



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione
Lombardia



POR 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

**P.O.R. F.S.E 2014-2020
ASSE PRIORITARIO II - INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA ALLA POVERTA'**

Avviso pubblico per l'implementazione di interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia

(DDG n.10226 del 25/11/2015)

Avviso pubblico relativo ad interventi per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione delle persone disabili

(DDG n.10227 del 25/11/2015)

**INDICAZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE
DEGLI INTERVENTI MULTIDIMENSIONALI**

Indice

1.	Obiettivi e destinatari del documento	4
2.	Indicazioni di carattere generale	5
3.	Fasi di attuazione degli interventi multidimensionali	10
4.	Tempi di realizzazione degli interventi e modalità di erogazione del contributo pubblico	16
5.	Obblighi dei beneficiari	17

1. Obiettivi e destinatari del documento

Il presente documento fornisce le indicazioni operative per la gestione e rendicontazione degli interventi multidimensionali nell'ambito degli Avvisi "persone disabili"¹ e "persone anziane"² finanziati a valere sul POR FSE 2014-2020.

E' rivolto agli Enti capofila dell'accordo di programma di Ambito e agli Enti erogatori della rete di unità di offerta (UdO) afferenti all'ambito sociale coinvolti nell'attuazione degli interventi multidimensionali.

Le indicazioni qui contenute esplicitano e integrano quanto già previsto negli Avvisi, e nelle successive modifiche e integrazioni, e tengono conto della metodologia per la definizione di importi forfettari³, descrivendo nel dettaglio:

- i criteri e le condizioni per il **riconoscimento degli importi forfettari** legati alla realizzazione dell'intervento multidimensionale;
- gli **adempimenti procedurali** legati alle responsabilità e ai compiti dei soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi multidimensionali;
- la **documentazione da rendere disponibile e conservare** per dimostrare l'effettiva realizzazione degli output e il conseguimento dei risultati e consentire le verifiche da parte degli organismi competenti;

¹ Avviso pubblico relativo ad interventi per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione delle persone disabili (Decreto n.10227 del 25/11/2015)

² Avviso pubblico per l'implementazione di interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia (Decreto n.10226 del 25/11/2015)

³ Cfr. DDG n.3731 del 29/04/2016

2. Indicazioni di carattere generale

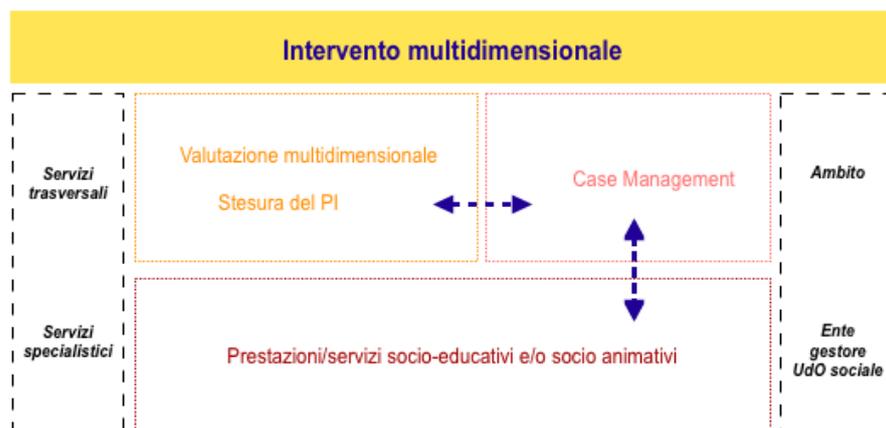
2.1. L'intervento multidimensionale

L'**intervento multidimensionale** si sostanzia nella presa in carico e nella fruizione attraverso l'accesso alle UdO di un mix di prestazioni erogate da personale socio educativo e variamente articolato dal punto di vista quali-quantitativo, in coerenza con il percorso definito nel Progetto Individuale (PI)⁴ e, nel caso degli utenti disabili, del Piano Educativo Individuale (PEI)⁵.

L'intervento multidimensionale, che ha una durata di 12 mesi, si caratterizza:

- per un **set comune di servizi con finalità trasversale**;
- per un **set di servizi con finalità specificamente legate agli obiettivi** di miglioramento della qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia e allo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale delle persone disabili.

Figura 1 - Struttura degli interventi multidimensionali



2.2. Le condizioni per il rimborso dell'importo forfettario

Per l'accesso all'intervento multidimensionale viene assegnato alle persone disabili e alle persone anziane (di seguito destinatari) un voucher nominativo di 4.800 euro. L'importo di 4.800 euro viene riconosciuto come contributo forfettario onnicomprensivo e a copertura delle azioni correlate alla presa in carico e alla gestione dei singoli casi e di tutte le prestazioni/servizi direttamente rivolti ai destinatari.

⁴ Il progetto individuale (PI) è il documento con cui, sulla base della valutazione multidimensionale, vengono definiti gli obiettivi e individuati i servizi e le prestazioni in cui si sostanzia l'intervento in favore delle persone anziane e delle persone disabili.

⁵ Il Piano educativo individuale è definito dall'Ente erogatore dei servizi socio-educativi e/o socio-animativi quale declinazione operativa del progetto individuale per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale delle persone disabili.

Condizioni (output) per il riconoscimento del voucher - Avviso persone disabili

I destinatari dell'Avviso "persone disabili" potranno avere accesso ad un intervento multidimensionale declinabile, in base alla maggiore (accesso prestazioni/servizi Udo CSE) o minore intensità di intervento (accesso prestazioni/servizi Udo SFA), che prevede, oltre all'erogazione di prestazioni/servizi trasversali, l'erogazione di almeno una delle linee di prodotto (prestazioni/servizi) e delle conseguenti tipologie di intervento⁶ connesse ad una o più aree di intervento previste dal PI/PEI.

Il riconoscimento del contributo pubblico è legato alla realizzazione degli output previsti nell'ambito del percorso multidimensionale. Nelle tabelle seguenti vengono individuati gli output che caratterizzano l'effettiva realizzazione del percorso multidimensionale e a fronte dei quali viene riconosciuto l'importo forfettario predeterminato.

Tabella 1. Percorsi di autonomia realizzati presso i Centri Socio educativi

SERVIZI/INTERVENTI (UDO CSE)	OUTPUT	IMPORTO FORFETTARIO
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	€ 480
Case management	Accompagnamento nella definizione e attuazione del PEI	€ 480
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Realizzazione del PI/PEI attraverso l'accesso a UdO sociale per l'erogazione dei servizi previsti dal PI/PEI per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale della persona disabile	€ 3.840
VALORE DEL VOUCHER		€ 4.800

Tabella 2. Percorsi di autonomia realizzati presso i Servizi di Formazione all'autonomia

SERVIZI INTERVENTI (UDO SFA)	OUTPUT	IMPORTO FORFETTARIO
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	€ 284
Case management	Accompagnamento nella definizione e attuazione PEI	€ 284
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Realizzazione del PI/PEI attraverso l'accesso a UdO sociale per l'erogazione dei servizi previsti dal PI/PEI per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale della persona disabile	€ 4.232
VALORE DEL VOUCHER		€ 4.800

Condizioni (output) per il riconoscimento del voucher - Avviso persone anziane

I destinatari dell'Avviso "persone anziane" potranno avere accesso ad un intervento multidimensionale declinabile, in base alla maggiore (accesso prestazioni/servizi Udo CSE) o minore intensità di intervento (accesso prestazioni/servizi Udo SFA), che prevede, oltre all'erogazione di prestazioni/servizi trasversali,

⁶ Cfr. DDG n.3731 del 29/04/2016

l'erogazione di almeno una delle linee di prodotto (prestazioni/servizi) e delle conseguenti tipologie di intervento⁷ connesse ad una o più aree di intervento previste dal PI.

Il riconoscimento del contributo pubblico è legato alla realizzazione degli output previsti nell'ambito del percorso multidimensionale. Nelle tabelle seguenti vengono individuati gli output che caratterizzano l'effettiva realizzazione del percorso multidimensionale e a fronte dei quali viene riconosciuto l'importo forfettario predeterminato.

Tabella 3. Interventi per migliorare la qualità della vita delle persone anziane e delle famiglie realizzati presso i Centri Diurni Integrati

SERVIZI INTERVENTI (UDO CDI)	OUTPUT	IMPORTO FORFETTARIO
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	€ 480
Case management	Accompagnamento all'attuazione del PI	€ 480
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Realizzazione del PI attraverso l'accesso a UdO sociale per l'erogazione dei servizi previsti dal PI per l'implementazione di interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia	€ 3.840
VALORE DEL VOUCHER		€ 4.800

Tabella 4. Interventi per migliorare la qualità della vita delle persone anziane e delle famiglie realizzati presso i Centri Diurni

SERVIZI INTERVENTI (UDO CD)	OUTPUT	IMPORTO FORFETTARIO
Valutazione multidimensionale	Definizione del PI	€ 284
Case management	Accompagnamento all'attuazione del PI	€ 284
Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	Realizzazione del PI attraverso l'accesso a UdO sociale per l'erogazione dei servizi previsti dal PI per l'implementazione di interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia	€ 4.232
VALORE DEL VOUCHER		€ 4.800

Riconoscimento del contributo

Il contributo potrà essere riconosciuto nella misura massima di 4.800 euro se i destinatari degli Avvisi usufruiranno di tutti i servizi trasversali e specifici previsti.

L'importo forfettario legato alla realizzazione della valutazione multidimensionale viene in ogni caso rimborsato a seguito della definizione del PI (output), anche qualora l'intervento multidimensionale non venisse poi completato.

⁷ Cfr. DDG n.3731 del 29/04/2016

L'importo forfettario legato alle attività di case management viene rimborsato a fronte della realizzazione del PI/PEI, ossia il percorso multidimensionale (output).

L'importo forfettario legato all'erogazione dei servizi/prestazioni specifiche è riconosciuto a fronte dell'effettiva realizzazione del PI/PEI, ossia il percorso multidimensionale (output). Per il riconoscimento dell'importo forfettario devono comunque essere stati erogati servizi/prestazioni che comportano almeno l'80% del numero di accessi⁸ stimato su base annua in sede di definizione degli importi forfettari⁹:

- 100 per la realizzazione di un intervento multidimensionale che preveda l'erogazione di servizi a maggiore intensità (CSE/CDI);
- 169 per la realizzazione di un intervento multidimensionale che preveda l'erogazione di servizi a minore intensità (SFA/CD).

I documenti che comprovano l'effettiva realizzazione degli output, a cui è legato il riconoscimento dell'importo forfettario stabilito, sono specificati in dettaglio nel capitolo 3.

2.3. La documentazione di supporto e le modalità di trasmissione e archiviazione

Di seguito vengono fornite alcune indicazioni relative alle caratteristiche dei documenti giustificativi e alle modalità di trasmissione e archiviazione della documentazione.

Diario

Al fine di attestare l'effettiva erogazione dei servizi e consentire lo svolgimento delle verifiche sulla corretta realizzazione degli interventi è richiesta, per ciascun destinatario, la compilazione del *Diario per l'attestazione dell'effettivo svolgimento dei servizi/interventi*. La compilazione del diario spetta sia agli Enti capofila dell'Accordo di programma di Ambito, sia agli Enti erogatori appartenenti alla rete delle UdO sociali, in riferimento ai servizi/interventi di propria competenza. Ciascuno organismo coinvolto compilerà pertanto il/i proprio/i Diario/i.

Il Diario dovrà essere:

- firmato dall/i professionista/i coinvolti nell'erogazione dei servizi/interventi per ogni singolo accesso;
- controfirmato dal responsabile dell'Ente capofila degli Ambiti o dell'Ente erogatore e dal Case manager al termine della fase (valutazione multidimensionale, case management,

⁸ L'intervento multidimensionale si realizza attraverso l'accesso alla rete delle UdO sociali e si sostanzia nell'accesso dell'utente (persona disabile o persona anziana e/o loro familiari) nella sede di attività o nella presenza di una o più figure professionali nel contesto familiare o di vita della persona disabile o della persona anziana. Si assume che l'accesso corrisponde alla fruizione di servizi nell'arco di una giornata. Per la fase di definizione del PI e per le attività di case management l'accesso fa riferimento a tutte le attività riferibili alla valutazione multidimensionale e alle attività di monitoraggio e accompagnamento dell'intervento che possono anche prescindere dalla presenza dell'utente. Per la realizzazione dei percorsi di autonomia i destinatari degli Avvisi avranno in particolare accesso ai servizi della rete territoriale delle UdO a ciò dedicate e cioè il Centro Socio Educativo e il Servizio di Formazione all'Autonomia, nel caso delle persone disabili, e il Centro Diurno Integrato e il Centro Diurno per le persone anziane. Al fine di favorire la sperimentazione di risposte integrate, flessibili e modulabili costruite sul bisogno individuale della persona, l'offerta delle suddette UdO potrà essere rafforzata attraverso l'integrazione di altri servizi offerti dalla rete delle UdO sociali funzionali allo sviluppo dell'autonomia dei destinatari dei percorsi multidimensionali. In particolare, nel caso delle persone disabili l'offerta potrà essere integrata al fine di sostenere l'inclusione sociale attiva anche in ottica di inserimento lavorativo; mentre per le persone anziane attraverso la previsione di servizi diretti a rafforzare l'autosufficienza nelle attività di base della vita quotidiana per garantire la permanenza nel proprio luogo di vita e domicilio

⁹ Cfr. paragrafo 3 del documento metodologico per la definizione degli importi forfettari di cui al DDG 3731/2016.

servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi) a cui si riferisce. Gli originali, che saranno conservati agli atti dagli Enti, saranno controfirmati anche dal destinatario dell'intervento (persona anziana – persona disabile) o da un familiare.

Il diario relativo alle attività connesse alla valutazione multidimensionale e al case management si compone della sola sezione dedicata alla verifica degli elementi quantitativi inerenti la realizzazione del percorso multidimensionale.

Il diario relativo alla fruizione dei servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi si compone di due sezioni: una dedicata alla verifica degli elementi quantitativi inerenti la realizzazione del percorso multidimensionale e avente ad oggetto la registrazione delle prestazioni/servizi offerti attraverso gli accessi alla rete delle UdO sociali ; una dedicata alla registrazione, a cura dei professionisti della rete delle Udo sociali coinvolti nell'erogazione dei servizi/prestazioni, di eventuali elementi qualitativi inerenti l'andamento e/o gli esiti del percorso multidimensionale che possano essere utili per la valutazione complessiva finale dell'intervento multidimensionale.

L'aggiornamento del Diario dovrà avvenire in "tempo reale", tale documento sarà oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento del PI/PEI.

Calendario previsionale trimestrale degli accessi ai servizi

Contestualmente all'avvio del PI (nel caso delle persone anziane) e del PEI (nel caso delle persone disabili), e con cadenza trimestrale, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto ad inviare a Regione Lombardia (allegati in SiAge) i calendari previsionali degli accessi relativi ai 3 mesi successivi. A tal fine l'Ente capofila dell'Ambito dovrà assumere accordi con gli Enti erogatori su tempi e modalità di ricezione dei calendari. Le eventuali variazioni saranno verificabili attraverso il diario.

Relazione individuale finale sull'intervento multidimensionale e sui risultati conseguiti

Per la rendicontazione finale l'Ente capofila dell'Ambito provvederà ad elaborare una relazione individuale finale, a cura del case manager, nella quale si dia conto, in particolare, delle caratteristiche degli interventi (attività svolte, metodologie utilizzate, eventuali difficoltà) e dei benefici prodotti sulle singole persone disabili e anziane e sulle loro famiglie e, altresì, sulla capacità della rete dei servizi di modulare l'offerta secondo le esigenze espresse dalle persone che vi accedono.

Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione in originale, inclusa quella trasmessa attraverso SiAge, deve essere archiviata e conservata da parte dell'organismo che ha effettuato il servizio/intervento.

Ai fini della realizzazione delle verifiche da parte degli organismi competenti, e comunque alla conclusione di ciascun PI/PEI, l'Ente capofila dell'Ambito, in quanto beneficiario, ha l'obbligo di raccogliere tutta la documentazione (in copia) dagli altri enti erogatori coinvolti, ai fini della conservazione della documentazione prevista all'art.140 del Reg (UE) n.1303/2013.

Sistema SiAge

Il Sistema SiAge, "Sistema Agevolazioni", è un servizio web (www.SiAge.regione.lombardia.it), messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di gestire gli interventi ammessi a finanziamento sui fondi regionali, nazionali ed europei.

3. Fasi di attuazione degli interventi multidimensionali

3.1. La valutazione multidimensionale

L'équipe multidimensionale dell'Ambito effettua la valutazione dei bisogni dei destinatari che hanno presentato richiesta per accedere ai percorsi multidimensionali e che risultano ammissibili in base ai criteri definiti dagli Avvisi. L'Ente capofila dell'Ambito, in seguito all'individuazione dei destinatari che potranno beneficiare degli interventi, invia a Regione Lombardia la graduatoria. Una volta validata la graduatoria da parte di Regione Lombardia, viene assegnato il voucher nominativo, predisposto il **Progetto Individuale (PI)** insieme ai destinatari che accedono al percorso ed alle loro famiglie; viene altresì somministrato il questionario di misurazione dell'indicatore di risultato del POR FSE. Questa fase si conclude con l'individuazione del "responsabile del caso" (case manager) e la scelta, da parte dei destinatari e delle loro famiglie, dell'UdO sociale presso la quale utilizzare il voucher per l'accesso ai servizi sociali.

Durante il periodo di erogazione dei servizi/interventi legati alla valutazione multidimensionale, **l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto ad assicurare l'aggiornamento del Diario in "tempo reale"**. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

L'output a cui è legato il riconoscimento dell'importo forfettario concernente la valutazione multidimensionale, è la definizione del Progetto Individuale (PI).

Per provare l'effettiva realizzazione dell'output e per la liquidazione dell'importo forfettario previsto, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- copia del PI;
- copia del diario relativo alle attività connesse alla valutazione multidimensionale e alla predisposizione del PI;
- copia del questionario di misurazione dell'indicatore di risultato somministrato ai destinatari.

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene attraverso l'upload nell'apposita sezione di SiAge. Le copie del PI e del questionario verranno trasmesse a Regione contestualmente alla richiesta di anticipazione, la copia del diario al momento della domanda di liquidazione del saldo.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila dell'Ambito è inoltre tenuto a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Tabella 5. Fase valutazione multidimensionale: check list documenti giustificativi Avviso "persone anziane" e "persone disabili"

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente capofila dell'Ambito	Valutazione multidimensionale	- Progetto Individuale	- Progetto Individuale - Diario - Questionario di misurazione dell'indicatore di risultato

3.2. Il case Management

L'ente capofila dell'Ambito, contestualmente alla predisposizione di ciascun progetto individuale, individua un "responsabile del caso" (case manager), che garantirà una serie di attività trasversali al percorso multidimensionale: informazione, orientamento e accompagnamento della famiglia e dei destinatari; consulenza alla famiglia; sostegno alle relazioni familiari; raccordo e coordinamento dei diversi attori del sistema dei servizi per la buona riuscita degli interventi prefigurati nel Progetto Individuale.

L'erogazione dei servizi/interventi di case management dovrà essere registrata "in tempo reale" sul diario a cura del case manager/Ente capofila dell'Ambito. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

L'output a cui è legato il riconoscimento dell'importo forfettario concernente i servizi di case management è rappresentato dalla realizzazione del PI/PEI¹⁰, ossia dalla fruizione dei servizi previsti nel Progetto Individuale, nel caso dell'Avviso "persone anziane", e nel Piano Educativo Individuale (PEI) nel caso dell'Avviso "persone disabili".

Per provare l'effettiva realizzazione dell'output e per la liquidazione dell'importo forfettario previsto, in sede di rendicontazione finale, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- copia del diario relativo alle attività di case management;
- copia della relazione individuale finale, attraverso cui è possibile verificare i benefici prodotti sui destinatari degli interventi e sulle loro famiglie e la capacità della rete dei servizi di modulare l'offerta secondo le esigenze espresse dai destinatari che vi accedono.

La liquidazione dell'importo forfettario riconosciuto per il case management è comunque subordinato al riconoscimento dell'importo forfettario previsto per l'erogazione dei servizi/prestazioni specifici offerti dalle UdO.

La relazione finale relativa a ciascun intervento multidimensionale viene redatta a cura del case manager, secondo le linee guida fornite da Regione Lombardia.

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene, a cura dell'ente capofila dell'ambito, attraverso upload in SiAge contestualmente all'invio della domanda di liquidazione del saldo redatta nell'apposita sezione di SiAge.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila dell'Ambito è inoltre tenuto a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia a Regione Lombardia.

Tabella 6. Fase case management: check list documenti giustificativi Avviso "persone anziane" e "persone disabili"

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente capofila dell'Ambito	Case management	- Accompagnamento nella definizione e attuazione del PI (Avviso "persone anziane") - Accompagnamento nella definizione e attuazione del PEI (Avviso "persone disabili")	- Diario - Relazione individuale finale

¹⁰ Per effettiva realizzazione del PI/PEI si intende l'erogazione del numero minimo di accessi indicati nel paragrafo 2.2.

3.3. L'attuazione dell'intervento multidimensionale

3.3.1 Interventi per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale delle persone disabili

Una volta scelto l'Ente appartenente alla rete delle UdO sociali da parte dei destinatari degli Avvisi e delle loro famiglie, questi definisce il PEI, quale declinazione operativa del PI, e avvia l'erogazione dei servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi che caratterizzano l'intervento multidimensionale.

Contestualmente all'avvio del PEI, e successivamente con cadenza trimestrale, l'Ente Erogatore è tenuto a trasmettere all'Ente capofila dell'Ambito il **calendario previsionale degli accessi relativi ai tre mesi successivi**. I tempi e le modalità di inoltro dei calendari saranno definiti nell'ambito degli accordi tra l'Ente erogatore e l'Ente capofila dell'Ambito.

Una volta ricevuta copia del calendario, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto ad inviare i calendari previsionali a Regione Lombardia (attraverso upload in SiAge).

Durante il periodo di erogazione dei servizi/interventi sociali, **l'Ente erogatore è tenuto ad assicurare l'aggiornamento del Diario in "tempo reale"**. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

Una volta terminato l'intervento multidimensionale la copia del diario, debitamente compilato e sottoscritto, dovrà essere trasmessa all'Ente capofila dell'Ambito.

L'output a cui è legato il riconoscimento dell'importo forfettario per la fruizione dell'offerta di servizi socio educativi e/o socio animativi è la realizzazione del PI/PEI¹¹ attraverso l'accesso alle UdO sociali.

Nell'ambito di questa fase gli **Enti erogatori** sono tenuti a:

- trasmettere copia del PEI all'Ente capofila dell'Ambito;
- attivare tutti gli interventi previsti e garantire le prestazioni definite nel PEI entro la scadenza stabilita;
- redigere il diario e, al termine dell'intervento multidimensionale, trasmetterlo all'Ente capofila dell'Ambito;
- redigere il calendario trimestrale e trasmetterlo all'Ente capofila dell'Ambito secondo le modalità concordate con lo stesso;
- assicurare il raccordo e coordinamento con il case manager per il buon esito dell'intervento e comunicare eventuali variazioni o rinunce da parte dei destinatari;
- somministrare, al termine dell'intervento multidimensionale, il questionario di rilevazione degli esiti ai destinatari e trasmetterlo all'Ente capofila dell'Ambito.

¹¹ Per effettiva realizzazione del PI/PEI si intende l'erogazione del numero minimo di accessi indicati nel paragrafo 2.2.

L'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a sua volta a:

- trasmettere a Regione Lombardia i calendari trimestrali di previsione degli accessi, allegati nell'apposita sezione del sistema informativo SiAge;
- assicurare le attività di case management nel periodo di realizzazione dell'intervento multidimensionale;
- redigere il diario relativo alle attività di case management;
- a redigere la relazione individuale finale;
- raccogliere e archiviare copia della documentazione prodotta dagli Enti erogatori ai fini di provare dell'effettiva realizzazione dell'output;
- conservare la documentazione relativa ai pagamenti effettuati agli enti erogatori per la realizzazione dei servizi/prestazioni previsti dal PI/PEI

Per provare l'effettiva realizzazione dell'output e per la liquidazione dell'importo forfettario connesso alla realizzazione del PI/PEI, in sede di rendicontazione finale, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- copia del PEI
- copia del diario, redatto dall'Ente erogatore, che attesta gli aspetti quantitativi e qualitativi che descrivono l'andamento e gli esiti dell'intervento multidimensionale;
- copia dei questionari, somministrati dall'Ente erogatore, per la rilevazione degli esiti dell'intervento
- copia della relazione individuale finale predisposta dal case manager;

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene, a cura dell'Ente capofila dell'Ambito, attraverso upload in SiAge contestualmente all'invio della domanda di liquidazione del saldo redatta nell'apposita sezione di SiAge.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila dell'Ambito e gli Enti erogatori sono inoltre tenuti a conservare in originale presso la propria sede** fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia ai fini della prova degli output.

Tabella 7. Fase attuazione dell'intervento multidimensionale: check list documenti giustificativi Avviso "persone disabili"

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente erogatore appartenente alla rete delle UdO sociali	Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione del PEI quale declinazione del PI - Realizzazione del PI/PEI attraverso l'accesso a UdO sociale per l'erogazione dei servizi previsti dal PI/PEI per lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale della persona disabile 	<ul style="list-style-type: none"> - PEI - Diario - Questionari per la rilevazione degli esiti - Relazione individuale finale (a cura del Case Manager) - Calendario previsionale trimestrale

3.3.2 interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia

Una volta scelto l'Ente appartenente alla rete delle UdO sociali da parte dei destinatari degli Avvisi e delle loro famiglie, questi avvia l'erogazione dei servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi che caratterizzano l'intervento multidimensionale.

Contestualmente all'avvio del PI, e successivamente con cadenza trimestrale, l'Ente Erogatore è tenuto a trasmettere all'Ente capofila dell'Ambito il **calendario previsionale degli accessi relativi ai tre mesi successivi**. I tempi e le modalità di inoltro dei calendari saranno definiti nell'ambito degli accordi tra l'Ente erogatore e l'Ente capofila dell'Ambito.

Una volta ricevuta copia del calendario, l'Ente capofila dell'Ambito sono tenuti ad inviare i calendari previsionali a Regione Lombardia (attraverso upload in SiAge).

Durante il periodo di erogazione dei servizi/interventi sociali, **l'Ente erogatore è tenuto ad assicurare l'aggiornamento del Diario in "tempo reale"**. Tale documento sarà infatti oggetto di controllo nelle visite che, senza preavviso, verranno svolte da Regione Lombardia durante lo svolgimento dell'intervento multidimensionale.

Una volta terminato l'intervento multidimensionale la copia del diario debitamente compilato e sottoscritto dovrà essere trasmessa all'Ente capofila dell'Ambito.

L'output a cui è legato il riconoscimento dell'importo forfettario per la fruizione dell'offerta di servizi socio educativi e/o socio animativi è la realizzazione del PI¹², attraverso l'accesso alle UdO sociali.

Nell'ambito di questa fase gli **Enti erogatori** sono tenuti a:

- attivare tutti gli interventi previsti e garantire le prestazioni definite nel PI entro la scadenza stabilita;
- redigere il diario e, al termine dell'intervento multidimensionale, trasmetterlo all'Ente capofila dell'Ambito;
- redigere il calendario trimestrale e trasmetterlo all'Ente capofila dell'Ambito, secondo le modalità concordate con lo stesso;
- assicurare il raccordo e coordinamento con il case manager per il buon esito dell'intervento e comunicare eventuali variazioni o rinunce da parte dei destinatari;
- somministrare, al termine dell'intervento multidimensionale, il questionario di rilevazione degli esiti ai destinatari e trasmetterlo all'Ente capofila dell'Ambito.

L'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a sua volta a:

- trasmettere a Regione Lombardia i calendari trimestrali di previsione degli accessi, allegati nell'apposita sezione del sistema informativo SiAge;
- assicurare le attività di case management nel periodo di realizzazione dell'intervento multidimensionale;
- redigere il diario relativo alle attività di case management;

¹² Per effettiva realizzazione del PI/PEI si intende l'erogazione del numero minimo di accessi indicati nel paragrafo 2.2.

- a redigere la relazione individuale finale;
- raccogliere e archiviare copia della documentazione prodotta dagli Enti erogatori ai fini di provare dell'effettiva realizzazione dell'output;
- conservare la documentazione relativa ai pagamenti effettuati agli enti erogatori per la realizzazione dei servizi/prestazioni previsti dal PI.

Per provare l'effettiva realizzazione dell'output e per la liquidazione dell'importo forfettario connesso alla realizzazione del PI, in sede di rendicontazione finale, l'Ente capofila dell'Ambito è tenuto a trasmettere a Regione Lombardia:

- copia del diario, redatto dall'Ente erogatore, che attesta gli aspetti quantitativi e qualitativi che descrivono l'andamento e gli esiti dell'intervento multidimensionale;
- copia dei questionari, somministrati dall'Ente erogatore, per la rilevazione degli esiti dell'intervento
- copia della relazione individuale finale predisposta dal case manager;

La trasmissione della documentazione a Regione Lombardia avviene, a cura dell'Ente capofila dell'Ambito, attraverso upload in SiAge contestualmente all'invio della domanda di liquidazione del saldo redatta nell'apposita sezione di SiAge.

Ai fini del rispetto della normativa europea di cui all'art.140 del Reg. (UE) 1303/2013, **l'Ente capofila dell'Ambito e gli Enti erogatori sono inoltre tenuti a conservare in originale presso la propria sede** e fino alla chiusura della programmazione europea 2014-2020 i documenti trasmessi in copia ai fini della prova degli output.

Tabella 8. Fase attuazione dell'intervento multidimensionale: check list documenti giustificativi Avviso "persone anziane"

SOGGETTO RESPONSABILE	SERVIZI/ INTERVENTI	OUTPUT	DOCUMENTI COMPROVANTI LA REALIZZAZIONE DELL'OUTPUT
Ente erogatore appartenente alla rete delle UdO sociali	Servizi/prestazioni socio educativi e/o socio animativi a maggiore intensità	- Realizzazione del PI attraverso l'accesso a UdO sociale per l'erogazione dei servizi previsti dal PI per l'implementazione di interventi volti a migliorare la qualità della vita delle famiglie e delle persone anziane con limitazione dell'autonomia	- Diario - Relazione individuale finale (a cura del Case Manager) - Questionari per la rilevazione degli esiti - Calendario previsionale trimestrale

4. Tempi di realizzazione degli interventi e modalità di erogazione del contributo pubblico

Gli interventi multidimensionali ammessi a finanziamento, debbono essere realizzati entro il 15 marzo 2017. A partire dal 16 marzo 2017 iniziano le procedure per la chiusura dell'Avviso, mediante la rendicontazione finale e la valutazione degli esiti, che avverrà entro il 30 giugno 2017.

Ogni Ente capofila dell'Ambito, a seguito dell'approvazione delle graduatorie da parte di Regione Lombardia, ha a disposizione un budget, inteso come soglia massima di spesa per i voucher nominativi per i percorsi multidimensionali, definito con provvedimento della Direzione Generale Reddito di Autonomia e Inclusione sociale¹³.

Il contributo sarà erogato da Regione Lombardia agli Enti capofila degli Ambiti secondo le seguenti modalità:

- una quota, a titolo di anticipazione, pari al 40% del valore dei voucher relativi ai percorsi per i quali è stato definito e trasmesso a Regione Lombardia il Progetto Individuale, entro 45 giorni dalla richiesta del Capofila (mediante richiesta di liquidazione compilata nella sezione dedicata di SiAge). Unitamente alla richiesta verranno allegati: l'atto di adesione sottoscritto; la copia del PI e il questionario di misurazione dell'indicatore di risultato debitamente compilato (cfr. paragrafo 3.1);
- una quota a saldo, pari al valore dei voucher per i percorsi realizzati, al netto dell'anticipazione, entro 45 giorni dalla richiesta di liquidazione dell'Ente capofila dell'ambito e previa presentazione di regolare documentazione a comprova della effettiva realizzazione degli output, secondo le modalità indicate nei paragrafi precedenti.

¹³ DDG n.1803 del 14 marzo 2016 e DDG n.1803 del 14 marzo 2016

5. Obblighi dei beneficiari

Oltre alle indicazioni contenute nel presente documento, gli Enti capofila degli Ambiti, in qualità di beneficiari di finanziamenti del POR FSE 2014-2020 di Regione Lombardia, sono tenuti a rispettare e a far rispettare agli Enti erogatori le condizioni indicate nell'atto di adesione.

In particolare i flussi informativi e finanziari tra Ente capofila ed Enti erogatori dovranno essere definiti da appositi accordi tra detti enti. I pagamenti da parte dell'Ente capofila agli enti Erogatori dovranno avvenire nel rispetto della normativa vigente tema di regolarità contributiva, antimafia, tracciabilità dei pagamenti, garanzie sulle somme a titolo di anticipo.

Tutte le attività e iniziative di comunicazione e informazione legate alla realizzazione dei percorsi multidimensionali devono essere realizzate in coerenza con la Strategia di Comunicazione del POR FSE di Regione Lombardia e assicurando il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'Allegato XII punto 2.2. del Reg. (UE) 1303/2013 "Responsabilità dei beneficiari" e di cui al Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione.

L'Ente capofila dell'Ambito e gli Enti erogatori si impegnano a garantire che i partecipanti alle iniziative siano informati che l'intervento è cofinanziato dal POR FSE 2014-2020 di Regione Lombardia. Ulteriori indicazioni in merito agli obblighi di informazione e comunicazione sono disponibili nelle pagine web dedicate al POR FSE 2014 -2020 di Regione Lombardia www.ue.regione.lombardia.it