

PIANO DI AZIONE COESIONE

PIANO DI INTERVENTO

SERVIZI DI CURA PER GLI ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI

SECONDO RIPARTO

**LINEA GUIDA PER LA REDAZIONE DEL FORMULARIO
PER LA DEFINIZIONE DELLA PROPOSTA DEL PIANO DI INTERVENTO**

Premessa

Le Linee Guida corrispondono al Formulario e alle schede di intervento arricchiti di note e spiegazioni.

I documenti sono parzialmente diversi rispetto a quelli relativi al primo Riparto, dovendo, in particolare il Formulario, fornire alcune informazioni sullo stato di attuazione del primo Riparto.

Il secondo Riparto infatti richiede che vengano assicurati per il 2015 e il 2016, con le risorse proprie e le risorse del PAC (primo e secondo Riparto), livelli di servizio superiori a quelli già programmati per il 2014 e risultanti dai Piani di intervento presentati per il primo Riparto.

Alla luce del fatto che nel 2015 potrebbero essere ancora in attuazione gli interventi programmati relativi al primo Riparto e che potrebbe quindi prodursi nel 2015 una attuazione simultanea dei due Piani di intervento (primo e secondo Riparto), nel Formulario saranno richieste alcune informazioni circa la percentuale di avanzamento delle attività relative all'erogazione dei servizi programmati con il primo Riparto.

Alcune informazioni, in particolare quelle relative agli elementi che devono essere presenti nell'accordo di programma tra l'Ambito/Distretto e l'Azienda/Distretto Sanitario, sono richieste nel Formulario in modo molto puntuale così da poter rappresentare una traccia nella predisposizione dell'accordo stesso.

Il Formulario è stato predisposto con la duplice finalità di raccogliere e/o aggiornare gli elementi essenziali richiesti dai due atti di Riparto, dando evidenza del rispetto di alcuni requisiti minimi necessari per la presentazione del Piano di Intervento, e di rendere agevole e spedita l'istruttoria sul Piano.

Va pertanto prestata attenzione, nella lettura delle Linee Guida, alle indicazioni sulle informazioni necessarie per ciascuna sezione. Nella sezione dedicata alla presentazione generale del Piano sono richieste informazioni derivanti dalle singole schede di intervento presentate e che quindi devono essere definite prima di compilare alcune tavole di presentazione generale.

Al fine di facilitare la predisposizione dei piani da parte dei beneficiari è prevista ~~anche~~ la compilazione guidata sia del Formulario, sia delle singole schede.

I beneficiari, quindi, potranno avvantaggiarsi di meccanismi di auto compilazione dei documenti e di verifiche preliminari di coerenza che, sulla scorta delle informazioni fornite, consentiranno di elaborare i documenti progettuali nel rispetto delle condizionalità verificabili in via automatizzata.

Si fa presente che tali strumenti si configurano come meccanismi di mero supporto, finalizzati esclusivamente ad agevolare i Beneficiari nella predisposizione del Piano di Intervento, e non si configurano, quindi, in alcun modo come sostitutivi dell'istruttoria che verrà compiuta dai competenti uffici dell'AdG e che sarà sottoposta alle valutazioni conclusive del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.). Il Beneficiario, quindi, nell'avvalersi dei citati meccanismi, valuterà autonomamente il Piano di Intervento risultante, onde accertarne la corrispondenza agli obiettivi programmatici ed al *framework* giuridico-organizzativo-operativo nel quale opera.

Rimane ferma la possibilità, ove la procedura guidata predisposta non riesca a raccogliere e rappresentare adeguatamente eventuali peculiarità della programmazione che il Beneficiario intende attuare, di richiedere all'Autorità di Gestione l'autorizzazione a compilare una o più Schede di intervento e/o il Formulario senza l'ausilio dei citati meccanismi di auto-compilazione, fermo restando comunque il rispetto dei format previsti.

Modalità di presentazione del Piano di Intervento

Si fa presente che i Piani di intervento relativi al secondo Riparto dovranno essere presentati sulla piattaforma SANA, che consentirà, tra l'altro, l'allegazione di tutti i documenti acclusi al Piano stesso, la firma digitale di esso e il caricamento in automatico dello stesso sulla piattaforma.

In tal modo il beneficiario presentatore del Piano non dovrà procedere a successivi inoltri a mezzo PEC. Inoltre, la piattaforma procederà in automatico al rilascio della ricevuta di consegna del Piano di Intervento. Tutta la successiva corrispondenza istruttoria e di rilascio degli atti abilitativi del finanziamento avverrà sulla medesima piattaforma SANA, secondo le modalità che saranno illustrate in un'apposita guida operativa.

Considerazioni preliminari

Si ritiene opportuno, preliminarmente, soffermare l'attenzione su profili di contabilità economica e finanziaria e su aspetti riguardanti le procedure di attuazione dei piani di intervento.

Richiamata la necessità di una puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia di contabilità economico-finanziaria e di rispetto del patto di stabilità, si raccomanda, ove possibile, l'iscrizione in bilancio, nella parte entrata, tra i trasferimenti di parte corrente, delle risorse di cui al secondo Riparto e nella parte spesa il corrispondente importo tra le spese del settore sociale. Tali previsioni appaiono idonee alla risoluzione del problema derivante dall'eventuale presenza dell'esercizio "provvisorio".

Si osserva, inoltre, che, in presenza di esercizio provvisorio e della necessità di indire le previste procedure di gara per l'avvio del Piano di Intervento approvato, il Beneficiario potrà valutare - ai fini del rispetto di quanto previsto dall'articolo 163 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii. ed alla luce delle concrete caratteristiche delle attività in parola - la possibilità di qualificare tali spese come unitarie e non suscettibili di pagamento frazionabile in dodicesimi.

Per quanto concerne i profili riguardanti le spese di personale, si prega di porre particolare attenzione in ordine all'applicazione delle limitazioni in materia assunzionale e dei vincoli di spesa previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

Per quel che attiene agli aspetti più propriamente gestionali, gli Ambiti/Distretti beneficiari del finanziamento PAC procederanno all'attuazione dei Piani di intervento approvati dall'Autorità di Gestione nel rispetto della normativa vigente prevista dal Codice dei Contratti (d.lgs. n. 163/2006) e della disciplina riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari (d.lgs. n. 136/2010). Le procedure di affidamento avranno luogo, ovviamente, nel rispetto degli atti di programmazione delle amministrazioni aggiudicatrici, ove previsti dalle norme vigenti.

Ove fosse stato sottoscritto dagli enti locali interessati con la Prefettura-U.T.G. competente il Protocollo di legalità, sarà ovviamente cura della stazione appaltante assicurare il rispetto dello stesso da parte delle ditte e/o gestori dei servizi, così come resta inteso che devono trovare applicazione le disposizioni dei contratti collettivi di lavoro nonché gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di regolarità contributiva.

Si ritiene altresì opportuno evidenziare che il codice dei contratti ha previsto, come è noto, la possibilità di acquisire lavori, servizi e forniture facendo ricorso a centrali di committenza (art. 33), e che, inoltre, ai sensi dell'art. 13 della legge 13 agosto 2010, n. 136, il D.P.C.M. 30 giugno 2011 (G.U. del 29 agosto 2011), ha stabilito che possono aderire alle stazioni uniche appaltanti (S.U.A.) le Amministrazioni dello Stato, le regioni, gli enti locali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, da essi costituiti, le imprese pubbliche e i soggetti che operano in virtù di diritti speciali o esclusivi.

Giova rammentare, per completezza, che i Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti, ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del d.lgs. n. 163/2006, sono obbligati ad affidare ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione dei lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni di Comuni ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i Comuni medesimi.

Infine si richiamano le recenti innovazioni legislative introdotte con il D.L. 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89; in particolare quanto previsto dall'articolo 9 che dispone che l'affidamento degli appalti, per tutti i comuni non capoluogo di provincia, debba avvenire per mezzo di centrali di committenza e di soggetti aggregatori, indipendentemente dalla tipologia di spesa e dal valore della stessa.

Rimangono confermate sia le indicazioni fornite in occasione del primo Riparto sia tutti i successivi chiarimenti e documenti adottati in tema di circuito finanziario, acquisizione e rendicontazione delle risorse, monitoraggio dei progetti e sistema dei controlli.

Di particolare utilità nella programmazione dei piani e delle relative schede di intervento e nella loro successiva attuazione potranno essere i documenti di programma pubblicati nella apposita sezione del sito del Ministero dell'interno dedicata ai PAC ed in particolare la Guida operativa di Monitoraggio e Rendicontazione.

INDICE

Premessa.....	1
Modalità di presentazione del Piano di Intervento	2
Considerazioni preliminari	2
Formulario	5
Introduzione	6
SEZIONE 1 - Dati identificativi	6
SEZIONE 2 - Requisiti generali.....	7
2.1. - Forma associativa e approvazione del Piano di Intervento	7
2.2. - Condivisione del Piano di Intervento con il partenariato locale	8
2.3. - Requisiti specifici per Assistenza Domiciliare Integrata/Cure Domiciliari Integrate	9
2.3. A. - Accordo di Programma generale	9
2.3. B. - Accordo di Programma specifico	9
SEZIONE 3. - Informazioni e dati sui servizi per gli anziani non autosufficienti erogati nell'ambito/Distretto territoriale e/o nei comuni che lo compongono	11
3.1. - Organizzazione ed erogazione dei servizi domiciliari nel 2014	11
3.2. - Procedure di accesso per la presa in carico e l'erogazione dei servizi agli utenti	11
3.3. - Requisiti obbligatori per la fornitura dei servizi da parte di soggetti privati (Sistema di Accreditamento)	11
3.4. - Sistema di compartecipazione degli utenti alla componente sociale dei servizi domiciliari	11
3.5. - Dimensione dell'offerta dei servizi nel 2014.....	11
SEZIONE 4 - Intervento proposto.....	13
4.1. - Obiettivi del Piano di Intervento	14
4.2. - Risultati attesi e risorse da impiegare per il loro raggiungimento	15
4.2.a. - Descrizione degli interventi da realizzare con altre risorse (tipologia e fonti finanziarie)	16
4.3. - Rispetto del requisito della parità di accesso e di equilibrio territoriale dei servizi a parità di fabbisogno	16
SEZIONE 5. - Verifica del rispetto delle condizionalità relative a livelli di servizio e di congruità di massima della programmazione.....	16
5.1. - Livelli di servizio programmati (ore).....	16
5.2. - Andamento dei costi/orari	18
SEZIONE 6. - Sintesi delle azioni previste dal Piano di Intervento a valere sulle risorse del PAC	19
Schede di Intervento	21
Introduzione	22
Scheda di Tipologia 1 Erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale integrate all'assistenza socio-sanitaria	24
Inquadramento della tipologia di azione	24
Modalità di gestione ammissibili.....	24
Condizionalità di accesso	24
Spese ammissibili	24
Valori di riferimento per i costi complessivi degli interventi.....	25
Istruzioni per la compilazione	26
DATI GENERALI.....	26
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO DA FINANZIARE	27
DISTRIBUZIONE PERCENTUALE DELLE ORE DI SERVIZIO TRA LE DIVERSE TIPOLOGIE DI QUALIFICHE PROFESSIONALI.....	30
DISTRIBUZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO PROGRAMMATA	30
INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI.....	31
ITER PROCEDURALE	32
Scheda di Tipologia 2 Erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare socio assistenziale per anziani non autosufficienti non in ADI/CDI.....	36

Inquadramento della tipologia di azione	36
Scheda di Tipologia 3 Sostegno alle spese di gestione dei/delle PUA	40
Inquadramento della tipologia di azione	40
Modalità di gestione ammissibili	40
Condizionalità di accesso	40
Spese ammissibili	40
Valori di riferimento per i costi complessivi degli interventi.....	41
Istruzioni per la compilazione	41
DATI GENERALI.....	42
DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO DA FINANZIARE	42
DISTRIBUZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO PROGRAMMATA	43
INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI.....	44
ITER PROCEDURALE	45

Formulario

Introduzione

Il Formulario, organizzato per sezioni, raccoglie le informazioni necessarie

- all'inquadramento degli interventi proposti nel sistema di offerta e nel quadro dei fabbisogni di servizio locali
- alla verifica del rispetto delle condizionalità per l'accesso al finanziamento.

Il Formulario è articolato per sezioni. Rispetto ad ognuna di tali sezioni, in quel che segue sono fornite istruzioni e chiarimenti per la compilazione.

SEZIONE 1 - Dati identificativi

Questa sezione contiene i dati identificativi dell'Ambito/Distretto e del Comune capofila, necessari anche ai fini delle comunicazioni. Vanno compilati tutti i campi, secondo le informazioni fornite di seguito

Regione di appartenenza	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare la Regione</i>
Denominazione dell'Ambito/Distretto	<i>Inserire la Denominazione dell'Ambito/Distretto, così come definita dagli atti Regionali e/o dagli atti di costituzione dello stesso</i>
Azienda/Distretto Sanitario di riferimento	<i>Inserire la denominazione ed i dati relativi al Distretto Sanitario/Azienda Sanitaria di riferimento</i>
Comune Capofila	<i>Inserire la denominazione del Comune Capofila</i>
C.F./P.IVA del Comune Capofila	<i>Indicare i dati contabili e fiscali del Comune Capofila, ovvero del soggetto che ha assunto le funzioni dell'Ambito/Distretto di cui alla L. 328/2000 e ss.mm.ii. (Codice Fiscale e Partita IVA)</i>
IBAN Tesoreria	<i>Inserire i dati necessari per l'accredito delle risorse al Comune Capofila, ovvero al soggetto che ha assunto le funzioni dell'Ambito/Distretto di cui alla L. 328/2000 e ss.mm.ii. (IBAN di Tesoreria)</i>
Sede	<i>Inserire l'indirizzo della sede del Comune Capofila, cioè la sede dell'ufficio rilevante ai fini della presentazione del Piano di Intervento</i>
Indirizzo PEC del Comune Capofila	<i>Inserire l'indirizzo di PEC (Posta Elettronica Certificata) del Comune Capofila</i>
Nome del Responsabile del Piano	<i>Inserire il Nome il Cognome e la qualifica della persona a cui è affidata la Responsabilità del Procedimento per la predisposizione ed attuazione del Piano di Intervento</i>
Email del Responsabile del Piano di Intervento	<i>Inserire l'indirizzo email della persona a cui è affidata la Responsabilità del Procedimento per la predisposizione ed attuazione del Piano di Intervento</i>

Telefono del Responsabile del Piano di Intervento	<i>Inserire il numero di telefono della persona a cui è affidata la Responsabilità del Procedimento per la predisposizione ed attuazione del Piano di Intervento</i>
Importo del finanziamento assegnato	<i>Indicare l'importo assegnato all'Ambito/Distretto con il Secondo Riparto Finanziario del PAC</i>
Importo del finanziamento richiesto	<i>L'importo dovrà corrispondere alla sommatoria degli importi delle singole schede</i>

SEZIONE 2 - Requisiti generali

Il Secondo atto di Riparto indica, quali “Condizioni per l’accesso alle risorse” (Punto 4), la necessità di rispettare alcune condizioni, per altro già esplicitate nel Primo Riparto, ovvero la necessità di “*dimostrare il rispetto di alcuni requisiti minimi attraverso la presentazione di documenti (ovvero la formale conferma di quelli già presentati in occasione del Primo Riparto, ove ancora validi, ovvero il loro aggiornamento),[...] quali:*

- *la Convenzione per l'Associazione tra Comuni ovvero lo statuto dell'Azienda Consortile tra Comuni (ovvero altro atto istitutivo della forma associativa prescelta, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ovvero altro atto riconosciuto come idoneo) che identifichi ruolo e responsabilità del soggetto capofila, funzioni presidiate dall'associazione intercomunale, modalità organizzative e struttura tecnica di riferimento*
- *l'attestazione della rispondenza ai principali adempimenti in materia di programmazione sociale e di attuazione degli interventi programmati, in ossequio alla normativa regionale (ad esempio, vincoli o limiti all'attività amministrativa imposti ad ambiti commissariati o che non abbiano presentato piani di attività e rendicontazione richiesta per norma)*
- *la Convenzione (o altra forma di accordo eventualmente sottoscritto) per la gestione associata della rete per l'assistenza domiciliare integrata (ADI)/Cure Domiciliari Integrate (CDI) tra Ambito territoriale e Distretto Sociosanitario, in attuazione delle linee guida regionali per la presa in carico domiciliare di non autosufficienza e cronicità per rafforzare l'integrazione sociosanitaria e/o conseguire l'Obiettivo di Servizio S.06 (Presa in carico degli anziani per il servizio di assistenza domiciliare integrata)”*

Ulteriore condizionalità prevista è poi la seguente:

- *“condividere il Piano di Intervento con l'ASL/distretto sanitario di riferimento e corredarlo con un Accordo/Protocollo (quale eventuale integrazione all'atto già previsto dalla normativa regionale) in cui siano declinati gli impegni delle due parti per la presa in carico e l'erogazione dei servizi”*

2.1. - Forma associativa e approvazione del Piano di Intervento

In questa sezione vanno indicati gli estremi degli atti che regolano la forma associativa. Come già per il primo Riparto, condizione per accedere alle risorse del PAC è l'esistenza ed operatività di una delle forme associative previste dalla normativa nazionale e regionale per l'esercizio delle funzioni di cui alla L. 328/2000 e ss.mm.ii.

A tal fine, è necessario indicare gli atti attualmente vigenti che regolano tale forma associativa. **Se gli stessi sono diversi da quelli acclusi al Piano relativo al Primo Riparto, è necessario indicarlo nell'apposita sezione del Formulario e provvedere ad inviarli in allegato.**

<p>Forma associativa indicata nel 1° Riparto</p>	<p>Riportare la forma associativa. Per tutte e quattro le Regioni, è possibile indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenzione (ex art. 30 del d.lgs 267/2000) • Consorzio (ex art. 31 del d.lgs 267/2000) <p>Alla luce delle specificità regionali, solo per Calabria e Sicilia è possibile indicare anche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accordo di Programma tra i Comuni del Distretto
<p>Estremi degli atti con i quali è istituita la forma associativa</p>	<p>Indicare gli estremi degli atti già trasmessi in occasione della presentazione/istruttoria del Piano di Intervento per il Primo Riparto</p>
<p>Periodo di validità</p>	<p>Indicare la data di conclusione della vigenza (giorno/mese/anno) degli atti di cui al punto precedente</p>
<p>Indicare gli estremi dell'atto della forma associativa per il secondo Riparto (da allegare)</p>	<p>Nel caso in cui la vigenza degli atti regolanti la forma associativa indicati nel primo Riparto si concluda prima del 01/07/2015 è necessario che la forma associativa sia stata rinnovata almeno fino al 30/06/2017. In tal caso, quindi, è necessario indicare gli estremi dei relativi atti ed inviarli in allegato.</p>

<p>Rispondenza ai principali adempimenti in materia di programmazione sociale e di attuazione degli interventi programmati</p>	<p>Inserire gli elementi necessari alla verifica di quanto richiesto e l'inesistenza di vincoli o limiti all'attività amministrativa imposti ad ambiti commissariati o che non abbiano presentato piani di attività e rendicontazione richiesta per norma</p>
---	---

<p>Tipologia di atto per l'approvazione del Piano di Intervento</p>	<p>Affinché il Piano di Intervento sia ammissibile a finanziamento è necessario che lo stesso sia stato approvato nelle forme di rito dall'Ambito/Distretto.</p> <p>Le tipologie di atti attesi sono, in alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera del Coordinamento istituzionale • Delibera del Comune Capofila di approvazione del Verbale del Comitato dei Sindaci e relativo Verbale • Altro (Specificare)
<p>Estremi dell'atto di approvazione del Piano di Intervento (da allegare)</p>	<p>Indicare gli estremi dell'atto e allegarlo al Piano</p>

2.2 - Condivisione del Piano di Intervento con il partenariato locale

Nel predisporre il Piano di Intervento e prima della sua approvazione, il Comune capofila e/o gli organismi di ambito dovranno promuovere momenti di confronto con il Partenariato Locale (terzo settore, cooperazione sociale, sindacati, associazioni di utenti o altre realtà dell'associazionismo locale).. Il piano infatti dovrà essere redatto nella piena consapevolezza delle istanze delle rappresentanze di tutti i soggetti coinvolti.

In questa sezione, è quindi richiesto di descrivere le forme di condivisione della progettualità detto Partenariato Locale.

In merito, si raccomanda di sviluppare le esperienze di condivisione individuando un percorso il più articolato e strutturato possibile.

2.3. - Requisiti specifici per Assistenza Domiciliare Integrata/Cure Domiciliari Integrate

In questa sezione devono essere riportati gli estremi degli atti relativi agli accordi di programma tra Ambito/Distretto e Azienda/Distretto sanitario per la gestione associata della rete di assistenza domiciliare integrata, previsti, seppur con forme diverse, in tutte le Regioni interessate. Oltre a documentare l'eventuale esistenza di accordi già previsti dalla normativa regionale, in questa sezione si dovranno altresì fornire gli estremi dell'atto aggiuntivo per l'accesso alle risorse del PAC, secondo Riparto, nel quale si richiede di declinare gli impegni delle due parti per la presa in carico, l'accesso e l'erogazione dei servizi in ADI/CDI e per il funzionamento dei/delle PUA.

Nel caso in cui l'“Accordo di Programma Generale” non dovesse esistere o non dovesse più essere vigente, rimane ferma la possibilità, come per il primo Riparto, di sottoscrivere un unico Accordo di Programma che, oltre a rispondere ai requisiti generali, includa anche le previsioni richieste per l'“Accordo di Programma Specifico” previsto per il Secondo Riparto.

2.3. A. - Accordo di Programma generale

Accordo di programma con l'Azienda/Distretto sanitario per l'erogazione associata delle cure domiciliari integrate indicato nel 1° Riparto	<i>Indicare gli estremi dell'atto</i>
L'Accordo di Programma è ancora vigente	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare “Sì” o “No”</i>
Indicare gli estremi dell'Accordo di Programma se sottoscritto successivamente al Primo Riparto (da allegare)	<i>Se l'accordo già inviato in sede di presentazione dei piani per il primo Riparto non è più vigente indicare gli estremi dell'eventuale nuovo Accordo di Programma ed allegarlo al Piano</i>

2.3. B. - Accordo di Programma specifico

Come già ricordato, l'Atto del Secondo Riparto prevede, quale condizionalità di accesso al finanziamento, la necessità di “condividere il Piano di Intervento con l'ASL/distretto sanitario di riferimento e corredarlo con un Accordo/Protocollo (quale eventuale integrazione all'atto già previsto dalla normativa regionale) in cui siano declinati gli impegni delle due parti per la presa in carico e l'erogazione dei servizi”

Per quanto riguarda tale condizionalità, la stessa dovrà essere esplicitata conformemente a quanto già indicato con le Linee Guida predisposte per il Primo Riparto.

Conseguentemente, essa si concretizzerà nella sottoscrizione, nella forma di Accordo di Programma, di un

atto specifico per l'accesso alle risorse del PAC che dovrà contenere, tra l'altro, i seguenti elementi:

- informazioni e dati su organizzazione e livello delle prestazioni ADI/CDI effettivamente erogate dall'Azienda/Distretto Sanitario e/o dall'Ambito/Distretto sociale nel 2014;
- una chiara identificazione degli impegni delle due parti in termini di risorse finanziarie, umane e logistiche programmate e ore di assistenza previste per l'Assistenza Domiciliare Integrata/Cure Domiciliari Integrate per il biennio 2015-2016;
- l'impegno a mantenere attive (ovvero a mettere a regime) le Porte Unitarie di Accesso/Punti Unici di Accesso (PUA) e le Unità di Valutazione Integrate (UVI) (o altre modalità di accesso al servizio previste dalla normativa regionale) a copertura del fabbisogno di accesso integrato socio-sanitario, nonché informazioni sulla composizione, le funzioni ricoperte, i principali dati di attività, gli strumenti di valutazione multidimensionali adottati;
- l'impegno ad introdurre modalità di valutazione multidimensionale del grado di non autosufficienza compatibili con l'alimentazione del Sistema Informativo per la Non Autosufficienza (SINA) e del Nuovo Sistema Informativo Sanitario per il monitoraggio dell'assistenza domiciliare (NSIS-SIAD);
- la descrizione dei sistemi di accreditamento (con precisazione, secondo normativa regionale, dei requisiti organizzativi, di attrezzature e di attività, nonché delle modalità di verifica e controllo), in caso di prestazioni erogate da soggetti privati per le prestazioni di natura sociale.

Estremi dell'addendum all'Accordo di programma tra Ambito/Distretto e Azienda/Distretto sanitario per l'accesso alle risorse del PAC - 2° Riparto	<i>Indicare gli estremi dell'Addendum e allegarlo al Piano</i>
Numero dell'articolo in cui viene dato atto dei servizi che si intendono attivare con i fondi PAC del secondo Riparto	<i>Indicare il numero dell'articolo e/o degli articoli relativi a quanto richiesto</i>
Numero dell'articolo in cui, nell'eventualità in cui con i fondi PAC si intendano attivare servizi domiciliari non in ADI/CDI, l'Ambito/Distretto attesta che sono comunque soddisfatti i livelli di prestazioni socio-assistenziali complementari all'ADI/CDI rispondenti al fabbisogno del territorio	<i>Indicare il numero dell'articolo e/o degli articoli relativi a quanto richiesto</i>
Numero/i del/degli articolo/i in cui sono riportati gli impegni dell'Azienda/Distretto sanitario (in termini di risorse finanziarie, umane e strumentali) per le cure domiciliari integrate (con evidenza degli impegni corrispondenti ai servizi finanziati con il PAC)	<i>Indicare il numero dell'articolo e/o degli articoli relativi a quanto richiesto</i>
Numero/i degli articoli in cui è riportata la composizione, le funzioni ricoperte ed i principali dati di attività del/della PUA, con evidenza degli impegni e risorse a carico dell'Azienda/Distretto Sanitario e di quelli a carico dell'Ambito/Distretto sociale	<i>Indicare il numero dell'articolo e/o degli articoli relativi a quanto richiesto</i>
Numero/i degli articoli in cui è riportato l'impegno a istituire/ attivare/ mettere a regime l'UVM (o analoga modalità di accesso al servizio), e sua composizione	<i>Indicare il numero dell'articolo e/o degli articoli relativi a quanto richiesto</i>
Numero dell'articolo in cui è presente l'impegno ad introdurre modalità di valutazione multidimensionali, compatibili con il SINA e NSIS-SIAD	<i>Indicare il numero dell'articolo e/o degli articoli relativi a quanto richiesto</i>

SEZIONE 3. - Informazioni e dati sui servizi per gli anziani non autosufficienti erogati nell'ambito/Distretto territoriale e/o nei comuni che lo compongono

Le informazioni richieste in questa sezione si riferiscono sia alle prestazioni ed ai servizi resi ad anziani non autosufficienti in ADI/CDI sia ad anziani non autosufficienti non in ADI/CDI. Esse hanno la finalità di inquadrare la proposta e di agevolare l'analisi del Piano di Intervento, evitando o comunque contenendo la necessità di formulare richieste informative ulteriori nel corso dell'istruttoria. Alcune delle informazioni sono già state richieste nel Piano relativo al primo Riparto, ma è comunque necessario che vengano aggiornate evidenziando e motivando eventuali modifiche intervenute rispetto a quanto già dichiarato.

3.1. - Organizzazione ed erogazione dei servizi domiciliari nel 2014

In questa sezione del Formulario è necessario descrivere l'effettiva organizzazione del servizio e l'erogazione delle prestazioni nel 2014, evidenziando e motivando le eventuali modifiche intervenute rispetto a quanto dichiarato con il Primo Riparto e lo stato di attuazione degli interventi finanziati con lo stesso.

3.2. - Procedure di accesso per la presa in carico e l'erogazione dei servizi agli utenti

In questa sezione del Formulario è necessario descrivere brevemente le procedure di accesso ai servizi sia ADI/CDI che SAD, le modalità di valutazione, di definizione dei livelli di gravità e la gradazione degli interventi e le modalità di definizione del Piano personalizzato di assistenza.

3.3. - Requisiti obbligatori per la fornitura dei servizi da parte di soggetti privati (Sistema di Accreditamento)

In questa sezione del Formulario è necessario indicare gli estremi degli atti che definiscono i requisiti richiesti ai soggetti privati o del privato sociale per la fornitura dei servizi di cura agli anziani.

Estremi dell'atto che regola e definisce il sistema di accreditamento (obbligatorio nel caso di buoni servizio)	Indicare gli estremi dell'atto che regola e definisce il sistema di accreditamento (da Allegare)
---	--

3.4. - Sistema di compartecipazione degli utenti alla componente sociale dei servizi domiciliari

In questa sezione del Formulario, è necessario descrivere, ove esistenti, i criteri che definiscono la compartecipazione degli utenti alla componente sociale della spesa relativa ai servizi e le modalità di riscossione.

E' parimenti necessario indicare gli estremi degli atti (da inviare, ove esistenti, in allegato) che regolano quanto sopra.

3.5. - Dimensione dell'offerta dei servizi nel 2014

Questa sezione del Formulario richiede di compilare alcune tavole che descrivono la dimensione, articolazione e spesa per i servizi di assistenza domiciliare nel 2014, con particolare riferimento

- a quanto dichiarato per tale annualità con il Piano di Intervento presentato per il Primo Riparto
- allo stato di attuazione di detti interventi

Tali dati sono rilevanti per un inquadramento dell'offerta dei servizi nell'Ambito/Distretto, ma anche per valutare il contributo aggiuntivo del PAC e per la verifica del rispetto delle condizionalità fissate con il secondo Riparto Finanziario in termini di livelli complessivi dei servizi da realizzare nel 2015 e nel 2016, parametrati al livello programmato nel 2014 (a valere sia sulle risorse PAC, sia su altre risorse).

Va segnalato che quanto dichiarato in merito ai servizi realizzati a valere sui fondi del Primo Riparto ed alla loro ripartizione tra il 2014 ed il 2015 inciderà sul processo di rendicontazione. Infatti, con specifico riferimento alle ore di servizio di assistenza domiciliare finanziate con dette risorse del Primo Riparto, le stesse saranno ammesse a finanziamento solo in un misura corrispondente a quanto dichiarato con la presentazione del Piano di Intervento per il Secondo Riparto circa la loro distribuzione temporale.

Le informazioni richieste andranno fornite compilando le seguenti tavole.

Tavola 1 - Annualità 2014 - dati programmatici

Riportare i dati presenti nel Piano di Intervento del Primo Riparto (tavola 4 - annualità 2014)

Servizio	n. ore erogate	n. utenti	Spesa pubblica
Assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata all'assistenza socio-sanitaria (ADI/CDI)			
Interventi da realizzare con risorse PAC - 1° Riparto			
Interventi da realizzare con altre risorse			
Totale Interventi Programmati con il Piano di Intervento del 1° Riparto			
Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD/ADS/ADA)			
Interventi da realizzare con risorse PAC - 1° Riparto			
Interventi da realizzare con altre risorse			
Totale Interventi Programmati con il Piano di Intervento del 1° Riparto			

Tavola 2 - Attuazione effettiva del Piano di Intervento approvato con il PAC 1° Riparto (dati relativi a risorse proprie)

Servizio	n. ore erogate	n. utenti	Spesa pubblica
Assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata all'assistenza socio-sanitaria (ADI/CDI)			
Interventi da realizzare con altre risorse (NON PAC)			
Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD/ADS/ADA)			
Interventi da realizzare con altre risorse			

Tavola 3 - Attuazione effettiva del Piano di Intervento approvato con il PAC 1° Riparto (dati relativi a risorse PAC)

Assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata all'assistenza socio-sanitaria (ADI/CDI)			
Anno	n. ore erogate	n. utenti	Spesa pubblica
2014			
2015			
Totale			
Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD/ADS/ADA)			
Anno	n. ore erogate	n. utenti	Spesa pubblica
2014			
2015			
Totale			

I dati relativi alla Tavola 1 dovranno corrispondere a quelli inseriti nel Piano di Intervento presentato per il Primo Riparto, ed in particolare alle informazioni contenute nella Tavola 4 dello stesso.

I dati contenuti nella Tavola 2 riguardano l'effettiva attuazione dei servizi programmati per il 2014 a valere sulle risorse "non PAC".

Nel caso in cui i servizi effettivamente erogati siano stati inferiori a quelli programmati e dichiarati con il Primo Riparto, sarà necessario fornire adeguata motivazione.

Infine, con la Tavola 3 è necessario indicare la modalità di attuazione dei servizi finanziati a valere sul PAC - 1° Riparto. Detti servizi, infatti, in ragione della tempistica di approvazione dei Piani di Intervento a suo tempo presentati, potranno trovare attuazione sia nel 2014, sia nel 2015.

Si raccomanda di prestare attenzione alla congruenza delle informazioni fornite nella tavola 1 con quelle inserite nella tavola 3.

Tutte le 3 Tavole precedenti dovranno essere compilate distinguendo i servizi di assistenza domiciliare integrati con l'assistenza sanitaria (ADI/CDI) ed i servizi di assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD/ADS/ADA).

Per ciascun servizio, infine, dovrà essere indicato:

- numero di ore di servizio
- utenti
- spesa pubblica corrispondente

SEZIONE 4 - Intervento proposto

Nelle sezioni che seguono si chiede di descrivere, prima in generale e poi più analiticamente, finalità e articolazione del Piano di Intervento proposto.

Si ricorda che ai sensi del Documento di Riparto, qualora le risorse del Primo Riparto siano state interamente utilizzate nel 2014. Il Piano può realizzarsi in entrambe le annualità considerate (2015 e 2016),

ovvero solo in una di queste (2015 o 2016).

Di contro, nel caso in cui l'attuazione degli interventi finanziati con il Primo Riparto non si concluda entro il 31 dicembre 2014, sarà necessario che il Piano di Intervento a valere sul Secondo Riparto preveda l'utilizzo delle risorse assegnate su entrambe le annualità considerate (2015 e 2016).

In ogni caso, inoltre, sarà necessario indicare comunque i dati previsionali relativi ad interventi finanziati su altre fonti sia per il 2015, sia per il 2016. Ciò è necessario per poter apprezzare il ruolo del Piano di Intervento rispetto alla più complessiva programmazione del servizio con cui il Piano di Intervento si integrerà.

Poiché è possibile che in alcuni casi la programmazione pluriennale sia ancora in corso di definizione ovvero che possano sussistere margini di incertezza rispetto all'entità e articolazione delle altre fonti disponibili, si prega di procedere comunque alla compilazione delle informazioni richieste, segnalando nell'apposita sezione dedicata alle altre fonti eventuali motivi e margini di instabilità della previsione programmata.

Si noti che la modalità e la sequenza con cui è richiesto di compilare il Formulario privilegia la chiarezza espositiva di lettura ai fini di facilitare l'istruttoria. Nella costruzione del Piano da parte dell'Ambito/Distretto, invece, è evidente che si procederà presumibilmente con modalità e sequenze differenti che non richiedono di essere esposte o esplicitate nel Formulario.

Di conseguenza, quanto richiesto nelle sezioni che seguono potrà essere adeguatamente compilato solo una volta che si siano definite le singole schede intervento che sono descritte nella parte finale della Linea Guida.

4.1. - Obiettivi del Piano di Intervento

Descrivere nell'apposito campo del Formulario gli obiettivi che il Piano di Intervento intende raggiungere.

Si ricorda che il Secondo Riparto delle risorse del PNSCIA in relazione ai servizi per gli anziani non autosufficienti (PAC anziani) intende proseguire con l'attuazione del primo e principale obiettivo del programma: *l'ampliamento dell'offerta complessiva dei servizi domiciliari ovvero l'attivazione di tali servizi nelle aree dove questi sono molto deboli o inesistenti.*

Più specificamente, il Secondo Riparto del PNSCIA per i servizi agli anziani si propone:

1. di consolidare i servizi che ha concorso ad intensificare, e in alcuni casi ad avviare, con il Primo Riparto, concentrando le risorse su interventi di sostegno alla gestione e in particolare alla erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare;
2. più in particolare, di assicurare che siano erogate per una nuova annualità un numero di ore di assistenza domiciliare superiore rispetto a quelle programmate nel Piano intervento per la annualità coperta dal Primo Riparto, facendo leva sia sulle risorse finanziarie rese disponibili con il Secondo Riparto PAC, sia su risorse derivanti da altre fonti (Non PAC);
3. di concentrare gli sforzi prioritariamente sull'obiettivo di intensificazione e qualificazione delle prestazioni socio-assistenziali domiciliari erogate dagli Ambiti a complemento dell'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI/CDI) erogata dalle Aziende/Distretti sanitari, valorizzando la pianificazione a livello di Ambito (modalità prevalente di utilizzo delle risorse del Primo Riparto), rafforzando gli Accordi di Programma tra Ambiti e Aziende/Distretti sanitari;
4. di consentire pertanto il finanziamento con risorse PAC dell'assistenza domiciliare per anziani non autosufficienti non bisognosi di cure sanitarie intensive e quindi non in ADI/CDI) (cd. SAD, ADA o ADS) solo nei casi in cui l'Ambito o il Distretto attesti che, con le risorse PAC o con risorse provenienti da altra fonte di finanziamento, siano soddisfatti i livelli di prestazioni socio-assistenziali complementari all' ADI/CDI rispondenti al fabbisogno del territorio;
5. di limitare il finanziamento con risorse PAC degli interventi non strettamente connessi all'erogazione delle prestazioni (previsti dalla scheda 3 delle Linee guida del Primo Riparto), ammettendo il solo sostegno delle spese di gestione dei/delle PUA. Sono pertanto esclusi tutti gli altri tipi di interventi che, essendo in larga parte relativi ad investimenti in conto capitale per allestimenti e attrezzature, sarà comunque possibile finanziare con risorse FESR nell'ambito dei Programmi Operativi Regionali 2014-2020;
6. agevolare l'equilibrio della distribuzione territoriale dei servizi all'interno dei singoli Ambiti/Distretti, garantendo, a parità di bisogno, il paritetico diritto di accesso ai servizi da parte di tutti gli utenti potenzialmente interessati.

4.2. - Risultati attesi e risorse da impiegare per il loro raggiungimento

In questa sezione si richiede di descrivere e di quantificare, nella Tavola 4, i risultati attesi dal Piano di Intervento e dagli interventi finanziati con altre fonti rispetto ai livelli di servizio programmati per l'anno 2014.

I risultati da considerare sono limitati agli effetti diretti degli interventi di sostegno alle prestazioni di assistenza domiciliare in termini di numero utenti e di numero di ore di assistenza erogata. Non si richiede di quantificare gli effetti indiretti legati agli interventi collegati al funzionamento della rete dei/delle PUA.

I dati riportati nella Tavola 4 si riferiscono al totale per Ambito anche nel caso in cui la gestione dei servizi avvenga, nei limiti della vigente normativa, a livello di singolo Comune. Come nelle tavole precedenti i dati rilevati si riferiscono alle ore erogate, al numero di utenti e alla spesa pubblica per l'erogazione delle prestazioni, distinte sempre tra prestazioni socio-assistenziali integrate all'ADI/CDI e prestazioni socio-assistenziali non legate all'ADI/CDI.

I dati relativi al 2014 corrispondono a quelli della Tavola 1.

I dati relativi al 2015 ed al 2016,

- per la parte relativa al PAC - 1° Riparto, derivano dalla precedente tavola 3
- per la parte relativa al PAC - 2° Riparto, derivano dall'aggregazione dei corrispondenti dati di dettaglio riportati nelle schede intervento e sintetizzati nella Tavola 6.

Per evidenziare gli effetti addizionali o comunque specifici del Piano di Intervento proposto con il presente Formulario, oltre che per consentire la verifica del rispetto delle condizionalità relative al livello complessivo dei servizi programmati per il 2015 ed il 2016, la Tavola seguente richiede di riportare anche la previsione del numero di ore erogate, del numero di utenti e dell'ammontare di spesa pubblica relativa agli interventi finanziati con risorse ordinarie o nazionali di altra fonte, ovvero diverse delle risorse del Piano di Intervento relativo al Programma Servizi di cura del PAC - Primo e Secondo Riparto.

Per queste ultime, è necessario fornire indicazioni specifiche nella sezione denominata "4.2.A. - Descrizione degli interventi da realizzare con altre risorse (tipologia e fonti finanziarie)"

Tavola 4 - Risultati attesi e risorse per annualità 2015-2016 e confronto con programmato 2014

Servizio	n. ore erogate	n. utenti	Spesa pubblica
Assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata all'assistenza socio-sanitaria (ADI/CDI)			
2014	Totale Interventi (da Piano Primo Riparto)		Dati da tavola 1
2015	Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto		Dati da tavola 3
	Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto		Dati da tavola 7
	Interventi da realizzare con altre risorse		
	Totale Interventi (previsioni)		Sommatoria tre righe precedenti
2016	Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto		
	Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto		Dati da tavola 7

	Interventi da realizzare con altre risorse			
	Totale Interventi (previsioni)	Sommatore tre righe precedenti		
Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD/ADS/ADA)				
2014	Totale Interventi (da Piano Primo Riparto)	Dati da tavola 1		
2015	Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto	Dati da tavola 3		
	Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto	Dati da tavola 7		
	Interventi da realizzare con altre risorse			
	Totale Interventi (previsioni)	Sommatore tre righe precedenti		
2016	Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto			
	Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto	Dati da tavola 7		
	Interventi da realizzare con altre risorse			
	Totale Interventi (previsioni)	Sommatore tre righe precedenti		

4.2.a. - Descrizione degli interventi da realizzare con altre risorse (tipologia e fonti finanziarie)

In questa sezione è necessario descrivere e specificare brevemente gli interventi che si intende realizzare con altre risorse nel 2015 e nel 2016, così come riassunti nella precedente Tavola 4.

4.3. - Rispetto del requisito della parità di accesso e di equilibrio territoriale dei servizi a parità di fabbisogno

In questa sezione è necessario fornire indicazioni in merito al rispetto del requisito, fissato dall'Atto di Riparto, della garanzia di parità di accesso e di equilibrio territoriale dei servizi a parità di fabbisogno.

SEZIONE 5. - Verifica del rispetto delle condizionalità relative a livelli di servizio e di congruità di massima della programmazione

In questa sezione del Formulario, sulla base dei dati inseriti in precedenza, si procede alla verifica di alcune delle condizionalità individuate dall'Atto di Riparto, oltre che della congruità di massima della programmazione effettuata.

5.1. - Livelli di servizio programmati (ore)

L'atto relativo al Secondo Riparto individua delle specifiche condizionalità collegate al livello di servizi complessivi programmati nel 2015 e nel 2016.

In particolare, nell'ipotesi in cui nel corso del 2015 si assista ad una attuazione simultanea del Primo e del Secondo Riparto, è necessario che:

1. le risorse del Secondo Riparto siano utilizzate non solo nel 2015 ma anche nel 2016;
2. si assicurino, sia nel 2015 sia nel 2016 un numero di ore di assistenza domiciliare complessive (finanziate sia da risorse PAC sia da risorse non PAC) maggiore rispetto a quelle programmate per il 2014 (a valere sia su risorse PAC sia su risorse non PAC) nel Piano di Intervento approvato nel Primo Riparto. In altri termini, laddove l'attuazione del Piano relativo al Primo Riparto copra in tutto o in parte anche l'annualità 2015 in termini di erogazione effettiva delle prestazioni, la programmazione degli interventi relativi al Secondo Riparto che si avvii in sovrapposizione nel 2015 dovrà comunque prevedere una programmazione delle ore da erogare (con risorse PAC e non PAC) per l'intera annualità 2016 comunque superiore a quella programmata per il 2014 (e almeno pari a quella erogata nel 2015 in cui i due Piani si sovrappongono).

Nell'ipotesi, invece, che il Piano relativo al Primo Riparto si attui interamente solo nel 2015, le risorse del Secondo Riparto potranno essere programmate anche solo per l'attuazione integrale nel 2016, fermi restando il requisito di aumento del numero di ore rispetto a quanto programmato per il 2014 nel Piano relativo al Primo Riparto (effettivamente attuato solo nel 2015).

Nell'ipotesi, infine, che il Piano relativo al Primo Riparto si esaurisca nell'attuazione effettiva nel 2014, le risorse del Secondo Riparto potranno essere programmate per l'attuazione integrale nel 2015 ovvero anche per tutto o parte del 2016, fermi restando i requisiti di aumento del numero di ore tra 2014 e 2015 e quindi almeno poi stabilità del servizio nel 2016.

Alla luce di ciò, nella tavola 5 vengono sintetizzate le informazioni rilevanti, tratte da quanto inserito nelle precedenti tavole 1, tavola 3 e tavola 4

Tavola 5 - Livelli di servizio complessivamente programmati e confronto con il livello programmato per il 2014

Servizi di ADI/CDI	Ore di servizio				
	2014	2015	2016	Δ 2015-2014	Δ 2016-2014
Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto					
Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto					
Interventi da realizzare con altre risorse					
Totale					

Servizi di SAD/ADS/ADA	Ore di servizio				
	2014	2015	2016	Δ 2015-2014	Δ 2016-2014
Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto					
Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto					
Interventi da realizzare con altre risorse					
Totale					

Totale dei Servizi di Assistenza domiciliare	Ore di servizio				
	2014	2015	2016	Δ 2015-2014	Δ 2016-2014

Il primo livello di verifica è quello relativo al “livello complessivo di servizio rispetto al programmato 2014”.

Nel caso in cui in uno dei due anni di attuazione del Secondo Riparto (2015 e 2016) detto livello complessivo (inteso in termini di ore di servizio per ADI/CDI e per SAD/ADS/ADA) dovesse essere inferiore a quello programmato con il Piano di Intervento del Primo Riparto per il 2014 sarà necessario rimodulare il Piano di Intervento, rivedendo la destinazione delle risorse prevista con le schede di intervento, ovvero incrementando i servizi da realizzare con altre risorse.

Va segnalato che il mancato rispetto della condizionalità in parola costituisce, in linea generale, impedimento all'approvazione del Piano di Intervento presentato.

Tuttavia, nel caso in cui il rispetto del requisito richieda nei due anni di attuazione del PAC un incremento delle risorse proprie particolarmente significativo, il Comitato di Supporto all'Attuazione (CO.S.A.) potrà decidere per l'ammissione a finanziamento anche in presenza di uno scostamento ritenuto ragionevole.

Tale possibilità potrà essere attivata, ad esempio, nel caso in cui

- l'Ambito/Distretto abbia attuato nel 2014 una percentuale particolarmente significativa dei servizi programmati a valere sui fondi PAC con il Primo Riparto (pari o superiore, ad esempio, al 40% del totale) ed
- il servizio complessivamente programmato con il Primo Riparto nel 2014 comporti una incidenza particolarmente significativa dei servizi finanziati con risorse proprie rispetto al totale dei servizi programmati (pari o superiore, ad esempio, al 40%)

Il secondo livello di verifiche riguarda, più specificatamente, l'andamento dei servizi di ADI/CDI verso i quali, a norma del Secondo Riparto, è necessario indirizzare prioritariamente le risorse disponibili.

In particolare, nel caso in cui i livelli di detti servizi programmati per il 2015 e/o il 2016 subiscano una flessione rispetto al livello dei medesimi servizi programmato per il 2014, sarà necessario rettificare il Piano di Intervento, ovvero fornire adeguati elementi di motivazione ai fini della valutazione.

Analogo intervento sarà necessario nel caso in cui il livello di detti servizi dovesse subire una flessione tra il 2015 ed il 2016.

Il terzo livello di verifiche riguarda infine, l'eventualità in cui non si preveda di utilizzare risorse PAC per finanziare i servizi di ADI/CDI, ovvero si destinino risorse PAC al finanziamento di servizi di SAD/ADS/ADA.

In entrambe le ipotesi, infatti, sarà necessario fornire espressa attestazione che la programmazione predisposta soddisfa il fabbisogno del territorio di prestazioni socio-assistenziali integrate all'assistenza socio-sanitaria e che, di conseguenza, non è necessario utilizzare maggiori risorse PAC a tal fine.

5.2. - Andamento dei costi/orari

Un ulteriore elemento di valutazione, finalizzato ad esaminare la congruità complessiva della quantificazione economica dei servizi programmatici, è rappresentato dall'andamento dei costi/orari dei servizi, calcolati (sulla scorta delle informazioni fornite) nella tavola 6

Tavola 6 - Andamento del costo orario dei servizi programmati

	costo orario		
	2014	2015	2016
Servizi di ADI/CDI			
Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto			
Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto			

Interventi da realizzare con altre risorse			
Servizi di SAD/ADS/ADA			
Interventi da realizzare con risorse PAC 1° Riparto			
Interventi da realizzare con risorse PAC 2° Riparto			
Interventi da realizzare con altre risorse			

Sulla scorta di tali dati, quindi, sarà necessario fornire adeguata motivazione nel caso in cui si evidenzino andamenti anomali, ovvero nel caso in cui

- uno stesso servizio esibisca costi orari differenti a seconda delle fonti finanziarie utilizzate
- uno stesso servizio subisca nel corso del tempo un'evoluzione dei costi non immediatamente giustificabile

SEZIONE 6. - Sintesi delle azioni previste dal Piano di Intervento a valere sulle risorse del PAC

In questa sezione vengono riepilogate sinteticamente il complesso delle azioni previste nel Piano di Intervento, quantificandone i risultati attesi, in termini di numero di ore erogate previste e utenti previsti (se rilevanti), e le risorse richieste a valere sul PAC.

La Tavola 7 svolge una funzione di raccordo tra la precedente sezione 4 del Piano di Intervento e la successiva, in cui vengono individuati i singoli interventi con le relative schede.

Nella Tavola 7 si aggiunge, alle due tipologie di azioni relative alle prestazioni di assistenza domiciliare (integrate o non integrate all'ADI/CDI) già introdotte nelle sezioni precedenti, la terza tipologia di azione finanziabile con le risorse PAC, relativa al funzionamento del/della PUA.

La Tavola 7, quindi, riporta i dati delle schede di intervento così come classificate per tipologia di azione.

Tavola 7 - Sintesi delle azioni/operazioni previste a valere sulle risorse PAC

n.	Titolo azione	2015			2016		
		n.ore	utenti/anno equiv.	€ pac	n.ore	utenti/anno equiv.	€ pac
1. Assistenza domiciliare socio-assistenziale integrata all'assistenza socio-sanitaria (ADI/CDI)							
<i>(riportare i dati delle schede di tipo 1)</i>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Totale							
2. Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD/ADS/ADA)							
<i>(riportare i dati delle schede di tipo 2)</i>							

1							
2							
3							
4							
5							
6							
Totale							

3. Funzionamento dei/delle PUA
(riportare i dati delle schede di tipo 3)

1							
2							
3							
4							
5							
6							
Totale							

Totale Complessivo per anno		
------------------------------------	--	--

Totale Complessivo	
---------------------------	--

Schede di Intervento

Introduzione

In questa sezione si chiede di compilare le schede intervento che rappresentano in dettaglio la struttura del Piano di Intervento proposto.

Le schede intervento, così come previsto dal “Secondo Riparto” ed in attuazione dell'obiettivo di aumento della presa in carico di anziani in assistenza domiciliare, sono riferite alle medesime tipologie di azione previste dal precedente Riparto, con alcune specificazioni e limitazioni con riferimento agli interventi non direttamente finalizzati all'erogazione di servizi di assistenza domiciliare (Scheda 3 dei Piani di Intervento del Primo Riparto).

Le schede intervento, quindi, fanno riferimento a:

1. erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale integrate all'assistenza socio-sanitaria;
2. erogazione di servizi in assistenza domiciliare socio-assistenziale per anziani non autosufficienti che, non necessitando di prestazioni sanitarie a domicilio, non sono inseriti in programmi di ADI/CDI;
3. sostegno alle spese di gestione dei/delle PUA.

Sulla base delle scelte di programmazione condivise a livello di Ambito/Distretto, è necessario compilare le sole schede intervento rilevanti, secondo le indicazioni fornite a seguire per ciascuna delle tre tipologie di intervento.

Ciascuna scheda dovrà, in particolare, riguardare una sola tipologia di azione (non potendosi prevedere, ad esempio, nella stessa scheda di intervento, il finanziamento di ADI/CDI e di servizi non in ADI/CDI, né il finanziamento di servizi e di spese di gestione dei/delle PUA).

Inoltre, le schede dovranno essere compilate tenendo conto dei soggetti attuatori e delle procedure di affidamento/gestione prescelte: non è infatti possibile prevedere che i servizi oggetto di una singola scheda di intervento siano gestiti/attuati da due o più soggetti, ovvero siano affidati/gestiti con due o più procedure.

Detto altrimenti, per ciascuna scheda di intervento, sarà necessario individuare un unico soggetto attuatore ed una sola procedura di gara.

Nel caso in cui, ad esempio, si preveda di realizzare servizi di ADI/CDI in due comuni distinti, affidandone – nei limiti della normativa vigente – la gestione attraverso due gare, sarà necessario compilare due schede di intervento.

Di contro, se i due servizi previsti in due comuni differenti sono affidati con un'unica gara (gestita dall'Ambito/distretto), gli stessi dovranno essere inclusi in una sola scheda di intervento.

Resta fermo ovviamente quanto evidenziato nelle considerazioni introduttive in ordine alle procedure di attuazione dei Piani di intervento.

Nelle schede intervento dovranno essere indicate le tipologie di spesa previste. Le spese ammissibili per le diverse tipologie di intervento sono precisate nelle sezioni descrittive di ciascuna scheda a seguire.

L'ammissibilità della spesa, sostenuta in conformità al piano delle spese approvate ed al crono-programma incluso in ciascuna Scheda di intervento, decorre dalla data di presentazione del Piano di Intervento all'Autorità di Gestione. Non saranno comunque ammesse a finanziamento spese sostenute prima del 1° gennaio 2015.

Di seguito si riportano alcune regole generali, previste dalla normativa nazionale di riferimento (DPR 196/08 e DPR 98/2012).

NON sono ammissibili:

- le spese relative ad interessi passivi, ad ammende e a penali (art. 3, comma 5, del DPR 196/08);
- le spese relative all'IVA quando l'imposta è recuperabile (art. 7 del DPR 196/2008); in merito, si

segnala che, in linea generale, l'iva è recuperabile in tutti i casi in cui il soggetto che sostiene il relativo esborso (*i.e.* il soggetto che paga l'IVA per il servizio inserito nella scheda di intervento) incassi dagli utenti nel medesimo esercizio fiscale delle entrate (rilevanti ai fini IVA) ed afferenti la stessa tipologia di servizio;

- le spese riguardanti un bene o un servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario (art. 2, comma 4, del DPR n. 196/08).

NON sono, inoltre, ammissibili:

- le spese di natura fissa e continuativa relative al personale assunto a tempo indeterminato dal/dai Comuni e/o dal Beneficiario del Finanziamento (ovvero, dal soggetto giuridico attraverso il quale si è realizzata la gestione in forma associata dei servizi prevista dalla L. 328/2000 e ss.mm.ii.); in relazione a tale tipologia di personale, rimane quindi ammissibile - sul presupposto del rispetto delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali - la sola spesa per il trattamento economico accessorio e variabile, direttamente collegata all'erogazione/realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.
- le spese relative al trasferimento di somme a favore di terzi (contributi)

Si ricorda che ai fini dei controlli, le tipologie di spesa effettivamente sostenute devono corrispondere a quelle previste nelle schede del Piano di Intervento.

In fase di attuazione, potrebbe emergere la necessità di apportare variazioni ai piani finanziari di singoli interventi inizialmente proposti ed approvati nel Piano di Intervento, ad esempio per ribassi d'asta o per modifiche o cancellazioni di singole operazioni. Eventuali modifiche dei servizi programmati e/o delle risorse agli stessi destinati dovranno costituire oggetto di apposita approvazione ed autorizzazione da parte dell'Autorità di Gestione.

Scheda di Tipologia 1

Erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare socio-assistenziale integrate all'assistenza socio-sanitaria

Inquadramento della tipologia di azione

In questa scheda rientrano azioni relative alle prestazioni di natura socio-assistenziale, a carico dei Comuni, integrata ai servizi socio-sanitari forniti dal Servizio Sanitario nell'ambito dell'Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)/Cure Domiciliari Integrate (CDI). Si tratta pertanto di prestazioni che presuppongono necessariamente un processo di valutazione e di presa in carico integrata tra Ambito/Distretto territoriale e Distretto/Azienda sanitaria.

Modalità di gestione ammissibili

I servizi oggetto delle schede di intervento di tipologia 1 (così come quelli oggetto della successiva scheda di intervento di tipologia 2) potranno essere realizzati attraverso:

- gestione in economia (anche con personale a contratto)
- affidamento attraverso appalto di servizi (eventualmente e ricorrendone i presupposti di legge, anche a società in house)
- affidamento all'esterno con scelta dell'erogatore direttamente dal singolo utente (buoni servizio)

Condizionalità di accesso

Per l'attuazione di questa tipologia di azione, devono essere rispettate alcune condizioni relative a:

- modalità di accesso e “presa in carico” degli utenti, da realizzarsi necessariamente attraverso il sistema dei/delle PUA e/o l'UVI/UVM
- rispetto dei requisiti organizzativi e di qualità per l'erogazione dei servizi, con riferimento alla normativa regionale in materia
- rispetto dei profili professionali richiesti dalla medesima normativa regionale e/o nazionale in materia
- rispetto dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, anche con riferimento alla quantificazione delle retribuzioni del personale
- nel caso di affidamento all'esterno con scelta dell'erogatore direttamente dal singolo utente (buoni servizio), l'esistenza di un sistema di accreditamento dei soggetti erogatori privati, nonché di un sistema di verifica e controllo dei servizi erogati

Resta fermo il rispetto delle condizionalità generali già indicate e specificate nel Formulario.

Spese ammissibili

Nel caso di **gestione in economia**, fermo restando i criteri generali di ammissibilità individuati in precedenza, sono ammissibili spese relative a:

- personale professionalizzato (OSS e altre qualifiche professionali previste dalla normativa nazionale e/o regionale per lo svolgimento di mansioni di assistenza domiciliare integrata ad anziani non autosufficienti) impiegato nell'attività di assistenza domiciliare socio-assistenziale; dette spese dovranno essere quantificate in funzione delle ore di servizio programmate con la scheda di intervento e valorizzate in termini economici nel rispetto del CCNL applicabile
- personale impiegato in funzioni di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale (assistenti sociali); detta spesa è ammissibile per un numero di ore non superiore al 15% delle ore di servizio programmato con la scheda di intervento; le ore del personale con funzione di coordinamento non concorrono alla determinazione delle ore di servizio programmate
- spese per l'acquisto di beni di consumo utilizzati per la fornitura del servizio (ad esempio divise, mascherine, guanti, ecc.), da ricondurre alla voce “spese generali”; tali spese
 - dovranno essere dettagliate in apposito allegato, con il quale specificare anche le modalità di acquisizione e le modalità di quantificazione dei costi unitari
 - non potranno superare la misura dell'8% delle spese riferite al personale di cui ai due punti precedenti; in relazione a dette spese, inoltre, l'IVA (da indicare in apposita voce separata) è ammissibile solo nel caso in cui la stessa si configuri come “non recuperabile” (ex art. 7 del DPR 196/2008).

Resta inteso che le spese sostenute dovranno essere rendicontate analiticamente.

Nel caso di **affidamento attraverso appalto di servizi (eventualmente e ricorrendone i presupposti di legge, anche a società in house)**, fermo restando i criteri generali di ammissibilità individuati in precedenza, sono ammissibili spese relative all'acquisto dei servizi, quantificati in relazione a:

- personale professionalizzato (OSS e altre qualifiche professionali previste dalla normativa nazionale e/o regionale per lo svolgimento di mansioni di assistenza domiciliare integrata ad anziani non autosufficienti) impiegato nell'attività di assistenza domiciliare socio-assistenziale; dette spese dovranno essere quantificate in funzione delle ore di servizio programmate con la scheda di intervento e valorizzate in termini economici nel rispetto del CCNL applicabile
- personale impiegato in funzioni di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale (assistenti sociali); detta spesa è ammissibile per un numero di ore non superiore al 15% delle ore di servizio programmato con la scheda di intervento; le ore del personale con funzione di coordinamento non concorrono alla determinazione delle ore di servizio programmate
- spese generali, entro il limite dell'8% delle spese di personale di cui ai due punti precedenti
- spese per IVA (da indicare in apposita voce separata), ammissibili solo ed esclusivamente nel caso in cui la stessa si configuri come "non recuperabile" (ex art. 7 del DPR 196/2008)

Resta inteso che la quantificazione delle spese prevista nella scheda di intervento costituirà la "base d'asta" per l'indizione delle procedure ad evidenza pubblica e che, di conseguenza, le medesime spese saranno rendicontabili nei limiti del ribasso d'asta ottenuto, fermo restando l'obbligo di verifica dell'esecuzione del servizio nel rispetto delle caratteristiche quali-quantitative previste nella scheda di intervento e, quindi, nel contratto di affidamento.

Resta parimenti inteso che, ove, ricorrendone i presupposti, si opti per un affidamento *in house*, le spese saranno comunque oggetto di rendicontazione analitica.

Nel caso di **affidamento all'esterno attraverso sistemi di accreditamento e buoni servizio**, fermo restando i criteri generali di ammissibilità individuati in precedenza, sono ammissibili spese relative all'acquisto di prestazioni di assistenza domiciliare da parte di soggetti accreditati assicurate da operatori professionali (OSS e altre qualifiche professionali previste dalla normativa nazionale e/o regionale per lo svolgimento di mansioni di assistenza domiciliare integrata ad anziani non autosufficienti). Dette spese dovranno essere quantificate in relazione a:

- personale professionalizzato (OSS e altre qualifiche professionali previste dalla normativa nazionale e/o regionale per lo svolgimento di mansioni di assistenza domiciliare integrata ad anziani non autosufficienti) impiegato nell'attività di assistenza domiciliare socio-assistenziale; dette spese dovranno essere quantificate in funzione delle ore di servizio programmate con la scheda di intervento e valorizzate in termini economici nel rispetto del CCNL applicabile
- personale impiegato in funzioni di coordinamento del servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale (assistenti sociali); detta spesa è ammissibile per un numero di ore non superiore al 15% delle ore di servizio programmato con la scheda di intervento; le ore del personale con funzione di coordinamento non concorrono alla determinazione delle ore di servizio programmate
- spese generali, entro il limite dell'8% delle spese di personale di cui ai due punti precedenti
- spese per IVA (da indicare in apposita voce separata), ammissibili solo ed esclusivamente nel caso in cui la stessa si configuri come "non recuperabile" (ex art. 7 del DPR 196/2008)

Resta inteso che la quantificazione delle spese prevista nella scheda di intervento costituirà la "base" per la determinazione del valore del buono servizio orario da erogare e che la spesa sarà ammissibile subordinatamente all'esistenza del sistema di accreditamento e del relativo sistema di controlli.

Valori di riferimento per i costi complessivi degli interventi

Ai fini della semplificazione della predisposizione della scheda di intervento, fermo restando i parametri massimi già indicati, la spesa del personale può essere quantificata in riferimento al costo orario desumibile, a seconda della modalità di gestione prescelta, dal

- CCNL Cooperative Sociali
- CCNL Enti Locali

Tali costi orari (desunti anche dalle apposite tabelle approvate dal Ministero del Lavoro), costituiscono la base per la compilazione "guidata" illustrata di seguito.

In ragione della possibilità (nei limiti della vigente normativa e fermo restando il rispetto di tutte le condizionalità previste dalle presenti Linee Guida), di avvalersi e/o finanziare contratti già stipulati, nella compilazione della scheda di intervento è possibile indicare una percentuale di abbattimento dei costi (la cui quantificazione deve essere espressamente motivata) che, comunque, deve consentire il rispetto dei requisiti organizzativi del servizio (ivi inclusa l'applicazione del CCNL pertinente).

La possibilità di indicare una percentuale di abbattimento dei costi è prevista anche nel caso di utilizzo del meccanismo dei “buoni servizio”, tenuto conto che i costi orari posti a base della compilazione “guidata” sono fondati su alcuni assunti medi (ore medie di assenza, per malattia, scatti di anzianità, ecc.) che potrebbero non trovare riscontro nel sistema di offerta locale.

In questo caso, viene considerato come ammissibile una percentuale di ribasso fino al 10%. Percentuali più alte dovranno comunque essere espressamente motivate.

Istruzioni per la compilazione

Al fine di facilitare la predisposizione dei piani da parte dei beneficiari è prevista la compilazione guidata della scheda: inserendo alcune informazioni di base il sistema genererà la scheda, agevolando il rispetto delle condizionalità previste dalle norme regionali e/o nazionali. Inoltre a seconda delle opzioni via via effettuate il sistema evidenzierà degli “allert” se la l’opzione successiva non è coerente con la precedente.

Tali meccanismi di supporto, avendo valore meramente strumentale finalizzato esclusivamente ad agevolare i Beneficiari nella predisposizione del Piano di Intervento, non si configurano in alcun modo come sostitutivi dell'istruttoria che verrà compiuta dai competenti uffici dell'AdG e che sarà sottoposta alle valutazioni conclusive del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.). Il Beneficiario, quindi, nell'avvalersi dei citati meccanismi, valuterà autonomamente la scheda di intervento risultante, onde accertarne la corrispondenza agli obiettivi programmatici ed al *framework* giuridico-organizzativo-operativo nel quale opera.

Solo in casi particolari sarà possibile, previa autorizzazione dell’Autorità di gestione, inserire una scheda in forma libera. Tali casi potranno riguardare, ad esempio, la programmazione di un servizio con caratteristiche differenti da quelle prese in considerazione nella predisposizione dei meccanismi di agevolazione o l’applicazione di CCNL diversi da quello del Comparto Enti locali e Cooperative sociali.

Di seguito, vengono illustrate le informazioni che è necessario fornire per la generazione automatica della scheda di intervento.

DATI GENERALI

Regione di appartenenza	<i>utilizzando il menù a tendina selezionare la Regione</i>
Tipologia di Servizio	<i>utilizzando il menù a tendina selezionare “ADI/CDI”</i>
Titolo del Progetto	<i>Assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari dell’Ambito oppure del Comune x oppure dei Comuni x,y,...</i>
Localizzazione	<i>Specificare se riferita all’intero ambito o elencare il/i Comuni interessati</i>

Soggetto attuatore	<i>Indicare il soggetto (Comune capofila o altro ente) che gestisce il servizio (nel caso di gestione in economia) o che è responsabile delle procedure di gara nel caso di affidamento a privati</i>
R.U.P.	<i>Inserire il nominativo del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.)</i>
N. telefono del RUP	<i>Inserire il numero di telefono del R.U.P.</i>
Mail del RUP	<i>Inserire la mail del R.U.P.</i>

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO DA FINANZIARE

Descrizione del servizio	<i>Descrivere il servizio precisando se gestito in economia (anche attraverso contratti di collaborazione), affidato a terzi, attraverso appalto di servizi (eventualmente e ricorrendone i presupposti di legge, anche a società in house) o affidato all'esterno attraverso sistemi di accreditamento e buoni servizio. Nel caso di buoni servizio allegare documentazione su modalità di accreditamento e controllo dei soggetti erogatori. Specificare inoltre la tipologia di attività previste, le figure professionali impiegate e le modalità di organizzazione.</i>
Modalità di acquisizione dei servizi	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare la modalità di acquisizione dei servizi tra le seguenti opzioni:</i> <ul style="list-style-type: none"> • appalto di servizio ex D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. da bandire • appalto di servizio ex D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. già aggiudicato • gestione in economia o buono servizio
CCNL applicato	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare il CCNL applicato per il calcolo del costo del personale</i>
Esistenza di un sistema di accreditamento	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare "si" o "no". (Nel caso si intenda erogare il servizio con il sistema dei buoni servizio è necessario che sia esistente il sistema di accreditamento dei soggetti erogatori privati e che sia vigente un sistema di verifica e controllo dei servizi erogati. Ove la procedura di accreditamento non fosse ultimata alla data di presentazione del Piano di Intervento, sarà necessario allegare uno specifico cronoprogramma sui tempi della sua conclusione, rimanendo comunque l'ammissibilità dell'intervento subordinata alle valutazioni del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione)</i>
Estremi degli atti che regolano il sistema di accreditamento	<i>Indicare il numero e la data del provvedimento che hanno approvato il sistema di accreditamento</i>
Descrizione dei requisiti previsti nel sistema di accreditamento	<i>Descrivere brevemente i principali requisiti richiesti per l'accREDITamento</i>

Descrizione delle modalità di controllo dei soggetti accreditati	<i>Descrivere brevemente i controlli previsti sia in fase di accreditamento che durante l'erogazione dei servizi</i>
Estremi degli atti che hanno quantificato il valore dei buoni servizio	<i>Indicare il numero e la data del provvedimento che ha determinato il valore del buono servizio</i>
Estremi degli atti che hanno regolato l'eventuale catalogo dell'offerta/albo dei fornitori	<i>Indicare il numero e la data del provvedimento che ha istituito l'eventuale catalogo dell'offerta (ovvero l'albo dei fornitori) e le modalità di aggiornamento dello stesso. Si segnala che, nel caso in cui si preveda di erogare buoni servizio, il catalogo/albo costituisce requisito necessario per l'ammissibilità della spesa</i>
Descrizione del funzionamento e della composizione dell'eventuale catalogo dell'offerta/albo dei fornitori (da allegare)	<i>Descrivere brevemente il funzionamento del catalogo dell'offerta/albo dei fornitori, nonché le caratteristiche dei soggetti che lo compongono. Il catalogo/albo, ove esistente, va trasmesso in allegato al Piano di Intervento</i>
Modalità di presa in carico degli utenti	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare la modalità di presa in carico degli utenti. (Nel caso di ADI/CDI l'unica modalità consentita è tramite UVI/UVM.)</i>
Descrizione della modalità di presa in carico degli utenti	<i>Breve descrizione dei canali informativi e di accesso, delle modalità di valutazione e di definizione dei livelli di gravità e modalità di definizione dei Progetti Personalizzati di assistenza.</i>

Numero utenti 2014 (non PAC e Primo Riparto PAC)	<i>Riportare, con riferimento alla medesima Localizzazione della Scheda di Intervento, il numero totale degli utenti effettivamente presi in carico nel 2014 a valere sui fondi PAC del primo Riparto e sulle risorse proprie. Nel caso in cui la scheda di intervento sia localizzata nell'intero Ambito/Distretto e nel caso in cui nel 2014 sia stato attuato integralmente il Piano di Intervento relativo al Primo Riparto, il dato da riportare dovrebbe coincidere con quanto già indicato nella tavola 4 del Formulario del piano presentato per il primo Riparto e riferito agli utenti in ADI/CDI (anno 2014, riga "Totale interventi").</i>
Ore medie mensili di servizio per utenti 2014 (non PAC e Primo Riparto PAC)	<i>Indicare il numero di ore medie di servizio erogate agli utenti individuati secondo le modalità descritte al punto precedente. Anche con riferimento a questa informazione, nel caso in cui la scheda di intervento sia localizzata nell'intero Ambito/Distretto e nel caso in cui nel 2014 sia stato attuato integralmente il Piano di Intervento relativo al Primo Riparto, il dato da riportare dovrebbe coincidere con quanto già indicato nella tavola 4 del Formulario del piano presentato per il primo Riparto e riferito agli utenti in ADI/CDI (anno 2014, riga "Totale interventi").</i>

<p>Utenti che si prevede di sostenere con il PAC 2° Riparto - <u>Utenti nuovi</u></p>	<p><i>Indicare il numero degli utenti “nuovi” che, con il secondo Riparto si prevede di prendere in carico. L’informazione richiesta mira a chiarire, in termini programmatici, in che misura l’intervento programmato sia finalizzato ad estendere la presa in carico degli utenti-target. Pare opportuno specificare che questa informazione, così come la successiva informazione relativa alle “ore medie mensili di servizio per utente”, va riferita ad un “utente-tipo”, così come risultante dall’esperienza maturata e/o dall’analisi del fabbisogno esistente.</i></p> <p><i>Di conseguenza, il dato qui indicato non va inteso nel senso del numero di “persone fisiche” concrete che saranno interessate dall’intervento.</i></p> <p><i>Se, ad esempio, viene dichiarato che, con il PAC, si intende sostenere il servizio per 10 nuovi utenti e nel campo relativo alle “ore medie mensili” si inserisce 40 ore, ciò equivale a programmare un servizio che, per x mesi (da specificare nell’apposita sezione), interesserà mediamente 10 utenti i quali, sempre mediamente, beneficeranno di 40 ore mensili di servizio.</i></p>
<p>Utenti che si prevede di sostenere con il PAC 2° Riparto - <u>Utenti per i quali si estende l'orario di servizio</u></p>	<p><i>Indicare il numero degli utenti già in carico e per i quali, con le risorse del secondo Riparto, si prevede una estensione delle ore di servizio.</i></p> <p><i>Anche in questo caso, gli utenti a cui ci si riferisce sono “utenti-tipo”, nel senso specificato nel campo precedente.</i></p> <p><i>Si raccomanda di porre attenzione alla coerenza tra il dato inserito e quanto dichiarato in merito agli utenti presi in carico nel 2014.</i></p> <p><i>In linea generale e fermo restando la possibilità di chiarire le peculiarità territoriali che determinano eventuali scostamenti, infatti, il valore atteso è pari o inferiore al numero di utenti presi in carico nel 2014.</i></p>
<p>Ore medie mensili di servizio per utente che si intende erogare con il PAC 2° Riparto - <u>Utenti nuovi</u></p>	<p><i>Indicare il numero medio mensile di ore che si prevede di erogare ad ogni utente nuovo che sarà preso in carico con le risorse del secondo Riparto.</i></p> <p><i>Anche in questo caso, gli utenti a cui ci si riferisce sono “utenti-tipo”, nel senso specificato nel campo precedente.</i></p> <p><i>Si raccomanda di porre attenzione alla coerenza tra il dato inserito e quanto dichiarato in merito agli utenti presi in carico nel 2014.</i></p> <p><i>In linea generale e fermo restando la possibilità di chiarire le peculiarità territoriali che determinano eventuali scostamenti, infatti, il valore atteso dovrebbe essere coerente con le ore medie mensili erogate a favore degli utenti nel 2014, nonché con le ore medie mensili complessive previste, con il secondo Riparto, per gli utenti destinatari di una estensione del servizio.</i></p>
<p>Ore medie mensili di servizio per utente che si intende erogare con il PAC 2° Riparto - <u>Utenti per i quali si estende l'orario di servizio</u></p>	<p><i>Indicare il numero medio mensile di ore di estensione per ciascun utente già in carico. Anche in questo caso, gli utenti a cui ci si riferisce sono “utenti-tipo”, nel senso specificato nel campo precedente.</i></p> <p><i>Si raccomanda di porre attenzione alla coerenza tra il dato inserito e quanto dichiarato in merito agli utenti nuovi presi in carico con il PAC.</i></p> <p><i>In linea generale e fermo restando la possibilità di chiarire le peculiarità territoriali che determinano eventuali scostamenti, infatti, il valore atteso (sommato al valore delle ore già erogate per utente nel 2014) dovrebbe essere coerente con le ore medie mensili erogate a favore degli utenti “nuovi” finanziati con il PAC.</i></p>

DISTRIBUZIONE PERCENTUALE DELLE ORE DI SERVIZIO TRA LE DIVERSE TIPOLOGIE DI QUALIFICHE PROFESSIONALI

Al fine di meglio specificare la struttura del servizio che si intende programmare, nonché di consentire l'elaborazione del "Piano delle Spese", nella tabella che segue, con riferimento al servizio-tipo che si intende programmare (elaborato sulla scorta dei servizi già in essere e/o dell'analisi del fabbisogno effettuata) devono essere inserite le percentuali delle ore di servizio che verranno richieste alle diverse figure professionali. E' necessario porre particolare attenzione nell'utilizzare solo le figure previste dalle diverse normative regionali. Di norma i servizi in ADI/CDI dovrebbero essere garantiti da Operatori socio sanitari (OSS). L'utilizzo di altre figure deve essere motivata.

Si ribadisce che le diverse percentuali possono essere stimate sulla base dei servizi già resi e risultanti dai Piani personalizzati o, comunque, sulla base del servizio ADI/CDI che si intende erogare. La sommatoria delle percentuali delle singole figure deve essere 100%.

Tenuto conto della natura dei servizi di assistenza domiciliare integrata, il ricorso alla figura dell'assistente domiciliare viene considerato congruo fino ad una incidenza percentuale del 30% sul totale delle ore di servizio previste. Il ricorso a tale figura professionale con una incidenza superiore a detto limite dovrà essere adeguatamente motivata e sarà comunque soggetta a valutazione di congruenza.¹

OSS	%
OSA	%
Assistente Domiciliare	%
Totale	100%

DISTRIBUZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO PROGRAMMATA

In tale sezione è necessario programmare i mesi di servizio, sia per i nuovi utenti che per quelli già in carico e per i quali si prevede di ampliare le ore di servizio, nei singoli semestri di ciascun anno. Tale informazione è necessaria affinché il sistema calcoli il Piano delle Spese ed imputi correttamente la spesa complessiva prevista nel cronoprogramma e nella singola annualità

Mesi di Servizio (max 6 per semestre) - presa in carico nuovi utenti	<i>Indicare in ciascuna casella, riferita al semestre, il numero di mesi in cui si prevede di erogare il servizio, per i nuovi utenti presi in carico con il Pac secondo Riparto. (Ad esempio se si prevede di attivare nuovi utenti da marzo 2015, nella prima casella andrà indicato 4)</i>
Mesi di Servizio (max	<i>Indicare in ciascuna casella, riferita al semestre, il numero di mesi in cui si</i>

¹ Il limite nel ricorso alle prestazioni degli assistenti domiciliari sussiste anche nel caso di servizi non integrati con l'assistenza sanitaria (SAD/ADA/ADS). Per detta tipologia di servizi viene considerato congruo un ricorso agli assistenti domiciliari in misura non superiore al 50% delle ore di servizio. Anche per i servizi SAD/ADA/ADS una incidenza superiore a detto limite dovrà essere adeguatamente motivata e sarà comunque soggetta a valutazione di congruenza.

<p>6 per semestre) - estensione servizio utenti già in carico</p>	<p><i>prevede di erogare il servizio agli utenti ai quali si prevede di estendere l'orario, con il Pac secondo Riparto. (Ad esempio se si prevede di estendere l'orario da febbraio 2015, nella prima casella andrà indicato 5)</i></p>
---	---

INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI

<p>Compartecipazione media degli utenti per ora di servizi di natura sociale</p>	<p><i>Indicare la compartecipazione media riscossa per utente. Se il valore indicato è Zero ma nel Formulario è indicato che è vigente un sistema tariffario è necessario inserire la motivazione per cui non viene prevista alcuna compartecipazione.</i></p>
<p>Il soggetto che paga i servizi oggetto della scheda di intervento, incassa delle somme dagli utenti in ragione della componente sociale dei servizi domiciliari (anche se non in relazione al servizio finanziato con il Pac)?</p>	<p><i>Utilizzando il menù a tendina selezionare "Sì" o "No".</i> <i>Se è prevista la compartecipazione da parte degli utenti di norma l'IVA pagata sui servizi dal Comune è recuperabile in sede di dichiarazione IVA e pertanto non ammessa al finanziamento.</i></p>
<p>Aliquota IVA applicata</p>	<p><i>Utilizzando il menù a tendina selezionare l'aliquota Iva normalmente prevista (ad esempio se il servizio è reso da Cooperative sociali di norma 4%, se reso da società in House di norma 22%).</i></p>
<p>E' previsto il coordinamento</p>	<p><i>Utilizzando il menù a tendina selezionare "sì" o "no".</i></p>
<p>Inserire l'incidenza del coordinamento (ore coordin./ore tot. Servizio)</p>	<p><i>Inserire la percentuale delle ore di coordinamento del servizio di assistenza. Secondo quanto già previsto con il Primo Riparto detta percentuale non può superare il 15% delle ore complessivamente previste per le atre figure professionali</i></p>
<p>Sono previste spese generali</p>	<p><i>Utilizzando il menù a tendina selezionare "sì" o "no".</i></p>
<p>Inserire la percentuale di spese generali che si intende applicare</p>	<p><i>Inserire la percentuale di spese generali che si intende applicare, tenendo conto che la stessa non può superare l'8%, secondo quanto già previsto con il Primo Riparto</i></p>

<p>Eventuali economie in termini % sul costo del personale riscontrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • sulla scorta dei dati storici (nel caso di erogazione attraverso buoni servizio) • per effetto dell'aggiudicazione (nel caso di gara già bandita ed aggiudicata) 	<p><i>Indicare la percentuale di abbattimento dei costi del personale utilizzata per la determinazione del valore del buono servizio o la percentuale del ribasso d'asta in caso di gara aggiudicata. Di norma il valore non può essere superiore al 10%. Infatti, stando al CCNL, anche considerando un numero di ore maggiore di quello previsto mediamente dalle tabelle del Ministero del Lavoro, il costo/orario medio del personale non può essere ribassato più del 10%. Una percentuale di abbattimento superiore al 10% deve essere motivata indicando come sia possibile rispettare le condizionalità previste e quali controlli si prevede di effettuare sul soggetto gestore.</i></p>
---	---

ITER PROCEDURALE

In questa sezione è necessario indicare le date previste (mese ed anno) per i vari step procedurali. Particolare attenzione va posta sulla congruenza delle date riportate con quanto previsto nella sezione “Distribuzione temporale del servizio programmata”.

Pubblicazione del bando di gara o equivalente (se pertinente)	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>
Stipulazione del contratto di affidamento o equivalente (se pertinente)	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>
Avvio servizio	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>
Data prevista conclusione servizio	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>

Una volta compilati tutti i campi richiesti il sistema genererà, in modo automatico, la scheda di intervento come di seguito riportata.

Scheda di intervento

Tipologia	
1 - Assistenza Domiciliare Integrata con l'assistenza sanitaria (ADI/CDI)	
A. Dati Identificativi	
a. Titolo del Progetto	<i>campo inserito</i>
b. Localizzazione	<i>campo inserito</i>

c.	Soggetto attuatore	<i>campo inserito</i>	
d.	R.U.P.	<i>campo inserito</i>	
e.	N. telefono del RUP	<i>campo inserito</i>	
f.	Mail del RUP	<i>campo inserito</i>	
g.	Importo richiesto	<i>campo calcolato</i>	

B. Dettaglio dell'intervento e risultati attesi

a.	Descrizione del servizio	<i>campo inserito</i>	
----	--------------------------	-----------------------	--

b.	Modalità di acquisizione dei servizi	<i>campo inserito</i>	
----	--------------------------------------	-----------------------	--

c.	Esistenza di un sistema di accreditamento		
----	---	--	--

d.	Estremi degli atti che regolano il sistema di accreditamento	<i>campo inserito</i>	
----	--	-----------------------	--

e.	Descrizione dei requisiti previsti nel sistema di accreditamento	<i>campo inserito</i>	
----	--	-----------------------	--

f.	Descrizione delle modalità di controllo dei soggetti accreditati	<i>campo inserito</i>	
----	--	-----------------------	--

g.	Estremi degli atti che hanno quantificato il valore degli eventuali buoni servizio	<i>campo inserito</i>	
----	--	-----------------------	--

h.	Estremi degli atti che hanno regolato l'eventuale catalogo dell'offerta/albo dei fornitori	<i>campo inserito</i>	
----	--	-----------------------	--

i.	Descrizione del funzionamento e della composizione dell'eventuale catalogo dell'offerta/albo dei fornitori (da allegare)		
----	--	--	--

l.	Modalità di presa in carico degli utenti	<i>campo inserito</i>	
	Descrizione	<i>campo inserito</i>	

m.	Numero ore erogate	<i>campo calcolato</i>	
----	--------------------	------------------------	--

di cui

2015

calcolato

di cui

campo calcolato

campo calcolato

2016

calcolato

di cui

campo calcolato

campo calcolato

n.	Numero di utenti/anno equivalenti (*)		
----	---------------------------------------	--	--

**nuovi
utenti**

potenziamento

Linee Guida Anziani

2015	calcolato	di cui	campo calcolato	campo calcolato
2016	calcolato	di cui	campo calcolato	campo calcolato
o. Ore medie per utente/equivalente anno (**)			ore nuovi utenti	ore potenziamento
2015	calcolato	di cui	campo calcolato	campo calcolato
2016	calcolato	di cui	campo calcolato	campo calcolato

C. Piano delle spese		
a. Tipologie di spesa	Quantità	Costo
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
Totale al loro compartecipazione		campo calcolato
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		campo calcolato
Totale al netto compartecipazione		campo calcolato

b. percentuale di abbattimento dei costi orari applicata

campo inserito

c. Motivazione dell'applicazione dell'abbattimento indicato al precedente punto b.

campo inserito

d. Valore del buono servizio orario (al lordo compartecipazione)

campo calcolato

D. Iter procedurale e tempistica	
	Data (mese e anno)
a. Pubblicazione del bando di gara o equivalente (se pertinente)	campo inserito
b. Stipulazione del contratto di affidamento o equivalente (se pertinente)	campo inserito
c. Avvio servizio	campo inserito
d. Data prevista conclusione servizio	campo inserito

E. Cronoprogramma di spesa

1° sem 2015	2° sem 2015	1° sem 2016	2° sem 2016
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato

F. Cronoprogramma di avanzamento del finanziamento

1° sem 2015	2° sem 2015	1° sem 2016	2° sem 2016
campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato

(*) Il "numero utenti/anno equivalenti" viene calcolato tenendo conto dell'"utente-tipo" derivabile dalle informazioni poste alla base della programmazione della scheda di intervento.. Detto altrimenti, se si ipotizza, sulla base dei servizi erogati in precedenza e/o dell'analisi del fabbisogno, che mediamente un utente, per tutto il tempo in cui rimane in carico del sistema di erogazione dei servizi domiciliari, goda di un servizio medio quantificato in 40 ore al mese, un utente/anno equivalente corrisponderà a 480 ore di servizio annue (**). Di contro, nel caso in cui si programmi di erogare a un servizio di 40 ore/mese a 4 utenti per tre mesi, gli stessi corrisponderanno ad 1 utente/anno equivalente. Il dato viene calcolato principalmente ai fini della confrontabilità dei piani di intervento.

(**) Le "ore medie per utente/equivalente anno" sono calcolate tenendo conto dell'"utente-tipo" derivabile dalle informazioni poste alla base della programmazione della scheda di intervento. Esso corrisponde al numero di ore che, sulla base dei servizi erogati in precedenza e/o dell'analisi del fabbisogno, si erogherebbero ad un utente preso in carico per 12 mesi in un anno. Il dato viene calcolato principalmente ai fini della confrontabilità dei piani di intervento.

Scheda di Tipologia 2
Erogazione di prestazioni di assistenza domiciliare socio assistenziale per anziani non autosufficienti non in ADI/CDI

Inquadramento della tipologia di azione

In questa scheda rientrano azioni relative alle prestazioni di natura socio-assistenziale, a carico dei Comuni, non integrata ai servizi socio-sanitari forniti dal Servizio Sanitario.

La scheda di Tipologia 2 si differenzia dalla precedente scheda di Tipologia 1 per il fatto che è relativa a servizi di assistenza domiciliare socio assistenziale per utenti anziani non in ADI/CDI.

Poiché l'orientamento strategico del secondo Riparto è quello di concentrare gli sforzi prioritariamente sull'obiettivo di intensificare e qualificare le prestazioni socio-assistenziali domiciliari erogate dagli Ambiti/Distretti a completamento dell'assistenza domiciliare integrata, con il secondo Riparto l'assistenza domiciliare per anziani non autosufficienti non bisognosi di cure sanitarie intensive e quindi non in ADI/CDI potrà essere finanziata solo nei casi in cui l'Ambito/Distretto attesti che siano soddisfatti i livelli di prestazioni socio-assistenziali complementari all'ADI/CDI rispondenti al fabbisogno del territorio. A tal fine, la scheda di intervento prevede un apposito campo da compilare: *“Descrizione, con valore di attestazione, del modo in cui siano soddisfatti i livelli di prestazioni socio-assistenziali complementari all' ADI rispondenti al fabbisogno del territorio”*.

Circa le modalità di accesso, poiché, come detto, l'azione di assistenza domiciliare socio-assistenziale è comunque prevista solo per casi di non autosufficienza grave, ancorché non necessitante di prestazioni sanitarie domiciliari stabili, tale stato dovrà essere verificato o attraverso l'avvenuto passaggio di ciascun caso specifico in UVI con conseguente richiesta di sola assistenza domiciliare socio-assistenziale ovvero, **in presenza di una certificazione del medico di medicina generale che attesti la possibilità di rispondere ai bisogni sanitari del soggetto attraverso servizi alternativi all'ADI/CDI**, attraverso una valutazione strutturata dei bisogni socio-assistenziali (ad esempio con l'applicazione della scheda SVAMA), che attesti una condizione di non autosufficienza di particolare gravità, tale da richiedere un percorso socio-assistenziale domiciliare per il miglioramento del benessere dell'individuo.

Resta confermato, per la presente scheda di intervento quanto previsto nelle sezioni: “Modalità di gestione”, “Condizioni di accesso”, “Spese ammissibili”, “Valori di riferimento per i costo complessivi degli interventi” e “Istruzioni per la compilazione”, trattate con riferimento alla scheda tipologia 1.

Anche per la scheda tipologia 2, quindi, una volta compilati tutti i campi richiesti, come analiticamente specificati per la scheda tipologia 1 il sistema genererà, in modo automatico, la scheda di intervento come di seguito riportata.

Scheda di intervento

Tipologia	
2 - Assistenza Domiciliare non integrata (SAD/ADS/ADA)	
A. Dati Identificativi	
a. Titolo del Progetto	<i>campo inserito</i>
b. Localizzazione	<i>campo inserito</i>
c. Soggetto attuatore	<i>campo inserito</i>
d. R.U.P.	<i>campo inserito</i>
e. N. telefono del RUP	<i>campo inserito</i>
f. Mail del RUP	<i>campo inserito</i>
g. Importo richiesto	<i>campo calcolato</i>

B. Dettaglio dell'intervento e risultati attesi									
a.	Descrizione del servizio	<i>campo inserito</i>							
	Descrizione, con valore di attestazione, del modo in cui siano soddisfatti i livelli di prestazioni socio-assistenziali complementari all' ADI/CDI rispondenti al fabbisogno del territorio	<i>campo inserito</i>							
b.	Modalità di acquisizione dei servizi	<i>campo inserito</i>							
c.	Esistenza di un sistema di accreditamento	<input type="checkbox"/>							
d.	Estremi degli atti che regolano il sistema di accreditamento	<i>campo inserito</i>							
e.	Descrizione dei requisiti previsti nel sistema di accreditamento	<i>campo inserito</i>							
f.	Descrizione delle modalità di controllo dei soggetti accreditati	<i>campo inserito</i>							
g.	Estremi degli atti che hanno quantificato il valore degli eventuali buoni servizio	<i>campo inserito</i>							
h.	Modalità di presa in carico degli utenti	<i>campo inserito</i>							
	Descrizione	<i>campo inserito</i>							
i.	Numero ore erogate	<i>campo calcolato</i>							
	di cui								
	2015	<i>calcolato</i>	di cui						
	2016	<i>calcolato</i>	di cui						
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">ore nuovi utenti</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">ore potenziamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> </tr> </tbody> </table>	ore nuovi utenti	ore potenziamento	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
ore nuovi utenti	ore potenziamento								
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>								
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>								
l.	Numero di utenti/anno equivalenti (*)								
	2015	<i>calcolato</i>	di cui						
	2016	<i>calcolato</i>	di cui						
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">nuovi utenti</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">potenziamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> </tr> </tbody> </table>	nuovi utenti	potenziamento	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
nuovi utenti	potenziamento								
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>								
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>								
m.	Ore medie per utente/equivalente anno (**)								
	2015	<i>calcolato</i>	di cui						
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">ore nuovi utenti</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">ore potenziamento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> <td style="text-align: center;"><i>campo calcolato</i></td> </tr> </tbody> </table>	ore nuovi utenti	ore potenziamento	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>		
ore nuovi utenti	ore potenziamento								
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>								

2016

calcolato

di cui

*campo
calcolato*

campo calcolato

C. Piano delle spese		
a. Tipologie di spesa	Quantità	Costo
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
Totale al loro compartecipazione		<i>campo calcolato</i>
Eventuale Compartecipazione degli Utenti		<i>campo calcolato</i>
Totale al netto compartecipazione		<i>campo calcolato</i>

b. percentuale di abbattimento dei costi orari applicata

*campo
inserito*

c. Motivazione dell'applicazione dell'abbattimento indicato al precedente punto b.

campo inserito

d. Valore del buono servizio orario (al lordo compartecipazione)

*campo
calcolato*

D. Iter procedurale e tempistica	
	Data (mese e anno)
a. Pubblicazione del bando di gara o equivalente (se pertinente)	<i>campo inserito</i>
b. Stipulazione del contratto di affidamento o equivalente (se pertinente)	<i>campo inserito</i>
c. Avvio servizio	<i>campo inserito</i>
d. Data prevista conclusione servizio	<i>campo inserito</i>

E. Cronoprogramma di spesa

1° sem 2015	2° sem 2015	1° sem 2016	2° sem 2016
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>

F. Cronoprogramma di avanzamento del finanziamento

1° sem 2015	2° sem 2015	1° sem 2016	2° sem 2016

campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato	campo calcolato
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

- (*) *Il "numero utenti/anno equivalenti" viene calcolato tenendo conto dell'"utente-tipo" derivabile dalle informazioni poste alla base della programmazione della scheda di intervento.. Detto altrimenti, se si ipotizza, sulla base dei servizi erogati in precedenza e/o dell'analisi del fabbisogno, che mediamente un utente, per tutto il tempo in cui rimane in carico del sistema di erogazione dei servizi domiciliari, goda di un servizio medio quantificato in 40 ore al mese, un utente/anno equivalente corrisponderà a 480 ore di servizio annue (**). Di contro, nel caso in cui si programmi di erogare a un servizio di 40 ore/mese a 4 utenti per tre mesi, gli stessi corrisponderanno ad 1 utente/anno equivalente. Il dato viene calcolato principalmente ai fini della confrontabilità dei piani di intervento.*
- (**) *Le "ore medie per utente/equivalente anno" sono calcolate tenendo conto dell'"utente-tipo" derivabile dalle informazioni poste alla base della programmazione della scheda di intervento. Esso corrisponde al numero di ore che, sulla base dei servizi erogati in precedenza e/o dell'analisi del fabbisogno, si erogherebbero ad un utente preso in carico per 12 mesi in un anno. Il dato viene calcolato principalmente ai fini della confrontabilità dei piani di intervento.*

Scheda di Tipologia 3 **Sostegno alle spese di gestione dei/delle PUA**

Inquadramento della tipologia di azione

In questa scheda rientrano unicamente le azioni per il sostegno delle spese di gestione dei/delle PUA, in particolare per sostenere le spese del personale adibito alle sole funzioni di accesso, valutazione del fabbisogno e presa in carico degli anziani.

In conformità a quanto previsto nell'Atto di Riparto, non sono finanziabili (anche se previste con il Primo Riparto) ulteriori tipologie di interventi, quali, a titolo di esempio:

- spese di allestimento dei/delle PUA
- spese per attrezzature informatiche
- spese per l'informatizzazione e/o l'attivazione della cartella socio-sanitaria elettronica
- spese per l'applicazione di tecnologie per la teleassistenza e per l'Ambient Assisted Living (AAL)
- spese relative a veicoli
- spese per l'acquisto o leasing di ausili non sanitari da assegnare agli utenti assistiti

Modalità di gestione ammissibili

I servizi oggetto delle schede di intervento 3 potranno essere realizzati attraverso:

- gestione in economia (anche con personale a contratto)
- affidamento attraverso appalto di servizi, purché il coordinamento dell'accesso e la responsabilità del processo di valutazione resti in carico all'Ambito/Distretto

Condizionalità di accesso

Condizione generale per l'accesso al finanziamento di azioni volte al sostegno delle spese di gestione dei/delle PUA è l'esistenza di un progetto coordinato ed unitario di funzionamento dei/delle PUA, integrato a livello di Ambito e con la Azienda/Distretto sanitario di riferimento.

Le azioni pertanto possono essere attuate anche a livello di singolo Comune, purché aderenti al progetto unitario.

Le stesse azioni devono essere esplicitamente previste nell'accordo Ambito-Azienda/Distretto sanitario allegato al Piano di Intervento.

Ulteriori condizioni di accesso sono:

- il rispetto dei profili professionali richiesti per le mansioni svolte
- il rispetto dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, anche con riferimento alla quantificazione delle retribuzioni del personale

Spese ammissibili

Nel caso di **gestione in economia**, fermo restando i criteri generali di ammissibilità individuati in precedenza, sono ammissibili le sole spese relative al personale (assistenti sociali) adibito a funzioni di accesso, valutazione del fabbisogno e presa in carico degli anziani, nella misura della quota destinata a tali attività e risultante da appositi ordini di servizio. Restano escluse, come meglio chiarito in precedenza, le spese relative a personale assunto a tempo indeterminato.

Dette spese dovranno essere quantificate in funzione delle ore di servizio programmate e valorizzate in termini economici nel rispetto del CCNL.

Risultano ammissibili spese di funzionamento (utenze, materiali di consumo), da ricondurre alla voce "spese generali"; tali spese

- dovranno essere dettagliate in apposito allegato, con il quale specificare anche le modalità di acquisizione e le modalità di quantificazione dei costi unitari
- non potranno superare la misura dell'8% delle spese riferite al personale oggetto di finanziamento;

in relazione a dette spese, inoltre, l'IVA (da indicare in apposita voce separata) è ammissibile solo nel caso in cui la stessa si configuri come “non recuperabile” (ex art. 7 del DPR 196/2008).

Tali spese rimarranno soggetto a rendicontazione di dettaglio.

Nel caso di **affidamento attraverso appalto di servizi**, fermo restando i criteri generali di ammissibilità individuati in precedenza, sono ammissibili spese relative a:

- personale professionalizzato (assistenti sociali) per lo svolgimento delle attività relative alle funzioni di accesso, valutazione del fabbisogno e presa in carico degli anziani. Dette spese dovranno essere quantificate in funzione delle ore di servizio programmate e valorizzate in termini economici nel rispetto del CCNL applicabile
- personale impiegato in funzioni di coordinamento del personale di cui al punto precedente; detta spesa è ammissibile per un numero di ore non superiore al 15% delle ore di servizio programmate per il personale di cui al punto precedente
- spese generali, entro il limite dell'8% delle spese di personale di cui ai due punti precedenti
- spese per IVA (da indicare in apposita voce separata), ammissibili solo ed esclusivamente nel caso in cui la stessa si configuri come “non recuperabile” (ex art. 7 del DPR 196/2008)

Resta inteso che la quantificazione delle spese prevista nella scheda di intervento costituirà la “base d’asta” per l’indizione delle procedure ad evidenza pubblica e che, di conseguenza, le medesime spese saranno rendicontabili nei limiti del ribasso d’asta ottenuto.

Valori di riferimento per i costi complessivi degli interventi

Ai fini della semplificazione della predisposizione della scheda di intervento, fermo restando i parametri massimi già indicati, la spesa del personale può essere quantificata in riferimento al costo orario desumibile, a seconda della modalità di gestione prescelta, dal

- CCNL Enti Locali
- CCNL Cooperative Sociali

Tali costi orari (desunti anche dalle apposite tabelle approvate dal Ministero del Lavoro), costituiscono la base per la compilazione “guidata” illustrata di seguito.

In ragione della possibilità (nei limiti della vigente normativa e fermo restando il rispetto di tutte le condizionalità previste dalle presenti Linee Guida), di avvalersi e/o finanziare contratti già stipulati, nella compilazione della scheda di intervento è possibile indicare una percentuale di abbattimento dei costi (la cui quantificazione deve essere espressamente motivata) che, comunque, deve consentire il rispetto dell'applicazione del CCNL pertinente).

Istruzioni per la compilazione

Al fine di facilitare la predisposizione dei piani da parte dei beneficiari è prevista la compilazione guidata della scheda: inserendo alcune informazioni di base il sistema genererà la scheda, agevolando il rispetto delle condizionalità previste dalle norme regionali e/o nazionali. Inoltre a seconda delle opzioni via via effettuate il sistema evidenzierà degli “allert” se l’opzione successiva non è coerente con la precedente.

Tali meccanismi di supporto, avendo valore meramente strumentale finalizzato esclusivamente ad agevolare i Beneficiari nella predisposizione del Piano di Intervento, non si configurano in alcun modo come sostitutivi dell'istruttoria che verrà compiuta dai competenti uffici dell'AdG e che sarà sottoposta alle valutazioni conclusive del Comitato Operativo di Supporto all'Attuazione (C.O.S.A.). Il Beneficiario, quindi, nell'avvalersi dei citati meccanismi, valuterà autonomamente la scheda di intervento risultante, onde accertarne la corrispondenza agli obiettivi programmatici ed al *framework* giuridico-organizzativo-operativo nel quale opera.

Solo in casi particolari sarà possibile, previa autorizzazione dell’Autorità di gestione, inserire una scheda in forma libera. Tali casi potranno riguardare, ad esempio, la programmazione di un servizio con caratteristiche differenti da quelle prese in considerazione nella predisposizione dei meccanismi di agevolazione o l'applicazione di CCNL diversi da quello del Comparto Enti locali e Cooperative sociali.

Di seguito, vengono illustrate le informazioni che è necessario fornire per la generazione automatica della scheda di intervento.

DATI GENERALI

Regione di appartenenza	<i>utilizzando il menù a tendina selezionare la Regione</i>
Localizzazione	<i>Specificare se riferita all'intero ambito o ad un singolo Comune</i>
Soggetto attuatore	<i>Indicare il soggetto (Comune capofila, altro ente o Comune appartenente all'Ambito/distretto) che gestisce il servizio (nel caso di gestione in economia) o che è responsabile delle procedure di gara nel caso di affidamento a privati</i>
R.U.P.	<i>Inserire il nominativo del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.)</i>
N. telefono del RUP	<i>Inserire il numero di telefono del R.U.P.</i>
Mail del RUP	<i>Inserire la mail del R.U.P.</i>

DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO DA FINANZIARE

Descrizione del servizio	<i>Descrivere l'attuale funzionamento dei/delle PUA: numero di punti, personale dedicato dall'Ambito/Distretto e dalla ASL/Distretto di riferimento, orari di apertura al pubblico. Descrivere inoltre la finalità delle risorse del PAC che si intendono impiegare (figure professionali che si vogliono finanziare, integrazione con ulteriori risorse umane, strumentali e finanziarie esistenti, ecc.)</i>
Modalità di acquisizione dei servizi	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare la modalità di gestione tra le seguenti opzioni:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>appalto di servizio ex D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. da bandire</i> • <i>appalto di servizio ex D.lgs 163/2006 e ss.mm.ii. già aggiudicato</i> • <i>gestione in economia</i>
Descrizione delle modalità di acquisizione dei servizi	<i>Specificare quanto indicato nel campo precedente, descrivendo le procedure che si intende adottare.</i>
CCNL applicato per le spese di personale	<i>Utilizzando il menù a tendina selezionare il CCNL applicabile in relazione alle spese di personale che si intendono finanziare</i>

Articolo dell'Accordo in cui si descrive il/la PUA	<i>Indicare il numero di articolo dell'accordo di programma con la Azienda/Distretto sanitario nel quale è riportato il funzionamento dei/delle PUA</i>
Descrizione degli impegni dell'Asl	<i>Specificare sinteticamente gli impegni assunti dall'Azienda/Distretto sanitario in merito all'attivazione/funzionamento del/della PUA</i>
Numero di PUA presenti nell'Ambito/Distretto	<i>Specificare il numero di PUA attivi complessivamente nell'Ambito/Distretto (indipendentemente dalla circostanza che siano oggetto di finanziamento PAC)</i>
Ore settimanali di apertura dei/delle PUA (oggetto di finanziamento)	<i>indicare il numero di ore settimanali di apertura al pubblico che si intendono finanziare con il PAC</i>
Numero di PUA per i quali si richiede il finanziamento	<i>Indicare il numero di PUA che si intende finanziare con il PAC secondo le modalità specificate ai punti precedenti</i>
Numero di assistenti sociali destinati alle funzioni di accesso, valutazione e presa in carico	<i>Indicare il numero di assistenti sociali (per ciascun/a PUA oggetto di intervento con il PAC) destinati alle funzioni di accesso, valutazione e presa in carico che si intende finanziare. Se si intende finanziare un assistente sociale per ciascuna sede PUA, indicare 1</i>

DISTRIBUZIONE TEMPORALE DEL SERVIZIO PROGRAMMATA

In questa sezione è necessario indicare il numero di mesi, in ciascun semestre, per i quali si intendono utilizzare le risorse del PAC secondo Riparto per il finanziamento delle spese dei/delle PUA. Tale informazione è necessaria affinché il sistema imputi correttamente la spesa complessiva prevista nel cronoprogramma e nella singola annualità

Mesi di Servizio (max 6 per semestre) -	<i>Indicare in ciascuna casella, riferita al semestre, il numero di mesi in cui si prevede di finanziare le spese. (Ad esempio se si prevede di attivare i/le PUA da marzo 2015, nella prima casella andrà indicato 4). Si prega di fare attenzione alla continuità del servizio programmato: se, ad esempio, si prevede di attivare il servizio dal primo semestre 2015 fino al secondo semestre 2016, non sarà possibile inserire un numero di mesi inferiori a 6 per il 2° sem. 2015 e per il 1° sem. 2016.</i>
--	---

Sulla scorta delle informazioni inserite, vengono calcolate e mostrate, ai fini di verifica, le seguenti informazioni:

- Numero ore di servizio (oggetto di finanziamento) previste per ciascun/a PUA
- Mesi di servizio (oggetto di finanziamento) previsti
- Settimane di servizio (oggetto di finanziamento) previste

INFORMAZIONI RELATIVE AI COSTI

<p>Il soggetto che paga i servizi oggetto della scheda di intervento, incassa delle somme dagli utenti in ragione della componente sociale dei servizi domiciliari (anche se non in relazione al servizio finanziato con il Pac)?</p>	<p>Utilizzando il menù a tendina selezionare “Sì” o “No”.</p> <p><i>Se è prevista (in relazione ai servizi di assistenza sociale pertinenti al/alla PUA) la compartecipazione da parte degli utenti, di norma l’IVA pagata sui servizi dal Comune è recuperabile in sede di dichiarazione IVA e pertanto non ammessa al finanziamento.</i></p>
<p>Aliquota IVA applicata</p>	<p>Utilizzando il menù a tendina selezionare l’aliquota Iva normalmente prevista (ad esempio se il servizio è reso da Cooperative sociali, di norma, 4%).</p>

<p>E’ previsto il coordinamento</p>	<p>Utilizzando il menù a tendina selezionare “sì” o “no”.</p>
<p>Inserire l’incidenza del coordinamento (ore coordin./ore tot. Servizio)</p>	<p><i>Inserire la percentuale delle ore di coordinamento. Secondo quanto già previsto con il Primo Riparto, detta percentuale non può superare il 15% delle ore complessivamente previste per le altre figure professionali</i></p>
<p>Sono previste spese generali</p>	<p>Utilizzando il menù a tendina selezionare “sì” o “no”.</p>
<p>Inserire la percentuale di spese generali che si intende applicare</p>	<p><i>Inserire la percentuale di spese generali che si intende applicare, tenendo conto che la stessa non può superare l’8%, secondo quanto già previsto con il Primo Riparto.</i></p>
<p>Eventuali economie in termini % sul costo del personale riscontrate per effetto dell’aggiudicazione (nel caso di gara già bandita ed aggiudicata)</p>	<p><i>Indicare la percentuale del ribasso d’asta in caso di gara aggiudicata. Di norma il valore non può essere superiore al 10%. Infatti, stando al CCNL, anche considerando un numero di ore maggiore di quello previsto mediamente dalle tabelle del Ministero del Lavoro, il costo/orario medio del personale non può essere ribassato più del 10%. Una percentuale di abbattimento superiore al 10% deve essere motivata indicando come sia possibile rispettare le condizionalità previste e quali controlli si prevede di effettuare sul soggetto affidatario.</i></p>

ITER PROCEDURALE

In questa sezione è necessario indicare le date previste per i vari step procedurali. Particolare attenzione va posta sulla congruenza delle date riportate con quanto previsto nella sezione “Distribuzione temporale del servizio programmata”.

Pubblicazione del bando di gara o equivalente (se pertinente)	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>
Stipulazione del contratto di affidamento o equivalente (se pertinente)	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>
Avvio servizio	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>
Data prevista conclusione	<i>inserire la data (mese ed anno)</i>

Una volta compilati tutti i campi richiesti il sistema genererà, in modo automatico, la scheda di intervento come di seguito riportata.

Scheda di intervento

Tipologia	
3 - Spese per il funzionamento dei/delle PUA	
A. Dati Identificativi	
a. Titolo del Progetto	<i>campo inserito</i>
b. Localizzazione	<i>campo inserito</i>
c. Soggetto attuatore	<i>campo inserito</i>
d. R.U.P.	<i>campo inserito</i>
e. N. telefono del RUP	<i>campo inserito</i>
f. Mail del RUP	<i>campo inserito</i>
g. Importo richiesto	<i>campo calcolato</i>
B. Dettaglio dell'intervento e risultati attesi	
a. Descrizione del servizio	<i>campo inserito</i>
b. Modalità di acquisizione dei servizi	<i>campo inserito</i>
Descrizione delle modalità di acquisizione dei servizi	<i>campo inserito</i>
c. Articolo dell'Accordo in cui si descrive il/la PUA	<i>campo inserito</i>

d. Descrizione degli impegni dell'Asl

campo inserito

e. Numero di PUA presenti nell'Ambito/Distretto

campo inserito

f. Numero di PUA oggetto di finanziamento

campo inserito

g. Ore settimanali finanziate di ciascun/a PUA

campo inserito

h. Mesi di apertura finanziata per ciascun/a PUA

campo inserito

C. Piano delle spese

a. Tipologie di spesa	Quantità	Costo
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>
Totale		<i>campo calcolato</i>

Eventuale percentuale di ribasso applicata

campo inserito

Motivazione dell'applicazione dell'abbatemento indicato al precedente punto.

campo inserito

D. Iter procedurale e tempistica

	Data (mese e anno)
a. Pubblicazione del bando di gara o equivalente (se pertinente)	<i>campo inserito</i>
b. Stipulazione del contratto di affidamento o equivalente (se pertinente)	<i>campo inserito</i>
c. Avvio servizio	<i>campo inserito</i>
d. Data prevista conclusione servizio	<i>campo inserito</i>

E. Cronoprogramma di spesa

1° sem 2015	2° sem 2015	1° sem 2016	2° sem 2016
<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>	<i>campo calcolato</i>

