cura dell'ufficio Personale,

all'inizio di ogni anno in seguito all'adozione da parte della Giunta Esecutiva, ed entro la fine di ogni anno ai neo assunti.

2 Soggetti, ruoli e responsabilità della strategia di prevenzione

2.1 Elenco soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di COeSO - SdS sono:

1. la Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico
2. il Direttore, quale Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. il Responsabile della Trasparenza;
4. I Responsabili delle UU.FF. per l'area di rispettiva competenza;
5. il Nucleo di Valutazione - N.d.V.
6. i dipendenti dell'Azienda;
7. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione dall'esterno sono:

1. i cittadini;
2. i portatori di interessi collettivi (cd. Stakeholder).

2.1.1 Giunta Esecutiva, autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ;

2.1.2 Direttore, quale responsabile della prevenzione:

Il Direttore, Dott.re Fabrizio Boldrini è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione con verbale della Giunta Esecutiva n. 8 del 5 novembre 2013, ai sensi della L. 190 del 6 novembre 2012

- propone, entro il 31 gennaio di ogni anno, alla Giunta Esecutiva il PTPC per l'adozione;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;

- verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone le modifiche dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica d' intesa con i Responsabili UU.FF. competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- pubblica, sul sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta Esecutiva;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda

2.1.3 Responsabili delle UU.FF per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- assicurano la produzione, la redazione, la raccolta, l'inserimento, la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni nel sito web istituzionale

2.1.4 Nucleo di Valutazione:

- Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere di adeguatezza sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione ;

2.1.5 Tutti i dipendenti dell' Azienda:

- osservano il codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Tutti i dipendenti dell'Azienda sono i destinatari dei corsi di formazione obbligatori in tema di etica e legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2.1.6 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

2.1.7 I cittadini

In sede di elaborazione e/o di verifica del PTPC è previsto il coinvolgimento dei soggetti esterni.

L'attivazione di processi di confronto e relazione con i portatori di interessi collettivi consente di raggiungere più livelli di consapevolezza e conoscenza della vita e dell'azione e, conseguentemente, di promuovere la cultura della legalità, trasparenza ed integrità.

Il COeSO - SdS pubblicherà ogni anno sul sito istituzionale l'avviso di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano di prevenzione, affinché tutti i portatori di interesse individuati dalla normativa possano far pervenire proposte ed osservazioni.

La partecipazione attiva dei cittadini ed il coinvolgimento dei portatori di interesse (cd. stakeholder) all'attuazione del Piano sono assicurati attraverso una efficace comunicazione (incontri/canali di ascolto) ai due organismi, quali il Comitato di Partecipazione e la Consulta del Terzo settore, previsti dalla Legge regionale 40 del 2005 e s.m.i. e allo Statuto, la Società della Salute.

3 Aree a rischio di corruzione

3.1 Individuazione delle attività a rischio e valutazione dei rischi

COeSO SdS è dotato sin dal 2010 di un Regolamento dei procedimenti, del diritto di accesso e della pubblicità degli atti amministrativi e di gestione approvato con atto della Giunta esecutiva n. 3 punto 5 del 24 giugno 2011, con allegato elenco dei procedimenti.

Dal 2012 ha attivato un “Progetto di mappatura dei processi e procedimenti aziendali e di rilevazione dei tempi di lavoro”. Tale progetto ha trovato formalizzazione nella relazione del Direttore approvata dalla Giunta esecutiva, n. 1 del 4/2/2014, ad oggetto “Progetto di mappatura dei processi e procedimenti aziendali e di rilevazione dei tempi di lavoro. Relazione sullo stato di avanzamento del progetto”.

L’approccio fu quello di sviluppare un’autoanalisi condivisa, realizzata “in casa” senza ricorrere a consulenze esterne, con il coinvolgimento dei Resp.le UUFF/dirigente e dei singoli operatori. Seguendo la moderna scienza dell’organizzazione, siamo infatti approdati alla convinzione che non si debba trattare di un’operazione teorica o avulsa dalla realtà organizzativa, perché, potendo essere uno strumento importante per gestire in modo efficace ed efficiente l’azienda, la “mappa dei processi” dovrebbe essere pratica e semplice da impiegare e perciò conosciuta fin dalla fase della sua costruzione da tutti i soggetti che, nei diversi ambiti professionali ed operativi, sono impegnati nella produzione dei servizi sia finali che intermedi : come ha scritto uno dei massimi teorici contemporanei dell’organizzazione “ ...un sistema umano può essere aiutato solo ad aiutarsi da sé...” (E.H. Schein, 1991);

Tale progetto ha visto una prima fase di mappatura dei processi e procedimenti con l’elaborazione di numerose schede di rilevazione, riferite all’anno 2012.

La scheda offre due linee principali di analisi :

la prima è la descrizione analitica dei processi, suddivisa in tre fasi – iniziale o di promozione, istruttoria o intermedia, conclusiva o di rilascio del prodotto – e a loro volta declinate nei singoli steps operativi; mentre la seconda è la registrazione delle professionalità impegnate, quantificate sia in termini di apporto orario lavorativo complessivo su base annua distinte per le diverse fasi, che sul singolo prodotto in termini di apporto orario e di spesa.

I dati inseriti sono il frutto di valutazioni soggettive, per quanto analizzati nel confronto fra singoli operatori e responsabili delle UU.FF.

Il progetto ha previsto una seconda fase, nell’ultimo trimestre dell’anno 2013 con la partecipazione attiva di tutti i dipendenti sulla base delle specifiche condizioni operative di ciascun servizio: misurazione capillare attuata con modalità informatizzate, programma di rilevazione dei tempi di lavoro applicati ai singoli procedimenti e processi lavorativi, con l’obiettivo di tentare una verifica e validazione dell’analisi effettuata, ed aggiornamento delle schede di rilevazione per l’anno 2013. Si può tuttavia evidenziare fin da ora la positività della sperimentazione effettuata, e la sua possibile implementazione in due direzioni: la sua possibile utilizzazione ai fini di una verifica dei carichi di lavoro dei singoli operatori; la possibilità, in particolare per i servizi diretti agli utenti, di attuare rapide e puntuali verifiche sulla gestione trasversale (fra i diversi ambiti professionali) dei diversi

soggetti presi in carico, ai fini di limitare duplicazioni di interventi e ridurre i tempi di risposta, ovviamente in connessione con ulteriore implementazione dell'informatizzazione della gestione documentale”

Tenuto conto che la gestione del rischio corruttivo prevede la mappatura dei rischi, la valutazione, il trattamento ed il monitoraggio controllo, per garantire la redazione più completa possibile del PTPC è stata avviata la rilevazione aziendale di tutte le attività che possono risultare di interesse per le finalità di cui alla Legge 190/2012 (cd. mappatura dei processi). In correlazione alla stesura del PTPC 2014/2016 ne è stata definita una specificazione, riportata qui in allegato n. 1 . Il lavoro ha preso le mosse dalla mappatura complessiva dei processi e procedimenti di cui sopra. E' stato condiviso l'approccio di inserimento nel Piano di prevenzione della corruzione non solo i procedimenti previsti dall'art. 1 comma 16 della L. 190 (autorizzazioni o concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma tutte quelle attività, endo-procedimentali e di gestione operativa dei servizi, che possono presentare rischi di abusi e conflitti di interesse.

All'interno di tale mappatura, allora, sono stati selezionati insieme ai responsabili UU.FF. i processi/procedimenti potenzialmente a rischio, in funzione della situazione specifica di questa SdS, classificando tali rischi in relazione al grado di “pericolosità” ai fini delle norme anti corruzione. Ciò ha condotto alla specificazione della attività a rischio obbligatorie e all'individuazione degli altri procedimenti a rischio raccolti nella tabella, all'allegato n. 1 al presente PTPC e al PTPC 2014/2016; essa riporta nelle prime due colonne la mappatura dei processi/procedimenti/attività divisi per Unità Funzionale competente; la terza colonna prevede per ogni processo/attività una breve descrizione dei fattori di rischio che possono verificarsi; la quarta colonna prevede l'indicazione del livello di rischio (basso, medio, elevato/alto; tale indicazione è valutata sulla base della natura dell'attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dalle singole UU.FF. (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, etc.) che riducono il livello di rischio. In base al livello di rischio, si devono prevedere interventi volti a prevenire la corruzione più o meno incisivi; la quinta colonna contiene le misure di prevenzione, che possono avere ricadute sul contrasto e prevenzione della corruzione.

Nella consapevolezza che la situazione organizzativa delle SdS, rispetto al 2014, nel 2016 potrà subire cambiamenti per effetto della L.R.T. 84/2015, e per favorire comunque l'incremento dell'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione, sia dal punto di vista qualitativo, che quantitativo, è stata stipulata una convenzione tra SdS e ex Usl 9 per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza, nell'ultimo trimestre del 2015. A fronte di ciò, la rilevazione 2015 si è indirizzata verso un percorso di rinnovato approfondimento della gestione del rischio: interessando, su indicazione del RPC alcuni processi già classificati a rischio alto/elevato (da intendersi come equivalenti) nella tabella di prima mappatura (allegato n. 1) e coinvolgendo completamente tutte le strutture aziendali ed il personale assegnato. In particolare nel corso delle giornate di formazione obbligatoria rivolte alla generalità del personale sui temi della legalità etica, prevenzione della corruzione, è stata organizzata

un'esercitazione guidata con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione in gruppi di lavoro, dei resp.li delle UUFF e dipendenti, che si sono cimentati nell'approfondimento dell'analisi dei rischi, misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori (che hanno inteso proporre) e ricalcolo del rischio secondo il nuovo metodo adottato dal RPC (foglio di calcolo all. n.4 del presente Piano).

Per ogni processo dal 2016, i Responsabili UUFF, col coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione procederanno, ogni anno, a:

- identificare il rischio, analizzarlo, calcolare il livello di rischio (utilizzando il foglio di calcolo all. 4 del presente Piano), scegliere la misura di prevenzione più efficiente ed efficace per ridurre il rischio, progettare l'esecuzione della misura scelta e monitorare l'attuazione, attraverso la compilazione delle 7 schede di gestione del rischio (all. 3 del presente Piano);
- compilare la “scheda rilevazione rischi” (allegato 2 del presente Piano) con i dati rischi identificati a seguito della compilazione delle 7 schede di gestione del rischio di cui al punto precedente ed ad inviarla entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della prevenzione della corruzione;

Per l'anno 2016 il metodo anzidetto sarà utilizzato per i procedimenti a rischio elevato/alto di cui all'allegato n 1.

L'art. 1, co. 16 della Legge 190/2012 ha individuato le aree a rischio comuni a tutte le amministrazioni stabilendo che queste aree devono essere analizzate ed indicate nel PTPC:

- 1) Area acquisizione progressione del personale;
- 2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Come anticipato nel corso della trattazione, questa SdS, sin dalla mappatura del Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, ha allargato l'analisi, in particolare l'area obbligatoria “acquisizione e gestione del personale” è stata estesa ai processi attinenti alla gestione del personale quali gestione assenze – presenze, permessi giustificativi delle assenze, gestione degli emolumenti con attività propedeutica per elaborazione buste paga, monitoraggio sull'utilizzo dei buoni pasto; inoltre ha preso in considerazione il rischio delle aree relative ad attività di gestione entrate e delle spese (processi di mandati fatture, mandati contributi); tale area di rischio è rifluita insieme a quelle definite obbligatorie nelle aree generali, secondo quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3.2 Valutazione dei rischi

Individuati i processi maggiormente esposti al rischio della corruzione, per i quali la violazione della Legge n. 190/2012 potrebbe avere un rilevante effetto negativo sull'Azienda, per ciascuno di essi, l'entità del rischio (R) viene stimata con il metodo qualitativo utilizzando la matrice dei rischi che mette in relazione la probabilità (P) che si

verifichi l'evento e l'impatto (I) sull'Azienda, (allegato 5 del PNA – foglio di calcolo del livello del rischio all. n. 4 del presente Piano).
Per l'anno 2016 l'analisi si rivolgerà ai rischi individuati come elevati/alti nell'elenco dell'allegato 1.

4 Misure di prevenzione obbligatorie e trasversali

4.1 Trasparenza

L'aggiornamento 2015 del PNA prevede che Il Piano della trasparenza sia inserito come specifica sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Pertanto il Programma per la trasparenza e l'integrità aggiornamento 2016 (Sezione II del presente atto) è strutturato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel Dlgs. n. 33/2013 con quelli previsti dalla L.190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura della legalità, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

La Giunta esecutiva di COeSO SdS, con deliberazione n. 1 del 04/02/2014 ha individuato come Responsabile della Trasparenza la Dott.ssa Marta Battistoni.

Ai fini di dare attuazione al principio di trasparenza, questa SdS ha provveduto ad adottare con delibera di Giunta esecutiva n. 1 del 04/02/2014, e pubblicare il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016.

COeSO SdS ha organizzato formazione obbligatoria per il personale in tema di prevenzione della corruzione, integrità, legalità, dedicando alla trasparenza una specifica sezione nel programma del corso effettuato.

4.2 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento di COeSO SdS, con le disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, è stato adottato con delibera di Giunta esecutiva n. 1 del 04/02/2014, quale allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016. L'inosservanza delle norme comportamentali del D.P.R. n. 62/2013 è sanzionata disciplinarmente e penalmente. L'art. 16 del decreto recita "la violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni"

Come previsto dall'art. 1 del Codice di comportamento di COeSO SdS la violazione da parte del dipendente delle misure di prevenzione della corruzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Ai sensi dell'art. 1 c. 3 del Codice di comportamento dei dipendenti di COeSO SdS : "fermo restando le valutazioni di competenza del Responsabile dei procedimenti disciplinari, in ordine

all'applicazione delle sanzioni previste nel Codice di Disciplina di cui al CCNL 11.4.2008 del Comparto Regioni-AA.LL., per le specifiche violazioni contestate ed accertate, a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale del P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della Corruzione) e per la violazione degli obblighi previsti agli artt 2, 3, 10, 11 e 13 del presente codice non potranno essere applicate sanzioni inferiori a quelle previste dall'art. 3 del citato CCNL”.

Il Codice impone, all'art. 15, che l'attività di formazione rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza e integrità prevede anche contenuti che consentano la piena conoscenza del Codice. Il testo del Codice, quel allegato al Piano prevenzione corruzione 2014/16, ed i restanti allegati, sono stati consegnati a tutto il personale in occasione della formazione anno 2014, che ha sottoscritto il registro di presenza al corso, nonché, successivamente, agli assenti giustificati, che ne hanno dato atto con una specifica dichiarazione. Il testo è stato anche allegato allo schema di contratto dei nuovi dipendenti assunti, che ne danno atto con la sottoscrizione del contratto.

Il codice di comportamento dei dipendenti di COeSO SdS è inoltre pubblicato permanentemente sul sito web ufficiale.

Si conferma come nel piano prevenzione della corruzione 2014/2016, la garanzia dell'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, per violazione dei doveri di comportamento ed il rispetto delle prescrizioni contenute nel piano: il personale dipendente è destinatario delle prescrizioni del Codice di Disciplina previsto dal CCNL 11.4.2008 del Comparto Regioni-AA.LL., mentre non risultano immediatamente applicabili le successive norme, anche disciplinari, introdotte a partire dal D.Lgs. n.150/2009. Si dà conto che non sono emersi eventi sussumibili nelle fattispecie di responsabilità disciplinare dall'approvazione del primo piano di questa SdS.

COeSO SdS si impegna a rinnovare il Codice di comportamento interno entro la fine del 2016, prevedendo approfondimenti delle specifiche interne. La misura sarà attuata a cura del Resp.le della prevenzione della corruzione

4.3 Rotazione del personale

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) all'art. B.5) dispone che le pubbliche amministrazioni sono tenute, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ad adottare adeguati criteri per la rotazione dei dirigenti e funzionari.

Inoltre la Legge 190/2012 onera il Responsabile della prevenzione della corruzione di verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Rispetto alla programmazione prevista nel Piano prevenzione corruzione 2014/2016 si sono registrate criticità: i Responsabili delle UU.FF. hanno redatto una relazione nel corso del 2015 per il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio, in cui hanno rilevato una notevole difficoltà rispetto all'attuazione della misura qui considerata. Il

personale della SdS è costituito per 1/3 da personale con formazione specifica, iscritti in albi degli ordini professionali, poichè COeSO - SdS eroga il cosiddetto servizio sociale professionale per gli enti consorziati. Non è possibile far ruotare questo personale fuori dalla propria Unità funzionale (UF servizi sociali residenziali territoriali), per non sottrarre competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad alto contenuto tecnico, ma al suo interno la rotazione è costante. Più complessa è la rotazione all'interno delle altre due unità funzionali, perchè le stesse si occupano di servizi assolutamente diversi. La misura della rotazione è rallentata anche per la fase transitoria che le Società della salute e correlate zone distretto socio sanitario hanno vissuto nel finale del 2015, e tuttora vivono; il servizio sanitario regionale toscano è infatti interessato da una profonda modifica a seguito delle LR 16/03/2015, n 28 "Disposizioni urgenti per il riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del servizio sanitario regionale" che rimanda ad una successiva legge regionale il compito di disciplinare compiutamente il nuovo assetto istituzionale ed organizzativo del servizio sanitario regionale; in data 28 dicembre 2015 il Consiglio regionale ha approvato la LR n. 84 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla LR 40/2005"; ciò prevedibilmente inciderà su questa SdS e sulla zona distretto, stante la previsione di ridurre il numero delle zone distretto, con possibile allargamento del contesto interno ed esterno di riferimento delle future SdS. Inoltre in questa SdS è in atto il completamento della procedura di integrazione del servizio sociale professionale tra SdS e ex Usl 9 Grosseto, già approvata dagli organi politici con atto di Giunta esecutiva n. 9 del 04/11/2015 e di Assemblea di COeSO-SdS Grosseto n. 6 del 18/11/2015, che conduce alla creazione di un'unità operativa interorganizzativa "assistenza sociale", per le funzioni di coordinamento professionale in abito sociale a fine di meglio garantire l'efficacia delle prestazioni territoriali.

Nell'impossibilità odierna di attuare una rotazione, determinata dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con contenuto tecnico, e nelle more della stabilizzazione del nuovo contesto e assetto delle funzioni e servizi socio-sanitari distrettuali di riferimento, questa SdS ha dato avvio all'analisi per individuare e programmare misure di prevenzione alternative, prestando attenzione alla distinzione delle competenze. Sta infatti valutando la fattibilità di una prossima possibile divisione di tutte le UUFF in servizi di base, che ai sensi del vigente Regolamento di organizzazione sono caratterizzati da associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee. Tale riorganizzazione di uffici, con decorrenza gennaio 2016 interessa già concretamente l'U.F. Servizi tecnico amministrativi (disposizione di servizio del Direttore n. 1/2015 atto di organizzazione, verbale Assemblea n. 1 del 27/04/2015) con l'istituzione del servizio/unità di base "personale e contabilità", con l'attribuzione del relativo incarico di responsabilità organizzativa e di procedimento, la specificazione delle aree di intervento professionale ed i dipendenti assegnati. All'esito dell'esame di fattibilità, la procedura di creazione di servizi di base è sospesa per altre due UU.FF., in attesa degli esiti concreti della riorganizzazione di cui alla L.R.T. 84/2015. Inoltre sono previsti altri 3 incarichi di responsabilità al personale, non apicale, che lavora in presenza di particolare e specifica responsabilità connessa alla complessità delle attività assegnate, al coordinamento del personale ed alla frequenza ed intensità dei rapporti con soggetti esterni alla struttura.

Inoltre, ai sensi del Codice della Privacy (D.Lgs 196/2003), dell'allegato B (Disciplinare tecnico sulle misure minime di sicurezza) e del "provvedimento" del Garante per la

protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, recepito nella Gazzetta Ufficiale. n. 300 del 24 dicembre 2008 e successivamente integrato con Provvedimento del Garante del 10 dicembre 2009 sono stati nominati con determinazione del direttore n. 675 del 28/12/2015 gli amministratori di sistema (interno ed esterno).

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Con riferimento all'art. 6 del Codice di comportamento aziendale, all'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 e all'art. 6 bis aggiunto alla L. 241/90 sul procedimento amministrativo dalla L. 190/2012 è stabilito l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale.

Sulla base di questo, il soggetto che si trovi in tale situazione ha il dovere di segnalare, tramite dichiarazione rilasciata al diretto Responsabile di assegnazione e al Responsabile di prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto idonea a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

L'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013 contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse:

“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o dei conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti ed organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti ed organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”

Come previsto dal PTPC 2014-2016, sono stati trasmessi a tutti i dipendenti modelli di dichiarazione da utilizzare in ogni tempo per comunicare il ricorrere della fattispecie; inoltre è stata acquisita in forma di registro l'attestazione di tutto il personale di avvenuta ricezione e presa visione delle dichiarazioni inerenti “interessi finanziari e rapporti di collaborazione con soggetti privati/conflitto di interessi/rapporti di parentela e affinità/partecipazioni ad associazioni” da parte di tutto il personale dipendente. Il personale è stato informato dell'obbligo di comunicare in ogni tempo l'insorgenza delle fattispecie.

Nel corso dell'anno 2016 si prevede di richiedere anche ai soggetti giuridici terzi con i quali sono stati stipulati contratti, una dichiarazione circa l'esistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari di COeSO SdS (Orientamento Anac n. 110 del 4/11/2014).

COeSO SdS ha attivato, in materia di conflitto di interessi, adeguate iniziative di formazione, grazie al supporto dell'ex Ausl 9, per effetto della convenzione stipulata per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza. In occasione dell'incontro formativo è stato trasmesso a tutti, tramite posta elettronica, il materiale didattico del corso, che presta particolare attenzione al tema. I Resp.li svolgono azioni di sensibilizzazione del personale. Nel 2016 si darà corso alla trasmissione capillare del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 a tutto il personale tramite il vettore della posta elettronica, a cura dell'Uf servizi tecnici amministrativi.

4.5 Svolgimento di attività-incarichi extra istituzionali

Come previsto dal PTPC 2014/2016, sono state adottate le misure di attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni: art. 53 D.Lgs. 165/01 così come modificato dall'art. 1., c 42 della L. n. 190/2012. Da notare che COeSO SdS già ha adottato sin dal 2010, una circolare in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-impiego, implementata nel 2013 (circolare del direttore 2/2013), con la previsione del diniego ad incarichi esterni retribuiti, non meramente occasionali e comunque non compatibili con le prestazioni professionali contrattualmente esigibili da parte dei dipendenti, con riferimento all'art. 14 del CCNL Regioni ed autonomie locali del 6.7.1995 e s.m.i.

In particolare, in conformità alla specifica disciplina prevista dal Codice di comportamento, approvato il 4/2/2014 in allegato al PTPC, con riferimento all'art. 3 "collaborazioni ed incarichi", è stata adeguata la procedura e modulistica preesistente per richiedere l'autorizzazione ad incarichi extra-impiego; per l'effetto ad oggi si richiede preventivo parere del Resp.le della struttura di assegnazione del dipendente, con l'accertamento preventivo da parte delle condizioni richieste dal Codice di comportamento interno. Ai sensi del Regolamento sui procedimenti l'autorizzazione è rilasciata per tutto il personale dal Direttore, altresì Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti e incompatibilità specifica per posizioni dirigenziali

Il Dlgs. n. 39/2013 reca disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. 39/2013.

E' stata acquisita dal Direttore, organo delle Società della salute, ai sensi dell'art. 71 novies della LRT 40/2015 e s.m.i. e del vigente Statuto, e dai Resp.li UU.FF. pro tempore, dirigenti o titolari di incarichi per posizioni organizzative l'autodichiarazione di insussistenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013, e di consapevolezza dell'obbligo di comunicare tempestivamente al Responsabile anticorruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito internet ufficiale.

Tale dichiarazione sarà acquisita per tutti i titolari di eventuali posizioni/incarichi che subentreranno, e ad ogni eventuale rinnovo.

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd.Pantouflage-Revolving doors)

Constata la difficoltà operativa di un immediato adeguamento alla misura agli esiti del Piano 2014/2016, al fine di dare attuazione alla misura di prevenzione obbligatoria di cui all'art. 53, co. 16 ter del Dlgs. n. 165/2001 introdotto dalla L. 190/2012, COeSO SdS provvederà a:

- inserire nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato apposita clausola di divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. La misura sarà attuata a cura del Resp.le Ufta.
- adottare direttiva per l'inserimento negli atti di gara apposita clausola di divieto di "pantouflage" (a cura dei Responsabili UU.FF. e dei Responsabili di procedimento nel piano 2014/2016). Come già previsto nel Piano prevenzione della corruzione 2014/2016, i Responsabili UU.FF., i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono altresì disporre l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente
- Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo ed i Responsabili UU.FF. devono controllare l'esatto adempimento di quanto sopra indicato e riferire al Responsabile AC l'esito e le modalità del controllo

4.8 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione degli organismi preposti possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza.

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Ai sensi dell'art. 54 bis, n. 2 della Legge 165/2001 dispone:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.
- la sottrazione al diritto di accesso della denuncia, con esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel co. 2 del nuovo art. 54 bis del Dlgs. n. 165/2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Le suddette misure sono state regolate dal sistema legislativo anticorruzione (art. 1, co. 51, L. 190/2012) con lo specifico affidamento di tale tutela ai Dirigenti, tramite l'art. 13 del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013.

Le segnalazioni sono considerate riservate (identità del segnante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione).

Oltre alle segnalazioni riservate, sono ammesse anche segnalazioni anonime: la segnalazione in tal caso ha la sola funzione di allerta; COeSO SdS potrà prenderà in considerazione le segnalazioni anonime esclusivamente ove queste siano adeguatamente circostanziate e cioè tali da far emergere, eventualmente anche a seguito di ulteriori accertamenti e verifiche ritenuti necessari da parte dell'Azienda, fatti e situazioni relative a contesti determinati.

E' stato adottato il modello per le segnalazioni, con circolare del Direttore n 1/2015 ed è stato trasmesso al personale; sotto la responsabilità del Direttore, Resp.le della prevenzione della corruzione, è stato attivato l'indirizzo mail dedicato esclusivamente alle segnalazioni: responsabileanticorruzione@coesoareagr.it, il cui accesso è riservato esclusivamente al Responsabile AC nominato dalla G.E.

COeSO SdS si impegna a formalizzare una procedura specifica di gestione delle segnalazioni con le fasi entro il 2016 completandola con concrete misure di tutela del dipendente, il quale per effettuare la propria segnalazione deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti un'esposizione a misure discriminatorie, e avendo particolare cura nella garanzia di riservatezza. La misure sarà attuata a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.9 Formazione

La Legge 190/2012 riconosce alla formazione un'importanza cruciale.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione in raccordo con il Responsabili di UU.FF.

A cura dell'UF tecnico amministrativa, sin dal 2014 COeSO SdS ha attivato la formazione obbligatoria per tutti i dipendenti che svolgono un'attività, all'interno degli uffici sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità: le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ai necessari approfondimenti sulle procedure previste dal Piano di Prevenzione adottato.

Al fine di implementare la formazione in materia di anticorruzione 2015, è stata stipulata una convenzione tra SdS e ex Usl 9 per lo svolgimento di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza, nell'ultimo trimestre del 2015. E' stato organizzato un corso obbligatorio, in due giornate, durante il quale, dopo la parte didattica, i dipendenti e Responsabili UUFF, riuniti in gruppi, hanno effettuato un'esercitazione: hanno analizzato rischio, ed trattamento. Il corso ha previsto momenti interattivi di confronto dialettico tra docenti e discenti sui temi trattati. Ciò al fine di acquisire la collaborazione diretta di tutte le strutture nella stesura dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio. Sono stati individuati i soggetti formatori nel Responsabile per la trasparenza e l'esperta di supporto al Resp.le prevenzione corruzione ex Ausl 9. Le dispense oggetto del programma in formato digitale, sono state preventivamente trasmesse alla casella di posta elettronica dei dipendenti. Come già previsto nel PTPC 2014/2016 e codice di comportamento interno, la presenza alle giornate di formazione è obbligatoria e la registrazione della presenza implica la presa d'atto, da parte dei dipendenti, delle variazioni intervenute del Piano di prevenzione della corruzione e dei correlati obblighi procedurali e comportamentali. Durante i corsi di formazione annulli, a cura del Resp.le UF tecnico amministrativa, viene chiesta l'attestazione della presenza mediante sottoscrizione di registro presenze per l'entrata e l'uscita. La mancata partecipazione del personale afferente alle aree a rischio, convocato alle iniziative formative programmate, senza giustificato motivo, sarà valutata con rispetto alle norme contenute nei codici di comportamento di cui al DPR 62/2013, ed interno.

I percorsi formativi, per l'anno 2016, sono programmati su 3 livelli:

- 1)livello generale rivolto a tutti i dipendenti: piano triennale di prevenzione della corruzione, programma triennale della Trasparenza, codice di comportamento, tematiche dell'etica e della legalità;

- 2) livello specifico rivolto al RPC, Responsabile trasparenza e i responsabili UUFF strumenti e tecniche per la gestione del rischio
- 3) operatori delle e aree a rischio : competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a rischio.

4.10 Protocolli di legalità/Patti di integrità

Lo strumento dei Patti di integrità rappresenta per la Legge 190/2012 (art. 1, co. 17) un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. E' inteso come complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Con la collaborazione dei Resp.li UUFF, il Resp.le prevenzione corruzione predisporrà protocolli di legalità o patti di integrità da utilizzare nell'ambito degli affidamenti di forniture, servizi e lavori, entro il 2016

4.11 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Ai sensi dell'art. 71 undecies della LRT 40/2005 e smi, e del vigente Statuto art. 23 e 24, in ciascuna Società della salute è istituito il comitato di partecipazione, composto da membri nominati tra i rappresentanti della comunità locale, espressione di soggetti della società che rappresentano l'utenza che usufruisce dei servizi, nonché espressione dell'associazionismo di tutela e di promozione e sostegno attivo, purché non erogatori di prestazioni. Parimenti, è istituita la consulta del terzo settore dove sono rappresentate le organizzazioni del volontariato e del terzo settore che sono presenti in maniera rilevante nel territorio e operano in campo sanitario e sociale. Al fine di rafforzare i contatti con l'utenza esterna COeSO SdS organizzerà almeno un incontro all'anno con entrambi suddetti organi al fine di coinvolgerli nell'azione di prevenzione della corruzione. La misura sarà realizzata a cura del Resp.le della Prevenzione della Corruzione.

4.12 Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti

L'art. 1. co. 9 lett. d) della L. 190/2012 prevede l'obbligo del monitoraggio del rispetto dei termini procedurali in quanto dallo stesso possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere funzionali all'emersione di fenomeni corruttivi.

Con atto della Giunta esecutiva n. 3 punto 5 del 24 giugno 2011, COeSO SdS ha approvato l'elenco dei procedimenti, in allegato al Regolamento dei procedimenti, del diritto di accesso e della pubblicità degli atti amministrativi e di gestione, pubblicato sul sito internet permanentemente; i termini di conclusione dei singoli procedimenti amministrativi di competenza, in parte, sono ivi consultabili.

Entro l'anno 2016 sarà approvato un documento che disciplinerà, tra l'altro, i tempi non ancora pubblicati, e/o li confermerà o adeguerà, ove già disciplinati e ove necessario; inoltre detto atto definirà le modalità di reportistica da parte dei Responsabili di UUFF al Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. La misure sarà attuata a cura del Resp.le UFTA

4.13 Informatizzazione dei processi

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica, tra le misure di carattere trasversale da porre in essere, l'informatizzazione dei processi, necessaria per la tracciabilità dello sviluppo dei processi. Il DPCM 13/11/2014, pubblicato in GU n. 8 del 12/01/2015 dà avvio all'ultimo tassello per l'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il Decreto Legislativo 7/3/2005, n. 82. Inoltre, il 1/12/2014, il C.dM. ha approvato l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017.

COeSO - SdS Grosseto ha costruito negli anni un proprio sistema informativo di proprietà, nel quale sono integrate le principali funzionalità tecnico informatiche che consentono lo svolgimento dell'attività quotidiana aziendale. Un obiettivo del biennio 2015/2016 è quello di continuare lo sviluppo di tale sistema adeguando le procedure per la gestione elettronica documentale relativa a fascicoli elettronici, documenti informatici e documenti amministrativi informatici, realizzando un'integrazione completa della gestione informatica delle procedure aziendali attualmente in uso nelle Unità Funzionali.

4.14 Altre misure di carattere generale

Estensione dell'ambito soggettivo del Codice di comportamento.

Stante l'allargamento dei destinatari a tutti coloro che, sulla base di un contratto, di una convenzione che operano presso COeSO SdS, e ai soggetti privati, anche organizzati in forma d'impresa, che forniscono beni, erogano servizi o che realizzano lavori per l'azienda, ed in esecuzione del Piano prevenzione della corruzione 2014/2016 e del DPR 62/2013, è stata inoltrata a tutti i responsabili una comunicazione per conto del Resple Ufta avente ad oggetto clausole di risoluzione da inserire nei contratti indicati nell'art. 1 del Codice di comportamento interno.

Nel corso del 2015, è stata data diffusione all'obbligo in oggetto per i titolari di qualsiasi incarico, inserendo l'informativa ed il link del sito ufficiale di COeSO SdS in cui è pubblicato il Codice di comportamento, all'interno di avviso pubblico per individuazione del componente unico del Nucleo di valutazione.

Art. 84 c.4,5,6 e 7 del D.Lgs. 163/2006 e L. 190/2012 e Art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001

- a) Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

Sin dal 2014, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha inviato a tutti i Responsabili UU.FF. una nota con modulistica idonea al rilascio della dichiarazione nell'ambito della procedura per la costituzione delle commissioni giudicatrici.

- b) Commissioni per l'accesso o la selezione all'impiego

Nel corso del 2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione invierà a tutti i Responsabili UU.FF. nota con modulistica idonea al rilascio della dichiarazione nell'ambito della procedura per la costituzione delle commissioni giudicatrici.

Misure ulteriori

Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47

del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni precedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).

La Giunta esecutiva di COeSO SdS ha approvato con atto n. 11 del 15/12/2015 il Regolamento Isee, in recepimento del DPCM 159/2013 e relativo Decreto di attuazione 07/11/2014, con cui si disciplina l'applicazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in relazione alle prestazioni agevolate erogate nonché alle prestazioni di cui al successivo art.2. In particolare l'art. 22 - Rapporti con la Guardia di finanza e con l'Agenzia delle Entrate prevede che la SdS potrà avvalersi, al fine dell'effettuazione dei controlli sui dati autodichiarati, di convenzioni o protocolli operativi con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, e la Guardia di Finanza. L'Ufficio controllante invierà alla Guardia di Finanza le dichiarazioni che presentino, anche dopo gli accertamenti effettuati, elementi di incertezza in relazione alla completezza dell'attività di controllo con riferimento ai limiti imposti dai poteri e agli strumenti a disposizione dell'ufficio controllante. Gli uffici che erogano prestazioni agevolate procedono alla revoca del beneficio e all'eventuale sanzione amministrativa anche in caso di non corrispondenza tra quanto indicato dai beneficiari delle prestazioni nella DSU e quanto accertato in sede di controllo dalla Guardia di Finanza.

La misura compete al Resp.le UF servizi socio educativi

5 Monitoraggio del Piano

5.1 Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del Piano dal 2016 sarà attuato mediante l'invio da parte dei Titolari del rischio, all'indirizzo di posta elettronica responsabileanticorruzione@usl9, delle seguenti informazioni:

- due volte l'anno (30 giugno e 30 novembre, invio della scheda n. 7 “progettazione esecutiva della misura scelta e monitoraggio attuazione” (all 3 del Presente Piano);
- tempestiva segnalazione delle violazioni/inattuabilità delle misure previste dal Piano da parte di tutti i dirigenti;
- tempestiva segnalazione di fatti corruttivi tentati o realizzati;
- riscontri tempestivi a richieste di informazioni/documenti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.2 Collegamento con il Piano delle performance

Il Piano delle performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

Nel dicembre 2015 questa SdS, stante l'assenza di risorse interne specializzate nell'elaborazione del documento, è addivenuta alla seguente soluzione: Convenzione per il coordinamento ed il funzionamento delle attività di programmazione e controllo con la ex Ausl 9; questa effettuerà consulenza agli organi di direzione, collaborazione col suo ufficio per il controllo di gestione e costruzione con questo di indicatori di misurazione delle performance della SdS, nonché applicazione di quanto già predisposto negli anni

passati, in relazione alla misurazione degli obiettivi individuali.

La rilevanza strategica della prevenzione e del contrasto alla corruzione deve essere evidenziata nella programmazione operativa del Piano sulla performance, con la conseguenza che questa SdS si impegna ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, anche i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione

COeSO SdS si impegna pertanto tradurre l'attuazione delle misure previste nel PTPC in uno degli elementi di valutazione del Responsabile di UUFF e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale

SEZIONE II

AGGIORNAMENTO ANNUALE 2016 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016 – 2018

1 Premessa: Le Principali novità

Il COeSO Società della Salute è un consorzio disciplinato dall'Art. 71 bis della L.R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i. , istituito ai sensi dell'art 31 del del D. Lgs. N° 267/2000 (TUEL), tra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, che nel loro complesso costituiscono la zona socio sanitaria “area Grossetana” coincidente con il relativo distretto; consorzio a cui partecipa la ex AUSL n. 9 di Grosseto, oggi confluita, a seguito delle LRT 28/2015 e 84/2005, nella AUSL Toscana sud-est.

Il COeSO Società della Salute è disciplinato al capo III bis dalla citata L. R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i., sorge con lo scopo normativamente definito di consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio- sanitarie con le attività socio assistenziali dei comuni, evitando duplicazioni di funzioni, e assicurando il governo dei servizi territoriali con soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale, rendendo la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione (epidemiologicamente definiti) sviluppando l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute sanitari sia su quelli non sanitari ; contrastando le disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie, garantendo la *governance* generale e promuovendo l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali.

Rispetto all'assetto attuale, precedentemente descritto, la LRT n. 84 del 28.12.2015 - di riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del SSR - , prevede che entro il 30 giugno 2016 la Giunta regionale (previo parere della Conferenza regionale dei sindaci) proponga al Consiglio una norma di riordino degli ambiti territoriali delle zone distretto (oggi 34 in Toscana). Dalla approvazione della legge di riordino da parte del Consiglio regionale, entro 60 gg le nuove aziende USL dovranno recepire i nuovi ambiti delle zone distretto e quindi, d'intesa con gli enti locali, gli assetti organizzativi di cui agli articoli 70 bis e 71 bis della Legge 40 2005 e s.m.i.

Il riordino, oggi in essere, del assetto istituzionale e organizzativo della sanità toscana che comporta anche una ridefinizione degli ambiti territoriali delle zone distretto, volta a diminuire le stesse (oggi 34 in Toscana), comporterà inevitabilmente anche una ridefinizione degli assetti istituzionali ed organizzativi del CoeSO Società della Salute.

Pertanto il presente PTTI, parte integrante e sostanziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del COeSO - SdS 2016-2018 potrà subire modifiche, integrazioni, a seguito di quello che sarà il nuovo modello organizzativo di CoeSO Società della Salute

1.1 Normativa

Legge 190/2012 prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art.1, comma 34).

- il PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P.N.A.) approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), prevede che le previsioni del P.N.A. sono altresì rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari (Cap. B, Allegato 1);
- la L. n. 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge* e che come precisato nell'Allegato n. 1 al PNA, : *"...gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e le società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. sono soggetti agli adempimenti di pubblicità relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013). Considerato peraltro che gli adempimenti di trasparenza sono stati specificati nel d.lgs. n. 33 del 2013, tali enti devono attuare la trasparenza secondo le indicazioni contenute nel decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. ..."*
- la L. n. 190/2012 in materia d'inconferibilità e incompatibilità d'incarichi presso le PA e presso gli enti privati in controllo pubblico disciplinate dal D.Lgs 39/2013
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 che detta le linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

2 Il Procedimento di elaborazione e adozione

In merito al procedimento di elaborazione ed adozione del Piano non vi sono mutamenti rispetto a quanto già previsto con riferimento all'organizzazione interna all'azienda. In particolare l'attuazione del piano della trasparenza passa per un sistema di compiti, per così dire, "a scalare": la verifica ed il monitoraggio spettano al Responsabile del sistema mentre la responsabilità degli atti da pubblicare è assegnata, ciascuno per le materie di propria competenza, ai singoli responsabili di settore i quali possono comunque avvalersi di figure operative per quanto attiene alle attività di trasmissione di dati/informazioni, di materiale pubblicazione, di aggiornamento di dati/informazioni.

Peraltro in considerazione che la proficua attuazione del sistema integrato di prevenzione del fenomeno corruttivo in quanto fenomeno complesso, richiede cultura, strutture, risorse e competenze di cui la Società della Salute non dispone e poiché la D.G.R.T. n. 243/11, che detta *"Disposizioni operative per il funzionamento delle Società della Salute in Toscana"* e prevede che al fine di evitare la duplicazione delle funzioni e il contenimento dei costi a

carico dei soggetti del Sistema Sanitario regionale le SdS per lo svolgimento delle attività di supporto alle funzioni istituzionali loro attribuite sviluppino accordi con gli enti associati per avvalersi di loro competenze e prestazioni, il COeSO SdS, nell'anno 2015, si è convenzionato con l' ex AUSL n. 9 al fine di poter fruire di attività di consulenza ed indirizzo in materia di anticorruzione e trasparenza nonché di attività volta a garantire il funzionamento e il coordinamento dei processi di programmazione e controllo. Questo permette al COeSO - SdS di poter fruire, nelle materie anzidette, di professionalità altamente specializzate e formate il cui contributo sarà fondamentale a garantire il funzionamento e miglioramento del sistema

3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di garantire al personale dipendente, come indicato dalla normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, un adeguato livello di conoscenza su tali tematiche il COeSO - SdS ha definito le attività di formazione.

L'attività di formazione sarà svolta da personale interno alla AUSL toscana sud-est in possesso di adeguata esperienza e formazione acquisita presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione – SNA

Nell'anno 2014 sono stati portati a compimento 3 giornate di formazione sui temi dell'anticorruzione, trasparenza e comportamento etico dei dipendenti. La formazione è stata svolta da personale interno oltrechè dal Segretario Comunale di alcuni dei comuni appartenenti al consorzio

L'attività di formazione proseguita nell'anno 2015 è stata svolta da personale interno alla AUSL n. 9 di Grosseto. Sono state affrontate le tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza e integrità e gli aspetti connessi al Codice di comportamento nonché esercitazioni in aula volte ad identificare e analizzare i rischi nelle aree ad elevato rischio di corruzione, già identificate nel Piano

Nel corso del 2016 proseguirà l'attività di formazione sui temi sopra esposti. Le azioni di formazione saranno, come nel 2015 svolte da personale interno alla AUSL toscana sud-est in possesso di adeguata esperienza e formazione

Nel corso del 2016 si dovranno svolgere, inoltre, giornate dedicate ad incontri con il personale per l'acquisizione di conoscenze sulla struttura del portale, sui linguaggi web, sull'inserimento degli elementi all'interno del sito, sulla gestione e aggiornamento delle sezioni di competenza delle diverse strutture coinvolte, sulla "mappatura" e monitoraggio dei tempi procedurali.

In proposito il COeSO - SdS adotterà nel corso del 2016 atto deliberativo di ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza delle vari strutture e di disciplina di gestione/aggiornamento delle vari sezioni del sito web istituzionale e della sezione specifica "Amministrazione Trasparente".

Poiché attraverso il PTTI si promuove la correttezza dei comportamenti dei pubblici dipendenti, prevenendo fenomeni di malcostume, e preso atto che, con regolamento sul potere sanzionatorio dell'ANAC, è stata esplicitata la necessità che le amministrazioni adottino codici di comportamento connessi alle specificità dell'ente, il COeSO - SdS prevede di revisionare, previa pubblicazione della bozza del nuovo codice sul sito web del COeSO - SdS per la formulazione, da parte dei soggetti interessati, di proposte e suggerimenti e previo parere obbligatorio del nucleo di valutazione, il precedente codice, inserendo disposizioni correlate alle peculiarità dell'attività di servizio svolta dai dipendenti del consorzio. Restano invariati principi e regole cui deve uniformarsi l'azione

dei soggetti che interagiscono con l'Azienda stessa (collaboratori, fornitori).

3.1 Coinvolgimento e ascolto del Terzo Settore e degli stakeholders

Nella SdS , ai sensi dell'art. 71 undecies della LRT 40/2005 e smi, e del vigente Statuto art. 23 e 24, è istituito il comitato di partecipazione, composto da membri nominati tra i rappresentanti della comunità locale, espressione di soggetti della società che rappresentano l'utenza che usufruisce dei servizi, nonché espressione dell'associazionismo di tutela e di promozione e sostegno attivo, purché non erogatori di prestazioni. Parimenti, è istituita la consulta del terzo settore dove sono rappresentate le organizzazioni del volontariato e del terzo settore che sono presenti in maniera rilevante nel territorio e operano in campo sanitario e sociale.

Questi organismi, riferimento fondamentale per un ascolto attivo degli *stakeholders*, rappresentano "osservatori qualificati" con cui intensificare l'attività di collaborazione sia tramite comunicazioni e-mail, sia con specifici momenti di incontro volti ad aggiornare i soggetti portatori di interessi collettivi. In tal modo i profili di trasparenza verranno a rappresentare per la collettività un reale e concreto interesse. Da questa partecipazione potrà scaturire la corretta individuazione degli obiettivi strategici e anche una adeguata partecipazione dei cittadini. Questo permetterà anche di definire specifici contenuti tesi a rendere più accessibili le informazioni pubblicate.

ACCESSO CIVICO: come ribadito anche dall'ANAC, in un comunicato del 15 ottobre 2014, l'istituto dell'accesso civico rappresenta un'opportunità per la società civile. Consentendo a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni e dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente, rappresenta lo strumento per realizzare quelle "forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" che il D. Lgs. 33/2013 vuol favorire, oltre che il canale di comunicazione per una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

Nel sito web del COeSO - SdS di Grosseto, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" , è stata predisposta la sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico" (link: http://www.coesoareagr.it/index.php?option=com_content&view=article&id=2057&Itemid=201) all'interno della quale è stato specificato in cosa consiste l'accesso civico, come esercitare il diritto, il procedimento da seguire per formulare la domanda di accesso civico al Responsabile della trasparenza del COeSO - SdS, la modulistica da utilizzare, il soggetto titolare del potere sostitutivo, in caso di tardiva o mancata risposta.

3.2 Collegamento con il Piano delle performance

Il Piano delle performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di misurazione degli obiettivi stessi e i risultati attesi.

Nel dicembre 2015 questa SdS, stante l'assenza di risorse interne specializzate nell'elaborazione del documento, è addivenuta alla seguente soluzione: Convenzione per il coordinamento ed il funzionamento delle attività di programmazione e controllo con la ex Ausl 9; questa effettuerà consulenza agli organi di direzione, collaborazione col suo ufficio per il controllo di gestione e costruzione con questo di indicatori di misurazione delle performance della SdS, nonché applicazione di quanto già predisposto negli anni passati, in relazione alla misurazione degli obiettivi individuali.

La rilevanza strategica della trasparenza e integrità quale misura di contrasto alla corruzione deve essere evidenziata nella programmazione operativa del Piano sulla performance.

4 Processo di attuazione del Ptti e monitoraggio

Quanto:

- all'individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione, pubblicazione, aggiornamento dei dati;
- all'individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza;
- alle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- alle misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- agli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- alle misure per assicurare l'efficacia **dell'istituto dell'accesso civico**

Nell'anno 2016 s'intende intervenire:

1. adozione di un atto deliberativo di ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza delle vari strutture e di disciplina di gestione/aggiornamento delle vari sezioni del sito web istituzionale e della sezione specifica "Amministrazione Trasparente";
2. giornate dedicate ad incontri con il personale per l'acquisizione di conoscenze sulla struttura del portale, sui linguaggi web, sull'inserimento degli elementi all'interno del sito, sulla gestione e aggiornamento delle sezioni di competenza delle diverse strutture coinvolte, sulla "mappatura" e monitoraggio dei tempi procedurali.
3. potenziamento dell'attività degli organismi aziendali partecipati in materia di trasparenza e loro coinvolgimento nell'organizzazione della giornata sulla trasparenza

Come previsto dalla normativa vigente, compete al nucleo di valutazione la verifica dell'assolvimento da parte del COeSO - SdS di Grosseto, degli adempimenti degli obblighi legislativamente imposti in materia di trasparenza ed integrità.

Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del COeSO - SdS

La sezione, ben visibile nel menù principale della Home Page del sito web istituzionale del COeSO - SdS è articolata secondo quanto indicato dalla CIVIT/ANAC con le deliberazioni nn. 50/2013, 71/2013, 77/2013, 148/2014. I dati e le informazioni sono resi visibili attraverso un "menù" articolato in sottosezioni distinte, ciascuna, a sua volta, articolata in sottosezioni di secondo livello, corrispondenti ai contenuti delle richiamate deliberazioni CIVIT/ANAC.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sottosezione e uno specifico contenuto in modo che sia possibile raggiungere direttamente il dato o l'informazione di interesse.

Ove nella sezione "Amministrazione trasparente" debbano pubblicarsi informazioni, documenti o dati già presenti in altre aree del sito, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" viene creato un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. Il tutto in modo che l'utente possa comunque accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive di ricerca.

Sono contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" le seguenti sottosezioni di primo e secondo livello:

- Disposizioni generali
 - Programma per la trasparenza e l'integrità
 - Atti Generali
 - Oneri informativi per cittadini e imprese (link a sito DFP)
 - Burocrazia zero
 - Attestazioni OIV o struttura analoga
- Organizzazione
 - Organi di indirizzo politico-amministrativo
 - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
 - Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
 - Articolazione degli uffici
 - Telefoni e Posta Elettronica
- Consulenti e Collaboratori
 - Anno 2015
 - ◆ Elenco al II semestre
 - ◆ Elenco al I semestre
 - Curricula
 - Attestazioni
 - ◆ Michele Morriello
 - Anno 2014
 - ◆ Elenco al II semestre
 - ◆ Elenco al I semestre
 - ◆ Dichiarazioni di conferimento incarico di collaborazione o consulenza

- ◆ curricula
- Anno 2013
 - ◆ elenco completo
 - ◆ curricula
- Personale
 - Codice di Comportamento dei dipendenti di COeSO- SdS
 - Incarichi amministrativi di vertice
 - Dirigenti
 - Posizioni organizzative
 - Dotazione organica
 - Personale non a tempo indeterminato
 - Tassi di assenza
 - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti
 - Contrattazione collettiva
 - Contrattazione integrativa
 - OIV
- Bandi di concorso
 - In corso
 - Espletati
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale dipendente periodo 01/01/2010-31/12/2012 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale espletati nel 2013 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale dipendente espletati nel 2014 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
 - Elenco bandi per il reclutamento di personale dipendente espletati nel 2015 con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate
- Performance
 - Sistema di misurazione e valutazione della Performance
 - Piano della Performance

- Relazione sulla Performance
- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema valutazione, trasparenza e integrità controlli interni
- Ammontare complessivo dei premi
- Dati relativi ai premi
- Benessere organizzativo

- Enti controllati
 - Enti pubblici vigilati
 - Società partecipate
 - Enti di diritto privato controllati
 - Rappresentazione grafica

- Attività e procedimenti
 - Dati aggregati attività amministrativa
 - Tipologie di procedimento
 - Monitoraggio Tempi procedurali
 - Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

- Provvedimenti
 - Provvedimenti organi indirizzo politico
 - Provvedimenti dirigenti amministrativi

- Bandi di gara e contratti
 - in corso
 - espletati
 - Dati relativamente agli affidamenti di appalti di lavoro, servizi e forniture riferiti al periodo tra il 01/12/2012 e il 31/12/2013 (Comunicazione all'AVCP)
 - Dati relativamente agli affidamenti di appalti di lavoro, servizi e forniture riferiti al periodo tra il 01/12/2014 e il 31/12/2014 (Comunicazione all'AVCP)

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
 - Sovvenzione di contributi, sussidi e vantaggi economici
 - Criteri e modalità
 - Atti di concessione

- Bilanci
 - Bilancio preventivo e consuntivo
 - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

- Beni immobili e gestione patrimonio
 - Patrimonio immobiliare
 - Canoni di locazione e affitto

- Controlli e rilievi sull'amministrazione
 - Rilievi organi di controllo e revisione
 - Rilievi Corte dei conti

- Servizi erogati
 - Carta dei Servizi e standard di qualità
 - Class action
 - Costi contabilizzati
 - Tempi medi di erogazione dei servizi
 - Liste di attesa

- Pagamenti dell'amministrazione
 - Indicatore di tempestività dei pagamenti
 - IBAN e pagamenti informatici
 - Elenco dei debiti scaduti
 - Piano dei pagamenti
 - Elenco debiti comunicati ai creditori

- Opere pubbliche
 - COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.

- Pianificazione e governo del territorio
 - COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.

- Informazioni ambientali

- COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.
- Strutture sanitarie private accreditate
 - COeSO - Società della Salute non fornisce servizi sanitari, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.
- Interventi straordinari di emergenza
 - COeSO - Società della Salute non svolge tali attività, pertanto non è soggetto all'obbligo di pubblicazione relativo a questa sezione.
- Altri contenuti
 - Corruzione
 - Accesso civico
 - Accessibilità e catalogo di dati, metadati, banche dati
 - Dati ulteriori
 - Accesso agli atti
 - Archivio generale

Sono collocati direttamente nella Home Page del sito i seguenti link o contenitori:

- Posta Elettronica Certificata (PEC)
- Amministrazione Trasparente
- Indirizzi
- Contatti e Riferimenti
- Mappa del Sito
- Mappa COeSO – SdS
- Albo on line
- Dati aziendali
- Progetti
- Bandi e selezioni
- Attività e Servizi
- Documentazione
- Componenti del Consorzio
- Organismi di partecipazione

Anche per l'anno 2016 il consorzio garantisce inoltre, per il tramite delle UUFF/Direzione, secondo quanto indicato nella tabella pubblicazione dati – All. 4 al PTCP 2014 - 2016,

l'aggiornamento periodico delle pubblicazioni effettuate, secondo le scadenze nel medesimo indicate. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. I dati che non hanno una scadenza legale predefinita sono aggiornati annualmente. Le UU.OO. competenti assicurano, oltre alla pubblicazione, anche l'archiviazione delle informazioni superate e/o non più significative.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il COeSO - SdS si è dotato del servizio di posta elettronica certificata (PEC). In conformità alle specifiche previsioni legislative (art. 34 L. 69/2009), l'indirizzo della casella istituzionale è sdsgrosseto@pec.it.

E' stata inoltre istituita apposita PEC per la fatturazione elettronica sdsgrossetofatture@pec.it.

Quanto alla **dematerializzazione** il COeSO - SdS ha avviato nel corso dell'anno 2015 azioni e progetti per la dematerializzazione.

Allegato n. 1 PTPC 2016/2018
 Mappa dei Processi

Unità Funzionale competente	Processi_Procedimenti	fattori di rischio	Livello	Azioni di prevenzione
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss01 - Concessione Contributo Economico Adulti In Stato Di Bisogno	Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	elevato	Determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per l'erogazione del contributo, se non già previsti dal regolamento vigente da riportare nell'atto concessorio
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss04 - Attivazione Inserimento Socio Riabilitativo (Grosseto)	Utilizzo difforme di indennità o benefici economici comunque denominati	basso	Valutazione multiprofessionale e intersettoriale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss18 - Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	elevato	Valutazione multiprofessionale e intersettoriale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss20 - Ammissione Minori In Comunità' Educativa	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Valutazione multiprofessionale e intersettoriale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss25 - Ammissione Centro Diurno Per Disabili "Il Girasole"	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	basso	Valutazione multiprofessionale e intersettoriale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss29 - Assegnazione Contributo Economico Disabili	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Valutazione multiprofessionale e intersettoriale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss31 - Progetto Vita Indipendente Disabili (Grduatoria)	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Valutazione multiprofessionale e intersettoriale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss40 - Concessione Contributo Economico A Scanso Sfratto	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Approvazione della graduatoria di ammissione con la motivazione puntuale ed analitica dei criteri in base al preventivo avviso e/o regolamento
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss41 - Valutazione Per Graduatoria Emergenza Abitativa	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	elevato	Approvazione della valutazione di ammissione con la motivazione puntuale ed analitica dei criteri in base al preventivo avviso e/o regolamento da parte del Responsabile UF
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss42 - Rivalutazione Casi Per Graduatoria Emergenza Abitativa	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Valutazione di revisione attribuita ad altro operatore e approvazione da parte del Responsabile UF
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss43 - Rinnovo Valutazione Scadenza Graduatoria Emergenza Abitativa	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	elevato	Approvazione della valutazione di ammissione con la motivazione puntuale ed analitica dei criteri in base al preventivo avviso e/o regolamento da parte del Responsabile UF
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss46 - Accesso Casa Riposo Anziani Autosufficienti	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Approvazione della graduatoria di ammissione con la motivazione puntuale ed analitica dei criteri in base al preventivo avviso e/o regolamento

Allegato n. 1 PTPC 2016/2018
 Mappa dei Processi

UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss50 - Accesso Anziani Non-Autosufficienti R.S.A.	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	basso	Valutazione multiprofessionale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss53 - Accesso Anziani Non-Autosufficienti Centro Diurno Pizzetti	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	basso	Valutazione multiprofessionale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss56 - Ammissione In Rsa/Rsd Disabili	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	basso	Valutazione multiprofessionale
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss63 - Stipulazione Convenzioni	Nel caso di finanziamento di iniziative e progetti proposti dal volontariato sociale :riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	medio	1) Rispetto criteri da regolamento o atto di programmazione sulla concessione di benefici economici 2) Controllo della regolarità del rendiconto delle spese e delle entrate dell'iniziativa
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	12_ufss67 - Calcolo Integrazione Retta E Compartecipazioni Alla Spesa	Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	elevato	Determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per il calcolo ed esplicitazione formale procedimento
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	13_ufss79 - Assegnazione alloggi emergenza abitativa Il Poggio	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	elevato	1) Attenta valutazione della situazione di necessità ed urgenza dei richiedenti 2) verifica della composizione del nucleo familiare con particolare riferimento alla presenza di minori
UF Servizi Sociali Residenziali e Territoriali	13_ufss83 - Fornitura ausili sanitari (protesi)	Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	medio	1) determinazione dei criteri omogenei e trasparenti per l'erogazione del contributo 2) Controllo del rispetto delle finalità dell'impiego del contributo
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufsa01 - Procedimento Acquisizione Di Beni E Servizi - Procedure Evidenza Pubblica svolte attraverso start	Abuso nella definizione dei criteri di ammissione e valutazione oltrechè nel comportamento dei soggetti coinvolti in corso di procedimento al fine di favorire un'impresa	alto	1) Definizione dei criteri di ammissione e dei criteri di valutazione dell'offerta precisa e puntuale e coerente con dimensione e oggetto dell'affidamento 2) Componente esterno all'azienda nella Commissione Giudicatrice 3) Approvazione del verbale di aggiudicazione provvisoria della commissione giudicatrice da parte dell'azienda 4) Comportamento tenuto dai soggetti coinvolti in corso di procedimento

Allegato n. 1 PTPC 2016/2018
 Mappa dei Processi

UF Tecnico_Amministrativa	25 ufta01 - Procedure di cottimo fiduciario	Utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa.	alto	1) Per affidamenti d'importo fino a € 40.000,00 obbligo di chiedere 3/5 preventivi e rotazione dei soggetti da invitare alle trattative e/o pubblicazione manifestazione d'interesse 2) Ricorso Consip, MEPA, START 3) Motivazione puntuale rispetto alla congruità dell'offerta
UF Tecnico_Amministrativa	26 ufta01 - Procedure di affidamento diretto	Utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa.	alto	1) Per affidamenti d'importo fino a € 40.000,00 obbligo di chiedere 3/5 preventivi e rotazione dei soggetti da invitare alle trattative e/o pubblicazione manifestazione d'interesse 2) Ricorso Consip, MEPA, START 3) Motivazione puntuale rispetto alla congruità dell'offerta
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta06 - Rapporti Di Lavoro: Instaurazione, Proroghe, Modifiche, Cessazione	Previsioni nel bando di concorso di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	medio	Redazione di bandi di concorso con l'indicazione analitica dei requisiti oggettivi e generali richiesti
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta06 - Rapporti Di Lavoro: Instaurazione, Proroghe, Modifiche, Cessazione	Inosservanza, da parte della commissione giudicatrice, delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	medio	Approvazione dei verbali delle operazioni concorsuali della commissione giudicatrice, da parte del responsabile UFTA, previa verifica dell'osservanza delle norme regolamentari
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta06 - Rapporti Di Lavoro: Instaurazione, Proroghe, Modifiche, Cessazione	Trasformazione e rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa : valutazione non oggettiva e non motivata dei presupposti di fatto e di diritto della accettazione o meno della richiesta del dipendente	basso	Redazione atti con puntuale motivazione dell'accoglimento o meno della richiesta
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta10 - Gestione Assenze E Permessi Giustificative Delle Assenze	Inregolare utilizzazione degli istituti contrattuali	basso	Controllo incrociato tra Responsabile UF e ufficio personale

Allegato n. 1 PTPC 2016/2018
 Mappa dei Processi

UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta11 - Gestione salario accessorio	Mancata o errata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori		Attivazione di procedura di richiesta di ripetizione nei confronti di illegittimi percettori
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta15 - Mandati Stipendi	Pagamenti non dovuti.	basso	Acquisizione elaborazione informatizzata da Comune Grosseto
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta16 - Mandati Fatture	Pagamenti non dovuti	medio	Introduzione disposizione formale e motivata di pagamento in modalità informatizzata
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta17 - Mandati Contributi	Pagamenti non dovuti	medio	Introduzione disposizione formale e motivata di pagamento in modalità informatizzata
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta20 - Attività Propedeutica Cedolini	Errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori	medio	1) Puntuale calcolo degli emolumenti spettanti e corretta corresponsione nei termini previsti dalla normativa; 2) Nota esplicativa al percettore di eventuali errori di calcolo di emolumenti stipendiali o del non rispetto dei termini di pagamento con l'indicazione dell'esatto importo spettante evidenziando gli emolumenti da liquidare o quelli da rimborsare all'azienda
UF Tecnico_Amministrativa	12_ufta21 - Monitoraggio Buoni Pasto	Uso indebito del buono pasto	medio	1) Segnalazione a responsabile per eventuale procedimento disciplinare 2)Attivazione di procedura di richiesta di ripetizione nei confronti di illegittimi percettori
UF Tecnico_Amministrativa	13_ufta23 - Gestione fatture	Irregolare controllo esecuzione prestazione	alto	Acquisizione verbale verifica prestazione e introduzione disposizione formale e motivata di pagamento in modalità informatizzata
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse02 - Contributi Per Abbattimento Barriere Architettoniche – (Camp-Cdp-Civ)	Irregolare istruttoria istanze e/o mancata verifica completezza documentazione	medio	Approvazione conclusiva Ente affidante il servizio

Allegato n. 1 PTPC 2016/2018
 Mappa dei Processi

UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse05 - Contributi Ad Integrazione Dei Canoni Di Locazione – (per Comune di Civitella-Paganico)	Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	elevato	Approvazione conclusiva Ente affidante il servizio
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse06 - Assegno Di Maternità (per Comune di Campagnatico, Castiglione d.P., Civitella-P.co)	Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	medio	Approvazione conclusiva Ente affidante il servizio
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse07 - Assegno Al Nucleo Familiare Numeroso (Camp, Cdp, Civ)	Riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	medio	Approvazione conclusiva Ente affidante il servizio
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse09 - Servizi Estivi Per Minori - Organizzazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	medio	Rispetto criteri di ammissione
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse11 - Gestione E Verifica Servizio/Appalto/Convenzione	Irregolare controllo esecuzione prestazione	alto	Acquisizione verbale verifica prestazione e introduzione disposizione formale e motivata di pagamento in modalità informatizzata
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse17 - Biblioteca - Iter Del Libro – Selezione E Acquisto Del Materiale Bibliografico (Rda, Sca)	Utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa.	elevato	Motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto
UF Servizi SocioEducativi	12_ufsse26 - Convenzioni	Nel caso di finanziamento di iniziative e progetti proposti dal volontariato sociale, associazioni ecc, :riconoscimento indebito di indennità o benefici economici comunque denominati	medio	1) Rispetto criteri da regolamento o atto di programmazione sulla concessione di benefici economici 2) Controllo della regolarità del rendiconto delle spese e delle entrate dell'iniziativa

Allegato n. 2 al PTPC 2016/2018
 Scheda rilevazione dei rischi

Scheda rilevazione rischi										
area	struttura interessata	attività/procedimento a rischio	tipo di rischio prevedibile	personale che opera nel settore a rischio destinatario di specifica formazione	misure di prevenzione generali obbligatorie attuabili	misure di prevenzione ulteriori specifiche	tempi di attuazione delle misure	nominativo titolare del rischio	obblighi di informazione del dirigente/titolare del rischio verso il RPC	livello di rischio
									invio quadrimestrale della scheda monitoraggio attuazione misure di prevenzione (scheda n. 7 all. 3 PTPC)	

TABELLA IDENTIFICAZIONE ED ANALISI RISCHIO

nome titolare del rischio:

Area di rischio:

descrizione rischio	processo a rischio interessato	fasi/atti/azioni del processo dove si verifica il rischio	modalità comportamento (come)	Perimetro evento (dove)	fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali
Livello di rischio:					

INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE GIA' ESISTENTI

nome titolare del rischio:

Processo a rischio:

rischio:

Misure di prevenzione esistenti	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti ? (SI/NO)	Motivazione

ABBINAMENTO DELLE MISURE OBBLIGATORIE					
nome titolare del rischio:					
Processo a rischio:			rischio:		
Misure obbligatorie	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia ?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere attivata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano ?	Motivazioni
Trasparenza					
Codici di comportamento					
Rotazione del personale					
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse					
svolgimento di incarichi di ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali					
conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti					
incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali					
attività successiva alla cessazione del rapporto (pantouflage)					
formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna					
tutela del whistleblower					
formazione					
patti di integrità negli affidamenti					
azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile					

SCELTA DELLA MISURA OBBLIGATORIA

nome titolare del rischio:

Processo a rischio:

Misura/e obbligatoria/e che si è deciso di abbinare al rischio:

Valutazione del rischio residuo (il rischio che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione):

Descrizione dettagliata di come la misura deve essere adottata per essere efficiente ed efficace:

IDENTIFICAZIONE DI MISURE ULTERIORI					
nome titolare del rischio:					
Processo a rischio:			rischio:		
Misure ulteriori	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti?	Costi (di implementazione) e ragionevoli rispetto all'efficacia ?	Realizzabile con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere attivata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano ?	Motivazioni

SCELTA DELLA MISURA ULTERIORE

nome titolare del rischio:

Processo a rischio:

Misura/e ulteriore/i che si è deciso di abbinare all'evento rischioso:

Valutazione del rischio residuo (il rischio che rimane dopo l'attuazione della misura di prevenzione):

Descrizione dettagliata di come la misura deve essere adottata per essere efficiente ed efficace:

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI PREVENZIONE SCELTA E MONITORAGGIO ATTUAZIONE

nome titolare del rischio: _____ data: _____

Processo a rischio: _____

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso (prospetto da compilare per ciascuna misura inserita nel prospetto "rischi e misure" all. 1 del Piano):

Fasi per l'attuazione (descrivere le fasi e se necessario inserire ulteriori righe)	risultato atteso	Tempi di realizzazione (indicare la data)	ufficio responsabile	stato di attuazione della fase (indicare se A, B, C o D, vedi legenda)	Se lo stato di attuazione è B, C o D descriverne le motivazioni
1					
2					
3					

Legenda stato di attuazione:

A – completamente attuata nei tempi previsti (100%)	C – parzialmente attuata nei tempi previsti (50%)
B – quasi completamente attuata nei tempi previsti (80%)	D – inattuata nei tempi previsti (0%)

PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELLA MISURA DI PREVENZIONE SCELTA E MONITORAGGIO ATTUAZIONE						
					Pagina 2	
Fasi per l'attuazione (descrivere le fasi e se necessario inserire ulteriori righe)	risultato atteso	Tempi di realizzazione (indicare la data)	ufficio responsabile	stato di attuazione della fase (indicare se A, B, C o D, vedi legenda)	Se lo stato di attuazione è B, C o D descriverne le motivazioni	
4						
5						
6						
7						
Legenda stato di attuazione:						
A – completamente attuata nei tempi previsti (100%)			C – parzialmente attuata nei tempi previsti (50%)			
B – quasi completamente attuata nei tempi previsti (80%)			D – inattuata nei tempi previsti (0%)			

Il processo è discrezionale?

- , o vincolato
- , parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi(regolamenti, direttive, circolari)
- , parzialmente vincolato solo dalla legge
- , parzialmente vincolato solo da atti amministrativi(regolamenti, direttive, circolari)
- , altamente discrezionale

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

- , no a circa il 20%
- , no a circa il 40%
- , no a circa il 60%
- , no a circa l'80%
- , no a circa il 100%

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

- , sì, ha come destinatario finale un ufficio interno
- , il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

- , sì, ha come destinatario finale un ufficio interno

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- , sì, il processo coinvolge una sola p.a.
- , sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
- , sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi Analoghi?

- , sì
- , sì, non ne abbiamo memoria
- , sì, sulla stampa locale
- , sì, sulla stampa nazionale
- , sì, sulla stampa locale e nazionale
- , sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

Qual è l'impatto economico del processo?

- , sì, a rilevanza esclusivamente interna
- , sì, comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per Studenti)
- , sì, comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o Bassa?

- , sì, livello di addetto
- , sì, livello di collaboratore o funzionario
- , sì, livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
- , sì, livello di dirigente di ufficio generale
- , sì, livello di capo dipartimento/segretario generale

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

- , sì

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- , sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
- , sì, è molto efficace
- , sì, per una percentuale approssimativa del 50%
- , sì, ma in minima parte
- , no, il rischio rimane indifferente

Frequenza	
Impatto	
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	

Allegato al PTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione	Tempestiva	Annuale	RESPONSABILE UFFICI SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Atti generali	Statuto e leggi regionali ed altri atti istituzionali d'istituzione, funzionamento e organizzazione aziendale	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
	Oneri informativi	Regolamenti aziendali o provvedimenti amministrativi a carattere generale di accesso ai servizi ovvero per la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti su l'utenza	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
	NDV	Attestazioni	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
	Organi aziendali (Assemblea, Giunta, Collegio dei Revisori, Direttore)	E' necessario indicare composizioni e competenza e per ciascun componente 1. atto di nomina con indicazione della durata dell'incarico 2. curricula 3. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, 4. importi di viaggi , servizi e missioni pagati con risorse aziendali 5. dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 4. altri eventuali oneri a carico della finanza pubblica con indicazione dei compensi (da pubblicare in tabelle)	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE

Allegato al PTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo aziendale) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
	Articolazione degli uffici	Illustrazione articolazione degli uffici con indicazione delle competenze, delle risorse e dei responsabili per ciascun ufficio	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
		Organigramma	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica e certificata dedicate cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i servizi aziendali	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, Per ciascun titolare d'incarico è necessario indicare : 1. curriculum 2. compensi 3. estremi dell'incarico 4. dati relativi allo svolgimento d'incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o allo svolgimento di attività professionali. (In tabelle)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
	Dirigenti	Per ciascun titolare d'incarico oltre gli estremi dell'atto di conferimento è necessario indicare : 1. curriculum 2. compensi 3. dati relativi allo svolgimento d'incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o allo svolgimento di attività professionali. 4. dichiarazione insussistenza cause inconferibilità, incompatibilità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICI SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nel piano triennale delle assunzioni e relativi criteri di scelta	Tempestiva	Tempestivo	RESPONSABILE UFFICI SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Personale	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UF SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Tempestiva	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UF UF SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Tempestiva	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UF SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (in tabelle)	Tempestiva	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UF SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (in tabelle)	Tempestiva	Trimestrale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UF SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
	Tassi di assenza	Tassi di assenza distinto per uffici (da pubblicare in tabelle)	Tempestiva	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UF SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico (in tabelle)	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE/RESP ONSABILI UF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UF
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	NDV	Nominativi, curricula e compensi componenti NDV	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'azienda	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate (da pubblicare in tabelle)	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Piano degli obiettivi	Piano degli obiettivi	Annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
	Relazione conclusiva NDV	Relazione conclusiva NDV	Annuale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Piano degli obiettivi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati e effettivamente distribuiti (da pubblicare in tabelle)	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICI SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non. Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto della selettività utilizzata nella distribuzione dei premi e degli incentivi. Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UFFICI SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Tempestiva	Annuale	DIRETTORE/RESPONSABILI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/SINGOLE UUFF
	Tipologie di procedimento	Indicazione per ciascun procedimento di quanto indicato all'art. 35, c. 1, art 23 Dlgs 33/2013; art 1, c,15 e c. 16 l. 190 2012. Art 2, c. 9 bis l. 241/90, art 1, comma 29 l. 190/12 (da pubblicare in tabelle)	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF
	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Annuale		DIREZIONE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti degli uffici responsabili e modalità	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Provvedimenti	Provvedimenti organi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI SINGOLE UUFF
	Provvedimenti dirigenti/Responsabili UUFF	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Avviso di preinformazione Avvisi, bandi ed inviti per contratti di fornitura, di servizi, di lavori	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Avvisi bandi e inviti per contratti di fornitura, servizi e lavori	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Bandi di gara e contratti	Atti e informazioni relative agli affidamenti di servizi, forniture e lavori	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Tempestivo	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Struttura proponente	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Oggetto del bando	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Procedura di scelta del contraente	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Aggiudicatario	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Importo di aggiudicazione	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
		Importo delle somme liquidate	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF

Allegato al PTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
		<p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale [Entro il 31/01 dell'anno successivo] (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>		DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<p>Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Tempestiva</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>
	Atti di concessione	<p>Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Tempestiva (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>
	Albo dei beneficiari	<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro</p>	<p>Annuale</p>	<p>Annuale [Entro il 31/12 dell'anno di riferimento] (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>	<p>STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF</p>

Allegato al PTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
		Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Annuale [Entro il 31/01 dell'anno successivo]	DIRETTORE/RESPONSABILI UUFF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UF	STAFF DIREZIONE/UFFICI AMM.VI SINGOLE UF
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Tempestiva (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE UO SERVIZI TECNICI E AMMINISTRATIVI	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione	si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione	Tempestiva		DIREZIONE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestiva		DIREZIONE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UF SERVIZI TERRITORIALI E RESIDENZIALI - UO POLITICHE SOCIALI ALLARGATE	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei per ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. Sentenza. Misure di ottemperanza	Tempestiva	Tempestivo	DIREZIONE/RESPONSABILI UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF

Allegato al PTTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo (In tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'anno precedente (in tabella)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE/RESPONSABILI UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF	UFFICI AMM.VI SINGOLE UUFF
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestiva	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRETTORE	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA	UFFICIO RAGIONERIA
Corruzione	Corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
		Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
		Responsabile della trasparenza	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestiva	Tempestivo	DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE

Allegato al PTI
Tabella pubblicazione dati

ALLEGATO 1								
Denominazione generale	Tipologie di dati	Contenuti	Pubblicazione	Aggiornamento	Responsabile	Responsabile per la trasmissione dei dati/informazioni	Referente per la pubblicazione dei dati/informazioni	Referente per l'aggiornamento dei dati/informazioni
		Relazione del responsabile della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Tempestiva		DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
		Atti di accertamento delle violazioni	Tempestiva		DIRETTORE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE	STAFF DIREZIONE
Accesso civico	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	RWEFONSABILE UF SERVIZI TECNICI AMM.VI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	RWEFONSABILE UF SERVIZI TECNICI AMM.VI	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE

**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO PER IL PERSONALE NON
DIRIGENTE
INTEGRAZIONE/MODIFICA PARTE NORMATIVA 2015
ANNUALITA' ECONOMICA 2015**

Il giorno, alle ore....., presso la Sede amministrativa del Coeso - Sds, in Grosseto, Via Damiano Chiesa, 12, a seguito della deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione del "Contratto decentrato integrativo per il personale non dirigente 2015: integrazione/modifica parte normativa 2015 - annualità economica 2015" della G.E. n. del, ha avuto luogo l'incontro tra:

- il Coeso- Sds, rappresentato dal Direttore Fabrizio Boldrini;

- la CGIL Funzione Pubblica Grosseto nella persona di _____, accompagnata dalla RSA.....
- la CISL Funzione Pubblica Grosseto nella persona di _____, accompagnata dalla RSA.....
- la UIL Funzione Pubblica Grosseto nella persona di _____, accompagnata dalla RSA.....

Al termine dell'incontro, alle ore _____ in osservanza delle vigenti disposizioni legislative e dei vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni/Autonomie Locali, le parti hanno sottoscritto il "contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del COESO - Sds, parte normativa 2015 e appendice sull'annualità economica 2015". Le parti pertanto danno conto che qui è riprodotto il contratto "collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del COESO - Sds, per il biennio normativo 2014/2015", stipulato in data 29.01.2015, limitatamente alle disposizioni, ivi dettate, applicabili per l'anno 2015, con contestuale eliminazione/integrazione/modificazione di una o più clausole della parte normativa 2015, risultanti dalla preintesa, stipulata in data 22/12/2015, nonché l'annualità economica 2015. Le parti ricordano altresì che nella preintesa, stipulata in data 22/12/2015, si dava atto che, per tutto quanto non modificato od integrato per effetto della preintesa medesima sarebbe rimasto confermato il testo del contratto decentrato sottoscritto in data 29.01.2015.

Le modifiche apportate sono stampate con caratteri corsivi.

Art. 1 - Campo di applicazione e durata

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo (di seguito CCDI) si applica a tutto il personale non dirigente del COESO - Sds con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato (con rapporto di lavoro superiore a 6 mesi), tempo pieno o part time.

Il presente contratto concerne il contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del COESO - Sds 2015 parte normativa 2015 annualità economica 2015, come risultante per effetto della preintesa del Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale non dirigente integrazione parte normativa 2014/2015 annualità economica 2015.

Con il presente CCDI sono disciplinati i criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie decentrate e i criteri per l'erogazione dei compensi per produttività o incentivi economici connessi alla premialità individuale, in applicazione dei principi di valutazione ed incentivazione della performance del personale, di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

L'utilizzo delle risorse economiche da destinare alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, successivo al presente contratto, è determinato annualmente con apposita appendice annuale.

Gli effetti del presente contratto e le procedure in esso contenute decorreranno dal giorno successivo alla data di stipulazione, **ferma restando la sua efficacia dal 01.01.2015**

Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla stipulazione del successivo, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o di contratto collettivo nazionale (di seguito CCNL).

Art. 2 -Finalità

Il presente CCDI, nel rispetto delle disposizioni e dei principi del D.lgs. 150/2009 e s.m.i., intende individuare i principi e i criteri fondamentali per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane del CoESO-SdS Grosseto, al fine di:

- garantire un elevato grado di efficienza e produttività nell'erogazione dei servizi resi all'utenza e nel perseguimento degli obiettivi strategici propri del COESO - Sds;
- valorizzare l'impegno e la qualità della prestazione del personale;
- assicurare parità e pari opportunità tra uomini e donne, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, impedendo ogni forma di discriminazione nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro.

Art. 3 - Relazioni sindacali: diritti e prerogative

E' riconosciuta quale esigenza primaria la definizione di un sistema di relazioni sindacali che persegua il miglioramento della qualità dei servizi. A tale scopo, nel rispetto della distinzione dei ruoli e della reciproca autonomia, il confronto tra COESO-SdS e soggetti sindacali è ritenuto essenziale, anche al fine di valorizzare le risorse umane e di assicurare un'organizzazione del lavoro flessibile, rivolti a perseguire gli obiettivi di soddisfazione delle esigenze della comunità locale.

Il sistema di relazioni sindacali si sviluppa su due livelli: la contrattazione collettiva decentrata integrativa di Ente e l'informazione (preventiva o successiva), negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge e nelle sole materie espressamente individuate dai CC.NN.LL. del Comparto Regioni/Autonomie Locali.

L'Azienda garantisce l'esercizio di tutti i diritti e le libertà sindacali previsti dai CCNL di comparto e dalla legge 300/1970 in quanto applicabile.

I permessi sindacali retribuiti per i dirigenti sindacali, intendendosi per tali quelli enucleati all'art. 10 del CCNQ quadro del 07.08.1998, come integrato dal CCNQ del 27.01.1999, dall'art. 7, c. 3, del CCNQ del 18.12.2002, dal CCNQ del 24.09.2007 e dal CCNQ 17.10.2013 e sono utilizzati nel rispetto del monte ore spettante alla O.S. di appartenenza ed alla RSU, con le modalità previste dagli artt. 8, 9, 10 e 11 del medesimo CCNL quadro e dalle altre norme in materia.

I permessi sindacali non retribuiti per i dirigenti sindacali, sono quelli previsti dall'art. 12 del citato CCNQ del 07.08.1998; per questi, l'Azienda in luogo della relativa trattenuta sulla busta paga del dipendente interessato, richiede all'O.S. di appartenenza, il rimborso delle somme corrispondenti al trattamento economico non trattenuto.

Sono inoltre previsti, in applicazione dell'art. 11 del citato CCNQ, permessi per le riunioni di organismi direttivi statutarie nazionali, regionali, provinciali e territoriali, oltre il monte ore sopra indicato.

La partecipazione a riunioni convocate dall'Azienda è considerata orario di servizio.

Viene riconosciuto il diritto di ogni dipendente di partecipare alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, nel limite massimo di 12 ore annue e senza riduzione della retribuzione. A tal fine l'Amministrazione predispone un idoneo locale destinato allo svolgimento della riunione, previa comunicazione delle R.S.A. aziendali o delle OO.SS. territoriali indicante - con preavviso di almeno 3 giorni - il giorno e l'ora della assemblea stessa. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti o singoli reparti ovvero gruppi di dipendenti.

L'Amministrazione, al fine di assicurare l'effettivo esercizio dei diritti sindacali, predispone idonei locali destinati alle attività sindacali interne ed esterne e individua spazi per le pubblicazioni e informazioni sindacali ai dipendenti, assicurando altresì, ove possibile, l'uso di strumenti telematici di ricezione e trasmissione di comunicazioni sindacali.

Art. 4 - Individuazione dei servizi pubblici essenziali

Sono individuate le seguenti due aree di intervento prioritarie:

1. Servizi di supporto alla protezione civile, attivati su richiesta della Prefettura o degli Enti soci, per i quali è prevista, in caso di sciopero, l'individuazione di una figura di responsabile UU.FF. (dirigente o funzionario), per la cui reperibilità non sono necessarie risorse aggiuntive;
2. Servizi essenziali inerenti la gestione delle Residenze Assistite, per i quali si rinvia agli specifici protocolli previsti con le Cooperative Sociali, affidatarie in appalto dei servizi stessi;

Art. 5 - Linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro

Le parti convengono sulla necessità di dare piena e prioritaria applicazione alle norme in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

A tal fine l'Azienda si impegna a dare corso agli interventi segnalati dal Responsabile della Sicurezza e dalle R.S.A., tenendo particolare attenzione:

- alla salubrità degli ambienti di lavoro;
- alla messa a norma o sostituzione di apparecchi e impianti non idonei;
- alle condizioni dei lavoratori soggetti ad eventuali attività disagiate o rischiose per la salute degli stessi;
- all'abbattimento delle barriere architettoniche per facilitare l'espletamento delle attività ai dipendenti disabili e l'accesso ai cittadini/utenti nelle medesime condizioni

Art. 6 - Pari opportunità

Le parti individuano come prioritarie le seguenti Azioni Positive per le pari opportunità: flessibilità degli orari di lavoro per le lavoratrici con carichi familiari, con figli minori in rapporto agli orari dei servizi, e nella fruizione del part-time.

Art. 7 – Banca delle ore

È istituita “la banca delle ore” ai sensi dell’art. 38-bis del CCNL 14.09.2000; in essa confluiscono le ore di lavoro straordinario di ogni dipendente, debitamente autorizzate e nei limiti del monte ore annuo stabilito.

Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, da fruire tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio e da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione.

Art. 8 - Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

Il fondo annuale costituito con le risorse stabili e variabili, è destinato a finanziare i seguenti istituti previsti dalla contrattazione collettiva nazionale, in osservanza di specifici criteri:

a) premi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi (c.d. “performance”) – le risorse annuali vengono attribuite al personale in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente presso il COESO - Sds e nel rispetto di un effettivo sistema meritocratico, del principio di erogazione di valori economici differenziali e premianti e di collegamento con il livello di performance organizzativa dell’Azienda oltre che con il miglioramento della performance individuale, nonché secondo il criterio della reale diversificazione delle valutazioni funzionali alla erogazione del premio;

b) progressioni economiche del personale dipendente all’interno della categoria - c.d. “progressioni orizzontali” – per l’anno 2015 non si dà luogo a nuove attribuzioni di posizioni economiche di sviluppo all’interno di ciascuna categoria professionale e percorso economico. Restano pertanto ferme le risorse economiche destinate al finanziamento delle progressioni orizzontali in essere.

c) indennità di comparto – l’indennità è attribuita al personale in servizio nell’Azienda, in relazione alla categoria professionale di inquadramento, ai sensi dell’art. 33 del CCNL 22.01.2004.

d) Indennità per particolari responsabilità –(art 17 comma 2 lettera f) CCNL 01.04.1999.

Dal 01.01.2015 si stabilisce di attribuire un'indennità per particolari responsabilità per l'U.F Servizi Sociali e Residenziali categoria C profilo professionale Istruttore Socio-assistenziale.

Art. 9 - Compensi per convenzioni con soggetti pubblici e privati per consulenze e servizi aggiuntivi a titolo oneroso

Nell’ambito dei ricavi netti delle economie di gestione derivanti dalla fornitura di consulenze e servizi aggiuntivi da parte dell’Azienda, a soggetti pubblici e privati in virtù di apposite convenzioni, una quota degli stessi è destinata all’incremento delle risorse economiche da destinare annualmente alle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

Art. 10 - Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi

L’attribuzione al personale del premio incentivante la “produttività” di cui all’art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL 01.04.1999 e s.m.i., è correlata ad effettivi incrementi della medesima produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi e al grado di apporto individuale dei dipendenti.

Le risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi sono ripartite sulla base dei seguenti criteri:

A1. - Per i progetti e convenzioni finanziati con fondi esterni il personale sarà valutato dai responsabili delle UU.FF. avendo a riferimento l’apporto operativo quali-quantitativo prestato dai singoli al raggiungimento del risultato atteso, e le relative somme saranno liquidate a consuntivo previa formale rendicontazione delle risultanze finanziarie del progetto e/o convenzione, approvata con atto del responsabile U.F.

La parte variabile del Fondo decentrato 2015 dell'azienda è alimentata, ai sensi dell'art. 15, c. 1 lett. d) del CCNL 01.04.1999, come integrato dall'art. 4 del CCNL 05.10.2001, mediante entrate conto terzi e sponsorizzazioni (ex articolo 43 Legge n. 449/1997).

In particolare, per l'anno 2015 le risorse per sponsorizzazioni destinate al fondo produttività ammontano a complessivi € 3.000,00 e sono derivanti dalla convenzione con il soggetto affidatario del servizio di tesoreria (determina affidamento servizio di cassa n°707 del 27 dicembre 2010);

Le risorse per lo svolgimento di attività in favore di terzi che per l'anno 2015 ammontano a complessivi € 18.285,00, così articolati:

- € 2144,00 derivanti dalla convenzione tra il Coeso e la SdS Colline Metallifere per il supporto nella gestione di uno sportello immigrati e organizzazione attività connessa, di cui alla delibera di GE n 6 del 19/12/2014;
- € 385,00 derivanti dalla convenzione tra il Coeso e l'ASL9 per affidamento all'azienda dei compiti di assistenza per gare riservate alle cooperative di tipo B, approvata con delibera GE n. 5 del 07.08.2013 e con progetto esecutivo definito con determina n. 697 del 10.11.2014; tale importo è pari al 20% delle risorse complessivamente previste dalla citata delibera, poichè il rimanente 80% è stato imputato al fondo decentrato integrativo dell'anno precedente;
- € 15.400,00 derivanti dalla convenzione con l'Inps per l'adesione al progetto "Home Care Premium attività di gestione anno 2015", di cui alla delibera GE n 6 del 19/12/2014;
- € 356,00 derivanti dalla convenzione con SdS Amiata grossetana per il supporto all'attività di acquisto telematico di beni e servizi; tale importo è pari al 50% delle risorse complessivamente previste in quanto il restante 50% è stato imputato al fondo dell'anno precedente

A2. - Per l'anno 2015 le risorse del fondo decentrato integrativo alimentate dalle ordinarie poste di bilancio dell'Azienda e finalizzate alla produttività, pari ad € 23.299,46 sono destinate a compensare il personale che parteciperà al progetto aziendale "Sistema gestione dei flussi documentali", per € 23.299,46 nonchè a finanziare le indennità per incarichi di particolare responsabilità per € 2.125,00;

A3. - Per l'anno 2015 il personale dipendente che non potrà partecipare al progetto aziendale "Sistema gestione dei flussi documentali", per il particolare tipo di attività che svolge, oppure non sarà in servizio nell'intero periodo di rilevazione (Decorrenza: 1° fase a partire da 01.01.2015 da realizzare entro il 31.12.2015). Ciascun dipendente non può percepire, a valere sulle risorse del fondo annuale destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi (considerate le risorse per progetti o convenzioni finanziati da terzi e le risorse ordinarie di bilancio finalizzate a progetti di miglioramento), una somma superiore al doppio della media spettante in base all'entità annua delle risorse complessivamente stanziare per la medesima produttività.

I compensi incentivanti la produttività connessi ai progetti di cui ai precedenti punti A1 e A2 verranno attribuiti in base ai criteri negli stessi indicati precisando che il fondo sarà distribuito equamente tra tutti i lavoratori in quanto la minore partecipazione ad un progetto viene ad essere compensata con la partecipazione maggiore ad un altro. Maggiori compensi saranno attribuite al personale che svolgerà particolari attività di particolare complessità e/o responsabilità

La valutazione dell'attività sarà effettuata dal responsabile e dal coordinatore del progetto e approvata dal Direttore, in base alla quantità e alla qualità dell'attività svolta

A4. - DISCIPLINA DEL COMPENSO PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

A4.I- Natura e finalità del compenso

1. In osservanza delle disposizioni dell'art. 17, c. 2 lett. f) del CCNL 01.04.1999 del personale non dirigente del Comparto Regioni/Autonomie Locali, la presente disposizione regolamentare disciplina la graduazione e le modalità di erogazione del compenso spettante ai dipendenti del COESO - Sds per lo svolgimento di compiti che comportino specifiche e complesse responsabilità.

2. Il compenso può essere corrisposto a dipendenti delle categorie B, C e D, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa, entro gli importi massimi di cui al successivo art. II.

A4. II - Criteri e requisiti per il riconoscimento delle specifiche responsabilità

1. Al personale dell'Azienda appartenente alle categorie professionali B, C e D può essere attribuito, con atto formale del Responsabile dell'Unità Funzionale competente, un incarico che comporti la responsabilità di almeno un procedimento amministrativo o di un processo organizzativo complesso ovvero l'assunzione di responsabilità operative particolarmente rilevanti.

2. In maniera indicativa e non esaustiva, si individuano le seguenti tipologie di responsabilità che giustificano il conferimento dell'incarico:

- a) Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività specifici con il coordinamento di uffici o gruppi di lavoro;
- b) Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività specifici senza il coordinamento di uffici o gruppi di lavoro;
- c) Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi per le categorie B e C;
- d) Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili, per il periodo di effettivo svolgimento dell'attività;
- e) Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con soggetti esterni, di natura comunicativa e informativa;

3. Ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità gestionale di almeno uno dei processi lavorativi complessi e rilevanti, tra quelli di cui alle lettere a) e c) è riconosciuto un compenso annuo pari ad € 1.500,00

Ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità gestionale di almeno uno dei processi lavorativi complessi e rilevanti, tra quelli di cui alle lettere b) d) ed e) è riconosciuto un compenso annuo pari ad € 1.100,00

4. I valori economici di cui sopra sono indicativi e possono variare in base alle risorse effettivamente disponibili nel fondo decentrato annuale, previo accordo sindacale

A4.III - Modalità di erogazione del compenso

1. L'erogazione del compenso avverrà su base annua in proporzione alla effettiva copertura della particolare responsabilità individuata quale presupposto per il riconoscimento.

2. Gli importi annui sono proporzionalmente ridotti per il personale con rapporto di lavoro parziale in relazione all'orario di servizio settimanale, mensile o annuale indicato dal contratto individuale di lavoro.

3. Nel caso di più attività comportanti più specifiche responsabilità, al dipendente interessato è attribuita quella di valore economico più elevato.

A4. IV Attribuzione degli incarichi per specifiche responsabilità

1. La quota del fondo per le risorse decentrate da destinare annualmente al finanziamento dei compensi per specifiche responsabilità è fissata dalla contrattazione integrativa dell'Azienda.

2. Nell'ambito di tali risorse, il Direttore, sentita la Conferenza dei Responsabili, individua nell'Ente il numero delle posizioni caratterizzate dall'assunzione di specifiche responsabilità e ne procede alla graduazione delle relative indennità, nel rispetto delle disposizioni dell'art. II.

3. Successivamente il Direttore ripartisce il numero delle posizioni caratterizzate da specifiche responsabilità tra le varie articolazioni organizzative e ne dà informazione alle OO.SS. e alla R.S.A.

4. Gli incarichi sono conferiti dal Responsabile dell'Unità Funzionale competente per la durata di un anno e, alla scadenza, sono rinnovabili con atto formale e motivato. La durata temporale non può in ogni caso eccedere quella relativa ai soggetti che conferiscono l'incarico.

5. Nei casi di maternità, compreso il periodo di astensione facoltativa, infortunio sul lavoro e gravi patologie, sospensione dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o penale e per periodi di assenza diversi da quelli precedenti ma superiori a 60 giorni continuativi, gli incarichi rimangono sospesi fino alla ripresa del servizio, con conseguente riduzione dell'indennità

Art. 11 – Destinazione delle risorse non attribuite

- Eventuali scostamenti in eccesso o in difetto, che si dovessero verificare sulle risorse di cui alle lettere b) e c) dell'art. 17 del CCNL 01.04.1999 e s.m.i e sulle risorse a finanziamento della indennità di comparto saranno portati, rispettivamente, in aumento o graveranno sulle risorse annualmente destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi relative al "Progetto aziendale gestione flussi documentali" e indennità per particolari responsabilità.
- Le eventuali risorse annualmente destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi e non attribuite, sono portate in aumento delle risorse variabili del fondo decentrato integrativo dell'anno successivo, al netto degli eventuali scostamenti in eccesso di cui al comma precedente.
- Le eventuali risorse, annualmente destinate alle convenzioni per servizi c/terzi e finanziate con fondi esterni, ma non attribuite costituiscono economie di bilancio.

Art. 12 – Procedura di comunicazione ed eventuale opposizione alla valutazione

1. In tutti i casi in cui il presente CCDI prevede valutazione del personale, si procede secondo quanto previsto ai commi successivi.

Ad ogni dipendente è comunicato tempestivamente il risultato della valutazione che lo riguarda.

Le valutazioni sono messe a disposizione degli interessati e delle rappresentanze sindacali.

2. Il dipendente può opporsi entro 10 giorni dalla comunicazione del risultato, avverso la valutazione eseguita sulla sua prestazione, al Responsabile U.U.F.F. di appartenenza il quale, con giudizio motivato, potrà confermare o modificare la valutazione iniziale.

3. Qualora nel corso dell'anno si verificassero situazioni che potessero portare ad una valutazione non positiva, il dipendente deve essere messo a conoscenza dei fatti in tempi che gli consentano la correzione di eventuali atteggiamenti non condivisi.

Art. 13 – Norme finali

1. Nel caso in cui insorgano controversie sull'interpretazione di clausole del presente CCDI, le parti si incontrano entro trenta giorni a seguito di specifica richiesta formulata da uno dei sottoscrittori per definirne consensualmente il significato.

2. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce fin dall'inizio della vigenza la clausola controversa.
3. Per quanto non previsto dal presente accordo rimangono in vigore, in quanto compatibili, le disposizioni del CCDI sottoscritto in data 27.11.2008

“Le parti prendono atto della seguente costituzione del Fondo decentrato integrativo anno 2015, operata dal Direttore con determinazione dirigenziale n. 650 del 17.12.2015

ART. 14 – Risorse per la progressione e la produttività del personale

Tutte le risorse a qualsiasi titolo destinate alla retribuzione dei dipendenti dell'Ente devono transitare attraverso i fondi contrattuali.

Per l'anno 2015 il fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.1999, è determinato come segue:

RISORSE STABILI		
ART.31 comma 2 CCNL 22.01.04	UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2003	€ 32.985,38
Art. 32 comma 1,2,7 CCNL 22.01.04	INCREMENTI CCNL 02-05	€ 2.383,69
Art. 4, c. 1,4,5 CCNL 09.05.2006	INCREMENTI CCNL 04-05	€ 1.064,15
Art. 8, c.7, CCNL 11.04.2008	INCREMENTI CCNL 06-09	€ 1.769,37
DICH CONG 14(CCNL2002_05) E 1 (CCNL 08_09)	Rideterminazione per incremento stipendiale su posizioni economiche	€ 3.045,77
ART.31 comma 2 CCNL 22.01.2003	Art.15, comma 5 CCNL 1.4.99 - posizioni organizzative già in comando	€ 59.269,22
Art 4 comma 2) CCNL 05.10.2001	R.I.A. CESSATI 2009 - voce 1002 x 13	€ 1.623,83
TOTALE RISORSE STABILI PRIMA DELLA DECURTAZIONE		€ 102.141,41
Decurtazione art 9 comma 2 bis DL 78/2010 (come modifi dall'art 1 comma 456 legge 147/2013)	2,17%	-€ 2.216,47
TOTALE RISORSE STABILI		€ 99.924,94
RISORSE VARIABILI		
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	1,2% su base annua, del monte salari dell'anno 2003, esclusa la quota relativa alla dirigenza (art 15,c.2, - ccnl 01.04.1999)	€ 2.554,96
Decurtazione art 9 comma 2 bis DL 78/2010 (come modifi dall'art 1 comma 456 legge 147/2013)	2,17%	-€ 55,44
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	Sponsorizzazioni - art 43 L.449/97 (art 15,c.1,lett.d- ccnl 01.04.1999)	€ 3.000,00
Art. 17, c. 5 CCNL 01.04.1999	Risorse non attribuite anno 2014	€ 0,00
RISORSE VARIABILI A DESTINAZIONE VINCOLATA		
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	Fondi enti terzi (art 15,c.1,lett.d, k, - ccnl 01.04.1999)	€ 18.285,00
TOTALE RISORSE VARIABILI + VARIABILI A DESTINAZIONE		€ 23.784,52

VINCOLATA	
TOTALE FONDO INCENTIVANTE	€ 123.709,46

ART. 15 – Utilizzo del Fondo per la progressione e la produttività del personale
Le risorse stabili di cui all'articolo precedente sono così destinate:

Progressione economica (CCNL 01.04.1999 art 17 lettera b)	€ 31.000,00
Posizioni organizzative (CCNL 01.04.1999 art 17 lettera c)	€ 27.125,00
Indennità di comparto (CCNL 22.01.2004 art 33)	€ 24.000,00
Totale utilizzo risorse stabili	€ 82.125,00
Residuo risorse stabili	€ 17.799,94

Le risorse variabili ed il residuo risorse stabili, sono così destinate, ai sensi dell'art. 31, c. 3:

Risorse variabili + residuo risorse stabili	€ 23.299,46
Indennità di particolare responsabilità (art 17, comma 2 lett f) CCNL 01.04.1999)	€ 2.125,00
Fondo di cui alla lettera a) dell'art.17 del CCNL 1.4.1999 (Produttività collettiva)	€ 21.174,46

Le risorse variabili a destinazione vincolata sono così destinate, ai sensi dell'art. 31, c. 3:

Enti terzi (art 15,c.1,lett.d, k, - ccnl 01.04.1999)	€ 18,285,00
---	-------------

TOTALE FONDO 2015

€ 123.709,46

La delegazione trattante di parte pubblica

La delegazione trattante di parte sindacale



COeSO – SdS Grosseto
Società della salute della zona socio sanitaria grossetana

Collegio dei Revisori

**Parere sull'ipotesi di Accordo Decentrato Integrativo per il biennio
normativo 2014-2015 e l'annualità economica 2015**

organo di revisione,
premesse

- Che il COeSO – SdS Grosseto Società della salute della zona socio sanitaria grossetana applica il CCNL del comparto Regioni ed autonomie locali;
- che l'art.5, comma 3 del C.c.n.l. 1/04/1999 per i dipendenti delle regioni, province ed autonomie locali, come sostituito dall'art. 4 del C.c.n.l. 22/1/2004 prevede che *"il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, sono effettuati dal collegio dei revisori dei conti.....A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni a tali organismi, corredata da apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria.Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo dell'ente autorizza il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del contratto"*;
- che l'art. 40, comma 3 bis del d. lgs. 30/3/2001 n. 165 prevede, che la contrattazione collettiva integrativa "si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali..."
- che l'art. 40 bis, comma 1 dello stesso decreto, sancisce che *"Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti è effettuato dal collegio dei revisori dei conti (leggi "revisore unico") ..."*;
- che la legge di stabilità 2014 dispone che a decorrere dal 1 gennaio 2015 le risorse destinate annualmente al trattamento economico accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni

di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs 165/2001 devono essere decurtate permanentemente di un importo pari alle riduzioni operate con riferimento all'anno 2014.

ritenuto

- che per poter esprimere tale certificazione sia necessario sottoporre all'esame dell'organo di revisione il documento attestante la spesa complessiva che viene a determinarsi a carico degli esercizi a cui il contratto stesso si riferisce;
- che vengano esplicitamente indicate le risorse appositamente previste in bilancio a copertura di tale spesa;

vista

- la documentazione trasmessa all'organo di revisione in data 29 Dicembre 2015, costituita da:
 - la determinazione del Direttore n. 650 del giorno 17 dicembre 2015 di costituzione del fondo per le risorse decentrate anno 2015;
 - una preintesa, cioè una ipotesi di accordo sottoscritto dal Direttore del Coeso - SdS e dalle Organizzazioni Sindacali in data 22 dicembre 2015;
 - la relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria, ex art. 40, comma 3-sexies d.Lgs. 165/2001, sottoscritte il 29 dicembre 2015 dal Direttore.

considerato altresì

- che i documenti sopra indicati forniscono sufficienti elementi di valutazione;
- che è stata verificata la decurtazione prevista dall'art. 1 comma 456 della Legge n. 147/2013 (legge di stabilità 2014);

ha effettuato

anche in contraddittorio con il Responsabile del Servizio, il controllo previsto dalle normative vigenti ed in proposito

non ha nulla da eccepire.

Grosseto lì, 20 gennaio 2016

L'organo di revisione

Veninata Mario - Presidente

Eligio Macelloni - Componente

Ferroni Ardito - Componente

**LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL
CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ANNUALITÀ
ECONOMICA 2015
PREINTESA DEL 22 dicembre 2015**

Grosseto, 29 dicembre 2015

Al Collegio di
Revisori dei Conti
Sede

La presente relazione illustrativa e tecnico-finanziaria accompagna l'allegata ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del COESO- Sds, annualità economica 2015, sottoscritta il 22 dicembre 2015 dal Direttore del Coeso-SdS Dr. Fabrizio Boldrini e dalle Federazioni provinciali di Categoria Fp-Cgil e Fip-Uil; ha partecipato altresì la Rsa-Cgil e Rsa-Uil su invito della propria Federazione di categoria.

Risultano invitate alle sessioni contrattuali le seguenti Organizzazioni sindacali : CGIL F.P. Grosseto, CISL – F.P.S. Grosseto, UIL F.P.L. Grosseto, C.S.A Regione e Autonomie Locali , RSA CGIL Coeso Sds

1. Premessa

La preintesa del contratto collettivo decentrato integrativo per il personale non dirigente disciplina l'annualità economica 2015 e apporta modifiche ed integrazioni al contratto parte normativa anno 2014/2015 siglato in data 29 gennaio 2015.

2. Illustrazione dell'articolato della preintesa del contratto collettivo decentrato integrativo

La preintesa del CCDI disciplina esclusivamente le materie demandate dalla legge e dai vigenti CC.CC.NN.LL. di comparto alla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

Si riporta, in sintesi, come integrato e modificato dalla preintesa suindicata, il contratto collettivo decentrato integrativo per il personale non dirigente parte giuridica anni 2014/2015 e parte economica 2015.

Articolo 1 – Stabilisce l'ambito di applicazione del CCDI e la sua durata.

Le disposizioni giuridiche valgono per il biennio 2014/2015 e si applicano a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato con contratto superiore a 6 mesi.

Articolo 2 - Definisce le specifiche finalità del CCDI.



COESO

SDS GROSSETO

Individua i principi e criteri fondamentali per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane del COESO-SdS, al fine di:

- garantire un elevato grado di efficienza e produttività nell'erogazione dei servizi resi all'utenza e nel perseguimento degli obiettivi strategici propri dell'Amministrazione;
- valorizzare l'impegno e la qualità della prestazione del personale;
- assicurare parità e pari opportunità tra uomini e donne, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, impedendo ogni forma di discriminazione nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro.

Articolo 3 – Definisce il sistema delle relazioni sindacali nell'Azienda, alla luce della normativa di legge e dei CC.CC.NN.QQ. vigenti in materia.

E' affermato ed esplicitato in ogni sua accezione, il principio per il quale l'Azienda garantisce l'esercizio di tutti i diritti e le libertà sindacali previsti dai CCNL di comparto e dalla legge 300/1970 in quanto applicabile.

Articolo 4 – In materia di servizi pubblici essenziali sono individuate due aree di intervento prioritarie.

Viene istituito un servizio di reperibilità limitatamente ai Responsabili delle UU.FF. per Servizi di supporto alla protezione civile, attivati su richiesta della Prefettura o degli Enti soci.

Per quanto concerne le strutture assistite si rinvia agli specifici protocolli previsti con le Cooperative Sociali, affidatarie in appalto dei servizi stessi.

Articolo 5 – Sono stabilite le linee di indirizzo e criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro, per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 6 – Sono individuate le azioni positive da attuare per garantire il rispetto delle pari opportunità.

Articolo 7 – E' istituita la banca delle ore del personale dipendente, in compiuta osservanza delle previsioni di cui all'art. 38-bis del CCNL 14.09.2000.

Articoli 8 – 9 – 10 - Viene disciplinata l'utilizzazione del fondo decentrato, sono individuati i criteri per la ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie decentrate e i criteri per l'erogazione dei compensi per produttività o incentivi economici connessi alla premialità individuale, in applicazione dei principi di valutazione ed incentivazione della performance del personale, di cui al D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Si stabilisce che anche per l'anno 2015 non si dà luogo a nuove attribuzioni di posizioni economiche di sviluppo all'interno di ciascuna categoria professionale e percorso economico.

La parte variabile del Fondo decentrato 2015 dell'azienda è alimentata, ai sensi dell'art. 15, c. 1 lett. d) del CCNL 01.04.1999, come integrato dall'art. 4 del CCNL 05.10.2001, mediante entrate conto terzi e sponsorizzazioni (ex articolo 43 Legge n. 449/1997).

COESO

SDS GROSSETO



SDS GROSSETO

In particolare, per l'anno 2015 le risorse per sponsorizzazioni destinate al fondo produttività ammontano a complessivi € 3.000,00 e sono derivanti dalla convenzione con il soggetto affidatario del servizio di tesoreria (determina affidamento servizio di cassa n°707 del 27 dicembre 2010);

Le risorse per lo svolgimento di attività in favore di terzi che per l'anno 2015 ammontano a complessivi € **18.285,00**, così articolati:

- € 2144,00 derivanti dalla convenzione tra il Coeso e la SdS Colline Metallifere per il supporto nella gestione di uno sportello immigrati e organizzazione attività connessa, di cui alla delibera di GE n 6 del 19/12/2014;
- € 385,00 derivanti dalla convenzione tra il Coeso e l'ASL9 per affidamento all'azienda dei compiti di assistenza per gare riservate alle cooperative di tipo B, approvata con delibera GE n. 5 del 07.08.2013 e con progetto esecutivo definito con determina n. 697 del 10.11.2014; tale importo è pari al 20% delle risorse complessivamente previste dalla citata delibera, poichè il rimanente 80% è stato imputato al fondo decentrato integrativo dell'anno precedente;
- € 15.400,00 derivanti dalla convenzione con l'Inps per l'adesione al progetto "Home Care Premium attività di gestione anno 2015", di cui alla delibera GE n 6 del 19/12/2014;
- € 356,00 derivanti dalla convenzione con SdS Amiata grossetana per il supporto all'attività di acquisto telematico di beni e servizi; tale importo è pari al 50% delle risorse complessivamente previste in quanto il restante 50% è stato imputato al fondo dell'anno precedente

Per l'anno 2015 le risorse del fondo decentrato integrativo alimentate dalle ordinarie poste di bilancio dell'Azienda e finalizzate alla produttività, pari ad € **23.299,46** sono destinate a compensare il personale che parteciperà al progetto aziendale "Sistema gestione dei flussi documentali", per € 21.174,46 nonchè a finanziare le indennità per incarichi di particolare responsabilità per € 2.125,00.

Per il personale dipendente che non potrà partecipare al progetto aziendale "Sistema gestione dei flussi documentali", per il particolare tipo di attività che svolge si procederà alla valutazione come previsto nel CCDI sottoscritto in data 27.11.2008.

Il "Progetto gestione dei flussi documentali" è stato approvato con la delibera GE n 6 del 21/07/2015, è di durata biennale, è finalizzato alla creazione ed all'attivazione di un sistema di digitalizzazione attraverso un processo di consapevolezza, partecipazione e responsabilizzazione di tutti i lavoratori, garantendo la realizzazione di un impianto conforme ai casi e ai modi previsti dalla normativa vigente.

La valutazione verrà effettuata dal responsabile e dal coordinatore del progetto e approvata dal Direttore in base ai criteri indicati nel progetto.

Articolo 11 – Dispone in ordine ad eventuali risorse del fondo annuale non attribuite.

Viene previsto che eventuali scostamenti in eccesso o in difetto delle voci di spesa finanziate sulla parte stabile del fondo sono imputati alla parte delle risorse destinate alla produttività.

Le eventuali risorse annualmente destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi e non attribuite, sono portate in aumento delle risorse variabili del fondo decentrato integrativo dell'anno successivo.

COESO
SDS GROSSETO



COESO

SDS GROSSETO

Le eventuali risorse, annualmente destinate alle convenzioni per servizi c/terzi e finanziate con fondi esterni, ma non attribuite costituiscono economie di bilancio.

Articoli 12-13 – Regolamentano la procedura di comunicazione ed eventuale opposizione alla valutazione e il principio della ultrattività delle disposizioni del precedente CCDI.

3. Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa

Le parti prendono atto che con determinazione del Direttore n. 650 del 17.12.2015 è stato costituito il fondo per le risorse decentrate anno 2015 e che sono confermati le direttive e gli indirizzi al Direttore, per la negoziazione della ipotesi di contratto decentrato integrativo (CCDI) - parte giuridica anni 2014/2015 e accordo annuale economico anno 2015, definite dalla G.E. con proprie deliberazioni: n. 5 del 25.11.2014, n. 6 del 21/07/2015, n. 6 del 7/08/2013, n. 6 del 19 dicembre 2014 e n. 8 del giorno 06/10/2015.

Risorse stabili

Risorse storiche (fondi ex CCNL 6 luglio 1995, risorse destinate al Led etc.)	32.985,38	L'Azienda con D.D. 371 del 27/06/2013 ha provveduto ad effettuare una ricognizione del fondo per la produttività e lo sviluppo delle risorse umane dalla quale è risultato l'importo del fondo a fianco indicato
Incrementi previsti dai CCNL (2001, 2004, 2006, 2008)	67.532,20	Le somme a fianco indicate sono costituite dagli incrementi previsti dalle seguenti norme: art. 32 cc.1 -2 c. 7 CCNL 02-05 (€2.383,69); art. 4 cc. 1,4, 5 parte fissa CCNL 04-05 (€1.064,15); art. 8 c. 7 parte fissa CCNL 06-09 (€1.769,37) applicazione dichiarazione congiunta 14 CCNL 02-05 e 1 CCNL 08-09 (€3.045,77) Art.15, comma 5, parte fissa, CCNL 1.4.99 (€59.269,22)
Altri incrementi con carattere di certezza e stabilità (Ria, assegni ad pers. cessati etc)	€ 1.623,83	Incrementi per RIA cessati anno precedente ex art. 4, comma 2 CCNL 00-01

TOTALE € 102.141,41

Risorse variabili

Art. 15, comma 2, CCNL 1 aprile 1999 1,2% M.S.	€ 2.554,96	
---	------------	--

COESO
SDS GROSSETO

SOCIETA DELLA SALUTE
DELL'AREA SOCIO SANITARIA
GROSSETANA

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa n°12 58100 Grosseto
Tel. 0564 43921 - N. Verde: 848 58 02 18
Partita Iva 01258070539 - R.E.A. CCIAA di Grosseto: n. 108432
www.coesoareagr.it



SDS GROSSETO

Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	€ 3.000,00	Sponsorizzazioni - art 43 L.449/97 (art 15,c.1, lett. d- ccnl 01.04.1999) : DD n. 707 del 27/12/2010 aggiudicazione definitiva servizio tesoreria convenzione servizio del 29/12/2010 - art. 17 c. 16
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	€ 2.144,00	Convenzione enti terzi (art 15,c.1, lett. d, k, - ccnl 01.04.1999) GE n. 6 del 19.12.2014
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	€ 15.400,00	Convenzione enti terzi (art 15,c.1, lett. d, k, - ccnl 01.04.1999) GE n. 6 del 19.12.2014
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	€ 385,00	Convenzione enti terzi (art 15,c.1, lett. d, k, - ccnl 01.04.1999) DD n. 697 del 10.11.2014
Art. 31 comma 3 CCNL 22.01.04	€ 356,00	Convenzione enti terzi (art 15,c.1, lett. d, k, - ccnl 01.04.1999) DD n. 86 del 9/2/2015

TOTALE € 23.839,96

Decurtazioni del fondo

Art. 9, comma 2 bis, D.L. 78/2010 come modificato dall'art 1 del comma 456 L. 147/2013 (legge di stabilità 2014)	2,17%	€ 2.216,47 sulla parte stabile del fondo € 55,44 sulla parte variabile
--	-------	---

Totale fondo

Parte stabile	2015	€ 99.924,94
Parte variabile	2015	€ 23.784,52
Totale fondo	2015	€ 123.709,46

La decurtazione del fondo delle risorse decentrate è stata calcolata in base alla disposizione della circolare della Ragioneria Generale dello Stato n 20/2015, confrontando tra il valore medio dei presenti (=semisomma dei presenti al 1° gennaio e al 31 dicembre di ciascun anno) negli anni 2011-2012-2013-2014 rispetto al valore medio dell'anno 2010

	1° gennaio	31 dicembre *	Semisomma
2010	46	46	46
2011	46	47	46,5
2012	47	45	46
2013	45	45	45
2014	45	45	45

Ne consegue una diminuzione in assoluto di una unità di personale che in termini percentuali è pari al 2,17%.

4: Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

COASO
SDS GROSSETO

SOCIETÀ DELLA SALUTE
DELL'AREA SOCIO SANITARIA
GROSSETANA

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa n°12 58100 Grosseto
Tel. 0564 43921 - N. Verde: 848 58 02 18
Partita Iva 01258070539 - R.E.A. C.C.I.A.A. di Grosseto: n. 108432
www.coasoaegr.it

Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione (voci di spesa finanziate con risorse stabili)

	2014	2015	
Progressioni economiche già attribuite	€ 31.000,00	€ 31.000,00	L'ultima progressione economica attribuita è stata fatta in data 31.12.2008. Le somme a fianco indicate sono quelle necessarie al pagamento delle progressioni precedenti.
Indennità di comparto	€ 24.000,00	€ 24.000,00	L'indennità di comparto è stata posta dal Contratto che la ha istituita direttamente a carico del fondo.
Altre destinazioni	€ 27.125,00	€ 27.125,00	La somma comprende le seguenti voci previste dal CCNL 01.04.99: art.17, c.1, lettera c), Posizioni organizzative
TOTALE UTILIZZO RISORSE STABILI	€ 82.125,00	€ 82.125,00	

1. Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

	2014	2015	
Produttività	€ 29.026,39	€ 21.174,46	Somme destinate ad incentivare la produttività individuale/collettiva del personale corrisposta a seguito del raggiungimento di determinati obiettivi del progetto "Gestione flussi documentali"
Compenso per particolari responsabilità		€ 2.125,00	Somme destinate ai dipendenti di categoria B,C e D per lo svolgimento di procedimenti complessi e/o



SDS GROSSETO

			coordinamento di uffici e gruppi di lavoro
Retribuzione progetti e servizi in convenzione	€ 25.627,41	€ 18.285,00	Somme destinate alla retribuzione del personale specificamente impegnato in progetti speciali e servizi in convenzione finanziati con risorse esterne
TOTALE UTILIZZO RISORSE VARIABILI+RESIDUO RISORSE STABILI	€ 54.653,80	€ 41.584,46	

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

	Ammontare	Illustrazione
Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione (finanziate con risorse stabili)	€ 82.125,00	L'importo a fianco rappresenta la somma delle voci: progressioni economiche + indennità di comparto + altre destinazione
Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo (finanziate con risorse stabili+residuo risorse variabili)	€ 41.584,46	L'importo a fianco rappresenta la somma delle voci: produttività+ servizi in convenzione
Destinazioni ancora da regolare (eventuale)		Non ci sono destinazioni ancora da regolare
Totale	€ 123.709,46	

Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

Copertura delle destinazioni di utilizzo del Fondo aventi natura certa e continuativa con risorse del Fondo fisse aventi carattere di certezza e stabilità	€ 82.125,00	Sono le somme destinate alla retribuzione delle progressioni economiche pregresse, dell'indennità di comparto e delle posizioni organizzative delle risorse di parte fissa disponibili, il cui residuo viene destinato alla produttività individuale e collettiva.
Rispetto del principio di attribuzione selettiva di incentivi economici		Gli incentivi economici vengono attribuiti sulla base della valutazione individuale conseguita, della percentuale e della

COESO
SDS GROSSETO

SOCIETA DELLA SALUTE
DELL'AREA SOCIO SANITARIA
GROSSETANA

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa n°12 58100 Grosseto
Tel. 0564 43921 - N. Verde: 848 58 02 18
Partita Iva 01258070539 - R.E.A. CCIAA di Grosseto: n. 108432
www.coesoareagr.it



COESO

SDS GROSSETO

		pesatura degli obiettivi assegnati al servizio, nonché della pesatura della partecipazione dei singoli settori al perseguimento dei risultati dell'azienda.
Rispetto del principio di selettività delle progressioni		Il CCDI non prevede l'attribuzione di progressioni economiche

5: Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa

Totale fondo

	2014	2015
Parte stabile	€ 102.141,41	€ 99.924,94
Parte variabile	€ 34,637,39	€ 23.784,52
Totale fondo	€ 136.778,80	€ 123.709,46

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa

	Ammontare		Illustrazione
	2014	2015	
Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione	€ 82.125,00	€ 82.125,00	L'importo a fianco rappresenta la somma delle voci: progressioni economiche + indennità di comparto + altre destinazione
Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo	€ 54.653,80	€ 41.584,46	L'importo a fianco rappresenta la somma delle voci: produttività+ progetti e servizi in convenzione
Destinazioni ancora da regolare	€ 0,00	€ 0,00	Non ci sono destinazioni ancora da regolare
Totale	€ 136.778,80	€ 123.709,46	

6: Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

COESO
SDS GROSSETO

SOCIETA DELLA SALUTE
DELL'AREA SOCIO SANITARIA
GROSSETANA

Sede Amministrativa: Via Damiano Chiesa n°12 58100 Grosseto
Tel. 0564 43921 - N. Verde: 848 58 02 18
Partita Iva 01258070539 - R.E.A. CCIAA di Grosseto: n. 108432
www.coesoareagr.it



SDS GROSSETO

Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Indicazione delle modalità con cui viene verificata preventivamente la copertura del Fondo con risorse di bilancio

Tutte le singole somme relative alla parte di utilizzo del fondo, come indicate di cui al precedente punto n. 4 della presente relazione, sono regolarmente previste nel bilancio di previsione e quindi sottoposte a verifica e monitoraggio costante.

Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo risulta rispettato

Dal rendiconto della gestione per l'anno 2014 (anno precedente) risulta che è stato rispettato il limite di spesa del relativo Fondo per le risorse decentrate. Dall'erogazione e dalla distribuzione dello stesso non sono risultate economie.

Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo

Attestazione della effettiva copertura delle varie voci del Fondo con risorse di bilancio

Alcune voci del salario accessorio sono liquidate mensilmente (indennità di posizione, indennità di comparto e posizione economica di categoria), e quindi pagate con fondi ordinari del bilancio di esercizio; altre, come quelle relative all'articolo 15, lettera d) e k), sono finanziate con somme specificamente introitate o da introitare, previa rendicontazione, per i progetti e convenzioni indicati negli atti sopraccitati e verranno liquidate solo a conclusione del relativo procedimento.

Le somme ancora non pagate dell'anno di competenza, saranno accantonate come debito nella voce "Fondo per il contratto decentrato" dello stato patrimoniale del bilancio consuntivo anno 2015.

Il Direttore
Dott. Fabrizio Boldrini

COeSO
SDS GROSSETO

IL DIRETTORE

Grosseto, 01 febbraio 2016

Al Presidente del COeSO SdS Grosseto
Sabrina Cavezzini

Caro Presidente,

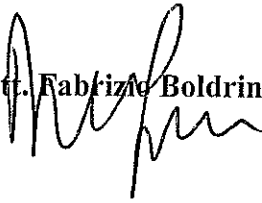
Oggi ci troviamo in un momento particolarmente difficile sul piano sociale e sul piano economico; è un'affermazione incontestabile e nessuno meglio di chi come me organizza servizi e prestazioni per la parte più fragile della popolazione lo può capire. Questa difficoltà ha innegabili riverberi sulla finanza pubblica e anche sulle risorse con cui il sistema pubblico organizza le fondamentali attività di tutela dei cittadini: la sanità e il sociale. La regione Toscana ha chiesto ai vertici dirigenziali dei propri apparati e enti strumentali (direttori delle ASL) di mettere in atto misure di rigore per mitigare le difficoltà connesse alla ristrettezza delle risorse pubbliche da impiegare nelle politiche a favore dei cittadini.

In una fase in cui le difficoltà ricordate paiono perfino inasprirsi, i principi di solidarietà ed equità, cui l'azione del Governo regionale si ispira, mi pare debbano indirizzare i comportamenti oltre che della sfera professionale anche di quella personale.

E' per questo motivo che, in relazione all'incarico di direttore svolto presso la Società della Salute dell'area socio sanitaria grossetana nel periodo dal 2012 al 2013, vi comunico la mia volontà di rinunciare al 50% dell'ammontare massimo della quota prevista a titolo di compenso aggiuntivo dall'art. 3 del contratto da me sottoscritto in attuazione dell'art. 71 novies, comma 3, della legge regionale 24 febbraio 2005 n. 40.

Ti chiedo se possibile di poter destinare una parte dei risparmi che da questa azione derivano per borse di studio a favore di ragazzi che intendono specializzarsi nei percorsi di accoglienza e di integrazione per stranieri o comunque per cittadini fragili. Di questo sarei particolarmente felice. Ringrazio porgo

Distinti saluti,

Dot. Fabrizio Boldrini


COeSO
SDS GROSSETO

ALLEGATO A

REGIONE TOSCANA

FONDO SOCIALE EUROPEO

Programma Operativo Regionale 2014 – 2020

Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione

ASSE B - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'

AVVISO PUBBLICO

*Servizi di accompagnamento al lavoro
per persone disabili e soggetti vulnerabili*

ART. 1 FINALITÀ GENERALI

Premessa

Il presente Avviso finanzia interventi a carattere regionale a valere sull' Asse B – Inclusione sociale e lotta alla povertà del Programma Operativo Regionale FSE 2014 – 2020 “Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione” approvato con Decisione della Commissione Europea C(2014) 9913 del 12 dicembre 2014.

Obiettivo del presente Avviso è quello di promuovere la realizzazione su tutto il territorio regionale di un sistema diffuso e articolato di servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone disabili e soggetti vulnerabili in carico ai servizi socio-sanitari territoriali attraverso lo sviluppo di percorsi di sostegno all'inserimento socio-terapeutico e socio-lavorativo dei soggetti destinatari.

Le azioni che verranno attuate attraverso il finanziamento dei servizi previsti con questo Avviso si inseriscono in maniera coerente nel contesto e nel quadro di quanto previsto negli atti di programmazione regionale¹.

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1304/2013, il presente Avviso è finalizzato altresì a favorire e sostenere il passaggio dei giovani dall'istruzione alla occupazione, migliorando nel contempo l'inclusione sociale, promuovendo l'uguaglianza di genere, la non discriminazione e le pari opportunità, contribuendo in tal modo alle priorità dell'Unione per quanto riguarda il rafforzamento della coesione economica, sociale e territoriale.

Le funzioni di programmazione e gestione in ambito sociale e socio-sanitario all'interno del quadro regionale

La Legge regionale n.41/2005, *Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*, riconosce ai comuni la titolarità della funzione fondamentale concernente la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (Art. 11). Essi sono tenuti al contempo alla gestione ed all'esercizio associato di alcune funzioni quali: la definizione del percorso assistenziale personalizzato, la definizione delle condizioni per l'accesso alle prestazioni erogate, progettazione e gestione degli interventi e dei servizi relativi alle politiche per le famiglie, per i minori, per gli anziani, per le persone disabili, per gli immigrati, per i nomadi, per le persone a rischio di esclusione sociale, per il contrasto della violenza contro le donne, i minori e in ambito familiare.

Ai sensi della medesima Legge regionale in ciascuna delle zone-distretto è istituita la conferenza zonale dei sindaci che coordina l'esercizio delle funzioni di competenza dei comuni sopraelencate, svolge le attività di programmazione locale e le altre funzioni previste dalla normativa regionale, approva la convenzione per l'esercizio delle funzioni di integrazione sociosanitaria.

La legge regionale n.40/2005, *Disciplina del servizio sanitario regionale*, stabilisce la costituzione di zone-distretto (Art. 64,)), le quali “valutano i bisogni sanitari e sociali della comunità e definiscono le caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi necessari a soddisfare i bisogni assistenziali della popolazione di riferimento; [...] assicurano la presa in carico e il trattamento assistenziale delle cronicità, nonché la valutazione multidimensionale e la presa in carico unitaria delle non autosufficienze nel rispetto di quanto previsto dalla legge regionale 18 dicembre 2008, n. 66 (Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza)”.

Ai sensi della medesima Legge regionale i comuni compresi negli ambiti territoriali della medesima zona-distretto e le aziende unità sanitarie locali, fermo restando il rispetto dei livelli essenziali ed uniformi di assistenza ed il libero accesso alle cure, costituiscono appositi organismi consortili denominati società della salute per l'esercizio delle attività sanitarie territoriali, socio- sanitarie e sociali integrate al fine di:

- a) consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli enti locali, evitando duplicazioni di funzioni tra gli enti associati;
- b) assicurare il governo dei servizi territoriali e le soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e

¹ Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2012 – 2015, Approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione n. 91 del 5 novembre 2014.

Decisione della Giunta Regionale n. 11 del 7/4/2015 “Azioni di sistema e strategie per il miglioramento dei servizi socio-sanitari nell'ambito delle politiche per la disabilità”.

assistenziale;

c) rendere la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione;

d) promuovere l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali di zona-distretto;

e) sviluppare l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute che sul contrasto delle disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie.

La società della salute esercita funzioni di:

a) indirizzo e programmazione strategica delle attività ricomprese nel livello essenziale di assistenza territoriale previsto dal piano sanitario e sociale integrato nonché di quelle del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza degli enti locali;

b) programmazione operativa e attuativa annuale delle attività di cui alla lettera a), inclusi la regolazione e il governo della domanda mediante accordi con le aziende sanitarie in riferimento ai presidi ospedalieri e con i medici prescrittori che afferiscono alla rete delle cure primarie;

c) organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'articolo 3 septies, comma 3 del decreto delegato, individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale;

d) organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale;

e) controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati .

Fatto salvo quanto sopra indicato, la gestione dei servizi di assistenza sanitaria territoriale è esercitata dall'azienda sanitaria tramite le proprie strutture organizzative, in attuazione della programmazione operativa e attuativa annuale delle attività.

La società della salute gestisce unitariamente, per i soggetti aderenti, le attività di cui sopra, in forma diretta oppure tramite convenzione con l'azienda unità sanitaria locale.

La società della salute per la realizzazione delle attività di assistenza sociale, può avvalersi anche di altro soggetto istituito dagli enti aderenti prima del 1° gennaio 2008, per le medesime funzioni, che, sulla base di un contratto di servizio, assicura direttamente, tramite la propria organizzazione, l'erogazione delle attività di cura e assistenza di competenza, comprese le prestazioni socio- sanitarie già attivate alla stessa data in servizi residenziali e semiresidenziali.

Alla società della salute si applicano le previsioni di cui all'articolo 12, comma 2, della legge regionale 3 agosto 2004, n. 43 (Riordino e trasformazione delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza "IPAB". Norme sulle aziende pubbliche di servizi alla persona. Disposizioni particolari per la IPAB "Istituto degli Innocenti di Firenze").

Nell'esercizio delle sue funzioni la società della salute deve assicurare:

a) il coinvolgimento delle comunità locali, delle parti sociali e del terzo settore nell'individuazione dei bisogni di salute e nel processo di programmazione;

b) la garanzia di qualità e di appropriatezza delle prestazioni;

c) il controllo e la certezza dei costi, nei limiti delle risorse individuate a livello regionale, comunale e aziendale;

d) l'universalismo e l'equità di accesso alle prestazioni.

Ai sensi dell'Art. 70 bis della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40, "Negli ambiti territoriali in cui non sono costituite le società della salute l'esercizio dell'integrazione sociosanitaria è attuato attraverso apposita convenzione", stipulata da tutti i comuni, ovvero dalle unioni dei comuni della zona distretto e dall'azienda unità sanitaria locale del territorio, previa comunicazione a tutti i consigli comunali della zona distretto.

Il quadro regionale della disabilità

Per quantificare la numerosità delle persone disabili in un contesto territoriale non si può prescindere dall'affrontare due questioni cruciali: chi consideriamo disabile e come facciamo per accertarne e determinarne le condizioni. Nel 2001 l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha rivoluzionato il concetto di disabilità, centrandolo non più sulla malattia o sulla menomazione come causa di riduzione delle capacità funzionali, bensì sulla persona stessa, che dunque potrà essere disabile o meno, e tanto più grave o meno, a seconda della complessa interazione tra le condizioni di salute e il contesto ambientale e sociale nel quale è inserita.

Per quanto riguarda la Regione Toscana, le rilevazioni effettuate dall'Osservatorio Regionale Sociale indicano 199.113 soggetti con sei anni e più in condizioni di disabilità e non ricoverati in residenza assistita (Istat 2014). I soggetti titolari di rendita INAIL al 31.12.2013 sono 67.745 (banca dati Inail), i soggetti titolari di accompagnamento per invalidità totale al 31.12.2013 sono 99.810 (Osservatorio sulle pensioni INPS), i soggetti

con 65 anni e più non ricoverati in residenze assistite, secondo le stime dell'Agenzia Regionale di Sanità sono 75.105 di cui il 43% in condizioni di gravità.

Ancora, dalla rilevazione sui soggetti portatori di handicap effettuata dalla Regione Toscana-Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale, per l'anno 2013, emerge che i soggetti conosciuti dai servizi in età compresa tra 0 e 64 anni sono oltre 73.500 di cui quasi 10.000 nuovi soggetti nel 2013. I soggetti accertati ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 104/1992 risultano essere complessivamente 65.600 (di cui 16.400 per i quali è stato predisposto il PARG Progetto Abilitativo Riabilitativo Globale), con la seguente tipologia di handicap: 26% psichico, 46% fisico, 4% sensoriale, 24% plurihandicap. I soggetti con certificazione di disabilità grave fisica e sensoriale ai sensi dell'articolo 3 comma 3 della L. 104/92 sono 25.207 di cui 4.452 nuovi soggetti nell'anno.

La tutela dei bisogni delle persone con limitazioni funzionali con azioni specifiche rappresenta dunque ormai da alcuni decenni una delle più rilevanti sfide delle società sviluppate, tanto più in considerazione delle previsioni per i prossimi anni che indicano un aumento della domanda di prestazioni e una difficoltà dell'operatore pubblico nel disporre di risorse per farvi fronte adeguatamente. Azioni tanto più necessarie alla luce degli orientamenti impressi dalla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, siglata a NY il 13.12.2006 e quindi al cambio di prospettiva culturale, scientifica e giuridica introdotto dalla ratifica della Convenzione stessa ai vari livelli istituzionali.

Il quadro regionale della salute mentale

Il Modello Toscano per la Salute Mentale nasce come modello organizzativo di servizi territoriali, alternativi al manicomio, finalizzati alla promozione della salute mentale, alla prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi psichici, nonché di quelli neurologici e neuropsicologici in età evolutiva. Si caratterizzano come servizi orientati in maniera crescente al radicamento nella comunità in cui sono inseriti e all'attenzione e collaborazione con essa nonché alla promozione del recovery, che rappresenta la possibilità per la persona di riprendere il controllo della propria vita, nonostante la presenza di un problema di salute mentale, e la possibilità di godere di una vita significativa sviluppando abilità ed autonomia.

La rete dei presidi si articola su diversi livelli di assistenza e prevede l'attivazione di interventi multidisciplinari in relazione ai bisogni delle persone. L'approccio è quello di accompagnare interventi medici di promozione della salute mentale e cura della malattia, a interventi psicologici, di riabilitazione e tutela sociale e lavorativa con una gestione "intersettoriale" della salute, attenta alle condizioni di benessere complessivo delle persone, compreso il soddisfacimento degli imprescindibili bisogni sociali.

La rete dei servizi regionali, che si articola sull'intero territorio regionale, fornisce diversi regimi di erogazione, quali: attività ambulatoriale e domiciliare (Centro di Salute Mentale); attività semiresidenziali, svolte presso le relative strutture (centri diurni, day-hospital); attività residenziali, effettuate presso strutture a carattere residenziale a differente intensità assistenziale; attività di ricovero presso i Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura.

Il sistema regionale toscano della salute mentale è fortemente integrato con la rete dei soggetti del terzo settore ed in particolar modo l'associazionismo di familiari ed utenti, cui viene riconosciuto il valore di risorsa della comunità sociale. La collaborazione tra istituzioni, servizi sociosanitari e soggetti privati appare particolarmente importante per realizzare progetti terapeutico riabilitativi personalizzati diretti a valorizzare le potenzialità e le risorse delle persone per una loro effettiva inclusione sociale e lavorativa.

A fianco della rete dei servizi per la salute mentale operano Associazioni di volontariato, in particolare di familiari ed utenti, cui viene riconosciuto il valore di risorsa della comunità sociale. La collaborazione tra istituzioni, servizi sociosanitari e soggetti privati appare particolarmente importante per realizzare progetti terapeutico riabilitativi personalizzati diretti a valorizzare le potenzialità e le risorse delle persone per una loro effettiva inclusione sociale e lavorativa.

L'intervento sui luoghi della comunità sociale, unitamente ai soggetti sociali formali e informali che li popolano, resi da esso competenti, mira a rendere i circuiti della normalità accessibili al paziente e utilizzabili.

Dall'ultimo studio dell'Agenzia Regionale di Sanità sull'"Epidemiologia della salute mentale in Toscana" emerge che nel 2010 i pazienti che hanno fatto ricorso a un servizio territoriale di salute mentale sono stati circa 78.000 (di cui 23.423 minorenni e 54.245 maggiorenni), pari ad oltre il 2% della popolazione. Di questi, quasi il 40% risultano nuovi utenti.

Ciò comporta, come sottolineato nel “Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale (PSSIR) 2012 – 2015”, un continuo e rapido cambiamento nella domanda e nei bisogni di salute mentale.

I dati a disposizione dell'assessorato “Diritto alla salute, al welfare e all'integrazione socio-sanitaria”, estratti da un monitoraggio sul biennio giugno 2013/giugno 2015, evidenziano che su una popolazione complessiva di 79.693 assistiti in carico ai servizi di salute mentale, il 48,9%, (ovvero 37.370 persone) è costituito da adulti. Se si analizzano nello specifico i dati sui piani individualizzati di intervento, si evidenzia che complessivamente sono stati realizzati oltre 1.000 interventi diretti a favorire l'inserimento lavorativo, che hanno riguardato più di 900 persone.

Malgrado tale impegno e nonostante l'inserimento socio-lavorativo faccia ormai parte del progetto riabilitativo di molti pazienti che afferiscono ai servizi di salute mentale, vi sono ancora problemi nell'attivazione di percorsi appropriati e diffusi su tutto il territorio. Permangono infatti alcune criticità quali: la scarsità di operatori dedicati in maniera esclusiva, la carenza di risorse economiche, finanziarie e formative messe a disposizione e la difficoltà a trovare modalità di lavoro comune, che rendono difficile garantire risposte tempestive, pertinenti ed efficaci alla complessità dei bisogni e ai loro repentini mutamenti.

Si evidenzia inoltre che sia il “Piano di azioni nazionale per la salute mentale”, emanato dal Ministero della Salute nel 2013, quanto il PSSIR 2012-2015, della Regione Toscana individuano, tra le priorità a tutela della salute mentale in età adulta la riabilitazione e l'inclusione sociale e lavorativa. In sostanza gli interventi di reinserimento sociale e lavorativo assumono una rilevanza centrale nei progetti individuali i cui obiettivi sono l'emancipazione e l'integrazione sociale, la costruzione ed il consolidamento di un'identità e di un ruolo non solo legato alla malattia.

ART. 2 TIPOLOGIE DI INTERVENTI AMMISSIBILI

Titolo dell'intervento:	Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili
Azione PAD:	B.1.1.1. A - Inserimento soggetti disabili
Asse:	B - Inclusione sociale e lotta alla povertà
Finanziamento:	€ 14.700.000 (quattordici milioni settecentomila)
Obiettivi:	Favorire l'inserimento lavorativo di persone disabili e vulnerabili attraverso servizi e processi di accompagnamento al lavoro
Soggetti attuatori:	Imprese e cooperative sociali, soggetti pubblici e privati che operano nel recupero socio-lavorativo di soggetti svantaggiati
Destinatari:	Persone disabili non occupate e persone in carico ai Servizi di Salute Mentale non occupate
Copertura geografica:	L'intero territorio regionale, con suddivisione in zone-distretto, di cui all'articolo 64, comma 1, della l.r. 40/2005, e all'art. 33 comma 1 della l.r.41/2005 e s.m.i.
Priorità:	1. Coinvolgimento del sistema pubblico/privato in attività di co-progettazione territoriale. 2. Capacità del progetto di garantire la sua sostenibilità futura. 3. Avvio della sperimentazione “ <i>International Classification of Functioning</i> ” (ICF)
Modalità di rendicontazione:	Costi diretti reali + Costi indiretti forfettari
Categoria CUP: (rendicontazione con costi indiretti forfettari)	Percorsi formativi integrati per l'inserimento lavorativo

Percentuale costi indiretti su costi diretti:	15% dei costi diretti ammissibili per il personale previsti dal progetto, da calcolarsi con tasso forfettario
--	--

I progetti prenderanno a riferimento il processo di presa in carico e i modelli organizzativi richiamati negli atti di programmazione regionale (Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2012 – 2015, Approvato dal Consiglio Regionale con Deliberazione n. 91 del 5 novembre 2014) relativamente agli interventi diretti a favorire l'inclusione sociale e l'autonomia delle persone con disabilità e delle persone con problemi di salute mentale (o affette da patologie psichiatriche) nonché nell'Atto di Decisione di Giunta n. 11 del 7/4/2015 con cui si definiscono le *Azioni di sistema e strategie per il miglioramento dei servizi sociosanitari nell'ambito delle politiche per la disabilità*.

Gli interventi finanziati a mezzo del presente Avviso dovranno essere conformi a quanto indicato nella DGR nr. 1134 del 24/11/2015 con cui si definiscono gli "Linee di indirizzo per l'attivazione ed il finanziamento degli interventi sulle attività dell'Asse B del POR-FSE 2014-2020 per le quali il Settore Innovazione Sociale della RT è Responsabile di Attività".

Tutte le attività incluse nei progetti presentati dovranno essere comunque finalizzate agli obiettivi del presente Avviso; non saranno finanziate ulteriori attività non riferibili direttamente a tali obiettivi.

Di seguito sono riepilogate le attività, rispettivamente distinte tra attività obbligatorie che i progetti dovranno necessariamente contenere e sviluppare e altre attività facoltative che i progetti potranno presentare, nell'arco della durata complessiva indicata al successivo Art. 4.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Si descrivono di seguito le tipologie principali di attività che dovranno essere obbligatoriamente incluse nei progetti presentati:

A) Azioni di sistema

A.1. Indirizzate alla persona:

- Accesso e presa in carico: selezione specifica dei partecipanti finalizzata alla valutazione della possibilità di inserimento nei percorsi di accompagnamento al lavoro (azioni di competenza dei soggetti pubblici territoriali di cui all'art.1, con le modalità previste dagli atti e dalla normativa regionale in materia);
- Valutazione del livello di occupabilità dei partecipanti;
- Orientamento dei partecipanti (finalizzato alla comprensione delle competenze potenziali ed espresse);
- Progettazione personalizzata (predisposizione dei progetti individuali e pianificazione delle attività specifiche rivolte a ciascun partecipante);
- Accompagnamento in azienda per i partecipanti;

A.2. Indirizzate al processo di occupabilità:

- Scouting (scouting delle imprese interessate ad accogliere i partecipanti in stage);
- Matching domanda/offerta di lavoro;
- Tutoring in azienda per i partecipanti;

A.3 Indirizzate allo sviluppo del sistema integrato regionale:

- Partecipazione alla Cabina di Regia regionale.

B) Erogazione indennità di partecipazione alla persona

- Tutti i progetti dovranno prevedere l'erogazione di indennità di partecipazione ai destinatari. Tali indennità rientrano nella voce di spesa B.2.4.2 Indennità categorie speciali (*"Indennità di frequenza a favore di soggetti svantaggiati nell'ambito delle attività finalizzate a promuovere l'accesso al mercato del lavoro e l'Inclusione sociale realizzate nell'ambito dell'Asse B Inclusione sociale e lotta alla povertà, priorità B.1 Inclusione attiva"*, come definito all'Allegato A della Delibera di Giunta Regionale 635/2015

“Procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014-2020”). Tale indennità viene corrisposta *all'interno dei percorsi di accompagnamento quale indennità di frequenza prevista a favore dei soggetti destinatari*, ed è parte integrante del percorso di avvicinamento all'inserimento lavorativo che comprende molteplici attività da sviluppare su diversi campi d'azione, con la compartecipazione di diverse professionalità, che attraverso competenze complementari realizzano un intervento incrociato tra politiche sociali, del lavoro e della formazione. In particolare il periodo dell'esperienza in azienda o presso altro soggetto ospitante non costituisce rapporto di lavoro né per l'ospitante né per il destinatario, che conserva lo status di disoccupato/inoccupato; l'eventuale successiva assunzione rappresenta un possibile esito senz'altro auspicato, ma non ne costituisce un presupposto.

ATTIVITÀ FACOLTATIVE

Si descrivono di seguito le ulteriori tipologie di attività che potranno essere facoltativamente sviluppate nei progetti:

A) Azioni di sistema

A.1. Indirizzate alla persona:

- Formazione (formazione specifica per i partecipanti, finalizzata all'inserimento lavorativo in impresa);
- Coaching;
- Sostegno alla pari (peer operator).

A.2. Indirizzate al processo di occupabilità:

- Attività di ascolto finalizzate ad un miglioramento della vita lavorativa dei destinatari;
- Attività di sostegno a processi di dialogo con Associazioni e Istituzioni, finalizzate ad una migliore gestione all'interno delle aziende delle persone con disabilità e con patologie psichiatriche;
- Interventi sul contesto sociale e familiare per potenziare l'attività di supporto e di sostegno ai soggetti destinatari.

A.3 Indirizzate allo sviluppo del sistema integrato regionale:

- Individuazione ed elaborazione di nuovi modelli di formazione per persone disabili e con patologie psichiatriche;
- Promozione di scambi e confronti tra esperienze aziendali;
- Azioni finalizzate a garantire la sostenibilità futura dei servizi attivati;
- Avvio della sperimentazione ICF.

In particolare, nella fase di avvio, quella dell'accoglienza e della valutazione dei soggetti destinatari, i progetti potranno prevedere l'adozione della metodologia ICF (*International Classification of Functioning*). Nel caso il progetto preveda l'utilizzo di tale metodologia essa dovrà essere adottata per la valutazione di tutti i destinatari. Per poter effettuare la valutazione tramite tale metodologia, i progetti potranno prevedere al proprio interno la costituzione di team di specialisti supportati da esperti ICF. I costi del personale esperto ICF potranno essere riconosciuti quali costi ammissibili.

Tramite l'avvio della classificazione ICF della disabilità nelle politiche del lavoro e in particolare nei processi di accompagnamento al lavoro, si intende capovolgere la valutazione della disabilità da misurazione dello svantaggio a individuazione dei fattori che possono migliorare l'integrazione sociale delle persone.

L'adozione di tale metodologia mira a fornire uno standard di valutazione funzionale delle persone che ne permetta una maggiore e migliore possibilità di inclusione lavorativa e sociale.

B) Servizi

- facilitazione del sistema dei trasporti finalizzato alla partecipazione alle attività di progetto;
- ausili per la fruizione delle attività di progetto (non ricompresi nei LEA, Livelli Essenziali di Assistenza);
- interventi socio-educativi (attività socio-educative di sostegno e di supporto ai percorsi di inclusione sociale).

ART. 3 DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

I destinatari delle attività progettuali sono persone in carico ai servizi socio-assistenziali, sanitari e/o socio-sanitari:

- in condizione di disabilità e iscritte negli elenchi previsti dalla L. 68/1999, non occupate; oppure
- certificate per bisogni inerenti la salute mentale in base alle normative vigenti, non occupate.

Tutti i progetti dovranno prevedere obbligatoriamente la partecipazione di **entrambe le tipologie di destinatari**.

ART. 4 DURATA DEI PROGETTI E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

I progetti dovranno concludersi di norma entro 24 mesi dalla data di avvio. Si considera data di avvio del progetto la data della stipula della convenzione di progetto con la Regione Toscana.

ART. 5 SOGGETTI AMMESSI ALLA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Ai sensi della DGR n.197 del 2.03.2015 (PAD - Provvedimento Attuativo di Dettaglio del POR FSE) sono ammessi alla presentazione di progetti le imprese, le cooperative sociali, i soggetti pubblici e privati che operano nel recupero socio-lavorativo di soggetti svantaggiati.

I progetti devono essere obbligatoriamente presentati ed attuati da una Associazione Temporanea di Scopo (ATS), costituita o da costituire a progetto e finanziamento approvato (in quest'ultimo caso, i soggetti attuatori devono dichiarare congiuntamente, a firma del rispettivo Legale Rappresentante, l'intenzione di costituire l'associazione ed indicare il soggetto capofila-proponente al momento della presentazione del progetto, utilizzando il modello di dichiarazione allegato al presente Avviso).

In ogni ATS dovrà essere presente almeno un Ente pubblico tra quelli che hanno funzioni di programmazione e gestione dei servizi e degli interventi per gli ambiti territoriali di riferimento dei progetti.

Gli Enti pubblici possono assumere all'interno dell'ATS sia il ruolo di soggetto capofila-proponente che quello di partner. Semplici lettere di sostegno al progetto non costituiscono adesione all'ATS.

Ogni Soggetto (singolo o in raggruppamento) può essere presente come membro o capofila in più di un progetto in una o più zone-distretto (o zone aggregate).

Le zone-distretto – previa decisione da adottarsi da parte delle rispettive società della salute (oppure, per le zone-distretto in cui la società della salute non è costituita, da parte della Conferenza zonale dei sindaci – hanno facoltà di aggregarsi tra di loro ai fini di presentare progetti in forma integrata, ferme restando le tipologie dei soggetti ammessi alla presentazione dei progetti di cui al presente paragrafo.

Nel caso in cui il soggetto capofila sia un Consorzio che intenda avvalersi dei soggetti consorziati per la realizzazione delle attività del progetto, deve individuarli in sede di candidatura inserendoli come partner effettivi e formali dell'ATS. Questo renderà ammissibili i costi sostenuti dai consorziati/partner.

Laddove il progetto preveda la realizzazione di attività formative, il soggetto che ne è attuatore deve essere in regola con la normativa regionale sull'accreditamento degli organismi che svolgono attività di formazione.

Non è richiesto accreditamento per le altre attività.

Delega a terzi

La delega a terzi (ovvero il ricorso a una società esterna non partner formale di progetto) è subordinata all'autorizzazione della Regione Toscana; a tal fine la necessità della stessa deve essere chiaramente indicata e motivata in fase di candidatura. Può essere autorizzata solo per le attività di progettazione e/o docenza nei casi in cui si tratti di apporti integrativi e specialistici di cui i beneficiari non dispongono in maniera diretta, aventi carattere di occasionalità, non reperibili con singolo incarico a persona fisica; il costo previsto delle attività delegate non può superare i seguenti limiti:

- max 3% per la progettazione;
- max 30% per la docenza,

in rapporto al costo totale previsto del progetto.

Per le procedure di affidamento e la disciplina di dettaglio della delega a terzi si rimanda in analogia alle attività formative a quanto previsto nell'Allegato A della Delibera di Giunta Regionale 635/2015 che disciplina le procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014-2020

ART. 6 CO-PROGETTAZIONE

Considerate le funzioni e competenze conferite dalla normativa regionale - di cui all'art.1 del presente Avviso - in materia di programmazione e gestione dei servizi, la società della salute dovrà avviare procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti per la scelta dei soggetti privati e l'individuazione dei soggetti pubblici, operanti nelle tematiche inerenti il presente Avviso, allo scopo di elaborare i progetti da presentare alla Regione Toscana.

Per le zone-distretto in cui la società della salute non è costituita tale procedura di evidenza pubblica dovrà essere avviata dal soggetto pubblico espressamente individuato dalla Conferenza zonale dei sindaci della zona-distretto su cui i progetti presentati interverranno.

Per ogni zona-distretto dovrà essere attivata una sola procedura di evidenza pubblica. In caso di aggregazioni fra più zone-distretto dovrà essere attivata una sola procedura di evidenza pubblica riferita all'insieme delle zone-distretto definite in sede di aggregazione.

I soggetti che risponderanno alla procedura di evidenza pubblica non necessariamente devono avere la propria sede legale nella zona-distretto.

I soggetti che risponderanno alla procedura in una zona-distretto potranno farlo anche in tutte le altre zone.

La procedura di evidenza pubblica è finalizzata a consentire a tutti i soggetti pubblici e privati potenzialmente interessati di candidarsi per la partecipazione all'attività di co-progettazione delle proposte progettuali da presentare alla Regione Toscana in risposta al presente Avviso.

Per favorire l'elaborazione della procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i soggetti che collaboreranno alla stesura dei progetti, si fornisce in allegato (cfr. Allegato 3) uno schema di Avviso di chiamata di interesse. Tale schema costituisce parte integrante del presente Avviso.

Lo schema riporta gli elementi minimi per l'avvio della procedura di selezione pubblica dei soggetti interessati; gli Enti potranno svilupparlo o contestualizzarlo sulla base di specifiche necessità.

I soggetti selezionati all'esito della procedura di evidenza pubblica di cui sopra daranno vita al processo di co-progettazione. Tale processo si svolge sotto il coordinamento e la supervisione del soggetto pubblico che ha indetto la procedura di evidenza pubblica.

I soggetti che hanno indetto la procedura potranno a loro discrezione attivare anche più Gruppi di co-progettazione, coerentemente con il numero di progetti da presentare.

Al termine di tale processo di co-progettazione, il/i gruppo/i di lavoro costituito/i, con la partecipazione dei soggetti pubblici/privati di cui sopra, avrà/avranno elaborato uno o più progetti rispondenti agli obiettivi e ai vincoli del presente Avviso.

I soggetti individuati quali capofila dai gruppi di lavoro presenteranno alla Regione Toscana i progetti elaborati a nome delle ATS così costituite (o da costituirsi) entro il termine di scadenza previsto e nel rispetto di tutte le norme definite nel presente Avviso.

ART. 7 RISORSE DISPONIBILI E VINCOLI FINANZIARI

Risorse disponibili

Per l'attuazione del presente Avviso e per l'intera durata dei progetti è disponibile l'importo complessivo di **Euro 14.700.000,00** (quattordici milioni settecentomila).

Tali risorse sono suddivise in:

1. Risorse base, disponibilità: Euro 14.600.000,00

Per la ripartizione delle risorse base il presente Avviso individua, quali ambiti territoriali di riferimento, le zone-distretto, di cui all'articolo 64, comma 1, della l.r. 40/2005, e all'art. 33 comma 1 della l.r.41/2005 che "costituiscono gli ambiti territoriali per l'integrazione socio-sanitaria, per l'esercizio coordinato della funzione fondamentale in ambito sociale, nonché gli ambiti territoriali di dimensione adeguata per l'assolvimento dell'obbligo di esercizio associato della medesima funzione fondamentale da parte dei comuni a ciò tenuti ai sensi della legislazione statale".

La ripartizione delle risorse per zone-distretto, riportata nella successiva Tabella 1, è stata effettuata sulla base dei criteri indicati nella DGR n. 323 del 23/3/2015 che definisce i criteri di assegnazione del FNA ai non autosufficienti di età inferiore a 65 anni (criteri di riparto del fondo per i disabili) e sulla base della rilevazione effettuata dal Settore competente sulle persone di età compresa tra i 18 ed i 64 anni, in carico ai Servizi di Salute Mentale (anno 2013).

La ripartizione delle risorse base per zone-distretto è stata effettuata sulla base di tre indicatori:

1. La popolazione complessiva della zona-distretto 18/65 anni (anno 2013);
2. Il numero delle persone disabili 18/65 anni, iscritte negli elenchi previsti dalla L. 68/1999 presso ciascuna zona-distretto (anno 2013);
3. Il numero delle persone 18/65 anni in carico ai Servizi di salute mentale presso ciascuna zona-distretto (anno 2013).

2. Risorse aggiuntive per zone con difficoltà geografica di aggregazione e per zone con budget inferiori a Euro 100.000: disponibilità € 100.000,00

Alla zona-distretto dell'Isola d'Elba con oggettiva difficoltà geografica e logistica ad aggregarsi con altre zone, viene attribuita un'ulteriore somma di Euro 44.475,78.

Alle zone-distretto che, sulla base della ripartizione sopra descritta, non raggiungessero una cifra pari ad almeno Euro 100.000,00, per favorire una reale efficacia e rispondenza ai bisogni dell'utenza, è stato assegnato l'importo aggiuntivo necessario a raggiungere tale soglia.

Zona-distretto	Risorse base	Importi aggiuntivi	Risorse assegnate
Lunigiana	191.806,40		191.806,40
Apuane	606.790,40		606.790,40
Valle del Serchio	269.576,05		269.576,05
Piana di Lucca	676.828,55		676.828,55
Pistoiese	700.776,68		700.776,68
Val di Nievole	485.665,56		485.665,56
Pratese	1.004.979,19		1.004.979,19
Alta Val di Cecina	85.486,28	14.513,72	100.000,00
Val d'Era	448.498,96		448.498,96
Pisana	694.535,32		694.535,32
Bassa Val di Cecina	330.013,54		330.013,54
Livornese	697.205,65		697.205,65
Val di Cornia	247.789,60		247.789,60
Elba	143.594,41	44.475,78	188.070,19
Alta Val d'Elsa	242.781,80		242.781,80
Val di Chiana Senese	236.700,06		236.700,06
Amiata Senese e Valdorcia	89.644,35	10.355,65	100.000,00
Senese	394.958,23		394.958,23
Casentino	143.708,57		143.708,57
Val Tiberina	118.954,82		118.954,82
Val di Chiana Aretina	205.309,16		205.309,16
Aretina	477.528,53		477.528,53
Valdarno	319.769,15		319.769,15
Colline Metallifere	171.614,92		171.614,92
Colline dell'Albegna	211.990,56		211.990,56
Amiata Grossetana	69.345,15	30.654,85	100.000,00
Grossetana	488.062,31		488.062,31
Firenze	1.414.296,39		1.414.296,39
Fiorentina Nord-Ovest	801.665,62		801.665,62
Fiorentina Sud-Est	574.781,25		574.781,25
Mugello	166.726,18		166.726,18
Empolese	809.071,67		809.071,67
Valdarno Inferiore	318.446,93		318.446,93
Versilia	761.097,76		761.097,76
TOTALE	14.600.000,00	100.000,00	14.700.000,00

Importi minimi e massimi dei progetti e risultati attesi

A. Aiuti di Stato alla formazione

Gli interventi previsti dal presente Avviso **non configurano Aiuti di Stato**, essendo rivolti a personale non occupato.

B. Progetti: importi minimi e massimi e aggregazione di progetti

Per ciascuna zona-distretto (o più zone-distretto in caso di aggregazione) potranno essere presentati uno o più progetti per importi **non inferiori a € 100.000 e non superiori a € 1.500.000**.

Nel caso – previsto all'Art. 5 – in cui due o più zone-distretto decidano di aggregarsi, le risorse assegnate complessivamente disponibili sono pari alla somma delle risorse previste per ciascuna singola zona, fermi restando i limiti sopra indicati.

Risultati attesi in termini di coinvolgimento delle persone.

Ogni progetto dovrà prevedere il raggiungimento di un numero minimo di persone coinvolte secondo la seguente tabella. In caso di progetto che prevede l'aggregazione di più zone-distretto, il numero minimo di destinatari da coinvolgere sarà costituito dalla somma del numero minimo dei destinatari delle zone-distretto coinvolte.

ZONA DISTRETTO	Numero minimo di destinatari coinvolti dai progetti	
	Presenza in carico con selezione e valutazione funzionale iniziale	Accompagnamento in azienda*
Lunigiana	28	20
Apuane	87	62
Valle del Serchio	39	28
Piana di Lucca	97	70
Pistoiese	101	72
Val di Nievole	70	50
Pratese	145	103
Alta Val di Cecina	14	10
Valdera	65	46
Pisana	100	71
Bassa Val di Cecina	47	34
Livornese	100	72
Val di Cornia	36	25
Elba	28	20
Alta Valdelsa	35	25
Valdichiana Senese	34	24
Amiata Senese e Val d'Orcia	14	10
Senese	57	41
Casentino	21	15
Val Tiberina	17	12
Valdichiana Aretina	30	21
Aretina	69	49
Valdarno	46	33
Colline Metallifere	25	18
Colline dell'Albegna	30	22
Amiata Grossetana	14	10
Grossetana	70	50
Firenze	203	145
Fiorentina Nord-Ovest	115	82
Fiorentina Sud-Est	83	59
Mugello	24	17
Empolese	116	83
Valdarno Inferiore	46	33
Versilia	109	78
TOTALE	2114	1510

* per "accompagnamento in azienda" si intende, a seguito di selezione, valutazione iniziale e orientamento, la presenza in azienda o presso altro ente ospitante dei destinatari. I soggetti destinatari dell'accompagnamento in azienda potranno essere o meno assegnatari di indennità di partecipazione, di cui agli artt. 2 ed 8 lettera G del presente Avviso.

C. Piano finanziario (rendicontazione a costi reali e con i costi indiretti forfettari)

Il piano finanziario dei progetti dovrà essere redatto quantificando le voci di spesa del PED indicate nell'Allegato A della Delibera di Giunta Regionale 635/2015.

In tale atto sono disponibili le tabelle di costo massimo ammissibile suddivise per tipologie di funzioni e ruoli all'interno del progetto. Si raccomanda in fase di progettazione di prendere visione accurata di tale normativa.

La Regione Toscana si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere ai soggetti che presenteranno i progetti di cui al presente Avviso la rimodulazione dei piani economici di dettaglio (PED) di cui all'Allegato 6 in relazione:

- a) alle disponibilità finanziarie,
- b) alle risultanze della valutazione globale del PED.

In tali casi, il soggetto attuatore è tenuto a riformulare il PED secondo le indicazioni fornite dalla Regione Toscana.

Ai sensi dell'art. 68, punto 1., lett. b. del Regolamento (UE) n. 1303/2013, saranno considerati ammissibili costi indiretti calcolati con tasso forfettario nella misura del 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale previsti dal progetto.

Non sono ammesse deroghe alla percentuale prevista per la componente C = **15% dei costi diretti ammissibili per il personale**

Il PED di cui all'Allegato 6 contiene gli automatismi necessari all'effettuazione dei calcoli per il tasso forfettario.

Si precisa in particolare che i costi relativi al personale, qualora acquisiti tramite il ricorso a soggetti diversi da persone fisiche (società), dovranno essere imputati alla voce del PED B 2.10 Costi per servizi, fermo restando il rispetto dei limiti percentuali per le attività di progettazione e di docenza affidate a soggetto terzo delegato di cui al punto b1 dell'allegato A della DGR 635/2015.

Nella seguente tabella sono riportate le voci di spesa del PED che possono configurarsi quali "Spese di personale" se non affidate a soggetto terzo diverso dalle persone fisiche.

Voci di spesa del personale nel PED Toscana
B.1.1 INDAGINI PRELIMINARI
B.1.2 IDEAZIONE E PROGETTAZIONE INTERVENTO
B.1.2.1 Preparazione stage aziendali
B.1.2.2 Progettisti interni
B.1.2.3 Progettisti esterni
B.1.4 SELEZIONE E INFORMAZIONE PARTECIPANTI
B.1.4.1 Informazione/accoglienza partecipanti
B.1.4.2 Selezione partecipanti
B.1.5 ELABORAZIONE MATERIALE DIDATTICO
B.1.5.1 Elaborazione testi didattici
B.1.5.2 Preparazione materiale per la FAD
B.2.1 DOCENZA
B.2.1.1 Docenti junior interni
B.2.1.2 Docenti senior interni
B.2.1.4 Docenti junior esterni (fascia B)

B.2.1.5 Docenti senior esterni (fascia A) B.2.1.6 Codocenti esterni/Docenti esterni (fascia C) B.2.1.10 Orientatori interni B.2.1.11 Orientatori esterni B.2.1.3 Codocenti interni
B.2.2 Tutoraggio B.2.2.1 Tutor interni B.2.2.2 Tutor esterni B.2.2.3 Tutor FAD interni B.2.2.4 Tutor FAD esterni
B.2.3 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO B.2.3.1 Personale amministrativo esterno B.2.3.2 Personale tecnico professionale esterno B.2.3.6 Personale amministrativo interno B.2.3.7 Personale tecnico professionale interno
B.2.5 COMMISSIONE DI ESAME
B.2.11 RENDICONTAZIONE B.2.11.1 Rendicontatore interno B.2.11.2 Rendicontatore esterno
B.3 DIFFUSIONE B.3.1 Verifica finale B.3.2 Elaborazione e pubblicazione report e studi B.4 DIREZIONE PROGETTO E CONTROLLO INTERNO B.4.1 Direttore di corso o di progetto interno B.4.2 Direttore di corso o di progetto esterno B.4.3 Componenti comitati tecnico-scientifici interni B.4.4 Componenti comitati tecnico-scientifici esterni B.4.5 Coordinatori interni B.4.6 Coordinatori esterni B.4.7 Consulenti/ricercatori B.4.11 Valutatori interni B.4.12 Valutatori esterni

ART. 8 PRIORITÀ E SPECIFICHE MODALITÀ ATTUATIVE

Definizione delle priorità

I progetti presentati dovranno tener conto, in coerenza con gli obiettivi del presente Avviso, anche di alcune priorità tematiche particolari.

Queste si articolano in *priorità generali*, che tendono ad allineare i progetti alle priorità espresse dalla programmazione europea e regionale, e in *priorità specifiche*, che danno accesso all'attribuzione di punteggi.

Sono priorità generali dell'Avviso, che dovranno essere presenti, pena l'inammissibilità dei progetti:

- A. la parità di genere e le pari opportunità: i progetti dovranno tener conto del *campo trasversale* d'intervento del FSE dato dalla parità di genere e dalle pari opportunità, come indicato nel POR;
- B. i percorsi integrati: i progetti dovranno adottare un *approccio integrato* in termini di azioni, prevedendo al loro interno differenti tipologie di interventi che definiscano una filiera logica e sequenziale secondo il set minimo di interventi indicati nel presente Avviso;
- C. l'approccio individualizzato: i progetti dovranno adottare un *approccio/percorso individualizzato* tenendo conto delle caratteristiche dei singoli destinatari degli interventi, dello specifico fabbisogno di sostegno in

relazione alla loro posizione in relazione al mercato del lavoro e delle potenzialità di inserimento lavorativo esistenti;

- D. interventi su destinatari: i progetti dovranno prevedere delle azioni specifiche indirizzate a destinatari con le caratteristiche di cui all'Art 3 del presente Avviso in situazione di uscita dai percorsi scolastici.

Sono priorità specifiche, che danno accesso all'attribuzione di punteggi in fase di valutazione:

- il processo di co-progettazione in relazione al grado e alla qualità di coinvolgimento degli attori pubblici e privati del territorio;
- la capacità del progetto di garantire la sua sostenibilità futura;
- avvio della sperimentazione della metodologia di valutazione ICF.

Vincoli e modalità attuative

A. Durata dei progetti

I progetti devono concludersi di norma entro 24 mesi dalla data di avvio.

Si considera data di avvio del progetto la data della stipula della convenzione con la Regione Toscana.

B. Vincoli concernenti gli interventi formativi: durata e numero minimo allievi

Gli interventi di formazione professionale dovranno far riferimento, laddove possibile, a quanto stabilito dalla DGR 532/09 e s.m.i. "Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R. 32/2002", ovvero riferirsi per la definizione delle competenze in uscita al Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

In considerazione dell'approccio individualizzato richiesto non viene stabilito un numero minimo di allievi per "aula" o per modulo formativo.

C. Divieto di proporre a finanziamento corsi FAD e/o prodotti didattici già realizzati nell'ambito del progetto TRIO

I soggetti proponenti non possono proporre progetti che prevedano la realizzazione di moduli FAD e/o altri prodotti didattici che siano equivalenti a quelli già presenti nella didateca di TRIO. In tale caso è fatto obbligo di utilizzare i suddetti moduli FAD e prodotti già presenti in TRIO.

I nuovi moduli FAD previsti dal progetto devono uniformarsi alle specifiche tecniche adottate dal sistema regionale di web learning disponibili sul sito www.progettotrio.it ed essere fruibili on-line attraverso la Didateca del sistema regionale di web learning TRIO.

D. Ambito territoriale dell'intervento

Sul presente Avviso sono ammissibili progetti presentati dallo stesso raggruppamento di Soggetti, relativi a una o più zone-distretto (progetti di zone-distretto aggregate).

Ogni Soggetto (singolo o in raggruppamento) può essere presente come membro o capofila in più di un progetto in una o più zone-distretto (o zone aggregate). Ogni domanda di candidatura dovrà fare riferimento a un solo progetto riferito alla/e zona/e-distretto prescelta/e ed essere redatta secondo il modello di "Domanda di candidatura" parte integrante del presente Avviso.

E. Copertura geografica

Con il presente Avviso la Regione Toscana intende sostenere l'implementazione di un modello integrato di servizi e prestazioni per l'inserimento socio-lavorativo di persone disabili e di persone in carico ai Servizi di Salute Mentale diffuso su tutto il territorio regionale. I progetti dovranno prevedere espressamente la localizzazione e l'attuazione delle attività nella stessa zona-distretto (o nelle stesse zone-distretto in caso di aggregazione) per cui si è presentata la candidatura.

Fatto salvo casi eccezionali (quali per esempio la non disponibilità sul territorio della zona-distretto di attrezzature e/o strumenti o altre necessità che renderebbero irrealizzabile il progetto) tutte le attività dovranno svolgersi nella zona prescelta in sede di presentazione della domanda.

Ogni singolo caso di diversa dislocazione delle attività al di fuori della propria zona-distretto dovrà ottenere specifica autorizzazione dai competenti uffici regionali.

I progetti dovranno prestare particolare attenzione a localizzare gli interventi nel modo più prossimo all'utenza, onde agevolarne la partecipazione e ridurre costi e oneri di spostamento.

F. Evidenza della progettazione partecipata

Fin dalle fasi preliminari della programmazione delle azioni del POR FSE 2014-2020 la Regione Toscana ha avviato una fase di ascolto relativa alle esigenze dei territori.

Questo approccio, che mira a programmare interventi che rispondano a reali esigenze manifestate in sede di analisi dei fabbisogni territoriali, dovrà essere attuato anche in sede di progettazione dei singoli interventi, coinvolgendo il più ampio numero possibile di stakeholder del sistema pubblico/privato, dando concrete risposte progettuali ai fabbisogni emersi.

La domanda di finanziamento attraverso il formulario di cui all'Allegato 1 di progetto dovrà presentare evidenza e traccia del lavoro di co-progettazione svolto con gli stakeholders.

G. Indennità di partecipazione

I destinatari dei progetti potranno ricevere una indennità connessa alla partecipazione ai percorsi di accompagnamento al lavoro, inclusi gli eventuali percorsi formativi e stage in azienda (o altro soggetto ospitante), e proporzionalmente alle ore realmente effettuate. Tale indennità di partecipazione dovrà essere pari a un massimo di € 400 e un minimo di € 150 lordi mensili, per un periodo minimo di 6 mesi e massimo di 24 mesi, in relazione alle ore effettive di presenza, che dovranno comunque essere ricomprese tra le 15 e le 30 ore settimanali. La partecipazione a tali esperienze è da intendersi all'interno di un progetto personalizzato mirato all'inclusione sociale e lavorativa.

H. Stage

Ai sensi della DGR 635/2015, prima dell'avvio delle attività relative allo stage il soggetto attuatore è tenuto a stipulare con il soggetto ospitante una convenzione, che deve contenere i seguenti elementi:

- la tipologia e le modalità dello stage (durata, frequenza, orario);
- il nominativo del partecipante e le mansioni attribuite;
- i diritti e gli obblighi delle parti;
- il nominativo del tutor del soggetto attuatore e del tutor aziendale.

La convenzione deve essere conservata dal soggetto attuatore.

Il soggetto attuatore è obbligato ad informare preventivamente il competente ufficio INAIL e l'Ispettorato del Lavoro dell'inizio dello stage, nel rispetto dei tempi indicati nella normativa vigente.

I. Creazione Cabina di Regia regionale

La Regione Toscana attiverà una Cabina di Regia con i seguenti scopi:

- garantire il monitoraggio in itinere sui progetti approvati;
- alimentare un flusso informativo tra i vari modelli di governance territoriale, promossi a partire dai gruppi di co-progettazione..

Alla Cabina di Regia parteciperanno, oltre ai referenti regionali, i responsabili di ogni progetto nonché i referenti istituzionali di ogni zona-distretto (vedi la Sezione 0-07 e la Sezione A.1.1.1 del "Formulario" di progetto).

Ogni progetto dovrà prevedere nel proprio budget almeno 10 giornate di lavoro totali riferibili all'attività della Cabina di Regia.

Gli incontri della Cabina di Regia verranno convocati dall'Amministrazione regionale.

ART. 9 SCADENZA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I progetti possono essere presentati a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURT del decreto di approvazione del presente Avviso e devono pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del 31/03/2016, con le seguenti modalità:

1. Domanda presentata da soggetto privato capofila di ATS costituita/costituenda

La domanda e la documentazione allegata prevista dal presente Avviso deve essere trasmessa in via telematica dal soggetto privato capofila di ATS costituita/costituenda esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

1.1 trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci, previa registrazione (credenziali utente e password) in qualità di Azienda/Impresa o Associazione al seguente indirizzo:

<http://www.regione.toscana.it/apaci> e selezionando come Ente Pubblico destinatario “Regione Toscana Giunta”;

1.2 trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di “Regione Toscana”: regione.toscana@postacert.toscana.it

La Domanda di candidatura, il Formulário di progetto, completo della scheda preventivo, le dichiarazioni di cui ai punti 2 e 5 dell'Art. 10 dell'Avviso e la documentazione elencata ai punti 3, 4, e 7 dell'Art. 10 dell'Avviso (laddove non espressamente richiesto diversamente) dovranno essere firmate con firma digitale o firma elettronica qualificata di ciascun dichiarante, il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato utilizzabile per qualunque tipo di trasmissione.

Potrà NON essere firmata digitalmente nei seguenti casi:

1. se trasmessa dalla casella PEC dell'impresa, le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione, anche per via telematica¹;

2. se sottoscritta con firma autografa dei dichiaranti su carta, in forma estesa e leggibile, (non soggetta ad autenticazione), successivamente scansionata e accompagnata da documento di identità in corso di validità del firmatario.²

Il campo “oggetto” della trasmissione telematica deve riportare la dicitura “Settore Innovazione sociale. Avviso pubblico regionale: Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili”.

Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la data di consegna della domanda che risulta nello stato “consegnato” di Ap@ci o nella “ricevuta di avvenuta consegna” della PEC.

Il soggetto è tenuto a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le ricevute di consegna rilasciate dai sistemi telematici, ossia controllando la casella “consegnato” in caso di Ap@ci e l'arrivo della ricevuta di avvenuta consegna in caso di PEC: l'assenza di tali ricevute indica che la comunicazione non è stata ricevuta dai sistemi regionali.

Il soggetto che ha trasmesso la domanda tramite il sistema Ap@ci è in grado di verificare anche l'avvenuta protocollazione della comunicazione da parte di Regione Toscana.

Sono irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura dell'Avviso od oltre il termine di scadenza del medesimo.

Non si dovrà procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche.

¹ Art.65 d.lgs 82/2005 comma 1, lettera c-bis “ovvero se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. In tal caso, la trasmissione costituisce dichiarazione vincolante ai sensi dell'articolo 6, comma 1, secondo periodo”;

² Art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

L'ufficio competente della Regione si riserva di effettuare eventuali verifiche (controlli) sulla validità della documentazione inviata.

Numero massimo di allegati:

- nel caso di trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci dovrà essere caricato quale "documento" principale la Domanda di candidatura e come allegati tutta la restante documentazione prevista dall'Avviso rispettando il numero massimo di 8 allegati;

- nel caso di trasmissione tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) potranno essere inviati al massimo 9 files.

I file allegati alla trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci o casella di posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere inviati in formato pdf.

Non è consentita la trasmissione della domanda e della relativa documentazione attraverso più invii.

2. Domanda presentata da soggetto pubblico capofila di ATS costituita/costituenda

La domanda e la documentazione allegata prevista dal presente Avviso deve essere trasmessa in via telematica dal soggetto pubblico capofila di ATS costituita/costituenda esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

a) trasmissione tramite protocollo interoperabile, per le amministrazioni pubbliche attive sul sistema InterPRO;

b) trasmissione tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC istituzionale di Regione Toscana, regionetoscana@postacert.toscana.it per tutte le altre amministrazioni pubbliche del territorio nazionale e per le amministrazioni pubbliche toscane non ancora attive sul sistema InterPRO.

La Domanda di candidatura, il Formulário di progetto, completo della scheda preventivo, le dichiarazioni di cui ai punti 2 e 5 dell'Art. 10 del presente Avviso nonché la documentazione elencata ai punti 3, 4, e 7 dell'Art. 10 del presente Avviso (e laddove non espressamente richiesto diversamente) dovranno essere sottoscritti con firma digitale.

Il campo "oggetto" della trasmissione telematica deve riportare la dicitura "Settore Innovazione sociale. Avviso pubblico regionale: Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili".

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la data di consegna della domanda che risulta nello stato "consegnato" di InterPRO o nella "ricevuta di avvenuta consegna della PEC".

L'Amministrazione mittente è tenuta a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione regionale attraverso le ricevute di consegna rilasciate dai sistemi telematici, ossia controllando la casella "consegnato" in caso di InterPRO e l'arrivo della ricevuta di avvenuta consegna in caso di PEC: l'assenza di tali ricevute indica che la comunicazione non è stata ricevuta dai sistemi regionali.

Sono irricevibili le domande trasmesse prima del termine di apertura dell'avviso od oltre il termine di scadenza del medesimo.

Non si dovrà procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 82/2005 e successive modifiche.

L'ufficio competente della Regione si riserva di effettuare eventuali verifiche (controlli) sulla validità della documentazione inviata.

Numero massimo di allegati:

- nel caso di trasmissione tramite protocollo interoperabile dovrà essere caricato quale "documento" principale la Domanda di candidatura e come allegati tutta la restante documentazione prevista dall'avviso rispettando il numero massimo di 8 allegati;

- nel caso di trasmissione tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) potranno essere inviati al massimo 9 files.

I file allegati alla trasmissione tramite interfaccia web Ap@ci o casella di posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere inviati in formato pdf.

Non è consentita la trasmissione della domanda e della relativa documentazione attraverso più invii.

La Regione Toscana si riserva di procedere all'eventuale ammissione nei casi di omissione della firma a sottoscrizione della domanda qualora, per la tipologia di strumento telematico di trasmissione utilizzato, il soggetto risulti identificabile in modo certo.

Soltanto in caso di motivato e dimostrabile malfunzionamento dei sistemi informatici, che ne determini l'impossibilità all'utilizzo, è consentito il ricorso all'invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede della Regione Toscana, Via di Novoli n.26 – 50127 Firenze, Settore Innovazione sociale, indicando sulla busta il riferimento a:

“Avviso pubblico regionale. Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili”

In quest'ultimo caso farà fede la data di invio del timbro postale. Il Richiedente che attivi questa procedura è obbligatoriamente tenuto a dare comunicazione dell'avvenuta spedizione agli uffici regionali via email all'indirizzo indicato all'Art. 19 del presente Avviso.

Non sarà ammissibile la trasmissione cartacea via Raccomandata A/R per tutti i casi non imputabili alla Regione Toscana, quali ad esempio il non corretto utilizzo da parte dei Soggetti richiedenti degli strumenti telematici di trasmissione o l'incapacità ad utilizzarli.

Ogni domanda e relativa documentazione allegata dovrà essere riferita ad un unico progetto a valere su una sola zona-distretto e su più zone-distretto in caso di aggregazione.

La domanda che giunga oltre la data di scadenza prevista sarà considerata non ammissibile e non sarà sottoposta a valutazione.

ART. 10 DOCUMENTI DA PRESENTARE

Le proposte progettuali presentate nell'ambito del presente Avviso dovranno contenere la seguente documentazione:

1. domanda di candidatura in bollo (la marca da bollo deve essere annullata) esclusi i soggetti esentati per legge. La domanda deve fare riferimento al presente Avviso e indicare l'Asse di riferimento (Asse B – Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà), nonché la denominazione del progetto. Deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente/capofila di ATS. Nel caso di costituenda ATS, la domanda dovrà essere firmata dai legali rappresentanti di tutti i soggetti;
2. dichiarazioni sostitutive di affidabilità giuridico-economico-finanziaria (Allegato 5) rese, ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46-47, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti attuatori;
3. dichiarazione di essere in regola con le disposizioni relative all'inserimento dei disabili di cui alla legge 68/99 rilasciata ai sensi DPR 445/2000 art. 46, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti attuatori; (inserita in Allegato 5);
4. dichiarazione di conoscenza e applicazione delle normative comunitarie e regionali che regolano il FSE, rilasciata dal soggetto proponente/capofila (inserita in Allegato 4);
5. atto costitutivo dell'ATS, se già costituita, o nel caso di ATS costituenda dichiarazione di intenti (con firma digitale qualificata, vedi Allegato 4 da cui risulti l'impegno alla costituzione in caso di approvazione del progetto;
6. formulario di progetto completo di piano economico di dettaglio (PED) debitamente sottoscritto (vedi allegati 1 e 6):
 - dal legale rappresentante del soggetto capofila nel caso di Associazione ATS già costituita;
 - dai legali rappresentanti di tutti i soggetti attuatori nel caso di Associazione ATS costituenda;
7. (se pertinente, perché già disponibili) lettere di adesione al progetto delle imprese che intendono partecipare al progetto, per esempio essendo interessate ad accogliere i destinatari per periodi di stage/work experience, qualora non siano anche soggetti attuatori (membri dell'ATS proponente il progetto). Le lettere saranno sottoscritte dai legali rappresentanti delle imprese, su carta e successivamente

scannerizzate e raccolte in un unico file contenente copia del documento di identità. Questo tipo di adesione non comporta partenariato formale di progetto.

ART. 11 AMMISSIBILITÀ

I progetti saranno ritenuti ammissibili, valutabili ed approvabili se:

- pervenuti entro la data di scadenza indicata nell'Art. 9 dell'Avviso;
- presentati da una ATS costituita o da costituire, secondo quanto previsto all'Art. 5;
- compilati sull'apposito formulario secondo le modalità previste dal presente Avviso, firmato, in caso di ATS costituita, dal legale rappresentante del soggetto capofila oppure, in caso di ATS da costituire, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti;
- conformi alla tipologia dei destinatari e delle azioni dell'Asse di riferimento e con le specificità indicate nell'Art. 2;
- conformi a quanto disposto all'Art. 8 "Priorità e specifiche modalità attuative" (*ove applicabile*);
- conformi a quanto disposto all'Art. 7 relativamente all'importo di contributo massimo e al numero minimo di destinatari coinvolti;
- corredati delle dichiarazioni, sottoscrizioni e documenti richiesti;
- il soggetto proponente non abbia messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246", accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente.

L'istruttoria di ammissibilità viene eseguita a cura del Settore regionale competente.

Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica di merito.

ART. 12 CRITERI DI VALUTAZIONE E

PROCEDURE DI APPROVAZIONE DEI PROGETTI

Le operazioni di valutazione saranno effettuate da un nucleo di valutazione appositamente nominato dall'Amministrazione regionale. In tale atto di nomina saranno precisate la composizione e le specifiche funzioni e modalità operative.

È facoltà del nucleo di valutazione richiedere chiarimenti e/o integrazioni sui progetti.

I criteri di valutazione, definiti in conformità al documento "I criteri di selezione delle operazioni da ammettere a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo nella programmazione 2014-2020" (approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta dell'8 maggio 2015), sono di seguito indicati:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DI MERITO						
	Criteri	Indicatori (punteggio minimo e massimo: da...a...)				Punteggio massimo
		minima	scarsa	media	elevata	
1	Qualità e coerenza progettuale					50
1.1	Finalizzazione, ovvero coerenza e congruenza rispetto all'azione messa a bando;	0	1	2-3	4	4
1.2	Chiarezza e coerenza dell'analisi di contesto, dell'analisi dei fabbisogni, delle modalità di informazione, dei requisiti e delle condizioni oggettive dei destinatari delle azioni (in relazione ad aspetti familiari, sociali, relazionali, di svantaggio ecc.), delle modalità di selezione del target;	1	2-3	4-7	8	8
1.3	Coerenza interna dell'articolazione dell'operazione in fasi/attività specifiche, della sua durata, con le caratteristiche dei destinatari ecc.;	1	2-3	4-7	8	8
1.4	Sussidiarietà, ovvero integrazione con iniziative e/o fabbisogni locali;	0	1	2-3	4	4
1.5	Completezza ed univocità delle informazioni fornite;	0	1	2-3	4	4
1.6	Congruenza dei contenuti proposti, delle risorse mobilitate e delle metodologie di attuazione delle azioni;	1-2	3-4	5-9	10-12	12
1.7	Coerenza tra attività didattiche ed eventuali attività di work experience a completamento dei percorsi; qualità del progetto individuale;	1	2	3-5	6	6
1.8	Coerenza e correttezza del piano finanziario in relazione alle azioni del progetto.	0	1	2-3	4	4
2	Innovazione, risultati attesi, trasferibilità					20
	Innovazione					
2.1	Il carattere innovativo complessivo del progetto può riferirsi ai seguenti ambiti: soggetti in partenariato, obiettivi formativi, innovazione sociale, profilo professionale, settore di riferimento, procedure-metodologie-strumenti di attuazione dell'operazione, articolazione progettuale, strategie organizzative, modalità di coinvolgimento di stakeholder esterni ecc.	0	1	2-3	4	4
	Risultati attesi					
2.2	inserimenti lavorativi, con eventuale attivazione di contratti di lavoro ex post (dimostrabili);	0	1	2-4	5	5
2.3	occupabilità, in relazione all'aumento delle possibilità di accesso al mercato del lavoro;	0	1	2-4	5	5

2.4	efficacia del progetto nel conseguire potenzialmente gli obiettivi prefissati.	0	1	2	3	3	
	Trasferibilità						
2.5	meccanismi di diffusione dei risultati e trasferibilità dell'esperienza.	0	1	2	3	3	
3	Soggetti coinvolti						15
3.1	Quadro organizzativo del partenariato in termini di ruoli, compiti e funzioni di ciascun partner, e valore aggiunto in termini di esperienza e capacità;	0	1	2	3	3	
3.2	Rete di relazioni dei partner: presenza nel partenariato formale (con sottoscrizione del progetto) della società della salute o del soggetto pubblico espressamente individuato dalla Conferenza zonale dei sindaci;	Si		No		9	
		9		0			
3.3	Adeguatezza delle risorse messe a disposizione per la realizzazione del progetto e valutazione dei curricula degli operatori preposti allo svolgimento delle attività, onde verificarne la professionalità in coerenza con l'attività svolta.	0	1	2	3	3	
4	Priorità						15
4.1	Progettazione partecipata. Qualità del lavoro svolto in sede di progettazione in funzione del grado di coinvolgimento del sistema pubblico/privato e dei suoi attori;	1	2-3	4-5	6-7	7	
4.2	Sostenibilità. Capacità del progetto di dimostrare e garantire la sua sostenibilità futura. La sostenibilità dell'operazione si riferisce, ad esempio, agli strumenti per dare continuità nel tempo all'operazione, ai suoi risultati e alle sue metodologie di attuazione;	1	2	3	4-5	5	
4.3	Avvio della sperimentazione ICF (International Classification Functioning). Utilizzo della metodologia ICF nella fase di valutazione dei soggetti destinatari.	Sperimentazione ICF prevista		Sperimentazione ICF non prevista		3	
		3		0			

Il punteggio massimo conseguibile sarà dunque pari a 100 punti.

Sono ammissibili al finanziamento le domande che abbiano conseguito un punteggio di almeno 65/100 di cui almeno 50/85 sui criteri 1, 2, 3.

Procedura di valutazione e approvazione

Al termine della valutazione il nucleo provvede a redigere la graduatoria provvisoria dei progetti sulla base dei punteggi complessivi da essi conseguiti e verrà realizzata una graduatoria per ciascuna zona-distretto o zone distretto aggregate. Saranno finanziati uno o più progetti secondo l'ordine di graduatoria fino alla disponibilità massima di risorse.

I progetti non finanziati rimarranno in graduatoria per eventuali scorrimenti dovuti a rinunce, revoche o quant'altro dovesse incorrere e/o non permettere lo svolgimento del progetto finanziato, anche a seguito di nuova eventuale graduatoria relativa a successive scadenze.

È facoltà dei soggetti proponenti ripresentare i propri progetti non ancora finanziati.

Nel caso in cui per l'ultimo progetto finanziabile nella graduatoria di ciascuna zona non fosse disponibile l'intero importo richiesto la Regione provvederà a finanziarlo solo per l'importo disponibile, obbligando il soggetto presentatore del progetto a rimodularlo secondo l'importo del finanziamento assegnato.

ART. 13 APPROVAZIONE GRADUATORIE E MODALITÀ DI UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI

La Regione Toscana approva le graduatorie per zona-distretto, con decreto dirigenziale, entro 90 giorni dalla data della scadenza per la presentazione dei progetti, impegnando le risorse finanziarie sino ad esaurimento della loro disponibilità come indicato nell'Art. 7.

La Regione provvede alla pubblicazione delle graduatorie sul BURT, la quale assume a tutti gli effetti la funzione di comunicazione ufficiale.

Nel caso in cui vengano accertate ulteriori disponibilità di fondi, a seguito di revoche, rinunce o economie sui progetti approvati, i suddetti fondi potranno essere:

- assegnati a favore di progetti inseriti utilmente in graduatoria ma non finanziati;
- utilizzati nell'ambito di avvisi successivi.

La Regione Toscana si riserva di riaprire i termini di scadenza del presente Avviso, di revocare o annullare l'intero procedimento amministrativo senza che alcuno possa vantare diritti verso l'Amministrazione.

ART. 14 ADEMPIMENTI, MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO, COSTI AMMISSIBILI

Adempimenti precedenti all'avvio dei progetti

Sulla base degli esiti della valutazione tecnica effettuata dal nucleo di valutazione, la Regione Toscana si riserva la facoltà di richiedere chiarimenti. In particolare, nel caso in cui in sede di valutazione del progetto siano state rilevate incoerenze rispetto alle norme della DGR 635/2015, prima della stipula della convenzione il soggetto attuatore dovrà fornire riscontri i richiesti, provvedendo alle necessarie modifiche e rimodulazioni.

Prima della stipula della convenzione con la Regione Toscana, dovrà essere in ogni caso trasmesso l'atto costitutivo dell'ATS, nonché, in caso di utilizzo di locali non registrati in sede di accreditamento formativo, la comunicazione con cui essi vengono individuati e l'autocertificazione relativa alla regolarità rispetto alle norme in materia di sicurezza.

Nel caso di specifica richiesta, il soggetto attuatore deve trasmettere documentazione idonea ad attestare quanto dichiarato ai sensi del DPR 445/2000, entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

Nel caso di aggiudicazione del finanziamento per la realizzazione di attività formative a soggetto non accreditato, quest'ultimo dovrà consegnare la domanda di accreditamento, secondo quanto stabilito dalla DGR 968/07 (come integrata dalla DGR 910/09), entro 10 giorni dalla comunicazione di assegnazione del finanziamento. La mancata presentazione della domanda di accreditamento, o l'esito negativo dell'istruttoria della stessa, comporteranno la non concessione del finanziamento.

In caso di progetto presentato da ATS non ancora formalmente costituita, l'atto di costituzione di detta ATS dovrà essere consegnato agli uffici competenti, entro 30 giorni dalla pubblicazione sul BURT delle graduatorie di merito dei progetti.

I soggetti finanziati devono altresì essere in regola con la vigente normativa in materia di antimafia e fornire le dovute certificazioni agli uffici, qualora necessario.

Per la realizzazione dei progetti si procederà alla stipula della convenzione fra Amministrazione Regionale e il soggetto individuato quale capofila dell'Associazione Temporanea di Scopo.

La convenzione tra la Regione Toscana e il soggetto attuatore sarà stipulata entro 60 giorni dalla pubblicazione sul BURT delle graduatorie di merito dei progetti.

Modalità di erogazione del finanziamento

Si riassumono gli elementi principali delle fasi di finanziamento del progetto, rimandando a quanto previsto in tal senso dalla DGR 635/2015.

L'erogazione del finanziamento pubblico avviene di norma secondo le seguenti modalità:

I) anticipo di una quota pari al 40%, all'avvio del progetto, a seguito di domanda, quando sussistano tutte le seguenti condizioni:

- stipula della convenzione;
- stipula di polizza fideiussoria a garanzia del 40% del finanziamento pubblico approvato (per i dettagli sulle modalità di stipula della polizza si rimanda a DGR 635/2015)

I soggetti pubblici non sono tenuti a stipulare polizza fideiussoria per l'ottenimento degli acconti e dei successivi rimborsi.

II) successivi rimborsi, a seguito di domanda, della spesa certificata dal soggetto attuatore fino al 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto I)

III) saldo, a seguito di:

- comunicazione di conclusione delle attività da parte del soggetto attuatore;
- presentazione da parte del soggetto attuatore all'Amministrazione del rendiconto;
- inserimento sul sistema informativo, da parte del soggetto attuatore, dei dati fisici e finanziari di chiusura del progetto;
- controllo del rendiconto da parte dell'Amministrazione competente.

Criteri generali di ammissibilità dei costi

Per quanto non indicato di seguito si rimanda alla Sezione B- Disposizioni specifiche per progetti con rendicontazione delle spese della DGR 635/2015.

Per essere rimborsabili le spese sostenute per la realizzazione dei progetti formativi devono essere:

- a) riferibili al periodo di vigenza del finanziamento, ovvero al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto;
- b) imputabili allo specifico progetto approvato dall'Amministrazione competente;
- c) correttamente classificate e riferite a voci di spesa previste a preventivo;
- d) effettivamente sostenute, ovvero corrispondenti a pagamenti effettuati dal soggetto attuatore e giustificate da fatture quietanzate o da documenti di valore probatorio equivalente, regolarmente registrati nella contabilità dell'ente o azienda secondo le disposizioni previste per la natura giuridica del soggetto realizzatore e del settore di appartenenza;
- e) ricomprese nei limiti dei preventivi approvati;
- f) ammissibili secondo le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

Rispetto alla condizione di cui al punto a), fanno eccezione le spese per progettazione e indagini preliminari, e le spese per l'eventuale costituzione dell'ATS, che possono risalire fino alla data di pubblicazione dell'Avviso (come specificato al par. B.11 della DGR 635/2015 nella descrizione della singola voce di spesa), e le spese relative agli adempimenti amministrativi e contabili necessari alla predisposizione e presentazione del rendiconto finale entro i 60 giorni successivi alla fine dell'intervento.

Nel caso di progetti con forfetizzazione di costi indiretti, quali quelli finanziati a valere sul presente Avviso, la documentazione probatoria di cui al punto d) è richiesta esclusivamente per i costi diretti.

Un ulteriore criterio generale è dato dalla trasparenza che il soggetto attuatore deve adottare sia in fase di esposizione dei costi (preventivo/consuntivo) che nella tenuta della contabilità, in modo che, attraverso un'adeguata codificazione contabile, sia sempre possibile effettuare in maniera agile e veloce il riscontro fra contabilità generale e specifica, nonché fra questa e le prove documentali.

I partner dell'ATS operano solidalmente e a costi reali senza possibilità di ricarichi e sono assoggettati alla rendicontazione puntuale delle spese, a prescindere da eventuali obblighi di fatturazione interna. Analoga regola vale per i consorziati che partecipano alla realizzazione del progetto; i consorziati devono operare a costi reali e rendicontare le spese sostenute per il progetto, senza possibilità di ricarichi.

Disposizioni generali sulla documentazione di spesa

La documentazione di spesa da presentare in sede di rendiconto consiste in:

- A. documenti che attestano l'origine delle prestazioni o delle forniture:
 - a.1) lettera di incarico per professionisti esterni;
 - a.2) ordine di servizio per collaboratori interni;
 - a.3) ordine di fornitura;
- B. documenti che descrivono le prestazioni o forniture e ne attestano e quantificano il costo:
 - b.1) notula/ parcella, con descrizione dell'attività e del periodo di svolgimento, o prospetto paga (cedolino) e dichiarazione relativa all'attività ed al periodo di svolgimento, rilasciata dai collaboratori esterni non soggetti ad IVA;
 - b.2) prospetto paga (cedolino) e dichiarazione relativa all'attività ed al periodo di svolgimento rilasciata dai collaboratori interni;
 - b.3) fattura con descrizione dell'attività svolta/fornitura effettuata e del periodo in cui è stata svolta/effettuata la prestazione/fornitura, rilasciata dai collaboratori esterni soggetti ad IVA o dai fornitori;
- C. documenti che attestano il pagamento delle prestazioni o delle forniture:
 - c.1) ricevuta c.c.p.;
 - c.2) ricevuta di bonifico bancario;
 - c.3) estratto conto dei pagamenti relativi al progetto effettuati tramite banca (eventuali dati non rilevanti per il progetto possono essere nascosti o resi illeggibili);
 - c.4) dichiarazione di quietanza sottoscritta dall'interessato;
 - c.5) ricevuta di pagamento effettuato con carta di pagamento elettronico.

Per i pagamenti online è sempre necessaria la dichiarazione di quietanza da parte dell'interessato o l'estratto conto.

Gli strumenti di pagamento utilizzabili devono sempre consentire la tracciabilità delle operazioni di trasferimento. Sono ammissibili singoli pagamenti in contanti di importo inferiore a 500 euro e comunque fino ad un importo complessivo massimo di 3.000 euro per ciascun progetto; il limite per progetto è elevabile su autorizzazione dell'Amministrazione regionale dietro richiesta motivata del soggetto attuatore.

Sono esclusi da tali limiti gli anticipi al personale che si reca in missione.

Non è consentito eludere il limite di cui sopra frazionando l'acquisto, e quindi gli importi, di beni analoghi o tra loro funzionalmente dipendenti. Per i pagamenti in contanti è sempre necessaria la dichiarazione di quietanza.

Dal punto di vista formale la documentazione deve:

- essere conservata in originale dal soggetto attuatore;
- recare una data riferita al periodo di tempo in cui si è svolta l'azione finanziata;
- essere redatta in modo analitico con l'indicazione dell'azione finanziata cui si riferisce;
- essere in regola dal punto di vista fiscale e previdenziale.

Sul titolo di spesa originale il soggetto attuatore deve annotare il riferimento al progetto, se non presente già nel documento, e l'importo totale o parziale imputato all'azione finanziata, anche attraverso l'apposizione di un timbro come riportato a titolo di esempio a pag. 27 della *DGR 635/2015, B.7 Disposizioni generali sulla documentazione di spesa*.

Le fatture devono recare in dettaglio le voci che concorrono alla formazione del prezzo finale delle forniture o delle prestazioni (tempi, costi unitari e totali, ecc.).

Tali documenti e l'eventuale ulteriore documentazione di supporto, utile a garantire la trasparenza e la corretta valutazione della natura e dell'entità delle spese sostenute deve essere conservata dal soggetto attuatore tenendo conto che:

- devono essere a disposizione dell'Amministrazione regionale nella sede indicata dal soggetto attuatore;
- devono essere conservati fino a tre anni dopo la chiusura del POR.

Fatti salvi i criteri generali sopra indicati, la DGR 635/2015 fornisce ulteriori indicazioni circa la specifica documentazione probatoria per tipologia di spesa, che il soggetto attuatore deve raccogliere e produrre in sede di controllo del rendiconto e di verifiche amministrativo-contabili in itinere.

Criteri di ammissibilità dei costi relativi alle risorse professionali

a - Criteri generali

Le risorse professionali impegnate nella realizzazione di un progetto formativo possono appartenere, in relazione al rapporto con il soggetto attuatore, a due categorie:

- personale "interno", ovvero persone legate al soggetto attuatore da un rapporto di lavoro dipendente;
- personale "esterno", ovvero risorse professionali che hanno con il soggetto attuatore un rapporto di lavoro non dipendente.

In entrambi i casi, ai fini dell'ammissibilità della spesa, è necessario che l'ordine di servizio o il contratto di lavoro siano perfezionati in forma scritta, prima dell'inizio delle prestazioni.

Nel caso di personale interno l'incarico deve riguardare funzioni abitualmente espletate dal dipendente; per il personale esterno dovrà essere rispondente all'esperienza professionale del prestatore d'opera; per le Università l'incarico sarà formalizzato attraverso gli atti adottati ai sensi del Regolamento di funzionamento delle stesse. I lavoratori di cui all'art 30 (distacco) del D.lgs 276/03 e s.m.i, sono assimilati al personale interno.

Per le incompatibilità tra funzioni professionali si rimanda a quanto indicato nel § A.7, lett. B della DGR 635/2015.

Non è ammissibile il costo di prestazioni professionali relative a contratti stipulati, sotto qualsiasi forma, tra un dipendente di un partner e un altro partner di ATS.

Specifici criteri per le risorse professionali interne al soggetto attuatore

Affinché il costo relativo all'attività di tali risorse sia ammissibile, occorre che:

- sia individuato su base oraria in riferimento alla retribuzione prevista dal CCNL del dipendente;
- sia il prodotto tra costo orario e ore di impegno del dipendente nell'ambito del progetto.

Il costo da imputare al progetto è dato dal costo aziendale del dipendente - al netto degli elementi mobili della retribuzione – diviso per il monte ore lavorative contrattuali annue e moltiplicato per il numero di ore effettive svolte nell'ambito del progetto.

Nel caso di distacco (ex art. 30 D.lgs 276/03) presso il soggetto attuatore del progetto, è ammissibile esclusivamente l'eventuale rimborso del costo del lavoratore pagato dal soggetto attuatore (distaccatario) all'ente distaccante.

Specifici criteri per le risorse professionali esterne al soggetto attuatore

Nel caso di ricorso a personale esterno, affinché il costo della prestazione sia ammissibile, occorre che:

- il soggetto attuatore predetermini oltre al tipo di prestazione, gli obiettivi, il periodo in cui essa deve essere svolta, la durata in ore/giornate, il compenso complessivo previsto ed il compenso orario/giorno, i tempi e le modalità del pagamento;
- l'entità del costo ora/giornata non superi i massimali previsti per le risorse professionali esterne.

Se il soggetto attuatore prevede di conferire incarichi esterni a persona dipendente dalla P.A. deve mettersi nelle condizioni di adempiere a quanto prescritto dalla L. 23/10/92 n. 421 e dall'art. 53, comma 6, del D.lgs 30/03/2001 n. 165 (come modificato dalla L. n. 43/2005), prima della realizzazione della prestazione.

Massimali di costo per risorse professionali esterne al soggetto attuatore

Relativamente alle risorse professionali esterne impegnate nella realizzazione del progetto, oltre ai criteri sopra indicati, devono essere tenuti presenti, in fase di preventivazione dei relativi costi, i massimali previsti in relazione a:

- funzioni svolte

e

- livello di esperienza maturato: si definisce **junior (fascia B)** la persona che ha acquisito almeno 3 anni di esperienza nel settore, **senior (fascia A)** la persona che ha acquisito almeno 8 anni di esperienza nel settore cui si fa riferimento.

Nei casi in cui è stabilito un massimale per giorno di attività, l'importo previsto è riconosciuto solo se viene dimostrata (verbali, relazioni, ecc.) un'attività della durata di almeno tre ore effettive nella giornata.

Per quanto riguarda l'attività formativa e assimilabile si prendano in esame i parametri di costo definiti al paragrafo B.9 Criteri di ammissibilità dei costi relativi alle risorse professionali, della DGR 635/2015.

La seguente Tabella permette di mettere in relazione le figure professionali specifiche del presente Avviso con le voci del PED. Usare questa tabella di raffronto nella compilazione del budget di progetto.

FUNZIONE	FASCIA	TIPOLOGIE PROFESSIONALI	MASSIMALI Importo (Euro)	Corrispondente alla voce di PED n.
RESPONSABILE DEL PROGETTO INDIVIDUALE E PER LA PRESA IN CARICO DELLA PERSONA	A (senior)	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenti sociali /Educatori professionali 	95,00/ora	B.2.1.2. B.2.1.5.
	B (junior)	<ul style="list-style-type: none"> • Assistenti sociali / Educatori professionali 	70,00/ora	B.2.1.1. B.2.1.4.
	C	<ul style="list-style-type: none"> • - Persone in possesso di titolo di istruzione di 2° ciclo o di titolo di istruzione universitaria attinenti il settore • - Persone in possesso di titolo di istruzione di 2° ciclo o titolo di istruzione universitaria (non attinenti il settore) e di esperienza professionale nel settore non inferiore ai 2 anni • - Persone in possesso di esperienza professionale nel settore non inferiore a 7 anni 	50,00/ore	B.2.1.6.
VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE E PROGETTAZIONE INDIVIDUALIZZATA	A (senior)	<ul style="list-style-type: none"> • - Medici specialisti / Psicologi • - Assistenti sociali /Educatori professionali 	95,00/ora	B.2.1.2. B.2.1.5.
	B (junior)	<ul style="list-style-type: none"> • - Medici specialisti / Psicologi • - Assistenti sociali /Educatori professionali 	70,00/ora	B.2.1.1. B.2.1.4.

	C	<ul style="list-style-type: none"> • - Persone in possesso di titolo di istruzione di 2° ciclo o di titolo di istruzione universitaria attinenti il settore • - Persone in possesso di titolo di istruzione di 2° ciclo o titolo di istruzione universitaria (non attinenti il settore) e di esperienza professionale nel settore non inferiore ai 2 anni • - Persone in possesso di esperienza professionale nel settore non inferiore a 7 anni 	50,00/ore	B.2.1.6.
ORIENTAMENTO	unica		50,00/ora	B.2.1.10. B.2.1.11.
TUTORING	unica		35,00/ora	B.2.2.1. B.2.2.2.
COACHING	unica		50,00/ora	B.2.1.6.
CONSULENZA ALLA PARI (<i>Peer educator</i>)	unica		25,00/ora	B.2.1.6.
SOSTEGNO SOCIO EDUCATIVO	unica		50,00/ora	B.2.1.6.

Gli importi sono da considerare al lordo di IRPEF, al netto di IVA, di IRAP e della quota di contributo previdenziale obbligatorio.

Termine del progetto

Il soggetto attuatore deve comunicare all'Amministrazione regionale la conclusione del progetto entro 10 giorni lavorativi dalla stessa e provvedere ad aggiornare tempestivamente il Sistema informativo.

Entro 60 giorni dalla conclusione, il soggetto attuatore deve presentare alla Regione Toscana la documentazione prevista per la chiusura del progetto e l'erogazione del saldo.

Gestione delle risorse economiche

Le spese sostenute per la realizzazione dei progetti formativi sono rimborsabili solo all'interno del periodo di vigenza del finanziamento, ovvero al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione del progetto.

La differenza fra le risorse attribuite e le spese sostenute entro tali termini torna nella disponibilità della Regione Toscana, ovvero le risorse non spese entro la fine dei progetti non sono più nella disponibilità dei Soggetti attuatori.

Per quanto non disposto dal presente Avviso e per le norme che regolano la gestione delle attività, si rimanda alla DGR 635/2015. Tale normativa per quanto focalizzata sulla gestione di attività formative finanziate dal FSE costituisce un valido ed efficace strumento normativo di riferimento.

ART. 15 VERIFICHE, CONTROLLI E VALUTAZIONE DEGLI ESITI FINALI

Fatto salvo quanto stabilito dalla normativa regionale in materia di gestione dei fondi pubblici e in particolare del FSE, dalla normativa nazionale e dai regolamenti comunitari, come elencati all'art. 20 "Riferimenti normativi" si evidenziano alcune norme generali relative ai controlli e alle verifiche che la Regione potrà attivare sui progetti finanziati.

Verifiche e controlli

La Regione Toscana potrà effettuare verifiche sui progetti finanziati. Tali verifiche possono essere effettuate senza alcun preavviso presso le sedi di svolgimento delle attività di progetto o, con preavviso, presso le sedi amministrative. Tali verifiche hanno una finalità sia conoscitiva e di monitoraggio generale della realizzazione degli interventi, che di rilevazione di irregolarità e di comportamenti amministrativi e formali non corretti.

Se l'organismo non permette l'accesso ai propri locali e/o alle informazioni necessarie alle verifiche relative alle attività svolte, sarà disposta la revoca del finanziamento.

La verifica riguarda i seguenti aspetti: a) amministrativi; b) regolarità finanziaria/ammissibilità della spesa; c) regolarità dell'esecuzione.

Le attività svolte nel corso di ciascuna verifica sono oggetto di formalizzazione in un verbale che ne sintetizza gli esiti, che sono comunicati al soggetto attuatore.

La Regione Toscana potrà richiedere documentazione integrativa o chiarimenti.

Rinuncia al progetto

Il soggetto attuatore che intenda rinunciare al progetto deve darne tempestiva comunicazione scritta alla Regione Toscana e provvedere alla restituzione degli importi ricevuti, maggiorati degli interessi per il periodo di disponibilità.

Sospensione delle attività e revoca del finanziamento

In base alla normativa vigente Regione Toscana dispone la revoca del finanziamento attribuito ad un soggetto attuatore nei seguenti casi:

- a) mancato avvio dell'attività di progetto entro i termini previsti dall'Amministrazione;
- b) grave inadempimento degli obblighi posti dalla Regione Toscana;
- c) non conformità della tipologia di destinatari dell'intervento, delle finalità ed obiettivi delle attività, dei contenuti e degli altri elementi caratterizzanti l'intervento stesso;
- d) rifiuto o grave impedimento opposti dall'organismo attuatore ai controlli sulle attività da parte degli organi competenti.

La Regione Toscana, in presenza di una delle situazioni di cui sopra, provvede a contestarle formalmente all'organismo attuatore assegnando un termine per la presentazione delle controdeduzioni non inferiore a 10 giorni. Decorso il termine assegnato nella contestazione di cui sopra, senza che il soggetto attuatore abbia provveduto all'eliminazione delle irregolarità, o abbia presentato le proprie controdeduzioni, la Regione Toscana dispone la revoca del finanziamento pubblico e avvia le procedure per il recupero.

Ove ne ricorrano i presupposti, l'Amministrazione procede alla segnalazione all'autorità giudiziaria.

Recupero degli importi indebitamente percepiti

Ove, a seguito di verifiche sui progetti finanziati si renda necessario il recupero di importi indebitamente percepiti dal beneficiario, la Regione Toscana dispone un provvedimento di richiesta di restituzione al soggetto interessato degli importi maggiorati degli interessi per il periodo di disponibilità (dalla data di erogazione alla data di restituzione).

La restituzione dell'importo dovuto (quota capitale più quota interessi) deve avvenire entro 60 giorni dalla richiesta; se il debitore non adempie alla restituzione entro la scadenza stabilita, la Regione Toscana chiederà gli interessi di mora sulla quota capitale, a partire dalla scadenza del termine, in aggiunta agli interessi precedentemente maturati.

Per il recupero degli importi non restituiti nel termine, si procede ad escussione della polizza fideiussoria.

Nel caso di progetti per i quali devono essere ancora erogate quote di finanziamento, l'Amministrazione può sospendere i pagamenti ancora da effettuarsi a favore dello stesso soggetto al fini di recuperare gli importi maggiorati degli interessi tramite compensazione sulla prima domanda di rimborso successiva presentata dal soggetto. In caso di compensazione parziale (quando l'importo da recuperare è superiore all'importo da rimborsare) la differenza viene richiesta al soggetto o recuperata tramite escussione della fideiussione.

Valutazione degli esiti dei progetti

Al termine di ogni progetto, i Soggetti attuatori devono predisporre e consegnare un report sull'andamento del progetto e sui risultati ottenuti. In particolare il report deve evidenziare:

- gli scostamenti fra progetto approvato e attività realizzate, dandone adeguata giustificazione;
- i risultati ottenuti in relazione a:
 - numero dei destinatari coinvolti ed eventuale scostamento dal progetto approvato;
 - tabelle riassuntive delle ore di impegno per ciascuna tipologia di professionalità impegnata ed eventuale scostamento dal progetto approvato;
 - numero di destinatari avviati ai servizi di accompagnamento in impresa ed eventuale scostamento dal progetto approvato;
 - numero e tipologia di imprese coinvolte nel progetto ed eventuale scostamento dal progetto approvato;
 - eventuali difficoltà nella gestione del partenariato e modalità di soluzione delle criticità;
 - valore totale della spesa ed eventuale scostamento dal progetto approvato dandone adeguata giustificazione;
 - punti di forza del progetto realizzato, buone pratiche, elementi di innovazione, gradimento dell'utenza;
 - ogni altro elemento ritenuto utile per la valutazione degli esiti del progetto.

I report ricevuti permetteranno alla Regione Toscana di redigere una valutazione quali/quantitativa dei risultati dei progetti. Tale valutazione potrà essere utilizzata in caso di ripresentazione dello stesso partenariato e/o progetto in eventuali avvisi successivi rispondenti alle medesime finalità. In particolare il giudizio complessivo emesso dagli uffici regionali costituirà la base per l'attribuzione di alcuni punti di priorità in eventuali avvisi successivi rispondenti alle medesime finalità.

ART. 16 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

I soggetti finanziati devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali, a quanto disposto nell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/13 (punto 2.2. - Responsabilità dei beneficiari), all'Allegato A alla Delibera della Giunta Regionale DGR 635/2015 e a quanto previsto dalle normative comunitarie, nazionali e regionali.

ART. 17 TUTELA PRIVACY

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, il trattamento dei dati personali sarà effettuato per le finalità previste dal presente Avviso e per eventuali elaborazioni statistiche.

I dati forniti verranno trattati per le finalità previste dalla L.R 32/2002 e dalla DGR n. 238/2015. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale ed informatizzato. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del finanziamento e prosecuzione dell'istruttoria. I dati saranno oggetto di diffusione, limitatamente agli esiti di ammissibilità e valutazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione Toscana, per ragioni di pubblicità circa gli esiti delle procedure amministrative. Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili". I dati sanitari potranno essere trattati da centri medici specializzati nel valutare l'idoneità al lavoro.

Il titolare del trattamento è la Regione Toscana – Giunta Regionale. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Innovazione Sociale della Direzione Generale Diritti di cittadinanza e coesione sociale. Gli incaricati sono individuati nei dipendenti assegnati all'ufficio del responsabile.

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

ART 18 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. 241/90 il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore Innovazione sociale della Direzione Generale Diritti di Cittadinanza e Coesione Sociale, Dott. Alessandro Salvi.

ART. 19 INFORMAZIONI SULL'AVVISO

Il presente Avviso è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, nonché sul sito della Regione Toscana (<http://www.regione.toscana.it/por-fse-2014-2020> - sezione Bandi). Eventuali informazioni potranno essere richieste, esclusivamente a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo email fseinclusione.sociale@regione.toscana.it entro e non oltre le ore 13:00 del 18/03/2016 .

Potranno essere richieste informazioni esclusivamente relative alle modalità di presentazione delle domande e a chiarimento di quanto indicato nell'Avviso; non potranno essere fornite informazioni che non siano contenute nell'Avviso né fornire valutazioni di merito e/o di ammissibilità delle domande.

ART. 20 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Avviso è adottato in coerenza ed attuazione:

- ⤴ del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- ⤴ del Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- ⤴ del Regolamento (UE – EURATOM) n. 1311/2013 del Consiglio del 2 dicembre 2013 che stabilisce il quadro finanziario pluriennale per il periodo 2014-2020;
- ⤴ dell'Accordo di partenariato 2014-2020, adottato il 29.10.2014 dalla Commissione Europea;
- ⤴ della Decisione della Commissione C(2014) n. 9913 del 12.12.2014 che approva il Programma Operativo “ Regione Toscana – Programma Operativo Fondo Sociale Europeo 2014-2020” per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell’ambito dell’obiettivo “ Investimenti a favore della crescita e dell’Occupazione “ per la Regione Toscana in Italia;
- ⤴ della Deliberazione della Giunta Regionale n.17 del 12.01.2015 con il quale è stato preso atto del testo del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020 così come approvato dalla Commissione Europea con la sopra citata decisione;
- ⤴ della Deliberazione della Giunta Regionale n.197 del 2.03.2015 con il quale è stato approvato il Provvedimento Attuativo di Dettaglio (PAD) del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020;
- ⤴ della Legge Regionale n. 32/2002 "Testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro”;
- ⤴ del Regolamento di esecuzione della LR 32/2002 approvato con DGR n. 787 del 4/08/2003 ed emanato con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 47/R del 8/08/2003;
- ⤴ del Piano di indirizzo generale integrato ex articolo 31 LR 32/2002 approvato con delibera del Consiglio regionale n. 32/2012;
- ⤴ del Programma regionale di Sviluppo 2011-2015, adottato con Risoluzione del Consiglio Regionale n. 49 del 29.06.2011;
- ⤴ del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione Europea del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria);
- ⤴ della DGR 1144/2014, che istituisce un regime di aiuti alla formazione ai sensi del Regolamento 651/2014;

- ^ del Regolamento (CE) n. 1407 del 18 dicembre relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti d'importanza minore ("de minimis");
- ^ della DGR 240/2011, che approva gli indirizzi e le metodologie per l'applicazione alle attività formative selezionate tramite avviso pubblico delle opzioni di semplificazione della spesa di cui al Regolamento (CE) n. 396 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 6 maggio 2009;
- ^ della DGR 968/07 (come integrata dalla DGR 910/09), che approva la direttiva regionale in materia di accreditamento;
- ^ della DGR 635/2015 che approva le procedure di gestione degli interventi formativi oggetto di sovvenzioni a valere sul POR FSE 2014-2020;
- ^ della DGR 532/09, che approva il disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della LR 32/2002;
- ^ dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 8 maggio 2015;
- ^ della Legge regionale n. 41 del 24 febbraio 2005, Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale;
- ^ della Legge regionale n. 40 del 24 febbraio 2005, Disciplina del servizio sanitario regionale. Normativa di settore per la sanità che contiene anche l'individuazione delle 34 Zone Distretto;
- ^ della Legge regionale n. 66 del 18 dicembre 2008 , Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza;
- ^ del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale 2012 – 2015, Approvato dal Consiglio Regionale con Deliberazione n. 91 del 5 novembre 2014
- ^ dell'atto di Decisione di Giunta nr. 11 del 7/4/2015 con cui si definiscono le Azioni di sistema e strategie per il miglioramento dei servizi sociosanitari nell'ambito delle politiche per la disabilità
- ^ della DGR nr. 1134 del 24/11/2015 con cui si definiscono gli "Linee di indirizzo per l'attivazione ed il finanziamento degli interventi sulle attività dell'Asse B del POR-FSE 2014-2020 per le quali il Settore Innovazione Sociale della RT è Responsabile di Attività".

Allegati:

- Domanda di candidatura
- Allegato 1) Formulario per la presentazione dei progetti
- Allegato 2) Scheda catalografica per prodotti elearning
- Allegato 3) Procedure e modelli per manifestazione interesse alla co-progettazione
- Allegato 4) Modelli e dichiarazioni:
 1. Dichiarazione attività delegata
 2. Impegno alla costituzione di ATS in caso di finanziamento
 3. Dichiarazione conformità normative comunitarie e regionali FSE
- Allegato 5) Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria
- Allegato 6) PED – Piano economico di dettaglio

DOMANDA DI CANDIDATURA

Luogo e data

**Marca da bollo
(EURO 16,00)**

Alla Regione Toscana
Settore Innovazione Sociale
Via di Novoli, 26
Firenze

Oggetto: FSE POR RT 2014-2020 Asse B - Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà. Avviso pubblico regionale: "Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili". Presentazione progetto e richiesta contributo pubblico.

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del dpr 445/2000 art. 47

Il sottoscritto.....nato a.....il.....

in qualità di legale rappresentante di.....

soggetto proponente-capofila della costituita ATS fra i seguenti soggetti.....
.....,

oppure

soggetto proponente-capofila di ATS costituenda fra i seguenti
soggetti.....
.....,

E

Il sottoscritto.....nato a.....il.....

in qualità di legale rappresentante di.....

(da ripetere per ogni legale rappresentante dei soggetti partner aderenti alla costituenda ATS)

Dichiara / Dichiarano

- di aver elaborato il progetto denominato ".....", presentato a valere sull'Avviso di cui all'oggetto e per cui chiede il finanziamento di euro....., riferito a:

- zona-distretto di (specificare):

- zone-distretto di (specificare in caso di aggregazione di più zone):

- di essere a conoscenza della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del Fondo Sociale Europeo, in particolare della Delibera della Giunta Regionale n.635/2015

CHIEDE / CHIEDONO

un contributo pubblico per l'importo totale di euro

Si trasmettono, in allegato, con la presente domanda:

- Formulario di presentazione del progetto
- Dichiarazione attività delegata (eventuale)
- Impegno alla costituzione ATS in caso di finanziamento (obbligatoria in caso di ATS non costituita al momento della presentazione della domanda)
- Dichiarazione conformità normative comunitarie e regionali FSE
- Dichiarazione sostitutiva di affidabilità giuridico-economico-finanziaria
- PED - Piano economico di dettaglio
- Scheda catalografica per prodotti e-learning (eventuale)

Firma e timbro del legale rappresentante di ciascun
componente dell'ATS costituenda

.....

(oppure)

Firma e timbro del legale rappresentante dell'ATS costituita

.....

(allegare copia documento identità di ogni firmatario)

NB.:

- Per le modalità di sottoscrizione e firma vedere le indicazioni riportate all'Articolo 9 dell'Avviso pubblico.
- Nel caso in cui i soci di un Consorzio costituito siano anche partner formali del progetto, dovranno firmare la presente domanda attraverso il loro legale rappresentante.



REGIONE TOSCANA

FONDO SOCIALE EUROPEO

Programma Operativo Regionale 2014 – 2020

Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione

ASSE B - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'

AVVISO PUBBLICO

Servizi di accompagnamento al lavoro

per persone disabili e soggetti vulnerabili

FORMULARIO

PER LA PRESENTAZIONE DI

PROGETTO

Note per la compilazione

Il formulario dovrebbe essere compilato in modo esauriente e chiaro in ogni sua parte, ovviamente dove dovuto, al fine di permettere una efficace valutazione

I box posizionati sotto i titoli delle domande hanno valore puramente indicativo: l'estensione della risposta non è limitata ma libera, salvo diversa indicazione.

SEZIONE 0 - DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO

01 Titolo:

02 Acronimo:

03 Soggetto proponente capofila e partenariato operativo

03.1. Denominazione soggetto proponente (capofila di partenariato)

03.2 Forma giuridica del partenariato (se previsto)

- ATS

- Già costituito
- Da costituire

03.2.1 Denominazione soggetti partner di ATS

03.3 Nel caso in cui il proponente (capofila di ATS) sia un consorzio, indicare se il coinvolgimento per l'attuazione di parti del progetto di soggetti consorziati:

- E' previsto
- Non è previsto

03.4 Denominazione soggetti consorziati attuatori di parti del progetto

04 Dati di sintesi del progetto

04.1 Abstract. Descrizione sintetica del progetto (max 15 righe)

--

04.2 Partecipanti/destinatari del progetto (max 15 righe) (illustrare la tipologia/le caratteristiche dell'utenza prevista dal progetto)

--

04.3 Numero partecipanti/destinatari

--

04.4 Durata del percorso

Durata totale in ore (somma delle Fasi sottostanti)			
Di cui: FASE DI PRESA IN CARICO / VALUTAZIONE		Di cui: FASE DI STAGE IN AZIENDA (DESTINATARI)	
Di cui: FASE DI FORMAZIONE / SUPPORTO		Di cui: FASE DI VALUTAZIONE FINALE (OPERATORI)	
Di cui: FASE DI STAGE IN AZIENDA (OPERATORI)		Di cui: FASE DI SCOUTING / MATCHING (OPERATORI)	
		ALTRO SPECIFICARE	

04.5 Nel caso di progetto di zone-distretto aggregate evidenziare la finalità e le modalità dell'integrazione.

--

05 Finanziamento

	Euro
Totale costo progetto	
Finanziamento pubblico richiesto	

06 Area territoriale

06.1 Ambito territoriale cui si riferisce il progetto:

Zona-distretto di (specificare): _____

Zone-distretto di (specificare nel caso di aggregazione di più zone) : _____

07 Referenti istituzionali delle zone-distretto coinvolte

07.1 Per ogni soggetto pubblico di cui ai commi primo e secondo dell'Art.6 dell'Avviso indicare il referente incaricato che seguirà il progetto in ogni sua fase, si interfacerà con la Regione Toscana e parteciperà agli incontri della Cabina di Regia (indicare un referente per ogni zona-distretto coinvolta)

Nome e cognome:

indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

pec:

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto****A.1 SCHEDA DEI SOGGETTI ATTUATORI****A.1.1 Soggetto proponente (capofila di ATS)****A.1.1.1 Dati identificativi**

denominazione e ragione sociale:

natura giuridica:

Dati del rappresentante legale:

indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

pec:

Dati del referente del progetto:

ruolo:

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Legale: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Fiscale: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Operativa: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Registrazioni:

c/o Camera di Commercio: n.ro

Anno

Prov.

c/o Tribunale: n.ro:

Anno

Prov.

Partita IVA:

Codice fiscale:

Codice IBAN:

CCNL applicato ai dipendenti:

Soggetto accreditato per la formazione, secondo la normativa regionale:

 SI; indicare il codice di accreditamento (obbligatorio): NO**A.1.1.2 Ruolo e attività del capofila nel progetto****A.1.1.3 Progetti affini per tipologia di intervento e/o per tipologia di utenza realizzati nell'ultimo triennio (indicare le 3 attività più significative ai fini del progetto: breve descrizione dell'attività, sua durata, ruolo svolto, indicare amministrazione erogatrice fondi e periodo svolgimento) (max 1 pag)**

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**

A.1.1.4 Organizzazione del partenariato

A.1.1.5 Valore aggiunto recato dal capofila al progetto

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto****A.1.2 Soggetto partner di ATS****A.1.2.1 Dati identificativi**

denominazione e ragione sociale:

natura giuridica:

Dati del rappresentante legale:

indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

pec:

Dati del referente del progetto:

Ruolo:

tel.

fax:

e-mail:

Sede Legale: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Fiscale: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Operativa: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Registrazioni:

c/o Camera di Commercio: n.ro

Anno

Prov.

c/o Tribunale: n.ro:

Anno

Prov.

Partita IVA:

Codice fiscale:

CCNL applicato ai dipendenti:

Soggetto accreditato per la formazione, secondo la normativa regionale: :

 SI; indicare il codice accreditamento (obbligatorio): NO**A.1.2.2 Ruolo e attività nel progetto****A.1.2.3 Progetti affini per tipologia di intervento e/o per tipologia di utenza realizzati nell'ultimo triennio (indicare le 3 attività più significative ai fini del progetto: breve descrizione dell'attività, sua durata, ruolo svolto, indicare amministrazione erogatrice fondi, e periodo svolgimento) (max 1 pag)**

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**

A.1.2.4 Organizzazione del partenariato

A.1.2.5 Valore aggiunto recato dal Partner al progetto

Aggiungere sottosezione A.1.2 per ciascun partner del progetto

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**

A.1.3 Soggetto consorziato, partner attuatore di parti di progetto (da compilare nel caso in cui il consorzio proponente preveda di avvalersi di consorziati per l'attuazione di parti di progetto)

A.1.3.1 Dati identificativi

denominazione e ragione sociale:

natura giuridica:

Dati del rappresentante legale:

indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

pec:

Dati del referente del progetto:

Ruolo:

tel.

fax:

e-mail:

Sede Legale: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Fiscale: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Sede Operativa: indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

Registrazioni:

c/o Camera di Commercio: n.ro

Anno

Prov.

c/o Tribunale: n.ro:

Anno

Prov.

Partita IVA:

Codice fiscale:

CCNL applicato ai dipendenti:

Soggetto accreditato per la formazione, secondo la normativa regionale: :

 SI; indicare il codice accreditamento (obbligatorio): NO**A.1.3.2 Ruolo e attività nel progetto**

A.1.3.3 Progetti affini per tipologia di intervento e/o per tipologia di utenza realizzati nell'ultimo triennio (indicare le 3 attività più significative ai fini del progetto: breve descrizione dell'attività, sua durata, ruolo svolto, indicare amministrazione erogatrice fondi, e periodo svolgimento) (max 1 pag)

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**

A.1.3.4 Organizzazione del partenariato

A.1.3.5 Valore aggiunto recato dal Partner al progetto

Aggiungere sottosezione A.1.3 per ciascun consorzio previsto quale attuttore di parti del progetto

Sezione A**Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto****A.2 SOGGETTI TERZI DELEGATI****A.2.1 Soggetto delegato**

A.2.1.1 Dati identificativi

denominazione e ragione sociale:

natura giuridica:

indirizzo (via/piazza, città, provincia, CAP):

tel.:

fax:

e-mail:

rappresentante legale:

soggetto accreditato per le attività di formazione :

 SI; indicare il codice accreditamento (obbligatorio): NO

A.2.1.2 Attività oggetto di delega

- progettazione: € _____ pari a ___ % (*max 3%*) del costo totale del progetto
- docenza/orientamento: € _____ pari a ___ % (*max 30%*) del costo totale del progetto

Ore di attività previste: _____

 progettazione

Compenso orario: € _____ (max previsti per le risorse professionali esterne)

 docenza/orientamento

Compenso orario: € _____ (max previsti per le risorse professionali esterne)

A.2.1.3 Motivazioni del ricorso alla delega (illustrare le condizioni e caratteristiche del progetto che rendono necessario l'apporto di specifiche competenze non reperibili con singolo incarico a persona fisica, evidenziare le caratteristiche di apporto integrativo e specialistico di cui il soggetto non dispone direttamente)

A.2.1.4 Requisiti scientifici e competenze specialistiche possedute dal soggetto terzo per lo svolgimento delle attività delegate (descrivere ed allegare documentazione comprovante)

Aggiungere altra/e sottosezione/i A.2.1 se i soggetti delegati sono in numero maggiore

B.1 Informazioni generali e contestualizzazione (attività di coprogettazione, problema individuato, target)**B.1.1 Presentazione progetto**

- progetto presentato per la prima volta
- progetto già presentato
- alla stessa Amministrazione
 - ad altra Pubblica Amministrazione. Indicare quale:

 - già finanziata una precedente edizione del progetto
 - NO
 - SI

B.1.2 Attività di co-progettazione. Contesto di riferimento e problema/esigenza che si intende affrontare. Descrivere il processo di co-progettazione in funzione del problema/esigenza individuati e a cui si intende rispondere con il progetto, precisando il percorso che ha portato all'individuazione del problema/esigenza, gli eventuali studi/ricerche utilizzati a tale scopo e i soggetti che hanno partecipato alla individuazione/soluzione del problema; descrivere le modalità di selezione e costituzione del partenariato che presenta il progetto; descrivere la metodologia di lavoro utilizzata per lo svolgimento del processo di co-progettazione.

B.1.2.1 Attività di analisi dei fabbisogni e indagini sull'utenza (indicare eventuali studi e analisi specifiche svolte dai partner ai fini della predisposizione del progetto; allegare testi e documentazione se prodotti)

B.1.3 Autonomia e integrazione rispetto ad altre iniziative locali o Fondi Strutturali regionali (indicare in quali termini, concretamente ed in che misura, il progetto si integra ad altre iniziative locali esistenti o con altri Fondi Strutturali non FSE)

B.1.4 Coerenza specifica del progetto rispetto agli indirizzi e alla programmazione regionale di settore.
(Descrivere sinteticamente i collegamenti e gli elementi di coerenza rispetto agli atti di indirizzo e di programmazione regionale di riferimento per il presente progetto)

B.1.5 Coerenza specifica del progetto rispetto alla programmazione zonale di settore.
(Descrivere sinteticamente i collegamenti e gli elementi di coerenza rispetto alle strategie generali a livello zonale contenute negli atti di programmazione zonale di riferimento per il presente progetto)

ATTENZIONE:

La seguente sezione B.2 si riferisce alla descrizione dell'attività formativa in relazione al Repertorio Regionale delle Figure Professionali e alla sua normativa. Essendo l'attività formativa conseguente alla fase di selezione e valutazione dei destinatari che saranno soggetti a una progettazione individualizzata che tenga conto delle loro specifiche potenzialità funzionali, risulterebbe difficile descrivere con esattezza prima di avere gli esiti della selezione, quali possano essere i percorsi formativi e di supporto più idonei a ciascuna persona. Quindi per quanto riguarda la seguente sez. B.2. compilare solo se il progetto ha già identificato quale tipologia di attività formativa o assimilabile intende svolgere.

In caso contrario il soggetto presentatore compilerà la sez B.2 (in caso di approvazione del progetto) subito dopo aver concluso la fase di selezione dell'utenza e definito i progetti individuali di formazione e supporto.

La compilazione della sez. B.2 prima dell'avvio delle attività è **OBBLIGATORIA** e soggetta a **VALUTAZIONE** da parte degli uffici regionali, che possono richiedere modifiche o integrazioni se la sezione non sarà debitamente compilata e i contenuti predisposti non coerenti con il progetto approvato. È vietato avviare le attività senza questa valutazione degli Uffici.

B.2 Standard di riferimento per la progettazione dell'attività formativa

B 2.0 Standard di riferimento per la progettazione dell'attività formativa

- **Repertorio Regionale delle Figure Professionali:** progettazione di percorso finalizzato all'acquisizione di competenze relative ad intere figure professionali o intere Aree di Attività: rilascio di attestato di qualifica o certificato di competenze

B.2.1 Il progetto formativo prende a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali e in particolare:

- una figura professionale
Compilare la sezione B.2.1.1
- una o più Aree di Attività
Compilare la sezione B.2.1.2

B.2.1 1 Indicazioni relative alla figura professionale del Repertorio Regionale delle Figure

Denominazione della figura:

Denominazione Aree di Attività che compongono la figura:

- 1)
- 2)
- ...
- 9)

Sezione B**Descrizione del progetto**

si prevede l'integrazione aggiuntiva di una o più Aree di Attività¹?

- NO
 SI

Denominazione Area di Attività 1 (UC 1):

Denominazione Area di Attività 2 (UC 2):

Motivare la scelta di integrare il riferimento alla figura professionale attraverso l'indicazione aggiuntiva di una o più Aree di Attività:

si prevede l'integrazione aggiuntiva di conoscenze e/o capacità?

- NO
 SI (compilare le tabelle)

Conoscenze aggiuntive

N.	Denominazione conoscenza	Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP
1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
N°		

Capacità aggiuntive

N.	Denominazione capacità	Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP
1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
N°		

¹

Il numero di Aree di Attività individuate come riferimento aggiuntivo rispetto a quelle previste dalla figura che costituisce lo standard professionale minimo deve essere inferiore o pari ad un quarto del numero di Aree di Attività che caratterizzano la figura di riferimento. Le eventuali Aree di Attività aggiuntive devono essere presenti all'interno del Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

Sezione B**Descrizione del progetto**

Motivare la scelta di integrare il riferimento all' Area di Attività attraverso l'indicazione aggiuntiva di una o più conoscenze/capacità:

Tipologia di attestato di qualifica professionale che si prevede di rilasciare in esito al percorso formativo

- Qualifica di “Addetto” - Livello 3 EQF: percorsi rivolti a persone rivolti a giovani che devono adempiere al diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione professionale e che sono fuoriusciti dal sistema scolastico
- Qualifica di “Addetto” - Livello 3 EQF: percorsi rivolti a persone che hanno adempiuto al diritto-dovere
- Qualifica di “Tecnico” - Livello 4 EQF
- Qualifica di “Tecnico” - Livello 5 EQF
- Qualifica di “Responsabile”- Livello 4 EQF
- Qualifica di “Responsabile”- Livello 5 EQF

Sezione B**Descrizione del progetto**

B.2.1.2 Indicazioni relative alla/e Area/e di Attività del Repertorio Regionale delle Figure

Denominazione Area di Attività 1:

Denominazione della figura di riferimento dell'Area di Attività:

Unità di Competenze (UC):

Denominazione Area di Attività 2:

Denominazione della figura di riferimento dell'Area di Attività:

Unità di Competenze (UC):

si prevede l'integrazione aggiuntiva di conoscenze e/o capacità?

 NO SI (compilare le tabelle)**Conoscenze aggiuntive**

N.	Denominazione conoscenza	Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP
1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
N°		

Capacità aggiuntive

N.	Denominazione capacità	Indicazione riferimento ad AdA/UC del RRFP
1		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____
2		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Denominazione AdA _____

Sezione B**Descrizione del progetto**

N°			
----	--	--	--

Motivare la scelta di integrare il riferimento all' Area di Attività attraverso l'indicazione aggiuntiva di una o più conoscenze/capacità:

Tipologia di attestazione che si prevede di rilasciare in esito al percorso formativo: certificato di competenze.

B.3 Architettura del Progetto e contenuti principali**B.3.1 Obiettivi generali del progetto**

--

B.3.2 Struttura e logica progettuale. Descrivere la struttura del progetto in relazione alle attività previste. (max 3 pagg)

--

B.3.3 Stage (indicare le aziende disponibili, gli obiettivi, la durata, le modalità organizzative e di attuazione)

--

B.3.3.1 Imprese che si sono dichiarate disponibili ad accogliere gli alunni in stage (allegare eventuali lettere di disponibilità). Queste imprese non è obbligatorio che siano partner di progetto.

Nome azienda	Indirizzo	Settore di attività	N° addetti	N° stagisti che intende accogliere

B.3.4 Modalità di selezione e valutazione dei destinatari delle attività**B.3.4.1 Modalità di reperimento e sensibilizzazione al percorso**

--

B.3.4.2 Modalità di presa in carico

--

B.3.4.3 Modalità di valutazione funzionale delle persone finalizzata alla partecipazione al progetto

--

B.3.5 Monitoraggio dell'andamento del progetto (descrivere le modalità di rilevazione dell'attuazione delle attività e precisare chi svolge le relative funzioni)

--

B.3.6 Visite didattiche (se previste nel progetto, indicare il numero, le possibili destinazioni e la durata indicativa, evidenziandone il valore rispetto agli obiettivi progettuali)

--

B.3.7 Dotazioni ai partecipanti

B.3.7.1 Ausili ai partecipanti finalizzati alla frequenza alle attività del progetto e per la sua sola durata (descrivere la tipologia, le caratteristiche, il numero e la durata d'uso)

--

B.3.7.2 Servizi di supporto ai partecipanti finalizzati alla frequenza alle attività del progetto e per la sua sola durata Indumenti protettivi (indicare la tipologia di servizi, numero e durata)

--

B.3.7.3 Materiali didattici individuali (indicare i materiali didattici ad uso individuale che si prevede di fornire agli allievi)

--

--

B.3.7.4 Vitto dei partecipanti (indicare se si prevede di fornire il vitto ai partecipanti e con quali modalità es. buoni pasto)

--

B.3.7.5 Indumenti protettivi (indicare la tipologia di indumenti protettivi che saranno forniti a tutti i partecipanti, se necessari per la tipologia di attività prevista)

--

B.3.8 Valutazione finale dei partecipanti (descrivere, se previste, in cosa consistono le attività di rilevazione ed analisi degli esiti del progetto, ad es. se si prevede di predisporre strumenti di rilevazione per verificare il raggiungimento degli obiettivi, di effettuare rilevazioni e analisi, ecc.)

--

B.3.9 Disseminazione (esplicitare i meccanismi dell'eventuale disseminazione dell'idea progettuale e/o dei suoi risultati, specificando prodotti e/o manifestazioni previste e la loro coerenza e opportunità in riferimento al progetto, il pubblico di riferimento)

--

B.4 Risorse da impiegare nel progetto

B.4.1 Risorse umane (compilare **una riga per ogni persona** con riferimento a tutte le funzioni previste per il progetto
(1))

	Nome e cognome	Funzione	Risorsa già presente nel dossier accreditamento SI/NO	Senior/Junior	ore/giorni	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa (2)	Personale interno/ esterno (3)
		A	B		C	D	E
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

- (1) *Indicare tutte le funzioni che intervengono per l'attuazione del progetto, specificando nella colonna (B) se trattasi di risorsa previste dall'accreditamento o meno*
- (2) *da compilare solo nel caso di ATS/Consorzio, indicare il nome del soggetto che mette a disposizione la risorsa (soggetto attuatore con cui intercorre il rapporto di lavoro)*
- (3) *indicare "interno" nel caso di persona legata al soggetto attuatore da un rapporto di lavoro di tipo subordinato, "esterno" per tutte le altre tipologie di rapporto di lavoro*

B.4.2 Qualità delle risorse umane utilizzate (indicare le caratteristiche delle principali figure professionali utilizzate nel progetto, interne ed esterne, compresi le figure di management, tutor, coordinatore e direttore).

Allegare curriculum professionale (sintetico!!) di tutte le figure indicate.

B.4.3 Impegno nel progetto di titolari di cariche sociali *(se previsto dal progetto)*

L'impegno in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione; l'approvazione del progetto in cui è previsto tale impegno implica l'autorizzazione a farvi ricorso nei limiti ed alle condizioni ivi previsti e nel rispetto delle norme di gestione.

Il costo della partecipazione di titolari di cariche sociali all'attività progettuale, in ragione della loro specifica funzione (non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione), deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata). Tali spese rientrano tra i costi indiretti.

I costi o le indennità relative allo svolgimento delle funzioni connesse alle cariche sociali non sono ammissibili.

Sono ammissibili le spese relative a eventuali funzioni operative all'interno del progetto svolte da persone che ricoprono cariche sociali nell'ambito del soggetto attuatore, purché preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

B.4.3.1. Titolare di carica sociale

Cognome e nome:

Ditta/Società (soggetto proponente/capofila/partner):

Carica sociale ricoperta:

dal:

B.4.3.2. Funzione operativa che sarà svolta da titolare di carica sociale

Tipo di prestazione:

Obiettivi ed eventuali prodotti:

Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Ore o giornate di lavoro previste:

Compenso complessivo previsto: € _____

Compenso orario o a giornata: € _____

B.4.3.3. Motivazioni (illustrare e motivare nel dettaglio la necessità/opportunità dello svolgimento della prestazione da parte del titolare di carica sociale, con particolare riguardo alle competenze del soggetto ed all'economicità della soluzione proposta)

Allegare curriculum professionale dell'interessato.

B.4.4 Risorse strutturali e strumentali da utilizzare per il progetto

B.4.4.1 Motivazione dell'utilizzo di risorse non registrate nel dossier di accreditamento (da compilare solo nel caso di soggetti accreditati per le attività di formazione)

--

B.4.4.2 Locali

Tipologia locali (specificare)	Città in cui sono ubicati	Metri quadri	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa (4)	Locali registrati nel dossier di accreditamento (SI/NO)
Locali ad uso ufficio				
Aule didattiche (5)				
Altri locali (specificare tipologia)				

(4) Da compilare solo nel caso di ATS/Consorzio, indicare il nome del soggetto che mette a disposizione la risorsa

(5) Deve essere garantita una superficie netta delle aule didattiche di mq 1,8 per allievo

Sezione B**Descrizione del progetto**

B.4.4.3 Attrezzature (indicare le principali attrezzature da utilizzare con finalità didattiche per la realizzazione del progetto)

Tipologia attrezzature (specificare)	Soggetto attuatore che rende disponibile la risorsa (6)

(6) *Da compilare solo nel caso di ATS/Consorzio indicare il nome del soggetto che mette a disposizione la risorsa*

B.4.4.4 Qualità delle attrezzature e tecnologia (descrivere le caratteristiche delle attrezzature che si prevede di utilizzare, con particolare riferimento a quelle tecnologicamente avanzate)

--

B.4.4.5 Disponibilità collettiva o individuale delle attrezzature (indicare quali attrezzature saranno utilizzate per lo svolgimento delle attività e messe a disposizione per un uso collettivo o individuale da parte dei destinatari)

--

B.5 Risultati attesi

Esplicitare concretamente le ricadute del progetto.

B.5.1 Miglioramento dell'occupabilità dei destinatari del progetto (quantificare il numero di persone in stage previsto e il grado di miglioramento occupazionale atteso)

B.5.2 Continuità degli effetti e stabilità dei percorsi attivati (descrivere le azioni attivate e le caratteristiche del progetto tali da garantire la continuità/stabilità dei suoi effetti e/o il grado di autonomia dei percorsi attivati – sostenibilità.)

B.5.3 Ricaduta dell'intervento (specificare l'impatto dell'intervento rispetto al contesto e il tasso di copertura dell'intervento rispetto al numero delle persone disabili e vulnerabili nella zona geografica coperta dal progetto)

B.5.4 Esemplarità e trasferibilità dell'esperienza (specificare in quale senso il progetto può essere considerato esemplare/trasferibile in relazione alla diffusione di nuove prassi. Soffermarsi in particolare sulla descrizione degli utenti che potenzialmente potrebbero usufruire del modello e/o della metodologia del progetto)

B.6 Carattere innovativo

B.6.1 Innovatività del progetto rispetto all'esistente in relazione a:

B.6.1.1 Metodologie (Descrivere)

B.6.1.2 Obiettivi (Descrivere)

B.6.1.3 Processi (Descrivere)

B.7 Ulteriori Informazioni ritenute utili

C.1 Riepilogo delle attività del progetto

In questa sezione devono essere riportate TUTTE le attività di progetto previste (comprese le attività di management ed amministrazione). La tabella dovrebbe fornire un quadro esaustivo delle ore necessarie al personale impiegato nel progetto per realizzare tutte le attività previste. Dovrebbe inoltre risultare il numero di ore fruibili da ciascun utente per le attività a lui individualmente indirizzate.

	Fase del progetto (selezione, orientamento,)	Titolo attività	N° destinatari	N° ore destinate a ciascun utente	N° ore durata complessiva dell'attività
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					
		Totale			

C.2 Riepilogo delle schede di dettaglio attività

Per ciascuna delle attività sopra indicate compilare ed allegare una "Scheda di dettaglio attività" :

- C.3 se attività non formativa
- C.4 se attività formativa

Le ore di attività formativa dovranno essere indicate chiaramente nella tabella precedente.

Il dettaglio dell'attività formativa potrà:

- essere immediatamente descritto compilando la sezione C.4 e le sue schede, se già programmata
- essere consegnata agli uffici regionali prima dell'avvio della stessa. La compilazione della sez. C.4 prima dell'avvio delle attività è **OBBLIGATORIA** e soggetta a **VALUTAZIONE** da parte degli uffici regionali, che possono richiedere modifiche o integrazioni se la sezione non sarà debitamente compilata e i contenuti predisposti non coerenti con il progetto approvato. È vietato avviare le attività senza questa valutazione degli Uffici.

Si evidenzia come TUTTE le attività previste e ammissibili del progetto devono chiaramente essere indicate nella tabella precedente in modo tale da permettere alla Regione Toscana di avere un quadro esauriente delle ore di impegno del personale nel progetto, anche al fine di un eventuale controllo e verifica, sia in loco che in progress che in fase di rendicontazione finale.

Compilate ed allegate n° schede C.3

Compilate ed allegate n° schede C.4

C.3 Scheda di dettaglio di attività non formativa N° 0 DI 0

Titolo attività:

C.3.1 Obiettivi dell'attività

C.3.2 Descrizione articolazione/contenuti

C.3.3 Metodologie e strumenti (illustrare le metodologie di intervento e specificare quantità, qualità e pertinenza, nell'ambito del progetto, dei materiali e degli strumenti di supporto, documentazione specifica e professionale, ecc...)

C.3.4 Monitoraggio, verifiche e valutazione (tipologia, modalità di svolgimento)

C.3.5 Risultati attesi

--

C.3.6 Numero e tipologia delle principali figure professionali coinvolte

N° (7)	Funzione	Senior/ Junior	Ore/ giornate previste per l'attività

(7) Riportare il numero indicato nella tabella generale delle risorse umane (nella sottosezione B.4.1) in corrispondenza di ciascuna funzione

Aggiungere schede di dettaglio secondo necessità

C.4 Scheda di dettaglio di attività formativa N° 0 DI 0

Titolo attività:

C.4.1 Obiettivi formativi generali (in caso di percorso finalizzato all'acquisizione di competenze relative ad intere figure professionali o intere Aree di Attività, declinare gli obiettivi formativi generali in termini di competenze chiave e competenze tecnico-professionali; in caso di percorso finalizzato all'acquisizione di competenze relative a profili professionali, declinare gli obiettivi formativi generali in termini di competenze di base, tecnico-professionali e trasversali; in caso di percorso finalizzato all'acquisizione di singole capacità/conoscenze, declinare gli obiettivi formativi generali in riferimento a specifici fabbisogni e/o vincoli normativi)

C.4.2 Il progetto formativo prende a riferimento gli standard del Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

C.4.2.1 Competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 (2006/962/CE)²

Denominazione Competenze chiave	Durata*	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF
(Competenza chiave 1)					
(Competenza chiave n)					

C.4.2.2 Unità di Competenze – UC

Denominazione ADA/(UC)	Durata*	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF
(UC 1)					

²

Verificare la percentuale (%) di ore previste per le competenze chiave riferite a ciascuna filiera (Cfr. DGR 532/2009 e s.m.i.)

* Indicare quante ore del percorso formativo si prevede di dedicare all'acquisizione di ciascuna competenza

Denominazione ADA/(UC)	Durata*	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF
(UC n)					

C.4.2.3 Unità di Competenze - UC aggiuntive (in caso il percorso formativo prenda a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali e nella progettazione del percorso vengano proposte intere Unità di Competenze aggiuntive)

Denominazione ADA/(UC)	Durata*	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF
(UC 1)					

C.4.2.4 Conoscenze/capacità aggiuntive (in caso il percorso formativo prenda a riferimento il Repertorio Regionale delle Figure Professionali e nella progettazione del percorso vengano proposte conoscenze/capacità aggiuntive)

Denominazione ADA/(UC)	Durata	conoscenze	capacità	UF n.	Denominazione UF
(UC 1)					

C.4.3 Metodologie e strumenti di formazione (descrivere sinteticamente le diverse modalità didattiche con le quali i contenuti della formazione vengono affrontati, come ad esempio, in aula, in laboratorio, stage, FAD, simulazioni, casi di studio, ecc. e relative ripartizioni tra le stesse espresse in ore ed in % sulle ore complessive)

C.4.4 Numero e tipologia formatori

Sezione C**Articolazione esecutiva del progetto**

N° (8)	Funzione	Senior/ Junior	Anni di esperienza	Ore previste per l'attività di docenza relativa alle competenze TP e competenze chiave	% docenza relativa alle competenze TP rispetto al totale delle ore	UF interessata	Disciplina (solo per i docenti)

(8) Riportare il numero indicato nella tabella generale delle risorse umane (nella sottosezione B.4.1) in corrispondenza di ciascuna funzione

C.4.5 Inserire le unità formative (U.F.) previste dall' attività

	U.F.	Durata	Di cui Fad	% Fad rispetto alla durata del percorso
1		00	00	
2		00	00	
3		00	00	
4		00	00	
5		00	00	
6		00	00	
7		00	00	
8		00	00	
9		00	00	
10	UF stage			
	Totale UF			
	Totale ore di accompagnamento³			
	Totale percorso			

Per ciascuna delle U.F. sopra indicate compilare ed allegare una scheda C.4.6 (tale scheda è prevista per ciascuna delle sottosezioni di cui alla sezione B.2.0)

Compilate ed allegate n° schede C.4.6

³ Inserire il totale delle ore ad allievo dedicate a misure di accompagnamento (in ingresso, in itinere e finali) di cui al paragrafo B.3.9

C.4.6 Scheda di unità formativa N° 0 DI 0

Titolo U.F.:

Durata:

Titolo attività di riferimento:

C.4.6.1 Obiettivi specifici di apprendimento in termini di

conoscenze:

capacità:

C.4.6.2 Contenuti formativi (descrivere i contenuti specifici proposti in relazione agli obiettivi di apprendimento definiti)**C.4.6.3 Metodologie (descrivere le metodologie adottate sia per un efficace apprendimento di saperi teorico-tecnici sia per un completo sviluppo di competenze richieste dallo standard professionale)****C.4.6.4 Professionalità coinvolte (indicare le figure professionali attivate nell'unità formativa)****C.4.6.5 Organizzazione e logistica (indicare le principali attrezzature e materiali necessari in relazione alla metodologia didattica adottata e alle finalità formative)**

C.4.6.6 Metodologie e strumenti di verifica degli apprendimenti

Tipologie di prove intermedie previste:

Modalità di valutazione degli esiti delle prove intermedie:

D.1 Priorità

D.1.1 Coinvolgimento del sistema pubblico/privato in attività di co-progettazione territoriale (descrivere ed illustrare il processo di attuazione dell'attività di co-progettazione)

2.

D.1.2 Capacità del progetto di garantire la sua sostenibilità futura (descrivere ed illustrare le azioni previste per soddisfare la priorità)

D.1.3 Avvio della sperimentazione ICF (International Classification of Functioning) (descrivere le modalità di utilizzo della metodologia ICF nella fase di valutazione dei soggetti destinatari – se prevista)



E.1**PRODOTTO a stampa o multimediale⁴ N° di 0****E.1.1 Titolo****E.1.2 Argomento****E.1.3 Autori (Enti o singoli)**

E.1.4 Descrizione (indicare se trattasi di elaborati a contenuto didattico, originali o acquistati sul mercato, di prodotti per la pubblicazione e diffusione delle azioni che si intendono realizzare, di prodotti per la disseminazione delle esperienze e dei risultati del progetto)

E.1.5 Tipologia e formato**E.1.6 Proprietà dei contenuti**

<input type="checkbox"/>	La pubblicazione conterrà solo materiali sviluppati all'interno del progetto
<input type="checkbox"/>	La pubblicazione si baserà in parte sui seguenti materiali preesistenti. (descrivere il materiale e specificarne il/i detentore/i del copyright)

Aggiungere sottosezione E.1.7 per ciascun prodotto

4

I prodotti a stampa o multimediali (diversi da e-learning) saranno realizzati all'interno del progetto approvato secondo le modalità ivi previste e consegnati dal soggetto attuatore alla presentazione del rendiconto/documentazione di chiusura del progetto.

E.2**PRODOTTO e-learning (FAD) N° di 0**

Si tratta di prodotti espressamente progettati come moduli FAD. Tali prodotti devono uniformarsi alle specifiche tecniche adottate dal sistema regionale di web learning disponibili sul sito www.progettotrio.it ed essere fruibili on-line attraverso la Didateca del sistema regionale di web learning TRIO. L'utilizzo della piattaforma tecnologica TRIO è gratuito. Il soggetto gestore di TRIO mette a disposizione su richiesta il format di produzione di materiali per la FAD; a tal fine è disponibile il seguente indirizzo di posta elettronica: por@progettotrio.it.

E.2.1 Titolo**E.2.2 Argomento****E.2.3 Autori (Enti o singoli)****E.2.4 Descrizione** (secondo la scheda catalografica allegata all'avviso)**E.2.5 Tipo di supporto utilizzato**

<input type="checkbox"/>	CD-ROM
<input type="checkbox"/>	WebCD (CD-ROM con collegamento a Web)
<input type="checkbox"/>	Web
<input type="checkbox"/>	Altro (Specificare)

E.2.6 Il prodotto sarà fruibile gratuitamente per l'utenza

<input type="checkbox"/>	Su computer singolo non connesso a rete
<input type="checkbox"/>	In rete locale
<input type="checkbox"/>	Attraverso Web
<input type="checkbox"/>	Attraverso una piattaforma di gestione della teleformazione (infrastrutture predisposte da TRIO, ed in particolare i Poli di teleformazione distribuiti sul territorio regionale, oppure infrastrutture diverse.

E.2.7 Collana di destinazione prevista (per l'inserimento nella Didateca Centrale TRIO della Regione Toscana)

<input type="checkbox"/>	Formazione
<input type="checkbox"/>	Educazione
<input type="checkbox"/>	Lavoro

E.2.8 Proprietà dei contenuti

<input type="checkbox"/>	La pubblicazione conterrà solo materiali sviluppati all'interno del progetto
<input type="checkbox"/>	La pubblicazione si baserà in parte sui seguenti materiali preesistenti: (descrivere il materiale e specificarne il/i detentore/i del copyright)

AVVERTENZE

- Il formulario deve essere compilato in tutte le sue parti, fatto salvo quanto stabilito dall'Avviso. Nel caso in cui uno o più elementi richiesti non ricorrano per il progetto specifico, sarà sufficiente indicarlo nella corrispondente sezione/sottosezione del formulario.
- Il formulario deve essere sottoscritto – pena l'esclusione – dal rappresentante legale del soggetto attuatore che presenta il progetto. Nel caso al momento della presentazione del progetto l'ATS sia già costituita è sufficiente la firma del rappresentante legale del soggetto capofila; se ancora da costituire, il formulario deve essere sottoscritto dai rappresentanti legali del soggetto capofila e di tutti i partner.

SOTTOSCRIZIONE FORMULARIO

Il/i sottoscritto/i.....in qualità di rappresentante/i legale/i del soggetto attuatore/capofila e dei soggetti partner.....del progetto.....

Attesta/attestano

l'autenticità di tutto quanto dichiarato nel formulario e sottoscrive/sottoscrivono tutto quanto in esso contenuto.

FIRME

(del legale rappresentante del soggetto capofila se raggruppamento già costituito; dei legali rappresentanti del capofila e di ciascun partner se raggruppamento costituendo)

SCHEDA CATALOGRAFICA PER I PRODOTTI (SERVIZI) E-LEARNING

Titolo	
Lingua	
Level Isced 97	
Descrizione	
Obiettivi	
Durata	
Autori	
Editore	
Data pubblicazione	
Destinatari	
Prerequisiti	
Requisiti	
Restrizioni d'uso	
Condizioni d'uso	
Area Tematica	
Tipologia tecnica	
Tipologia didattica	

Per ulteriori chiarimenti in merito alla compilazione della scheda catalografica è disponibile il seguente indirizzo di posta elettronica: portoscana@progettotrio.it.

[Fac-simile di Avviso per manifestazione d'interesse alla co-progettazione. L'Ente che avvia la procedura può apportare al presente schema ogni modifica o integrazione che riterrà opportuno]

ENTE _____

ZONA/e DISTRETTO _____

Ogg.: Avviso di istruttoria pubblica per presentazione di manifestazione di interesse relativa alla co-progettazione di interventi a valere sul POR FSE RT 2014 – 2020 – ASSE B - INCLUSIONE SOCIALE LOTTA ALLA POVERTA' – Avviso regionale: “Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili”

Art. 1 - Premessa

L'ENTE indice un'istruttoria pubblica rivolta alle imprese, alle cooperative sociali, ai soggetti pubblici e privati che operano nel recupero socio-lavorativo di soggetti svantaggiati finalizzata ad acquisire elementi e proposte per la presentazione di progettualità a valere sull'Avviso emesso dalla Regione Toscana finanziato dal Fondo Sociale Europeo 2014 – 2020 dal titolo “Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili” Asse B Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà del Programma Operativo Regionale, Azione PAD B.1.1.1. A - Inserimento soggetti disabili.

Art. 2 – QUADRO NORMATIVO E PROGRAMMATARIO DI RIFERIMENTO

- Art. 118 della Costituzione che prevede che “Stato Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà”;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” che in particolare all'art. 11 prevede gli “Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento”;
- Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” che all'art. 15 prevede la possibilità per le amministrazioni pubbliche di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” che all'art. 3 c. 5, stabilisce che “i Comuni e le Province svolgono le funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”;
- Art 1, comma 5 l della Legge n. 328/2000, “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” dove si prevede che “Alla gestione ed all'offerta dei servizi provvedono soggetti pubblici nonché, in qualità di soggetti attivi nella progettazione e nella realizzazione concertata degli interventi, organismi non lucrativi di utilità sociale, organismi della cooperazione, organizzazioni di volontariato, associazioni ed enti di promozione sociale, fondazioni, enti di patronato e altri soggetti privati. Il sistema integrato di interventi e servizi sociali ha tra gli scopi anche la promozione della solidarietà sociale, con la valorizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto e di reciprocità e della solidarietà organizzata”;
- Art 6, comma 2 lett.a) della Legge n. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” che attribuisce ai Comuni l'attività di

programmazione, progettazione e realizzazione del sistema locale dei servizi sociali in rete e dà indicazione di realizzare gli interventi di carattere innovativo attraverso la concertazione delle risorse umane e finanziarie locali, con il coinvolgimento di soggetti di cui all'Art.1, comma 5;

- Art. 7, comma 1 del DPCM del 30.3.2001 "Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona ai sensi dell'ART. 5 della Legge 328/2000" prevede che, al fine di affrontare specifiche problematiche sociali, i Comuni possono valorizzare e coinvolgere attivamente i soggetti del Terzo Settore, indicando istruttorie pubbliche per l'individuazione del soggetto disponibile a collaborare per la realizzazione degli obiettivi dati;
- Art. 3 comma 1 lettera i della L.R. 41/2005 "Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" dove si prevede la partecipazione attiva dei cittadini singoli o associati, nell'ambito dei principi di solidarietà e di auto-organizzazione;
- Il Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale dove al capitolo 2.1.1.1. "La cura delle relazioni e la partecipazione attiva" si prevede la possibilità di "Accompagnare i servizi istituzionali rafforzamento delle capacità d'ascolto delle nuove vulnerabilità sociali e allo sviluppo di nuove competenze per la gestione di processi inclusivi e partecipativi con i nuovi soggetti vulnerabili nel campo sociale e socio-sanitario (Sociale di Iniziativa)".

Art. 3 - Oggetto della manifestazione d'interesse

L'Ente attraverso un procedimento di evidenza pubblica mira a costituire una lista di soggetti qualificati a partecipare a un'attività di co-progettazione di interventi da sottoporre a valutazione ed eventuale approvazione regionale, nell'ambito del POR FSE, come precedentemente richiamato.

L'Ente selezionerà i soggetti ritenuti idonei secondo i criteri specificati nel presente Avviso. I soggetti selezionati verranno chiamati a partecipare a un processo di progettazione insieme all'Ente e a tutti gli altri soggetti selezionati.

Tale attività non sarà retribuita. Il presente Avviso non costituisce impegno finanziario di nessun genere verso i soggetti che presenteranno le loro manifestazioni di interesse.

Art. 4 - Risultato atteso

Al termine dell'attività di progettazione coordinata dall'Ente, i soggetti selezionati dovranno produrre un progetto da sottoporre a selezione regionale.

Il progetto dovrà essere redatto secondo quanto specificato nell'Avviso regionale citato in premessa.

I soggetti selezionati dovranno conoscere le norme del Fondo Sociale Europeo al fine di produrre un progetto ammissibile.

Art. 5 - Attività

I percorsi di co-progettazione saranno articolati come segue:

- a) **Gruppi di lavoro per valutazione della fattibilità preliminare** al fine di evidenziare, sulla base di un'analisi delle problematiche e delle potenzialità del territorio, le progettualità attivabili, le risorse umane e tecniche disponibili, le innovazioni da introdurre, le implementazioni da produrre ed i processi da attivare. Tali Gruppi di lavoro dovrebbero condurre ad individuare le idee progetto e i partenariati più idonei per la stesura e successiva presentazione di progetti in risposta all'Avviso regionale POR FSE – Asse B Inclusion sociale e lotta alla povertà "Servizi per l'accompagnamento al lavoro di persone disabili e soggetti vulnerabili";
- b) **Costituzione di partenariati misti pubblico privato** dove possano attivarsi i gruppi di progettazione. Tale costituzione potrà avvenire o attraverso la formalizzazione di una ATS o con la dichiarazione di intenti alla costituzione in caso di approvazione del progetto;
- c) **Elaborazione delle progettazioni esecutive** in risposta al bando a chiamata di progetto in

oggetto così come previsto nel POR FSE, che siano condivise e ritenute adeguate da parte di tutti i diversi soggetti coinvolti nel percorso di co-progettazione;

- d) Sottoscrizione del progetto ed esecuzione degli atti necessari alla sua valida presentazione in risposta all'Avviso FSE regionale in oggetto.

Art. 6 - Soggetti invitati a partecipare al presente Avviso

Sono invitati a partecipare al presente Avviso tutti i soggetti individuati dal PAD FSE (Provvedimento Attuativo di Dettaglio) ovvero: *Imprese e cooperative sociali, soggetti pubblici e privati che operano nel recupero socio-lavorativo di soggetti svantaggiati.*

I soggetti che intendono manifestare il proprio interesse a partecipare all'attività di co-progettazione dovranno essere in possesso di tutti i requisiti giuridici di affidabilità previsti per coloro che intendono presentare progetti in ambito POR FSE Regione Toscana 2014-2020, ovvero quelli indicati dall'Avviso regionale in oggetto agli *Art. 5 Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti e Art. 10 Documenti da presentare.*

Art. 7 – Presentazione della manifestazione di interesse

Presentazione della manifestazione di interesse da parte delle amministrazioni pubbliche

Qualora un'amministrazione pubblica voglia manifestare il proprio interesse a partecipare al procedimento di co-progettazione deve far pervenire, nei tempi e nei modi indicati nel presente bando, formale richiesta in forma libera in cui sia esplicitata la richiesta di partecipazione al processo di co-progettazione a firma del legale rappresentante e in cui sia indicata la persona incaricata di partecipare ai lavori del Gruppo di co-progettazione.

Nella stessa richiesta dovrà essere formulata anche la disponibilità a sottoscrivere uno specifico accordo che, ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90, disciplinerà lo svolgimento in collaborazione delle attività di interesse comune relative alla co-progettazione.

Le manifestazioni di interesse delle amministrazioni pubbliche non saranno oggetto di valutazione.

Presentazione della manifestazione d'interesse da parte di soggetti privati

I soggetti privati aventi le caratteristiche sopra descritte possono manifestare il proprio interesse a partecipare al procedimento di progettazione facendo pervenire nelle modalità indicate all'articolo seguente apposita richiesta attraverso il modulo allegato.

I suddetti soggetti possono presentare adesione, oltre che singolarmente, anche in forma associata, in tal caso dovrà essere indicato il referente del raggruppamento e i nominativi di tutti i soggetti che poi sottoscriveranno il progetto finale.

Art. 8 - Modalità e data di presentazione delle manifestazioni d'interesse.

Le adesioni, vanno indirizzate a.....con la seguente modalità:

Le proposte devono essere presentate **entro le ore del giorno 2015.**

Le domande in carta libera dovranno contenere, a pena di esclusione dalla procedura di manifestazione d'interesse, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione alla manifestazione d'interesse redatta secondo il **modello "A"** allegato al presente Avviso;
2. Copia di documento di riconoscimento in corso di validità del legale rappresentante.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni d'interesse pervenute successivamente al suddetto termine ovvero sprovviste di firme e/o con documentazione incompleta.

Art. 9 - Modalità e criteri di selezione dei partner progettuali

Le proposte di adesione pervenute saranno prese in esame ed analizzate dall'ENTE valutando:

- La candidatura motivata in relazione all'oggetto dell'Avviso pubblico a chiamata di progetti POR FSE RT;
- il possesso di competenza professionale ed esperienza nella materia di cui al presente Avviso;
- l'esperienza maturata nella promozione e costruzione di reti e partnership nel territorio della zona-distretto, regionale o in ambito comunitario.
- l'esperienza nella materia di cui al presente Avviso, maturata nel territorio della zona-distretto, regionale o in ambito comunitario.

Alla domanda di partecipazione, pertanto, dovrà essere allegata la seguente documentazione :

- ✧ curriculum generale del soggetto proponente;
- ✧ relazione sintetica inerente l'esperienza acquisita nella materia di cui al presente Avviso e sue sedi di svolgimento;
- ✧ elenco del personale che si intende utilizzare sia nella fase di co-progettazione che successivamente nell'eventuale progetto FSE presentato, con allegati curricula professionali;
- ✧ elenco delle strumentazioni e strutture che sono nella disponibilità del soggetto proponente e che verranno messe a disposizione eventualmente nel progetto FSE da presentare;

I soggetti selezionati assumeranno il ruolo di soggetti partners della co-progettazione.

Ruoli, funzioni, incarichi e budget, nonché la composizione del partenariato del progetto FSE da presentare, saranno discussi e decisi durante la fase comune di co-progettazione.

I tavoli di co-progettazione potranno approvare specifiche regole di autoregolamentazione dell'attività.

MODELLO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER

CO-PROGETTAZIONE INTERVENTI A VALERE SUL

POR Regione Toscana
FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 – 2020

Asse B Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà

“ Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili”

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

_____ () il ___ / ___ / ___ / C.F. _____

residente in _____ (cap _____) Via _____

n. _____ in qualità di legale rappresentante di

avente sede legale in _____ (cap _____)

Via _____

n. _____ C.F./P.IVA _____

Tel. _____, e-mail _____ PEC _____

avente la seguente forma giuridica:

MANIFESTA INTERESSE PER partecipare all'attività di co-progettazione mirata alla presentazione in partenariato con altri di uno o più progetti a valere sull'Avviso POR Regione Toscana FONDO SOCIALE EUROPEO 2014 – 2020 - Asse B Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà “ Servizi di accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetti vulnerabili”

a tal fine dichiara e informa che

- che l'impresa / ente svolge attività di:

- che, può dimostrare l'esperienza acquisita nella materia di cui al presente Avviso, come di seguito

indicato:

- che il personale che si intende utilizzare (con allegato curriculum professionale dello stesso) nelle attività progettuali risulta essere quello di seguito elencato:

- che le strumentazioni, strutture che sono nella propria disponibilità e che verranno messe a disposizione per l'espletamento delle attività prevedibili del progetto FSE, sono:

- che le Associazioni presenti nel territorio della zona-distretto con cui vigono rapporti di collaborazione sono le seguenti:

- Altre informazioni che si ritiene utile fornire al fine della valutazione della manifestazione d'interesse (max 1 pagina) :

DICHIARA inoltre

- che la persona incaricata di partecipare ai lavori del Gruppo di co-progettazione è (di cui si allega curriculum) : (Nome e Cognome) _____, nato a _____, il _____ CF _____, residente in _____ (cap _____), Tel. _____, e-mail _____;
- che le eventuali comunicazioni in ordine agli esiti della presente selezione dovranno essere effettuate al seguente indirizzo email o pec _____;
- di aver letto l'Avviso per manifestazione d'interesse e di accettare quanto in esso previsto;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 che i dati raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

S'IMPEGNA

a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa alla titolarità, alla denominazione o ragione sociale, alla rappresentanza, all'indirizzo della sede ed ogni altra rilevante variazione dei dati e/o requisiti richiesti per la partecipazione alla fase di co-progettazione .

(luogo e data)

(firma del legale rappresentante)

N.B. Allegare copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.

MODELLI

1. DICHIARAZIONE ATTIVITÀ DELEGATA
2. IMPEGNO ALLA COSTITUZIONE DI ATS IN CASO DI FINANZIAMENTO
3. DICHIARAZIONE CONFORMITÀ NORMATIVE COMUNITARIE E REGIONALI FSE

1. DICHIARAZIONE ATTIVITÀ DELEGATA

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____
via _____
in qualità di legale rappresentante di _____ **soggetto proponente** del progetto _____ (Acronimo _____) considerato che la delega dell'attività è resa necessaria per le seguenti ragioni: _____
delega

Il/la Sig. _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____
via _____
in qualità di legale rappresentante dell'impresa _____
soggetto delegato del progetto _____ Acronimo _____
Con sede legale in: via _____
Città _____ CAP _____
Con sede LEGALE in: _____
Con sede operativa in _____
Natura giuridica _____
Partita IVA _____ CF _____ Coord. Bancarie _____
Tel. _____ E-mail _____
Registrazioni: Camera di commercio di _____ n° _____ anno _____
Tribunale di _____ n° _____ anno _____
Referente del progetto (se diverso dal rappresentante legale):
Nome-Cognome _____
Funzione _____ Tel. _____
E-mail _____

per le seguenti attività progettuali:

- Che la delega riguarda attività di:
 - Progettazione € _____ pari a _____%
(max 3% del costo totale del progetto).
 - Docenza € _____ pari a _____%
(max 30% del costo totale del progetto).

Ore di attività previste: _____

Contenuto e durata dei singoli moduli didattici: _____

Numero, tipologia e caratteristiche docenti (*allegare curriculum*): _____

- Che il costo dell'attività delegata è: totale complessivo €
- Incidenza sull'importo complessivo %

Data _____

FIRMA
(Firma del legale rappresentante)

Avvertenza

Produrre copia del documento di identità di chi ha sottoscritto la domanda.

2. IMPEGNO ALLA COSTITUZIONE DI ATS IN CASO DI FINANZIAMENTO

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

ai sensi del DPR 445/2000 art. 47

(da compilare in caso di partenariato ATS non ancora costituita da parte del capofila-proponente e di ogni partner di progetto)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

residente a _____ via _____

in qualità di legale rappresentante del soggetto privato/ Ente pubblico (specificare) _____

quale soggetto capofila-proponente / partner del progetto “ _____ ” Acronimo _____

Preso atto della normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del FSE, in particolare della Delibera della Giunta Regionale n.635/2015 e dell'Avviso relativo al POR FSE Asse B Inclusione Sociale e Lotta alla Povertà “ Servizi per l'accompagnamento al lavoro per persone disabili e soggetto vulnerabili”;

Consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

Si impegna

ad associarsi formalmente, entro 30 giorni dalla data di notifica dell'eventuale approvazione e finanziamento del progetto, nella forma di Associazione Temporanea di Scopo con i seguenti soggetti partner:

1.

2.

3.

.....

Data _____

FIRMA
(Firma del legale rappresentante)

Avvertenza

Produrre copia del documento di identità di chi ha sottoscritto la domanda.

3. DICHIARAZIONE CONFORMITA' NORMATIVE COMUNITARIE E REGIONALI FSE

DICHIARAZIONE CONFORMITA' NORMATIVE COMUNITARIE E REGIONALI FSE

(la presente dichiarazione deve essere compilata dal soggetto proponente/capofila di ATS costituita o costituenda con il quale la Regione Toscana stipulerà convenzione in caso di finanziamento del progetto)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO ai sensi del DPR 445/2000 art. 47

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____
via _____

in qualità di rappresentante legale del soggetto proponente/capofila del progetto, dichiara di conoscere la normativa comunitaria e regionale che regola la gestione del FSE. In particolare dichiara di conoscere la Delibera della giunta regionale 635/2015, di tenerne conto in fase di predisposizione del progetto e in fase di gestione e di rendicontazione del fondo.

Luogo e Data

FIRMA e TIMBRO
(Firma del legale rappresentante)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI AFFIDABILITÀ GIURIDICO-ECONOMICO-FINANZIARIA ai sensi del DPR 445/2000 artt. 46 e 47

(Ogni soggetto proponente/capofila e partner componenti dell'ATS – deve compilare la presente dichiarazione)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

Residente a _____

via _____

legale rappresentante di.....soggetto

proponente/partner.....del progetto.....

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità (sbarrare i riquadri che interessano e riempire i campi vuoti con i propri dati):

Dichiara

di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività o di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione del proprio stato, ovvero di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni e che tali circostanze non si sono verificate nell'ultimo quinquennio,

che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrattare con la P.A;

di non avere procedimenti in corso ai sensi dell'art. 416/bis del codice penale;

nel caso di soggetti privati:

di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori, secondo la legislazione del proprio stato e di avere i seguenti dati di posizione assicurativa:

INPS _____ matricola _____ sede di _____

INAIL _____ matricola _____ sede di _____

nel caso di soggetti privati:

di essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse e con i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione del proprio stato;

(per le cooperative)

di applicare il contratto collettivo di lavoro anche per i soci della cooperativa.

In riferimento agli obblighi previsti dalla legge 68/99 in materia di inserimento al lavoro dei disabili *(scegliere una delle seguenti tre opzioni):*

di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;

di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18.1.2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione;

di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e di essere in regola con le stesse.

Data,

Firma e timbro
(allegare copia documento identità)

Previsione finanziaria

B 2.6.9	Acquisto materiale usato.....									-
B 2.7	BUONI SERVIZI.....									-
B 2.7.1	Servizi di cura.....									-
B 2.7.2	Servizi per imprese (avvio, piano di fattibilità etc).....									-
B 2.8	IMMOBILI.....									-
B 2.8.1	Locazione/ammortamento di immobili.....									-
B 2.8.2	Manutenzione immobili in locazione.....									-
B 2.9	ATTREZZATURE.....									-
B 2.9.1	Noleggio/leasing/ammortamento di attrezzature.....									-
B 2.9.2	Manutenzione attrezzature in locazione.....									-
B 2.10	COSTI PER SERVIZI.....									-
B 2.11	RENDICONTAZIONE.....									-
B 2.11.1	Rendicontatore interno.....costo medio CCNL orario	-		ore						-
B 2.11.2	Rendicontatore esterno.....euro orari	-		ore						-
B 2.12	CORRISPETTIVO CONTRATTUALE ¹.....									-
B 3	DIFFUSIONE.....									-
B 3.1	Verifica finale.....									-
B 3.2	Elaborazione reports e studi.....									-
B 3.3	Manifestazioni conclusive.....									-
B 4	DIREZIONE PROGETTO E VALUTAZIONE.....									-
B 4.1	Direttore di corso o di progetto interni.....costo medio CCNL orario	-		ore						-
B 4.2	Direttore di corso o di progetto esterni.....euro orari	-		ore						-
B 4.3	Componenti di comitati tecnico scientifici interni.....costo medio CCNL orario	-		ore						-
B 4.4	Componenti di comitati tecnico scientifici esterni.....euro orari	-		ore						-
B 4.5	Coordinatori interni.....costo medio CCNL orario	-		ore						-
B 4.6	Coordinatori esterni.....euro orari	-		ore						-
B 4.7	Consulenti/ricercatori.....euro orari	-		ore						-
B 4.8	Alloggio personale direzione/valutazione.....euro	-		giorni/persona						-
B 4.9	Vitto personale direzione/valutazione.....costo medio	-		n. pasti						-
B 4.10	Viaggi personale direzione/valutazione.....euro	-		viaggi/persona						-
B 4.11	Valutatori interni.....costo medio CCNL orario	-		ore						-
B 4.12	Valutatori esterni.....euro orari	-		ore						-
C	COSTI INDIRETTI.....									-
COSTO TOTALE DA FINANZIARE (B+C-retribuzione oneri occupati).....										-

¹ Da compilare soltanto per gli appalti

Inserisci percentuale costi indiretti

0,00%

Nota: Le voci di spesa risultanti dal prodotto tra quantità e costo unitario (es. B 1.2.3 euro per ora) vengono calcolate automaticamente
Qualora si voglia inserire direttamente il totale senza le voci di calcolo può essere fatto scrivendolo direttamente nella cella corrispondente

REGIONE TOSCANA
SCHEDA RIEPILOGO FINANZIARIO PROGETTO

		%	
B	COSTI DIRETTI DI PROGETTO.....	-	0,00%
B1	PREPARAZIONE.....	-	0,00%
B 1.1	INDAGINI PRELIMINARI.....	-	0,00%
B 1.2	IDEAZIONE E PROGETTAZIONE INTERVENTO.....	-	0,00%
B 1.3	INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	-	0,00%
B 1.4	INFORMAZIONE , SELEZIONE E ORIENTAMENTO PARTECIPANTI.....	-	0,00%
B 1.5	ELABORAZIONE MATERIALE DIDATTICO.....	-	0,00%
B 2	REALIZZAZIONE.....	-	0,00%
B 2.1	PERSONALE/ESPERTI/DOCENZA.....	-	0,00%
B 2.2	TUTORAGGIO.....	-	0,00%
B 2.3	PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO.....	-	0,00%
B 2.4	SPESE PER I PARTECIPANTI...(al netto della voce 2.4.1).....	-	0,00%
B 2.5	COMMISSIONI DI ESAME.....	-	0,00%
B 2.6	MATERIALI.....	-	0,00%
B 2.7	BUONI SERVIZI.....	-	0,00%
B 2.8	IMMOBILI.....	-	0,00%
B 2.9	ATTREZZATURE.....	-	0,00%
B 2.10	COSTI PER SERVIZI LEGALI E FINANZIARI.....	-	0,00%
B 2.11	RENDICONTAZIONE.....	-	0,00%
B 3	DIFFUSIONE.....	-	0,00%
B 4	DIREZIONE PROGETTO E VALUTAZIONE.....	-	0,00%
C	COSTI INDIRETTI DI STRUTTURA.....	-	0,00%
	COSTO DEL PROGETTO AL NETTO DELLA VOCE B 2.4.1	-	0,00%
	COSTO DELLA VOCE B2.4.1	-	
	COSTO TOTALE DEL PROGETTO	-	

CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COESO SDS - ZONA DISTRETTO GROSSETANA - EX TITOLO I CAPO III SEZ III D.LGS 81/2008 E SMI.

L'Azienda usl Toscana Sud Est, con sede legale in Arezzo via Curtatone n.54 CF/P.IVA 00315940536, in persona del Dr Enrico Desideri, Direttore Generale ,nato a Bologna il 17/02/1951, domiciliato per la carica in Arezzo ,via Curtatone n.54,

E

Il Coeso Società della Salute della zona distretto area grossetana – di seguito denominato Coeso SDS, con sede legale in Grosseto, Piazza Duomo n.1 e sede amministrativa in Grosseto, Via Damiano Chiesa n. 12 CF/P.IVA 01258070539, in persona del Dr Fabrizio Boldrini, Direttore pro tempore, nato a Grosseto il 13/08/1954, domiciliato per la carica in Grosseto, Piazza Duomo n.1,

PREMESSO

- che il Coeso SDS è un consorzio, istituito ai sensi dell'art 31 del del D. Lgs. N° 267/2000 (TUEL), tra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, che nel loro complesso costituiscono la zona socio sanitaria “area Grossetana” coincidente con il relativo distretto; consorzio a cui partecipa la ex AUSL n. 9 di Grosseto, oggi confluita, a seguito della LRT 28/2015 e 84/2005, nella AUSL Toscana sud-est, secondo quanto disciplinato dall'Art. 71 bis della L.R. Toscana n° 40/2005 e smi.

- che il coeso Società della Salute è disciplinato al capo III bis dalla citata L. R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i.,

- che il coesoSDS è tenuto all'applicazione delle norme previste dal Dlgs n.81/2008 e smi per la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e che il suddetto decreto, normativa di riferimento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro impone l'adempimento di una serie di provvedimenti quali, ad esempio, l'individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, la stesura e aggiornamento del DVR – Documento di valutazione dei rischi (art 17 e 18), un'idonea formazione del personale in materia di sicurezza atta a prevenire e/o limitare il rischio di infortunio sui luoghi di lavoro ed il verificarsi di danni alla salute dei lavoratori;

- che per il coesoSDS assume funzione di “datore di lavoro” ai sensi del Dlgs 81/2008, art 2 comma 2, il Direttore pro-tempore, in qualità di organo di vertice del coesoSDS;

- che l'art 31 del Dlgs 81/2008 smi stabilisce che il datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda o della unità produttiva o incarica persone o servizi esterni. Prevede poi, lo stesso articolo al comma 4 che il ricorso a persone o servizi esterni è obbligatorio in assenza di dipendenti che, all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva siano in possesso dei requisiti di cui all'art 32 del Dlgs 81/2008 e smi;

- che l'attività di Prevenzione e Protezione è disciplinata dal Titolo I capo III sez II del Dgs 81/2008 e smi;
- che il coesoSDS non ha a disposizione figure professionali in possesso dei requisiti normativamente richiesti per l'assolvimento dei suddetti obblighi normativi
 - che l'Azienda USL Toscana Sud Est nella sede operativa di Grosseto dispone invece di apposita struttura e di figure professionali competenti in materia di sicurezza

VISTI

- l'art 71 quindicies, comma 3, della LRT 40/2005 smi, che dispone che nella organizzazione delle strutture organizzative delle Società della Salute devono essere evitate duplicazioni tra le Società della Salute e gli enti consorziati;
- la D.G.R.T. n. 243/11 con la quale la Regione Toscana ha provveduto, nell'ambito del processo di stabilizzazione delle Società della Salute volto al raggiungimento della loro effettiva e completa operatività, ad indicare specifiche disposizioni operative per il loro funzionamento, disponendo tra l'altro, al fine anche di evitare la duplicazione delle funzioni e il contenimento dei costi a carico dei soggetti del Sistema Sanitario regionale, che le SdS per lo svolgimento delle attività di supporto alle funzioni istituzionali loro attribuite sviluppino accordi con gli enti associati per avvalersi di loro competenze e prestazioni (lett. A punto 1. 2 All. A DGRT n. 243/2011);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

ART 1 OGGETTO

L'oggetto della presente convenzione consiste nell'impegno dell'Azienda USL Toscana Sud Est a organizzare e garantire il Servizio di Prevenzione e Protezione del Coeso SDS così come previsto dal Titolo I capo III sez III del Dgs 81/2008 e smi.

In particolare, ai sensi dell'art. 33 D.Lgs 81/2008 e ss, il RSPP dovrà provvedere:

- all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione Aziendale e delle informazioni fornite dal Coeso SDS;
- all'elaborazione per quanto di competenza, delle misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo e loro aggiornamento in relazione ai mutamenti organizzativi e sulla base delle informazioni ricevute dal Coeso SDS;
- ad elaborare le misure di sicurezza per le varie attività Aziendali;
- a proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all' art. 35 D.Lgs 81/2008;

- a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'art. 36 D.Lgs 81/2008.

Per l'espletamento del servizio di prevenzione e protezione è garantita:

- l'effettuazione di sopralluoghi e/o verifiche nei diversi luoghi di lavoro, secondo un programma di lavoro annuale, da concordare con il Coeso SDS e la redazione di specifico documento per ogni sopralluogo, da trasmettere poi al Datore di Lavoro;
- la consulenza su tematiche inerenti alla sicurezza ed igiene negli ambienti di lavoro;
- la trasmissione d'informazioni in merito a novità normative di interesse in materia;
- lo svolgimento di corsi di formazione/informazione del personale relativi ai rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività del Coeso SDS;
- la messa a disposizione di un numero telefonico ed un recapito via email attraverso cui il Datore di Lavoro possa richiedere chiarimenti, indicazioni ovvero precisazioni;
- l'elaborazione e redazione di DUVRI (Documento unico di valutazioni rischio di interferenza) In riferimento ai rischi indotti da imprese esterne per operazioni svolte all'interno dei luoghi di lavoro;
- la revisione periodica della Valutazione dei Rischi, di cui agli articoli 17 e 28 del D .Lgs 81/08 e la proposta di interventi di adeguamento e miglioramento;
- l'aggiornamento delle procedure operative di sicurezza;
- sopralluoghi straordinari ai luoghi di lavoro dovuti a specifiche emergenze e dietro motivata richiesta del Coeso SDS.

ART 2 SEDI E LOCALI

Le prestazioni si svolgeranno presso le sedi del Coeso SDS, che si assume l'obbligo di mettere a disposizione del personale della Azienda USL Toscana Sud Est i locali, i mezzi, le attrezzature e le informazioni necessarie per l'espletamento dei compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione indicati al precedente art 1.

ART. 3 MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA CONVENZIONE

La collaborazione oggetto della presente convenzione sarà articolata nei seguenti termini:

L'Azienda USL Toscana Sud Est consente al personale della propria U.O. Prevenzione e Protezione, sede operativa di Grosseto di assicurare tramite i propri interventi il Servizio di Prevenzione e Protezione del Coeso SDS secondo quanto previsto nella scheda progetto allegata alla presente convenzione.

Il Coeso SDS garantisce l'applicazione di tutte le disposizioni che verranno indicate dal personale della U.O. Prevenzione e Protezione della sede operativa di Grosseto conseguenti la valutazione dei rischi in applicazione del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il Coeso SDS si impegna ad individuare e a comunicare all' Azienda USL Toscana Sud Est i nominativi dei dipendenti interni responsabili dei rapporti fra i dipendenti del Coeso SDS e gli operatori della U.O.

Prevenzione e Protezione della sede operativa di Grosseto e della verifica e controllo dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione individuate.

Il personale della U.O. Prevenzione e Protezione dell'Azienda Sanitaria si impegna a garantire le proprie prestazioni a favore del Coeso SDS per le attività inerenti i compiti di cui alla presente convenzione. L'Ing Brunero Bernini assumerà la funzione di RSPP con il compito di assicurare nel tempo l'organizzazione e la continuità dell'attività del Servizio di Prevenzione e Protezione del Coeso SDS.

ART. 4 COMPENSI PER L' ATTIVITA' SVOLTA E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'onere a carico del Coeso SDS per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, viene previsto in euro 15000 annuali comprensivo di oneri previdenziali e IRAP.

Il pagamento avverrà previa emissione di fattura da parte della Azienda USL Toscana Sud Est sulla base della rendicontazione di cui alla scheda progetto allegata alla presente convenzione.

Per eventuali monitoraggi, campionamenti ambientali, prestazioni analitiche indispensabili per valutare rischi specifici, non in grado di essere attuati dal personale incaricato perché necessitano di speciali attrezzature e strumentazioni, i costi saranno a carico del Coeso SDS, quantificati secondo i tariffari regionali vigenti o delle Aziende Sanitarie qualora assenti quelli regionali.

ART. 5 DECORRENZA E DURATA

Le parti concordano la decorrenza degli effetti della presente convenzione a partire dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e fino al 31/12/2016. Qualora dovesse mutare il quadro normativo di riferimento delle SDS e delle Aziende Sanitarie le parti concorderanno le modalità di scioglimento dei reciproci obblighi derivanti dal presente atto, nel rispetto del principio della continuità del servizio.

ART. 6 REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

La presente convenzione, redatta in duplice copia, sarà registrata soltanto in caso d'uso, ai sensi del DPR 131/1986 con spese a carico della parte richiedente

Le spese relative all'imposta di bollo, se ed in quanto dovute, sono a carico del coeso SDS

ART. 7 CONTROVERSIE

Le parti dichiarano di volere definire bonariamente qualsiasi controversia dovesse tra di loro insorgere in relazione ai rapporti derivanti dalla presente convenzione

ART. 8 FORO COMPETENTE

Nel caso non risultasse possibile definire bonariamente le eventuali controversie, il foro competente per

la risoluzione giudiziale delle vertenze è, in via esclusiva, quello di Grosseto

ART. 9 RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia

Letto, approvato e sottoscritto

Grosseto li _____

Azienda USL Toscana Sud Est

Il Direttore Generale

Dr. Enrico Desideri

Coeso -Società della Salute zona-distretto area grossetana

Il Direttore

Dott. Fabrizio Boldrini

CONVENZIONE TRA L'AZIENDA USL TOSCANA SUD EST ED IL COESO-SDS AREA GROSSETANA PER LA GESTIONE TECNICO/MANUTENTIVA DEGLI IMMOBILI AD USO DEL COESO SDS

L'Azienda usl Toscana Sud Est, con sede legale in Arezzo via Curtatone n.54 CF/P.IVA 00315940536, in persona del Dr Enrico Desideri, Direttore Generale, nato a Bologna il 17/02/1951, domiciliato per la carica in Arezzo, via Curtatone n.54,

E

Il Coeso Società della Salute della zona distretto area grossetana – di seguito denominato Coeso SDS, con sede legale in Grosseto, Piazza Duomo n.1 e sede amministrativa in Grosseto, Via Damiano Chiesa n. 12 CF/P.IVA 01258070539, in persona del Dr Fabrizio Boldrini, Direttore pro tempore, nato a Grosseto il 13/08/1954, domiciliato per la carica in Grosseto, Piazza Duomo n.1,

PREMESSO

- che il Coeso SDS è un consorzio, istituito ai sensi dell'art 31 del del D. Lgs. N° 267/2000 (TUEL), tra i Comuni di Grosseto, Campagnatico, Castiglione della Pescaia, Civitella-Paganico, Roccastrada, Scansano, che nel loro complesso costituiscono la zona socio sanitaria “area Grossetana” coincidente con il relativo distretto; consorzio a cui partecipa la ex AUSL n. 9 di Grosseto, oggi confluita, a seguito della LRT 28/2015 e 84/2005, nella AUSL Toscana sud-est, secondo quanto disciplinato dall'Art. 71 bis della L.R. Toscana n° 40/2005 e smi;
- che il Coeso SDS è disciplinato al capo III bis dalla citata L. R. Toscana n° 40/2005 e s.m.i.,
- che l'art 71, comma 2, della LRT 40/2005 e smi prevede che i beni immobili e gli altri beni dei comuni e delle aziende sanitarie che sono funzionali allo svolgimento dell'attività della SDS sono concessi alla stessa in comodato d'uso gratuito per tutta la durata del consorzio;
- che secondo quanto stabilito all'art 27 dello Statuto del Coeso-SdS e all'art 27 del Regolamento di organizzazione il patrimonio dell'azienda è costituito da:
 - * beni già di proprietà del Coeso-SdS;
 - * beni derivanti da acquisti, permuta, donazioni e lasciti;
 - * beni che a qualsiasi titolo vengono acquistati dall'azienda o a questa devoluti;
 - * beni dei comuni e dell'azienda concessi in comodato d'uso gratuito al Coeso-SdS:
- che gli immobili ad uso del Coeso-Sds sono individuati nell'“ALLEGATO A – ELENCO IMMOBILI COESO SDS GROSSETO” alla presente convenzione;
- che manca al Coeso-SdS una struttura professionalmente qualificata a garantire la gestione tecnico/manutentiva del patrimonio immobiliare
- che l'Azienda USL Toscana Sud Est nella sede operativa di Grosseto dispone invece di apparati tecnici e operativi in materia altamente qualificati

VISTI

- l'art 71 quindicesimo, comma 3, della LRT 40/2005 smi, che dispone che nella organizzazione delle strutture organizzative delle Società della Salute devono essere evitate duplicazioni tra le Società della Salute e gli enti consorziati;

- la D.G.R.T. n. 243/11 con la quale la Regione Toscana ha provveduto, nell'ambito del processo di stabilizzazione delle Società della Salute volto al raggiungimento della loro effettiva e completa operatività, ad indicare specifiche disposizioni operative per il loro funzionamento, disponendo tra l'altro, al fine anche di evitare la duplicazione delle funzioni e il contenimento dei costi a carico dei soggetti del Sistema Sanitario regionale, che le SdS per lo svolgimento delle attività di supporto alle funzioni istituzionali loro attribuite sviluppino accordi con gli enti associati per avvalersi di loro competenze e prestazioni (lett. A punto 1.2 All. A DGRT n. 243/2011);

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

ART 1 OGGETTO

1. Il Coeso-SdS conferisce all'Azienda USL Toscana Sud Est la gestione tecnico/manutentiva del patrimonio immobiliare ad uso del Coeso-SdS.

2. L' Azienda USL Toscana Sud Est per il compimento delle attività di cui alla presente convenzione mette a disposizione i propri apparati tecnici e operativi dislocati presso la sede operativa di Grosseto.

3. La gestione, in nome e per conto, del Coeso-SdS include in via esemplificativa e non esaustiva quanto segue:

- gestione tecnico amministrativa del patrimonio immobiliare comprensiva della tenuta dei rapporti con gli altri soggetti pubblici o privati proprietari o aventi titolo oltrech  della tenuta di tutti i rapporti necessari a garantire la corretta gestione e la messa in sicurezza degli immobili;
- controllo tecnico del patrimonio, programmazione ed esecuzione degli interventi
- gestione delle utenze;
- programmi strategici, consulenza sull' idoneit  tecnico economica delle localizzazioni, delle funzioni e dei servizi;
- -assistenza alle funzioni di cui al Dlgs 163/2006 e ss.mm.ii. anche per gli affidamenti in economia

4. Interventi di:

- manutenzione ordinaria degli immobili, comprensiva di tutti gli interventi necessari a garantire il corretto funzionamento degli stessi
- manutenzione straordinaria degli immobili che si renda necessaria al fine di garantire la messa a norma ed altri interventi straordinari;
- servizio di pronto interventi;

Quanto sopra riportato verr  gestito dalla Azienda Usl o direttamente tramite proprio personale per quanto attiene il punto 3) o attraverso i contratti in essere, effettuando eventualmente le opportune integrazioni necessarie ai contratti stessi per quanto attiene il punto4)

4. Resta inteso che l'elenco degli immobili di cui all'allegato A non   tassativo: lo stesso potr  variare in aumento o diminuzione in relazione all'attivit  che il Coeso-SdS andr  a svolgere . In tal caso, qualora l'inserimento comporti una notevole modificazione degli accordi pattuiti con il presente atto, le parti procederanno a nuova pattuizione

ART 2 MODALITA'

1.Per procedere al concreto svolgimento delle prestazioni verr  concordato tra le parti un programma

annuale/pluriennale di attività, nonché il preventivo annuale di spesa. La determinazione formale di tale programma è condizione necessaria ed indispensabile per l'espletamento di ogni prestazione e per il riconoscimento di ogni compenso.

2. La Azienda USL Toscana Sud Est non dispone di proprio personale di tipo operaio, ma garantisce comunque:

- a. che il personale delle ditte appaltatrici che verrà addetto allo svolgimento delle prestazioni è perfettamente idoneo allo svolgimento delle attività;
- b. che il personale delle ditte appaltatrici che verrà addetto allo svolgimento delle attività è debitamente e regolarmente autorizzato, con le modalità previste dalle norme di legge, all'espletamento delle stesse;
- c. che il personale delle ditte appaltatrici che verrà addetto alla prestazione del servizio verrà dotato di tutta l'attrezzatura professionale necessaria;
- d. che è in possesso di idonea polizza assicurativa per la copertura dei rischi derivanti dall'espletamento delle prestazioni svolte;
- e. che provvederà ad impiegare, per lo svolgimento della prestazione del servizio, esclusivamente personale con specifica e comprovata esperienza tecnico professionale per il settore di attività in cui dovrà operare;

4. Le attività di gestione di cui al precedente art 1 verranno ricondotte nell'ambito dei contratti asl nel rispetto dei termini di scadenza degli affidamenti in essere

ARTICOLO 3 CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'onere a carico del Coeso-SdS viene stabilito in via presuntiva in € 197.000,00 oltre I.V.A., di cui:

- € 191.000,00 oltre iva per l'attività, indicata nel precedente **art. 1c.4**, svolta attraverso le ditte appaltatrici dell'Azienda U.S.L. Toscana Sud Est. Tale importo potrà essere oggetto di variazioni collegate alle esecuzioni contrattuali nonché a nuovi affidamenti posti in essere dalla Azienda U.S.L. stessa. Le variazioni dovranno essere motivate e tempestivamente comunicate al Coeso-SdS. Il pagamento per le attività rese dalle ditte esecutrici sarà effettuato direttamente alle stesse dal Coeso SDS, a presentazione di regolare fattura, e a seguito di verifica di conformità tecnica ed economica positiva da parte della UOC. Manutenzioni dell'Azienda U.S.L. Toscana Sud Est sede operativa di Grosseto.
- € 6.000,00 oltre iva per l'attività, indicata nel precedente **art. 1 c.3**, svolta da parte di dipendenti della suddetta U.O.C. Manutenzioni secondo quanto previsto nella scheda progetto allegato B alla presente convenzione. Il corrispettivo per le attività rese, sarà versato dal Coeso-SdS previa presentazione da parte dell'Azienda U.S.L. Toscana Sud Est di fattura emessa sulla base di un prospetto riepilogativo annuale delle prestazioni effettuate;

ART 4 DECORRENZA E DURATA

Le parti concordano la decorrenza degli effetti della presente convenzione dalla data di sottoscrizione della stessa e fino al 31/12/2016.

Qualora dovesse mutare il quadro normativo di riferimento delle Società della salute e delle Aziende Sanitarie le parti concorderanno le modalità di scioglimento dei reciproci obblighi derivanti dal presente atto, nel rispetto del principio della continuità del servizio.

ART. 5 REGISTRAZIONE E SPESE CONTRATTUALI

La presente convenzione, redatta in duplice copia, sarà registrata soltanto in caso d'uso, ai sensi del DPR 131/1986 con spese a carico della parte richiedente

Le spese relative all'imposta di bollo, se ed in quanto dovute, sono a carico del CoesoSDS

ART. 6 CONTROVERSIE

Le parti dichiarano di volere definire bonariamente qualsiasi controversia dovesse tra di loro insorgere in relazione ai rapporti derivanti dalla presente convenzione

ART. 7 FORO COMPETENTE

Nel caso non risultasse possibile definire bonariamente le eventuali controversie, il foro competente per la risoluzione giudiziale delle vertenze è, in via esclusiva, quello di Grosseto

ART. 8 RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI

Si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia

Letto, approvato e sottoscritto

Grosseto li _____

Azienda USL Toscana Sud Est

Il Direttore Generale

Dr. Enrico Desideri

Coeso -Società della Salute zona-distretto area grossetana

Il Direttore

Dott. Fabrizio Boldrini
