

Allegato A

REGIONE TOSCANA

PR FSE+ 2021-2027 Strategia regionale per le aree interne

PAD Attività 3.k.7

“Sostegno alle persone con limitazione dell'autonomia e ai loro familiari per l'accesso ai servizi di cura socio-sanitari”

AVVISO *ad hoc*

**“Interventi di sostegno alle cure domiciliari nelle Aree interne 4
“Casentino/Valtiberina” e 6 “Mugello/Valdarno/Val Bisenzio”**

Indice

Art. 1 Riferimenti normativi.....	1
Art. 2 Finalità generali.....	4
Art. 3 Tipologie di interventi e soggetti ammissibili.....	4
Art. 4 Risorse disponibili.....	5
Art. 5 Scheda finanziaria e parametri di costo.....	5
Art. 6 Scadenza per la presentazione delle domande.....	6
Art. 7 Modalità di presentazione delle domande.....	6
Art. 8 Documenti da presentare.....	6
Art. 9 Definizioni delle priorità.....	7
Art. 10 Ammissibilità e finanziamento dei progetti presentati.....	7
Art. 11 Durata dei progetti.....	7
Art. 12 Adempimenti del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento.....	7
Art. 13 Indicazioni specifiche per l'Azione "Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio"	10
Art. 14 Indicazioni specifiche per l'Azione "Percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza"	16
Art. 15 Indicazioni specifiche per l'Azione "Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità".....	21
Art. 16 Disposizioni comuni per tutte le azioni.....	25
Art. 17 Informazione e pubblicità.....	25
Art. 18 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive.....	26
Art. 19 Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezio- ne dei dati).....	26
Art. 20 Reclami.....	27
Art. 21 Contenzioso giudiziale o arbitrale	27
Art. 22 Responsabile del procedimento	28

Art. 1 Riferimenti normativi

Il presente avviso è adottato in coerenza ed attuazione:

- del Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- del Regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- della Decisione di esecuzione della Commissione C(2022)4787 final del 15 luglio 2022 che approva l'Accordo di Partenariato con la Repubblica Italiana CCI 2021IT16FFPA001, relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014, recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei (Fondi SIE) oltre a disposizioni sul partenariato per gli Accordi di partenariato e i programmi sostenuti dai Fondi SIE;
- del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- della Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 6089 final del 19 agosto 2022 che approva il Programma "PR Toscana FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Toscana in Italia;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 1016 del 12 settembre 2022 con la quale è stato preso atto del testo del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 così come approvato dalla Commissione Europea con la sopra citata Decisione;
- della Decisione di esecuzione della Commissione C(2024)4745 del 1 luglio 2024 che approva la riprogrammazione del Programma "PR Toscana FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo Sociale Europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" per la Regione Toscana in Italia;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 818 del 15 luglio 2024 con la quale è stato preso atto della Decisione della Commissione C(2024) n. 4745 del 1 luglio 2024 che approva la riprogrammazione del Programma Regionale FSE+ 2021 – 2027 della Regione Toscana;
- della Decisione della Commissione C(2022) n.7144 del 03/10/2022 che approva il programma regionale "PR Toscana FESR 2021-2027", per il sostegno a titolo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Regione Toscana;
- della Delibera della Giunta Regionale n.1173 del 17 ottobre 2022 con la quale è stato preso atto della Decisione della Commissione C(2022) n.7144 del 03/10/2022 che approva il programma regionale "PR Toscana FESR 2021-2027", per il sostegno a titolo del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale per la Regione Toscana;

- della Delibera della Giunta Regionale n. 261 del 03/03/2025 con la quale è stata approvata la proposta di riprogrammazione del PR FSE+ al fine di sottoporla all'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza e trasmetterla alle Autorità capofila a livello nazionale e alla Commissione Europea, come previsto dal Reg. (UE) 2021/1060;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 122 del 20 febbraio 2023 e ss.mm.ii con la quale è stato approvato il Provvedimento Attuativo di Dettaglio (PAD) del Programma Regionale FSE+ 2021-2027;
- dei Criteri di Selezione delle operazioni da ammettere al cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo nella programmazione 2021-2027 approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 16 dicembre 2025;
- della Decisione della Giunta Regionale n. 4 del 07/04/2014 con la quale sono state approvate le "Direttive per la definizione della procedura di approvazione dei bandi per l'erogazione di finanziamenti";
- del Programma Regionale di Sviluppo 2021-2025, adottato con Delibera di Giunta Regionale n. 239 del 27 luglio 2023;
- della Legge regionale 4 febbraio 2025, n. 11 "Valorizzazione della Toscana diffusa";
- degli articoli 63-64 del Regolamento (UE) 2021/1060 e dell'articolo 16 del Regolamento (UE) 2021/1057 in materia di ammissibilità delle spese;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 610 del 05/06/2023 "Regolamento (UE) 2021/1060 – PR FSE+ 2021-2027. Manuale per i beneficiari – Disposizioni per la gestione degli interventi oggetto di sovvenzioni a valere sul PR FSE+ 2021-2027" e ss.mm.ii. (ultima modifica con DGR 468 del 20/04/2026);
- della Decisione n. 2 del 19/06/2023 e s.m.i. di approvazione del Sistema di Gestione e controllo del PR FSE+ 2021-2027 (ultima modifica con Decisione n. 2 del 07/07/2025)
- l'art. 54 lett a) del Regolamento (UE) 2021/1060 che prevede un tasso forfettario per coprire i cosiddetti costi indiretti di un'operazione fino al 7% dei costi diretti ammissibili;
- della Legge Regionale n. 41 del 24/02/2005 e ss.mm.ii., che definisce il Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale;
- del Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.15/R del 26/03/2008, Regolamento di attuazione dell'Art.62 della Legge Regionale n.41 del 24/02/2005;
- della Legge Regionale n. 40 del 24/02/2005 e ss.mm.ii., che approva la Disciplina del servizio sanitario regionale. Normativa di settore per la sanità che contiene anche l'individuazione delle 34 Zone Distretto;
- della Legge Regionale n. 60 del 18/10/2017 che approva le Disposizioni generali sui diritti e le politiche per le persone con disabilità;
- della Legge regionale n. 66 del 18 dicembre 2008, Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 1449 del 19/12/2017 "Percorso di attuazione del modello regionale di Presa in carico della persona con disabilità: il Progetto di vita";
- della Delibera della Giunta Regionale n. 1642 del 23/12/2019 "Il modello regionale del percorso di presa in carico della persona con disabilità. Approvazione documento in attuazione della D.G.R. n. 1449/2017";

- Delibera della Giunta regionale 1200/2023 che approva le Linee di indirizzo per la realizzazione degli interventi della Priorità 3 Inclusione sociale, per le attività PAD 3.h.1 e 3.k.7 del PR FSE+ 2021-2027;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 199 del 28/02/2022 “Strategia regionale per le aree interne nella programmazione europea 2021-2027. Indirizzi per le strategie territoriali locali”;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 690 del 20/06/2022 “Strategia regionale per le aree interne 2021-2027. Approvazione delle aree interne da sostenere mediante strategie territoriali e degli elementi essenziali per la prima elaborazione delle strategie”;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 1476 del 19/12/2022 “Strategia regionale per le aree interne. Integrazione degli elementi essenziali per la prima elaborazione delle strategie territoriali 2021-2027 e sostituzione dell’Allegato B alla DGR n. 690/2022”;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 94 del 12/02/2024 che approva le sei Strategie territoriali preliminari ammesse alla seconda fase del procedimento e ha rideterminato e ripartito le risorse disponibili dei PR FESR e FSE+ 2021-2027 per le Strategie territoriali delle Aree interne;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 519 del 6/5/2024 e il successivo aggiornamento con DGR n. 1198 del 28/10/2024 relativa agli indirizzi operativi per la finalizzazione delle Strategie territoriali delle aree interne sostenute dal PR FESR 2021-2027, Priorità 4 - OS 5.2 e per l’approvazione degli Investimenti Territoriali Integrati (I.T.I.) necessari a dare attuazione alle operazioni ammesse nell’ambito delle strategie territoriali a valere sulle risorse del PR FESR e del PR FSE+ 2021-2027;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 397 del 31/3/2025 PR FSE+ 2021-2027 avente ad oggetto “Strategia regionale per le aree interne. Indirizzi operativi per l’integrazione dello schema di I.T.I. (Investimenti Territoriali Integrati) con le operazioni ammesse a finanziamento e ripartizione finanziaria per Aree e linee di attività”;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 979 del 21/7/2025 PR FESR 2021-27. Strategie territoriali Aree interne. Approvazione dello schema di “Investimento Territoriale Integrato – ITI” per l’attuazione della Strategia dell’Area interna “Casentino – Valtiberina che approva l’allegato A comprensivo dello schema di Accordo di Programma tra Regione Toscana e dell’Unione dei Comuni Montani del Casentino in qualità di ente capofila dell’Area interna;
- della Delibera della Giunta Regionale n. 981 del 21/7/2025 PR FESR 2021-27. Strategie territoriali Aree interne. Approvazione dello schema di “Investimento Territoriale Integrato – ITI” per l’attuazione della Strategia dell’Area interna “Valdarno e Valdisieve – Mugello – Val Bisenzio” che approva l’allegato A comprensivo dello schema di Accordo di Programma tra Regione Toscana e Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve in qualità di ente capofila dell’Area interna;
- della Circolare prot. 0604200 del 25/07/2025 dell’Autorità di gestione del POR FSE “Aggiornamento delle indicazioni operative per l’integrazione degli Accordi di Investimento Territoriale Integrato (ITI) e l’avvio delle operazioni sostenute dal PR FSE;
- del Decreto del Presidente della Giunta regionale n.182 del 29 settembre 2025 PR FESR 2021-2027. Accordo di programma per l’Investimento Territoriale Integrato relativo alla Strategia dell’Area interna Casentino – Valtiberina;
- del Decreto del Presidente della Giunta regionale n.184 del 29 settembre 2025 PR FESR 2021-2027. Accordo di programma per l’Investimento Territoriale Integrato relativo alla Strategia dell’Area interna Valdarno e Valdisieve - Mugello - Val Bisenzio.

Dalla banca dati EUR_Infra non risultano procedure di infrazione per inadempienze di competenza della Regione Toscana sulle materie oggetto del presente avviso. Le operazioni selezionate in esito alla presente procedura non sono quindi oggetto di parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'art. 258 TFUE.

Art. 2 Finalità generali

Il presente Avviso *ad hoc*, in attuazione della Strategia regionale per le Aree interne, mira a consolidare un sistema di assistenza domiciliare integrato, capace di rispondere alle complessità sanitarie e familiari del territorio interessato. L'intervento affronta in modo sinergico le diverse dimensioni della cura, valorizzando le esigenze dei pazienti e dei contesti domestici. Gli obiettivi specifici sono così declinati:

- potenziare la continuità assistenziale per i pazienti fragili e con bisogni complessi, nel percorso di dimissione protetta dall'ospedale;
- favorire l'accesso ai servizi socio-assistenziali di supporto alle persone con demenza e ai loro nuclei familiari, garantendo la continuità di cura e la permanenza della persona nel proprio contesto di vita e di domicilio;
- favorire l'accesso ai servizi socio-assistenziali di supporto ai minori con disabilità e ai loro nuclei familiari, garantendo il miglioramento della qualità della vita e l'inclusione sociale.

Art. 3 Tipologie di interventi e soggetti ammissibili

Sono ammissibili le seguenti azioni collocabili nell'attività PAD Attività 3.k.7 (DGR n. 122/2023 e ss.mm.ii) “*Sostegno alle persone con limitazione dell'autonomia e ai loro familiari per l'accesso ai servizi di cura sociosanitari*”:

Azione A “Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio”

L'Azione promuove l'accesso alle prestazioni socio-sanitarie integrate in favore di persone anziane con limitazione temporanea dell'autonomia a rischio di non autosufficienza o con disabilità grave, sostenendo i rispettivi nuclei familiari. L'obiettivo è garantire il rientro protetto presso il proprio domicilio e nel proprio contesto di vita a seguito di dimissione da presidi ospedalieri, Aziende Ospedaliere-Universitarie o strutture di cure intermedie o riabilitative sul territorio regionale. A tal fine, l'intervento può prevedere anche l'attivazione di cure intermedie temporanee in *Setting* residenziali nella fase di predisposizione dell'accoglienza al domicilio dell'assistito.

Azione B “Percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza

L'Azione promuove l'accesso a servizi socio-assistenziali innovativi e a interventi di supporto in favore di persone con diagnosi di demenza e dei rispettivi nuclei familiari. L'obiettivo è garantire loro una reale possibilità di permanenza nel proprio domicilio e nel contesto di vita d'origine.

Azione C “Servizi di assistenza a minori con disabilità e alle loro famiglie”

L'Azione finanzia l'accesso a servizi socio-assistenziali e socio-educativi per minori con disabilità e interventi di sostegno ai relativi nuclei familiari. L'obiettivo è elevare la qualità della vita delle persone assistite e promuoverne il benessere psicofisico, garantendo un idoneo supporto nelle attività quotidiane e di cura.

Gli interventi vengono realizzati attraverso l'erogazione di Buoni servizio alle persone aventi diritto sulla base di Piani individualizzati.

Come stabilito dalla DGR 397/2025 in esito alle attività negoziali tra Regione Toscana e coalizioni locali, gli interventi oggetto di candidatura nell'ambito del presente avviso possono essere **esclusivamente** quelli presentati dai Soggetti proponenti di seguito indicati:

- Area Interna 4 Casentino/Valtiberina - Unione dei Comuni Montani del Casentino - 1) Azione C - "Laboratori educativi" e 2) Azioni A e B - "Per una nuova domiciliarità"
- Area Interna 6 Mugello/Valdarno/Valbisenzio - Società della Salute Mugello per Azioni A e B - "Tutti a casa – Interventi per favorire la domiciliarità" e Società della Salute Pratese per Azioni A e B "Tutti a casa – Interventi per favorire la domiciliarità in Val Bisenzio".

Art. 4 Risorse disponibili

In attuazione della DGR n.397/2025, i soggetti proponenti possono presentare domanda di finanziamento nei limiti dei massimali sottoriportati:

Tabella 1

Area interna	Soggetto proponente/beneficiario	Titolo intervento	Importo massimo
Area interna 4	Unione dei Comuni Montani del Casentino	Laboratori educativi (Azione C)	Euro 130.000
		Per una nuova domiciliarità (Azioni A e B)	Euro 130.000
Area interna 6	Società della Salute Mugello	Tutti a casa – Interventi per favorire la domiciliarità (Azioni A e B)	Euro 240.000
Area interna 6	Società della Salute Pratese	Tutti a casa – Interventi per favorire la domiciliarità in Val Bisenzio (Azioni A e B)	Euro 119.500

Art. 5 Scheda finanziaria e parametri di costo

Il "Piano Economico di Dettaglio" dei progetti (di seguito denominato PED) deve essere redatto secondo le voci di spesa contenute nei successivi articoli da 13 a 15, con un tasso forfettario pari al 7% dei costi diretti a copertura delle spese indirette. La scheda finanziaria si compila attraverso il Formulário online previsto dall'art. 7 del presente avviso, il cui modello è visionabile in allegato.

Il costo totale del progetto è dato dalla somma delle due componenti:

B (costi diretti)

+

C (costi indiretti forfettari) pari al 7% dei costi diretti

Ai fini del rimborso i costi diretti devono essere supportati da documentazione giustificativa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei successivi articoli da 12 par. 4 a 15.

I costi indiretti vengono rimborsati in base al tasso forfettario stabilito, applicato ai costi diretti ammessi. Pertanto, qualora spese dirette siano ritenute inammissibili si verificherà una corrispondente e proporzionale diminuzione dell'importo forfettario stabilito a preventivo.

Operativamente, nella fase di gestione del progetto, la spesa reale ammissibile riferita ai costi diretti, inserita dal beneficiario sul S.I. FSE, sarà automaticamente incrementata della percentuale del 7%, dando luogo all'importo oggetto di rimborso.

Non sono ammesse deroghe alla percentuale dei costi indiretti suindicata.

Per i progetti che prevedono due azioni, è possibile rimodulare la previsione finanziaria previa approvazione da parte dell'Amministrazione regionale. Le richieste di variazione devono essere presentate tassativamente entro la data di fine progetto.

Art. 6 Scadenza per la presentazione delle domande

Le domande di finanziamento possono essere presentate a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul BURT e devono pervenire entro e non oltre la data del 30/06/2026 ore 24.00.

Art. 7 Modalità di presentazione delle domande

La domanda e la relativa documentazione devono essere trasmesse tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line", previa registrazione al Sistema Informativo FSE all'indirizzo <https://web.regione.toscana.it/fse3/>. L'accesso alla piattaforma è consentito tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS) attivata, solitamente presente sulla Tessera Sanitaria, con credenziali SPID, per il cui rilascio si rimanda alle indicazioni della pagina open.toscana.it/spid/, oppure tramite la Carta d'Identità Elettronica (CIE). I soggetti non ancora registrati dovranno compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso", accessibile direttamente al primo collegamento al sopraindicato indirizzo web del Sistema Informativo.

Le richieste di nuovi accessi al Sistema Informativo FSE devono essere presentate con almeno 10 giorni lavorativi di anticipo rispetto alle scadenze dell'Avviso, decorso il quale non si garantisce il riscontro entro i termini previsti.

La domanda e la relativa documentazione allegata vanno inserite nell'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti FSE on line" secondo le indicazioni dell'Allegato 2. Tutti i documenti devono essere prodotti in formato PDF, la cui autenticità e validità è garantita dal citato sistema di identificazione digitale. La trasmissione della domanda spetta al Legale rappresentante del soggetto proponente, il quale assume la responsabilità dei dati presentati.

Successivamente all'invio telematico, l'utente potrà verificare l'avvenuta protocollazione da parte di Regione Toscana accedendo direttamente all'applicazione. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii, non è richiesto alcun inoltro cartaceo dell'istanza. L'Amministrazione regionale si riserva comunque la facoltà di effettuare controlli d'ufficio sulla validità della documentazione ricevuta.

Art. 8 Documenti da presentare

Per la presentazione del progetto occorre inserire nell'applicazione "Formulario online":

1. la Domanda di finanziamento di cui all'Allegato 1 firmato dal legale rappresentante;
2. il Formulario online in formato pdf (vedi allegato 2 "Manuale inserimento formulario online) firmato dal legale rappresentante.

Le modalità di firma sono le seguenti:

- firma autografa con allegata (una sola volta) la fotocopia del documento d'identità in corso di validità, ai sensi del DPR 445/2000;

oppure

- firma digitale (o firma elettronica qualificata)

Si precisa che, secondo quanto stabilito dalla normativa recata dal D.P.R. 68/2005 e ss.mm.ii e dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (c.d. “Codice dell’amministrazione digitale”) e ss.mm.ii. i servizi di rilascio della firma digitale possono essere esercitati esclusivamente dai gestori accreditati presso l’Agenzia per l’Italia Digitale che pubblica i relativi albi sul suo sito internet <http://www.agid.gov.it/>, alla pagina “prestatori di servizi fiduciari attivi in Italia”.

Art. 9 Definizioni delle priorità

Ciascun progetto presentato dovrà tener conto dei seguenti principi generali della programmazione PR FSE+ 2021-2027:

- A) Rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell’UE;
- B) Parità tra uomini e donne, integrazione di genere e integrazione della prospettiva di genere;
- C) Accessibilità per le persone con disabilità.

Art. 10 Ammissibilità e finanziamento dei progetti presentati

Le domande presentate saranno ammesse a finanziamento se risulteranno:

- presentate in coerenza con gli interventi e i progetti candidabili indicati all’art. 3;
- presentate da un Soggetto ammissibile di cui all’art. 4;
- presentate per un importo massimo come indicato nella Tabelle 1 dell’art. 4;
- presentate entro la scadenza indicata nell’art. 6
- presentate con le modalità indicate nell’art. 7;
- corredate della documentazione firmata indicata all’art. 8;

Eventuali irregolarità formali/documentali potranno essere integrate su richiesta dell’Amministrazione regionale, entro massimo 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

L’istruttoria di ammissibilità verrà effettuata dal Settore competente e consisterà nella verifica della corrispondenza delle domande ai criteri di cui sopra. Il decreto di ammissibilità a finanziamento dei progetti presentati sarà trasmesso a mezzo PEC ai Capofila d’Area interna interessati, i quali dovranno trasmettere – sempre tramite PEC - la propria presa d’atto. A seguito della ricezione della presa d’atto da parte dei due capofila d’Area, il Responsabile del procedimento assumerà l’impegno di spesa per i progetti finanziati.

Avverso il presente avviso potrà essere presentato ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro 60 giorni dalla pubblicazione dello stesso sul BURT.

Art. 11 Durata dei progetti

I progetti devono concludersi entro il 30/06/2027. Si considera data di avvio del progetto la data di stipula della convenzione tra il Beneficiario e Regione Toscana, salvo eccezioni comunque autorizzate dall’Amministrazione regionale.

Art. 12 Adempimenti del soggetto finanziato e modalità di erogazione del finanziamento

A seguito della stipula di convenzione, i beneficiari sono tenuti ai seguenti adempimenti:

12.1 Monitoraggio

I soggetti attuatori sono tenuti a fornire i dati di monitoraggio finanziario e fisico dell’intervento secondo le indicazioni e le scadenze stabilite dall’amministrazione regionale. A tale scopo i soggetti

attuatori possono accedere in lettura e parzialmente in scrittura ai dati contenuti nel Sistema Informativo relativi ai propri interventi.

In particolare, il beneficiario inserisce:

- la data di inizio dell'attività;
- i dati anagrafici dei destinatari (come da domanda di iscrizione);
- entro 10 giorni successivi alla scadenza della rilevazione trimestrale (al 31.03, al 30.06, al 30.09, al 31.12) inserisce e valida i dati finanziari (tramite inserimento e validazione dei giustificativi di spesa quietanzati e caricamento delle relative immagini) relativi ai pagamenti effettuati e genera la dichiarazione trimestrale delle spese (vedi indicazioni di cui all'art. 13.7.2, 14.7.2 e 15.7.2) che serve anche come richiesta di rimborso;
- la data di fine intervento e genera il rendiconto finale sulla base dei giustificativi di spesa quietanzati inseriti nelle varie rilevazioni trimestrali e validati dalla Regione.

Il beneficiario ha l'obbligo di procedere tempestivamente all'inserimento e alla validazione dei dati finanziari. Il ritardo reiterato potrà comportare il mancato riconoscimento delle relative spese e nei casi più gravi la revoca dell'intervento.

12.2 Erogazione del finanziamento

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

- a) **anticipo** di una quota pari al 40 % all'avvio del progetto, dopo la stipula della convenzione, e a seguito di domanda;
- b) **successivi rimborsi**, a seguito di domanda (dichiarazione trimestrale della spesa), della spesa sostenuta dal beneficiario fino al 90% del finanziamento pubblico, comprensivo della quota di cui al precedente punto a).

In particolare, ai fini del rimborso, il beneficiario deve procedere:

- all'alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale con i dati di avanzamento finanziario e fisico del progetto;
- all'invio di eventuale altra documentazione e di dati relativi all'attuazione del progetto richiesti dall'Amministrazione regionale.

c) **saldo** a seguito di:

- comunicazione di conclusione delle attività da parte del beneficiario;
- presentazione da parte del beneficiario del rendiconto all'Amministrazione regionale;
- inserimento sul Sistema Informativo dei dati fisici e finanziari di chiusura del progetto da parte del beneficiario;
- controllo del rendiconto da parte dell'Amministrazione regionale.

12.3 Termine dell'intervento e rendiconto finale

Il beneficiario deve comunicare all'Amministrazione la conclusione del progetto entro 10 giorni lavorativi, provvedendo ad aggiornare tempestivamente il Sistema Informativo. Entro 60 giorni dalla conclusione, è tenuto a presentare il dossier di rendiconto, esclusivamente in formato digitale, contenente:

- 1) scheda finanziaria validata, utilizzando il *format* presente sul sistema informativo, compilata e sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario; nella scheda devono essere indicate tutte le spese relative all'intervento. Alla presentazione del rendiconto, le spese quietanzate

devono essere almeno pari all'importo complessivo già erogato al beneficiario (comprensivo della quota di acconto).

Per ciascuna voce di spesa dovrà essere allegata una tabella-elenco che indichi:

- la tipologia (*Piano di spesa*) ed estremi (*Nome e Cognome del destinatario, data di firma del Piano di spesa*) del documento che ha dato origine alla spesa;
- tipologia ed estremo del documento che descrive la spesa (*richieste di rimborso*), con l'indicazione del ID (*numero identificativo del giustificativo di spesa già inserito in copia conforme ai sensi del DPR 445/00 nel Sistema Informativo*) e del trimestre di riferimento;
- tipologia ed estremi del documento che attesta il pagamento e il relativo importo (*già inserito in copia conforme ai sensi del DPR 445/00 nel Sistema Informativo*);

Nel caso di spese che si sosterranno in data successiva alla presentazione del rendiconto a causa di scadenze normate da legge (IVA), il beneficiario esporrà a rendiconto l'importo stimato di tali spese, con prospetto esplicativo delle modalità di calcolo (che deve essere presente anche sul Sistema Informativo), ed invierà successivamente la documentazione comprovante l'effettivo pagamento.

- 2) - copia conforme ai sensi del DPR 445/00 dei Piani di spesa;
 - la documentazione relativa alla manifestazione di interesse di selezione degli operatori economici e il provvedimento che ne approva l'elenco;
 - copia conforme delle time card.
- 3) relazione finale, firmata dal legale rappresentante o direttore/coordinatore sulle attività svolte e i risultati conseguiti; nella relazione dovranno essere evidenziate anche eventuali difficoltà incontrate e modalità di superamento adottate.
- 4) dichiarazione con la quale si attesta che le spese documentate per il progetto non sono state e non saranno utilizzate per ottenere altri finanziamenti.

Il rendiconto del progetto deve essere suddiviso per singole Azioni. Al loro interno devono essere predisposte cartelle dedicate a ogni destinatario, contenenti l'elenco dei giustificativi di spesa a esso riferiti e la relativa documentazione di supporto.

Qualora l'Amministrazione riscontri un'organizzazione del rendiconto non coerente, lo rinvierà al beneficiario, il quale dovrà riorganizzarlo e trasmetterlo nuovamente entro 10 giorni.

Il Settore regionale si riserva comunque la facoltà di richiedere documenti o dichiarazioni integrative.

12.4 Criteri generali di ammissibilità dei costi

Per essere rimborsabili le spese devono essere:

- riferibili al periodo di vigenza del finanziamento, ovvero sostenute nel periodo compreso tra la data di avvio (data di stipula della convenzione) e i 60 giorni successivi alla data di conclusione dell'intervento;
- imputabili allo specifico progetto approvato dall'Amministrazione competente;
- correttamente classificate e riferite a voci di spesa previste a preventivo;
- effettivamente sostenute, ovvero corrispondenti a pagamenti effettuati dal beneficiario e giustificate da documenti di valore probatorio, regolarmente registrati nella contabilità dell'ente secondo le disposizioni previste per la natura giuridica del beneficiario;
- ricompresi nei limiti dei preventivi approvati;

- ammissibili secondo le vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

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

Non sono ammesse ai contributi di cui al presente Avviso le attività già finanziate, per le medesime voci di spesa, nell'ambito di progetti approvati a valere su altri finanziamenti pubblici. Inoltre, le spese rendicontate connesse al progetto non potranno essere presentate a rendiconto su altri progetti a valere su risorse pubbliche. Il mancato rispetto delle normative in materia di cumulo della spesa comporterà la revoca del contributo regionale.

I criteri specifici di ammissibilità delle spese per le singole Azioni sono disciplinati dagli articoli 13.6, 14.6, e 15.6.

Per quanto non stabilito dal presente Avviso, si rimanda alla DGR 468 del 20/04/2026 che approva le modifiche al "Manuale per i beneficiari – Disposizioni per la gestione degli interventi oggetto di sovvenzioni a valere sul PR FSE+ 2021-2027.

Art. 13 Indicazioni specifiche per l'Azione A "Servizi di continuità assistenziale ospedale – territorio"

13.1. Destinatari

I destinatari per l'erogazione dei Buoni servizio dell'Azione sono:

- a) persone anziane >65anni con limitazione temporanea dell'autonomia o a rischio di non autosufficienza, in dimissione da un presidio ospedaliero zonale o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale e identificate attraverso la valutazione effettuata dalla Centrale Operativa Territoriale (COT),
- b) persone con disabilità in condizione di gravità ai sensi dell'Art. 3, comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in dimissione da un ospedale territoriale o da un'Azienda Universitaria Ospedaliera o da strutture di cure intermedie o riabilitative presenti sul territorio regionale e identificate attraverso la valutazione effettuata dall'Agenzia di continuità ospedale-territorio.²

I destinatari devono essere residenti nei territori di riferimento dei singoli progetti (Casentino/Valtiberina, Mugello, Val di Bisenzio).

13.2 Valutazione e presa in carico dei destinatari

La Centrale Operativa Territoriale (COT), è la struttura pubblica attraverso cui le Zone-distretto assicurano i flussi in uscita dall'ospedale al territorio, garantendo la presa in carico in continuità assistenziale.

La COT effettua la valutazione multidisciplinare con conseguente presa in carico dei destinatari individuati quali pazienti dimissionari, di cui al paragrafo 13.1, con caratteristiche di complessità socio-assistenziale che rendono critica la fase della dimissione e del trasferimento al domicilio.

Per ogni potenziale destinatario, preliminarmente alle dimissioni, la COT predispone un **Piano individualizzato** completo della lista dettagliata delle attività che potranno, di seguito, essere attivate a mezzo del Buono servizio.

13.3 Assegnazione Buono servizio

Il potenziale destinatario, dopo adeguata informazione da parte del beneficiario, può presentare la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato 7 del presente avviso) compilata e firmata dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

Il beneficiario assegna progressivamente i Buoni servizio fino ad esaurimento delle risorse previste. L'entità del singolo Buono è stabilita nel **Piano di spesa** per un ammontare totale fino ad un massimo di Euro 3.000,00 (vedi paragrafo successivo).

13.4 Descrizione del Buono Servizio

I **Buoni servizio** finanziano prestazioni che favoriscono il rientro dei destinatari all'interno del proprio contesto familiare e sociale, prevedendo l'attivazione di misure ed interventi assistenziali appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 2, fruibili nei **30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo alla data di dimissione** dalle strutture di cui al par. 13.1.

Tabella 2 Tipologia interventi finanziabili

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatore</i>
Interventi di supporto e monitoraggio attività di base di igiene e mobilitazione, educazione care giver	OSA/OSS/ADB
Educazione, addestramento, medicazioni semplici, altre prestazioni non invasive (es. test rapido glicemia, clisma evacuativo, rilevazione parametri vitali) Educazione e gestione catetere vescicale, educazione gestione e medicazione stomie, terapia endovenosa idratante, medicazione semplice	Infermiere
Riattivazione, Addestramento uso ausili semplici, educazione del care giver Trattamento riabilitativo (in relazione al quadro funzionale), supporto al self management	Fisioterapista
Cure intermedie temporanee nella fase di predisposizione dell'accoglienza al domicilio dell'assistito	Ricovero in <i>setting</i> di cure intermedie residenziali per 20 gg

Il **Piano individualizzato**, definito dalla Centrale Operativa Territoriale, può prevedere la combinazione di più interventi diversi per tipologia consentendo la composizione di un intervento globale per i bisogni individuati tramite la valutazione multidimensionale.

Per ogni destinatario del Buono servizio il beneficiario predispone un **Piano di spesa** fino alla concorrenza **massima di 3.000,00 Euro**.

Il Piano di spesa sarà formulato sulla base dei bisogni specifici già delineati dal Piano individualizzato, dalle richieste avanzate dal destinatario in base alle specifiche necessità legate al contesto domiciliare e familiare, nonché dalle scelte operate dallo stesso riguardo i soggetti inclusi nella lista predisposta dal beneficiario (vedi successivo paragrafo 13.5) presso i quali desidera acquistare i servizi/le prestazioni.

Il **Piano di spesa**, di cui all'Allegato 9, intestato al destinatario, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi:

- la data di dimissione;
- i servizi e le prestazioni che saranno erogate a mezzo del Buono servizio (tipologia, durata, costo unitario);
- il/i soggetto/i erogatore/i, incluso/i nell'elenco degli operatori economici scelto/scelti dal destinatario per l'erogazione dei servizi/prestazioni previsti dal Piano individualizzato.

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione sulla base dei bisogni del destinatario, il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal beneficiario e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

E' cura del beneficiario verificare che i servizi prendano avvio nel rispetto dei termini indicati nel Piano di spesa ed è altresì responsabile della verifica dell'effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

13.5 Modalità di selezione degli operatori economici erogatori di prestazioni

I soggetti attuatori dovranno avviare una procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti, per la costituzione di un elenco di operatori economici autorizzati all'erogazione alle prestazioni relative ai Buoni servizio elencati nella Tabella 2¹. La procedura può essere avviata a partire dalla data di pubblicazione sul BURT del progetto finanziato tramite il presente Avviso.

Al fine di garantire la possibilità di accedere all'elenco degli operatori economici interessati dovrà essere garantita la possibilità di presentare la domanda di accesso per l'intera durata del progetto.

La procedura di evidenza pubblica dovrà essere aperta anche a singoli professionisti, sanitari, infermieri e fisioterapisti, in possesso di abilitazione professionale che potranno presentare manifestazione di interesse per essere inseriti nell'elenco di operatori economici per l'erogazione delle prestazioni relative ai Buoni servizio.

Ciascun operatore economico potrà partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche su più zone-distretto.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e di altri servizi alla persona da parte di organizzazioni, gli operatori economici che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

Per l'erogazione delle prestazioni di ricovero in *setting* di cure intermedie residenziali nella fase di predisposizione dell'accoglienza a domicilio dell'assistito, le strutture interessate, oltre a risultare accreditate al momento della presentazione della domanda, devono assicurare i requisiti organizzativi e professionali previsti dal Regolamento n. 2/R del 9 gennaio 2018 (modificato con D.P.G.R n. 12/R del 22 marzo 2021) per il modulo specialistico Cure Intermedie ovvero per il modulo per disabilità di prevalente natura motoria o dal Regolamento n. 79/R DPGR del 17/11/2016, allegato A strutture D.6 e D.7 rispettivamente per il Setting LOW CARE e Residenzialità Sanitaria Intermedia. Le strutture di questo tipo possono presentare manifestazione di

¹ Gli importi dei singoli interventi, indicati nella manifestazione di interesse, dovranno essere comprensivi dei costi relativi ai materiali/ausili nonché ai DPI.

interesse per l'erogazione del solo pacchetto interventi "Ricovero in Setting di Cure Intermedie Residenziali per 20 giorni".

Gli operatori economici selezionati all'esito della procedura di evidenza pubblica di cui sopra saranno inseriti in un elenco di soggetti fornitori di prestazioni e servizi finalizzati all'implementazione dei Buoni servizio oggetto della presente Azione.

E' altresì possibile che i servizi elencati nella Tabella 2 vengano erogati da soggetti affidatari già convenzionati con il beneficiario, individuati all'esito di procedure di evidenza pubblica effettuate precedentemente, se contenenti le tipologie di interventi indicate nel presente avviso.

13.6 Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencati nella Tabella 2 e previsti nel Piano di spesa del destinatario;
- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici presenti nell'elenco relativo alla Zona-distretto di riferimento;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti entro la durata del progetto finanziato tramite il presente Avviso (vedi art. 11), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- regolarmente documentate come indicato al successivo paragrafo 13.7;
- che non superano complessivamente l'importo di Euro 3.000,00;
- di servizi e prestazioni **erogati nei 30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo alla data di dimissione dalle strutture.**

La fruizione del Buono servizio ed il riconoscimento delle spese rimborsabili a mezzo dello stesso, sono incompatibili con altri contributi pubblici riferibili alle stesse tipologie di intervento.

È compito specifico del beneficiario verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- manifestazione di interesse;
- provvedimento che approva l'elenco degli operatori economici;
- fatture/ricevute/note di debito degli operatori economici con indicazione del CUP;
- time card;
- mandati di pagamento.

13.7. Modalità di rendicontazione

Le spese sostenute nell'ambito dell'Azione A sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.4.2 *Indennità categorie speciali*.

La rendicontazione delle spese si suddivide in due Fasi:

- la prima è relativa alle procedure che i fornitori di servizi devono attuare verso il gestore del progetto (beneficiario);

- la seconda è relativa alle procedure di rendicontazione del beneficiario verso la Regione Toscana.

13.7.1 - Rendicontazione degli operatori economici fornitori di servizi verso il beneficiario

Gli operatori economici che hanno erogato i servizi (fornitori) in base a quanto indicato nei Piani di spesa devono rimettere al beneficiario la seguente documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) ricevute o note di debito cartacee per i soggetti non tenuti ad emettere fattura verso la P.A, in quanto non obbligati dalla normativa vigente;
- c) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dai destinatari (o *caregiver* presenti) che hanno usufruito del servizio (solo per gli interventi domiciliari, non occorre per l'intervento "Ricovero in setting di cure intermedie residenziali").

Le fatture e le ricevute o note di debito devono indicare:

- il CUP;
- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio;
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabiliti nel Piano di spesa;
- per l'intervento "Ricovero in setting di cure intermedie residenziali": i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio e il numero di giorni di ricovero in setting.

Laddove non sia possibile indicare i dati richiesti nel corpo della fattura/ricevuta/nota di debito, l'operatore economico deve allegare un documento che riepiloghi tali dati, in modo da correlare la fattura ai servizi erogati alla persona destinataria del Buono servizio.

13.7.2 - Rendicontazione dei Soggetti attuatori verso la Regione Toscana

Al termine dell'erogazione e del relativo pagamento di tutti i servizi/prestazioni previsti nel Piano di spesa del singolo destinatario, il beneficiario procede ad inserire il **costo totale** del Buono servizio sul Sistema Informativo FSE (SI) della Regione Toscana.

In particolare, il beneficiario inserisce sul SI :

- a) un unico giustificativo (documento pdf unico)² per **ogni singolo destinatario** composto da:
 - richiesta di rimborso da parte del beneficiario contenente l'elenco dei servizi usufruiti con l'indicazione dei relativi operatori economici e la dichiarazione sull'avvenuta verifica della documentazione giustificativa (modello Allegato n. 3);
 - fatture/ricevute degli operatori economici (se del caso, con documento riepilogativo come indicato al par. 13.7.1) con indicazione del CUP;
- b) documento di quietanza:
 - mandati di pagamento per ciascuna prestazione/servizio con l'indicazione del nominativo del destinatario (ove non possibile, allegare una dichiarazione sostitutiva del beneficiario che attesti che il mandato cumulativo include anche il pagamento dei servizi erogati al destinatario in oggetto).

² Nel caso in cui non fosse possibile presentare un unico documento in quanto supera il limite massimo di 5 MB, limite oltre il quale il Sistema Informativo FSE non permette l'inserimento di un documento, si proceda con più giustificativi.

- se del caso, il documento che attesta il versamento dell'IVA.

13.8 Altre disposizioni inerenti l'Azione A

(a) Zona-distretto diversa da quella di residenza

Nel caso in cui il destinatario del buono servizio sia dimesso da una struttura ospedaliera o di cure intermedie o riabilitative con sede all'interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza del destinatario, sarà cura della stessa struttura che opera le dimissioni, predisporre il Piano individualizzato e verificare la disponibilità residua di risorse per buoni servizio in carico alla Zona-distretto di **residenza del destinatario**. In caso di disponibilità, l'assegnazione del buono servizio sarà effettuata dalla Zona-distretto di residenza del destinatario. La struttura ospedaliera o di cure intermedie o riabilitative e la Zona-distretto di residenza del destinatario offriranno al paziente in dimissione ed al nucleo familiare di appartenenza assistenza e supporto per la stesura del Piano individualizzato e del relativo Piano di spesa, nonché un adeguato accompagnamento per garantire la continuità dei servizi nel momento di transizione da una Zona-distretto all'altra.

La stesura e sottoscrizione del Piano di spesa, nonché tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'effettiva erogazione del Buono servizio, rimane nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

(b) Mancato completamento dei servizi previsti

Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa non venga completata, le relative motivazioni dovranno essere debitamente documentate e conservate agli atti.

(c) Modifica del Buono servizio **in corso** per nuovo ricovero:

c. 1) Qualora durante l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa, il destinatario venga nuovamente ricoverato, i 30 giorni verranno ricalcolati dal giorno successivo alla nuova data di dimissione. La variazione deve essere formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal beneficiario e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore);

c. 2) A seguito di un nuovo ricovero, è altresì possibile aumentare l'importo dell'esistente Buono servizio e rimodulare il Piano di spesa fino al raggiungimento dell'importo **massimo previsto di Euro 3.000,00**. Anche in questo caso, il calcolo dei 30 giorni decorre dal giorno successivo alla nuova data di dimissione. Le variazioni devono essere formalizzate tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal beneficiario e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore).

(d) Assegnazione **nuovo** Buono servizio:

Lo stesso destinatario, se ricoverato nuovamente nell'arco della durata del progetto, potrà usufruire di un ulteriore Buono servizio purché la somma dei Buoni usufruita non superi **l'importo massimo di Euro 3.000,00**.

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

Art. 14 Indicazioni specifiche per l'Azione B “ Percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza”

Per la selezione dei destinatari, i soggetti attuatori sono tenuti a mettere in campo adeguate azioni di informazione ai potenziali destinatari e ai loro familiari e a dare massima diffusione circa i servizi fruibili tramite i Buoni servizio. In questa azione è auspicabile il coinvolgimento attivo dei medici **di medicina generale** in qualità di figura chiave nel processo di presa in carico.

14.1. Destinatari

I destinatari dei Buoni servizio dell'Azione B sono persone con una diagnosi di demenza, effettuata dai servizi specialistici competenti. I destinatari devono essere residenti nei territori di riferimento dei singoli progetti (Casentino/Valtiberina, Mugello, Val di Bisenzio).

14.2. Valutazione e presa in carico dei destinatari

Il potenziale destinatario verrà identificato attraverso la valutazione multidisciplinare da parte della UVM zonale. A seguito della valutazione, alla persona presa in carico sarà attivato dalla UVM in collaborazione con i servizi specialistici competenti un **Piano individualizzato** sulla base delle specifiche necessità rilevate.

14.3. Assegnazione Buono servizio

A seguito della valutazione, il potenziale destinatario presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato 7 del presente avviso) compilata e firmata dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore). Possono presentare la richiesta anche i potenziali destinatari valutati e presi in carico precedentemente all'avvio del progetto.

L'entità del singolo Buono è stabilita nel **Piano di spesa** per un importo totale massimo di Euro 8.000,00 (vedi paragrafo successivo).

Il soggetto proponente dovrà stabilire i criteri utilizzati per l'assegnazione del Buono servizio ai destinatari nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso e tenere agli atti la relativa documentazione.

14.4. Descrizione del Buono Servizio

Il Buono servizio finanzia un intervento globale, in base alle specifiche necessità rilevate per il singolo destinatario, composto da interventi socio-assistenziali e socio-sanitari, appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 3.

Tabella 3 Tipologia interventi finanziabili

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatori</i>
Interventi di supporto e monitoraggio, attività di base di igiene, prevenzione cadute, informazione <i>caregiver</i>	OSA/OSS/ADB
Analisi iniziale a domicilio svolta dallo psicologo esperto in geriatria per definizione del Progetto Educativo e restituzione alla famiglia	PSIC
Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico	

Formazione del <i>caregiver</i> e dell'ambiente socio-familiare in base al Progetto Educativo all'utilizzo della metodologia di stimolazione cognitiva ed occupazionale; stimolazione cognitiva ed occupazionale del paziente mediante intervento diretto di un educatore/animatore, stimolazione cognitiva ed occupazionale prolungata "di mantenimento" del paziente mediante l'intervento del <i>caregiver</i>	Educatore Professionale
Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al <i>caregiver</i> per dare continuità alla attività per conseguire gli obiettivi stabiliti	Fisioterapista
Interventi di stimolazione neurocognitiva/riabilitazione neuropsicologica - gruppo chiuso	PSIC/NEUROPSIC
Interventi di fisioterapista per AFA - gruppi chiusi	Fisioterapista
Supporto psicologico alla famiglia – gruppo chiuso	PSIC
Centro diurno (frequenza giornaliera mezza/intera giornata) ³	
Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)	
Caffè Alzheimer	
Atelier Alzheimer	
Musei per l'Alzheimer	
Intervento di sollievo residenziale (accoglienza temporanea di sollievo dell'assistito in struttura residenziale): Max 30 giorni ⁴	

Il **Piano individualizzato**, formulato dalla UVM in collaborazione con i servizi specialistici competenti, può prevedere la combinazione di interventi diversi per tipologia fra quelli indicati nella Tabella 3, consentendo la composizione di un intervento globale riferito ai bisogni individuati con la valutazione multidimensionale.

Per ogni destinatario del Buono servizio il beneficiario predispone un **Piano di spesa** fino alla concorrenza **massima di 8.000,00 Euro**.

Tale piano sarà formulato sulla base dei bisogni specifici già delineati dal Piano individualizzato e dalle scelte operate dal destinatario riguardo i soggetti inclusi nella lista predisposta dal beneficiario (vedi successivo par. 14.5) presso i quali desidera acquistare i servizi/le prestazioni.

Il **Piano di spesa**, di cui all'Allegato 9, intestato al destinatario, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi:

- i servizi e le prestazioni che saranno erogate a mezzo del Buono servizio (tipologia, durata, costo unitario);

³ Centro diurno base o CDA. E' prevista la totale copertura della retta in quanto considerato intervento di sollievo.

⁴ E' prevista la totale copertura della retta in quanto considerato intervento di sollievo.

- il/i soggetto/i erogatore/i, incluso/i nell'elenco degli operatori economici (vedi par. 14.5), scelto/scelti dal destinatario per l'erogazione dei servizi/prestazioni previsti dal Piano individualizzato.

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore) e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

E' cura del beneficiario verificare che i servizi prendano avvio nel rispetto dei termini indicati nel Piano di spesa ed è altresì responsabile della verifica dell'effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

14.5. Modalità di selezione degli operatori economici erogatori di prestazioni

I soggetti attuatori dovranno avviare una procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti, per la costituzione di un elenco di operatori economici autorizzati all'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio elencati nella Tabella 3⁵. La procedura può essere avviata a partire dalla data di pubblicazione sul BURT del progetto finanziato tramite il presente Avviso.

Al fine di garantire la possibilità di accedere all'elenco degli operatori economici interessati dovrà essere garantita la possibilità di presentare la domanda di accesso per l'intera durata del progetto.

Ciascun operatore economico potrà partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche su più zone-distretto.

La procedura di evidenza pubblica dovrà essere aperta anche a singoli professionisti, sanitari e fisioterapisti in possesso di abilitazione professionale che potranno presentare manifestazione di interesse per essere inseriti nell'elenco di operatori economici per l'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare e altri servizi alla persona da parte di organizzazioni, gli operatori economici che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

Le strutture residenziali e semiresidenziali che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditate al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

E' altresì possibile che i servizi elencati nella Tabella 3 vengano erogati da soggetti affidatari già convenzionati con il beneficiario, individuati all'esito di procedure di evidenza pubblica effettuate precedentemente, se contenenti le stesse tipologie di interventi indicate nel presente avviso.

14.6. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencate nella Tabella 3 e previste nel Piano di spesa del destinatario;
- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici presenti nell'elenco relativo alla Zona-distretto di riferimento;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti all'interno della durata del progetto finanziato tramite il presente Avviso (vedi art. 11), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- che non superano complessivamente l'importo di Euro 8.000,00;

⁵ Gli importi dei singoli interventi, indicati nella manifestazione di interesse, dovranno essere comprensivi dei costi relativi ai materiali/ausili nonché ai DPI.

- regolarmente documentate come indicato al successivo par. 14.7.

La fruizione del Buono servizio ed il riconoscimento delle spese rimborsabili a mezzo dello stesso, sono incompatibili con altri contributi pubblici riferibili alle stesse tipologie di intervento.

È compito specifico del beneficiario verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- manifestazione di interesse;
- provvedimento che approva l'elenco degli operatori economici;
- fatture/ricevute/note di debito degli operatori economici con indicazione del CUP;
- time card;
- mandati di pagamento.

14.7. Modalità di rendicontazione

Le spese sostenute relativamente al Buono servizio dell'Azione B sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.10 *Costi per Servizi*.

La rendicontazione delle spese si suddivide in due Fasi:

- la prima è relativa alle procedure che i fornitori di servizi devono attuare verso il gestore del progetto (beneficiario);
- la seconda è relativa alle procedure di rendicontazione del beneficiario verso la Regione Toscana.

14.7.1 - Rendicontazione degli operatori economici fornitori di servizi verso il beneficiario

Gli operatori economici che hanno erogato i servizi (fornitori) in base a quanto indicato nei Piani di spesa devono rimettere al beneficiario documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) ricevute o note di debito cartacee per i soggetti non tenuti ad emettere fattura verso la P.A., in quanto non obbligati dalla normativa vigente;
- c) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dai destinatari (o *caregiver* presenti) che hanno usufruito del servizio (solo per gli interventi domiciliari).

Le fatture e le ricevute o note di debito devono indicare:

- il CUP;
- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio;
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabilito nel Piano di spesa.
- per gli interventi non-domiciliari: i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio e i giorni di presenza.

Laddove non sia possibile indicare i dati richiesti nel corpo della fattura/ricevuta/nota di debito, l'operatore economico deve allegare un documento che riepiloghi tali dati, in modo da correlare la fattura ai servizi erogati alla persona destinataria del Buono servizio.

14.7.2 - Rendicontazione dei Soggetti attuatori verso la Regione Toscana

A cadenza trimestrale il beneficiario inserisce sul Sistema Informativo i costi sostenuti nel periodo di riferimento (01.01.-31.03 / 01.04-30.06 / 01.07-30.09 / 01.10-31.12), come segue:

a) un unico giustificativo (documento pdf unico)⁶ per **ogni singolo destinatario** composto da:

- richiesta di rimborso da parte del beneficiario contenente l'elenco dei servizi usufruiti con l'indicazione dei relativi operatori economici e la dichiarazione sull'avvenuta verifica della documentazione giustificativa (modello Allegato n. 4);
- fatture/ricevute degli operatori economici (se del caso, con documento riepilogativo come indicato al par. 14.7.1) con indicazione del CUP;

b) documento di quietanza:

- mandati di pagamento per ciascuna prestazione/servizio con l'indicazione del nominativo del destinatario (ove non possibile, allegare una dichiarazione sostitutiva del beneficiario che attesti che il mandato cumulativo include anche il pagamento dei servizi erogati al destinatario in oggetto).
- se del caso, il documento che attesta il versamento dell'IVA.

14.8. Altre disposizioni per l'Azione B

a) Il destinatario del buono servizio può decidere di usufruire dei servizi erogati all'interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza.⁷ In questo caso la Zona-distretto di residenza può utilizzare l'elenco degli operatori economici predisposto dall'altra Zona-distretto per far selezionare al destinatario un fornitore/dei fornitori di servizio ivi incluso/i.

La stesura e sottoscrizione del Piano di spesa, nonché tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'effettiva erogazione del Buono servizio, rimane nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

b) Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa non venga completata, le relative motivazioni dovranno essere debitamente documentate e conservate agli atti.

c) Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione sulla base dei bisogni del destinatario, il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal beneficiario e dal destinatario (o dal tutore/amministratore di sostegno/procuratore), e può prevedere anche un aumento dell'importo inizialmente previsto fino alla concorrenza massima di Euro 8.000,00.

I servizi erogati devono essere registrati sul Sistema Informativo regionale AD-RSA.

⁶ Nel caso in cui non fosse possibile presentare un unico documento in quanto supera il limite massimo di 5 MB, limite oltre il quale il Sistema Informativo FSE non permette l'inserimento di un documento, si proceda con più giustificativi.

⁷ A titolo d'esempio: una Zona-distretto che non ha nell'elenco un operatore economico in grado di offrire un servizio previsto nel Piano individualizzato oppure il destinatario vive con i familiari che sono residenti in una Zona-distretto diversa dalla propria;etc.

Art. 15 Indicazioni specifiche per l'Azione C "Servizi domiciliari di carattere socio-assistenziale per minori con disabilità"

I soggetti attuatori sono tenuti a mettere in campo adeguate azioni di informazione ai potenziali destinatari e ai loro familiari e a dare massima diffusione circa i servizi fruibili tramite i Buoni servizio.

15.1 Destinatari

I destinatari dei Buoni servizio per questa azione sono minorenni con disabilità, certificate ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104. I destinatari devono essere residenti nel territorio di riferimento (Casentino/Valtiberina).

15.2. Valutazione e presa in carico dei destinatari

Il destinatario dell'intervento, preso in carico e valutato dalla UVMD zonale, riceverà un Piano individualizzato che potrà prevedere la combinazione di diverse tipologie di prestazioni consentendo la composizione di un pacchetto di interventi personalizzati.

15.3. Assegnazione Buono servizio

Il genitore/tutore del potenziale destinatario di minore età, presenta la richiesta di assegnazione del Buono servizio, con allegata la domanda di iscrizione (Allegato 8) compilata e firmata. Possono essere presentate anche richieste per potenziali destinatari già in carico ai servizi e alla UVMD.

L'entità del singolo Buono è stabilita nel **Piano di spesa** per un importo totale di **massimo 8.000 euro**.

Il soggetto proponente dovrà stabilire i criteri utilizzati per l'assegnazione del Buono servizio ai destinatari nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di accesso e tenere agli atti la relativa documentazione

15.4. Descrizione del Buono Servizio

Il Buono servizio finanzia un intervento globale, in base alle specifiche necessità rilevate per il singolo destinatario, composto da interventi socio-assistenziali e socio-educativi, appropriati ed efficaci, selezionati tra quelli elencati nella seguente Tabella 4.

Tabella 4 Tipologie di intervento finanziabili

<i>Tipologia di intervento (a titolo esemplificativo)</i>	<i>Operatori</i>
Attività di supporto e assistenza nelle attività quotidiane come la cura dell'igiene personale, l'alimentazione e la mobilità	OSA/OSS/ADB
Pianificazione e gestione del processo assistenziale domiciliare. Assistenza infermieristica con carattere preventivo, curativo, riabilitativo	Infermiere
Intervento di psico educazione al <i>caregiver</i> , monitoraggio e revisione del Progetto educativo da parte dello Psicologo e restituzione alla famiglia. Attività di formazione e sostegno all'Educatore/Animatore sul caso specifico	PSIC
Formazione del caregiver e dell'ambiente socio-familiare in base al	Educatore Professionale

Progetto Educativo	
Interventi del fisioterapista per il mantenimento funzionale dell'assistito e per il trasferimento di competenze al caregiver	Fisioterapista
Interventi del logopedista sui ritardi e/o disturbi di linguaggio, disturbi dell'apprendimento – DSA (dislessia, disortografia, discalculia, disgrafia) disturbi della voce (disfonia infantile)	Logopedista
Interventi di abilitazione, di riabilitazione e di prevenzione generale ai disordini dello sviluppo	Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (TNPEE)
Laboratori diurni creativi / Centri di aggregazione	
Trasporto utenti (attivabile solo in combinazione con altri interventi)	

Il **Piano individualizzato**, formulato dalla UVMD può prevedere la combinazione di interventi diversi per tipologia, scelti fra quelli indicati nella Tabella 4, consentendo la composizione di un intervento globale riferito ai bisogni individuati con la valutazione multidimensionale.

Per ogni destinatario del Buono servizio il beneficiario predispone un **Piano di spesa** fino alla concorrenza **massima di 8.000,00 Euro**.

Tale piano sarà formulato sulla base dei bisogni specifici già delineati dal Piano individualizzato e dalle scelte del genitore/tutore riguardo i soggetti inclusi nella lista predisposta dal beneficiario presso i quali desidera acquistare i servizi/le prestazioni.

Il **Piano di spesa**, di cui all'Allegato 9, intestato al destinatario, deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi minimi:

- i servizi e le prestazioni che saranno erogate a mezzo del Buono servizio (tipologia, durata, costo unitario);
- il/i soggetto/i erogatore/i, incluso/i nell'elenco degli operatori economici (vedi par. 15.5), scelto/scelti del genitore/tutore per l'erogazione dei servizi/prestazioni previsti dal Piano individualizzato.

Il Piano di spesa deve essere sottoscritto dal beneficiario e dal genitore/tutore e contenere data e luogo di sottoscrizione. La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

E' cura del beneficiario verificare che i servizi prendano avvio nel rispetto dei termini indicati nel Piano di spesa ed è altresì responsabile della verifica dell'effettiva e corretta erogazione delle prestazioni e dei servizi in esso contenuti.

15.5. Modalità di selezione degli operatori economici erogatori di prestazioni

I soggetti attuatori dovranno avviare una procedura di evidenza pubblica conforme alle normative vigenti, per la costituzione di un elenco di operatori economici autorizzati all'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio elencati nella Tabella 4⁸. La procedura può essere avviata a partire dalla data di pubblicazione sul BURT del progetto finanziato tramite il presente Avviso.

⁸ Gli importi dei singoli interventi, indicati nella manifestazione di interesse, dovranno essere comprensivi dei costi relativi ai materiali/ausili nonché ai DPI.

Al fine di garantire la possibilità di accedere all'elenco degli operatori economici interessati dovrà essere garantita la possibilità di presentare la domanda di accesso per l'intera durata del progetto.

Ciascun operatore economico potrà partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche su più zone-distretto.

La procedura di evidenza pubblica dovrà essere aperta anche a singoli professionisti, sanitari e fisioterapisti in possesso di abilitazione professionale che potranno presentare manifestazione di interesse per essere inseriti nell'elenco di operatori economici per l'erogazione di prestazioni relative ai Buoni servizio.

Per l'erogazione dei servizi di assistenza domiciliare da parte di organizzazioni, gli operatori economici che rispondono alla procedura di evidenza pubblica devono risultare accreditati al momento della presentazione della domanda, secondo la normativa regionale di riferimento.

E' altresì possibile che i servizi elencati nella Tabella 4 vengano erogati da soggetti affidatari già convenzionati con il beneficiario, individuati all'esito di procedure di evidenza pubblica effettuate precedentemente, se contenenti le stesse tipologie di interventi indicate nel presente avviso.

15.6. Ammissibilità della spesa

Sono ammissibili le spese:

- di servizi/prestazioni elencate nella Tabella 4 e previste nel Piano di spesa del destinatario;
- di servizi/prestazioni erogati da operatori economici presenti nell'elenco relativo alla Zona-distretto di riferimento;
- di servizi/prestazioni erogati e sostenuti all'interno della durata del progetto finanziato tramite il presente Avviso (vedi art. 11), a partire dalla data di formale assegnazione del Buono servizio;
- che non superano complessivamente l'importo di Euro 8.000,00;
- regolarmente documentate come indicato al successivo par. 15.7.

La fruizione del Buono servizio ed il riconoscimento delle spese rimborsabili a mezzo dello stesso, sono incompatibili con altri contributi pubblici riferibili alle stesse tipologie di intervento.

È compito specifico del beneficiario verificare la correttezza e la coerenza dei documenti sottoelencati e garantire la loro conservazione:

- documentazione attestante i criteri con i quali sono stati selezionati i destinatari dei Buoni servizio;
- domanda di iscrizione;
- Piano di spesa;
- manifestazione di interesse;
- provvedimento che approva l'elenco degli operatori economici;
- fatture/ricevute/note di debito degli operatori economici con indicazione del CUP;
- time card;
- mandati di pagamento.

15.7. Modalità di rendicontazione

Le spese sostenute relativamente al Buono servizio dell'Azione "Minorenni con disabilità" sono inquadrabili esclusivamente nella voce B.2.4.11 *Spese amministrative voucher*.

La rendicontazione delle spese si suddivide in due Fasi:

- la prima è relativa alle procedure che i fornitori di servizi devono attuare verso il gestore del progetto (beneficiario);
- la seconda è relativa alle procedure di rendicontazione del beneficiario verso la Regione Toscana.

15.7.1 - Rendicontazione degli operatori economici fornitori di servizi verso il beneficiario

Gli operatori economici che hanno erogato i servizi (fornitori) in base a quanto indicato nei Piani di spesa devono rimettere al beneficiario documentazione giustificativa:

- a) fatturazione elettronica con le modalità previste dalla legislazione vigente;
- b) ricevute o note di debito cartacee per i soggetti non tenuti ad emettere fattura verso la P.A., in quanto non obbligati dalla normativa vigente;
- c) time card degli operatori con indicazione degli interventi eseguiti controfirmate dal genitore/tutore (solo per gli interventi domiciliari).

Le fatture e le ricevute o note di debito devono indicare:

- il CUP;
- i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio;
- il dettaglio dei servizi erogati specificando il costo per ogni singolo servizio, come stabilito nel Piano di spesa;
- per gli interventi non-domiciliari: i dati anagrafici relativi alla persona destinataria del Buono servizio e i giorni di presenza.

Laddove non sia possibile indicare i dati richiesti nel corpo della fattura/ricevuta/note di debito, l'operatore economico deve allegare un documento che riepiloghi tali dati, in modo da correlare la fattura ai servizi erogati alla persona destinataria del Buono servizio.

15.7.2 - Rendicontazione dei Soggetti attuatori verso la Regione Toscana

A cadenza trimestrale il beneficiario inserisce sul Sistema Informativo i costi sostenuti nel periodo di riferimento (01.01.-31.03 / 01.04-30.06 / 01.07-30.09 / 01.10-31.12), come segue:

- a) un unico giustificativo (documento pdf unico)⁹ per **ogni singolo destinatario** composto da:
 - richiesta di rimborso da parte del beneficiario contenente l'elenco dei servizi usufruiti con l'indicazione dei relativi operatori economici e la dichiarazione sull'avvenuta verifica della documentazione giustificativa (modello Allegato n. 5);
 - fatture/ricevute degli operatori economici (se del caso, con documento riepilogativo come indicato al par. 15.7.1) con l'indicazione del CUP;
- b) documento di quietanza:
 - mandati di pagamento per ciascuna prestazione/servizio con l'indicazione del nominativo del destinatario (ove non possibile, allegare una dichiarazione sostitutiva che attesti che il mandato cumulativo include anche il pagamento dei servizi erogati al destinatario in oggetto).
 - se del caso, il documento che attesta il versamento dell'IVA.

⁹ Nel caso in cui non fosse possibile presentare un unico documento in quanto supera il limite massimo di 5 MB, limite oltre il quale il Sistema Informativo FSE non permette l'inserimento di un documento, si proceda con più giustificativi.

15.8. Altre disposizioni per l'Azione C

a) Il genitore/tutore può decidere di usufruire dei servizi erogati all'interno di una Zona-distretto differente da quella di residenza.¹⁰ In questo caso la Zona-distretto di residenza può utilizzare l'elenco degli operatori economici predisposto dall'altra Zona-distretto per far selezionare al destinatario un fornitore/dei fornitori di servizio ivi incluso/i.

La stesura e sottoscrizione del Piano di spesa, nonché tutti gli altri obblighi legati alla verifica e all'effettiva erogazione del Buono servizio, rimane nella responsabilità della Zona-distretto di residenza.

b) Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa non venga completata, le relative motivazioni dovranno essere debitamente documentate e conservate agli atti.

c) Laddove nel corso di validità del Buono si renda necessaria una variazione sulla base dei bisogni del destinatario, il Piano di spesa può essere rimodulato. Tale variazione va formalizzata tramite addendum all'esistente Piano di spesa, controfirmato dal beneficiario e dal genitore/tutore e può prevedere anche un aumento dell'importo inizialmente previsto fino alla concorrenza massima di Euro 8.000,00.

Art. 16 Disposizioni comuni a tutte le azioni

Nell'arco di durata del progetto finanziato tramite il presente avviso, lo stesso destinatario può ricevere più Buoni servizio su Azioni diverse, nel limite dei massimali indicati per ogni singola Azione.

Tutta la documentazione attinente alle diverse fasi di attuazione, compresa quella comprovante la valutazione e selezione dei destinatari, deve essere conservata nella sede del beneficiario e, su richiesta, messa a disposizione dell'Amministrazione regionale o di altri Organi di controllo.

Art. 17 Informazione e pubblicità

I soggetti finanziati devono attenersi, in tema di informazione e pubblicità degli interventi dei Fondi strutturali, a quanto disposto nell'Allegato IX del Regolamento (UE) 2060/2021, art. 47 in tema di uso dell'emblema UE, alle indicazioni contenute nel Manuale d'uso e al kit Loghi ufficiali del PR FSE+ 2021-2027 disponibili alla pagina <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/obblighi-di-informazione-e-pubblicita>.

Nello specifico, al fine di assicurare la trasparenza, il riconoscimento e la visibilità del sostegno dei fondi UE, il beneficiario è tenuto al rispetto dell'art. 50 "Responsabilità dei beneficiari" del Regolamento (UE) 2021/1060, che al § 1 in sintesi impone al beneficiario di:

- fornire, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- apporre una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- esporre targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione (conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX) non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo alle operazioni sostenute dal FSE+ il cui costo totale supera 100.000 euro;

¹⁰ A titolo d'esempio: una Zona-distretto che non ha nell'elenco un operatore economico in grado di offrire un servizio previsto nel Piano individualizzato.

- d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esporre in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi.
- e) per operazioni di importanza strategica (*se previste dall'avviso*) e per le operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 euro, organizzare un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'Autorità di gestione del Programma.

Si sottolinea che, in applicazione di quanto previsto dal RDC (art. 50, comma 3) l'Autorità di Gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata, se il beneficiario:

- non rispetta i propri obblighi di cui all'art. 47, riguardo l'uso dell'emblema dell'Unione in conformità dell'allegato IX;
- non adempie a quanto sopra specificato (art. 50, §1);
- non pone in essere azioni correttive.

L'autorità di gestione, almeno ogni quattro mesi, mette a disposizione del pubblico l'elenco delle operazioni selezionate per ricevere sostegno dai fondi sul proprio sito web-a norma dell'art. 49 § 5 del Reg. (UE) 2021/1060.

I materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, prodotti dai beneficiari devono, su richiesta, essere messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione. All'Unione è concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX (art. 49 § 6 del Reg. (UE) 2021/1060).

Inoltre, partecipando al presente avviso tutti i soggetti finanziati accettano di venire inclusi nell'elenco delle operazioni, di cui all'art. 49 § 5 del Reg. (UE) 2021/1060, che viene pubblicato ed aggiornato almeno ogni quattro mesi sul sito della Regione¹¹ e si impegnano a fornire le informazioni necessarie alla completa redazione dell'elenco suddetto.

Art. 18 Controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive presentate sono sottoposte a controlli e verifiche da parte della Regione Toscana secondo le modalità e condizioni previste dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio.

E' disposta la decadenza dal beneficio qualora, dai controlli effettuati ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., emerga la non veridicità delle dichiarazioni finalizzate ad ottenerlo, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia.

Art. 19 Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE/2016/679 La informiamo che i dati conferiti in esecuzione del presente atto, che raccogliamo per le finalità di monitoraggio, comunicazione, controllo e archiviazione, previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e sue successive modificazioni e dal Regolamento UE sul Fondo Sociale Europeo Plus, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente nel rispetto dei principi previsti all'Art. 5 del Reg. (UE) 2016/679 (GDPR). A tal fine le facciamo presente che:

¹¹ <https://www.regione.toscana.it/pr-fse-2021-2027/elenco-beneficiari-e-operazioni>

- Titolare del trattamento è la Regione Toscana-Giunta Regionale (dati di contatto: P.zza duomo 10 - 50122 Firenze; regionetoscana@postacert.toscana.it) e tratta i suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR 2016/679, in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.
- I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono i seguenti: urp_dpo@regione.toscana.it
- I dati acquisiti in esecuzione del presente atto potranno essere comunicati ad organismi, anche dell'Unione europea o nazionali, direttamente o attraverso soggetti appositamente incaricati, ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo sulle operazioni che beneficino del sostegno del FSE. Verranno inoltre conferiti nella banca dati ARACHNE, strumento di valutazione del rischio sviluppato dalla Commissione europea per il contrasto delle frodi. Tale strumento costituisce una delle misure per la prevenzione e individuazione della frode e di ogni altra attività illegale che possa minare gli interessi finanziari dell'Unione, che la Commissione europea e i Paesi membri devono adottare ai sensi dell'articolo 325 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).
- I dati acquisiti saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento del Settore Welfare e innovazione sociale per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- L'interessato ha il diritto di accedere ai suoi dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati urp: urp_dpo@regione.toscana.it

Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità

<https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

Art. 20 Reclami

Presso la Regione Toscana è istituito per il PR FSE + un Punto di contatto (<https://www.regione.toscana.it/-/programma-regionale-fondo-sociale-europeo-plus-il-punto-di-contatto-ufficiale-e-altri-contatti>) con il compito di ricevere ed esaminare eventuali reclami riguardanti il rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia anche al fine di individuare le opportune misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione (AdG).

I soggetti interessati possono pertanto presentare reclamo secondo le procedure e con la modulistica pubblicata sul sito della Regione.

Inoltre, il beneficiario, in caso di reclamo che riguardi il progetto di cui è responsabile, è tenuto a fornire le informazioni richieste e collaborare nell'attuazione di eventuali misure correttive indicate dall'Amministrazione.

Art. 21 Contenzioso giudiziale o arbitrale

In qualsiasi caso di contenzioso giudiziale o arbitrale attinente all'ammissione, l'erogazione, la revoca, il recupero ovvero la restituzione dei contributi di cui al presente avviso le parti convengono l'applicazione degli interessi di cui all'art. 1284 primo comma c.c.

Art. 22 Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii. la struttura amministrativa responsabile dell'adozione del presente avviso è il Settore Welfare e innovazione sociale, Dirigente Dott. Alessandro Salvi, email: fseinclusione.sociale@regione.toscana.it

ALLEGATI

- Allegato 1 Domanda di finanziamento e dichiarazioni
- Allegato 2 Istruzioni per compilazione e presentazione on line Formulário progetti FSE+
- Allegato 3 Modello richiesta di rimborso Azione A
- Allegato 4 Modello richiesta di rimborso Azione B
- Allegato 5 Modello richiesta di rimborso Azione C
- Allegato 6 Informativa privacy
- Allegato 7 Schede di iscrizione per adulti
- Allegato 8 Schede di iscrizione per minorenni
- Allegato 9 Modelli Piano di spesa
- Allegato 10 Modello scheda preventivo (per presa visione, NON da presentare)

Allegato 1 Domanda di finanziamento

Alla Regione Toscana
Settore Welfare e Innovazione Sociale

**Oggetto: Avviso *ad hoc* “Interventi di sostegno alle cure domiciliari nelle Aree interne 4
“Casentino/Valtiberina” e 6 “Mugello/Valdarno/Val Bisenzio”**

Il sottoscritto
nato a il CF
in qualità di legale rappresentante di (soggetto
attuatore)

CHIEDE

il finanziamento del progetto dal titolo
a valere sull'Avviso in oggetto, per un importo totale di Euro

DICHIARA

- di conoscere la normativa che regola la gestione del Fondo Sociale Europeo Plus e di essere a conoscenza di tutte le condizioni richieste per ricevere il sostegno a cui si sta facendo domanda;
- di conoscere la DGR 610/2023 e ss.mm.ii (ultima modifica approvata con DGR 468 del 20/04/2026)
- di garantire il rispetto delle politiche comunitarie (pari opportunità, non discriminazione, accesso alle persone con disabilità, parità di genere e Carta dei Diritti UE) nell'esecuzione delle attività.

DICHIARA,

ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. artt. 46 e 47

- di non aver messo in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del Decreto legislativo 198/2006 e ss.mm.ii “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246”, accertati da parte della direzione provinciale del lavoro territorialmente competente;
- che non è stata pronunciata alcuna condanna nei confronti del sottoscritto, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l’incapacità a contrattare con la P.A.;

In riferimento agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999 in materia di inserimento al lavoro dei disabili, come modificata dal D.Lgs n. 151/2015: ***(scegliere una delle seguenti opzioni)***

- ☐ di non essere soggetto in quanto ha un numero di dipendenti inferiore a 15;
- ☐ di non essere soggetto in quanto pur avendo un numero di dipendenti compreso fra 15 e 35, non ha effettuato nuove assunzioni dal 18/01/2000 o, se anche le ha effettuate, rientra nel periodo di esenzione dalla presentazione della certificazione;
- ☐ di essere tenuto all'applicazione delle norme che disciplinano l'inserimento dei disabili e di essere in regola con le stesse;

Luogo e data,

Firma e timbro
del legale rappresentante

.....
(nel caso di firma autografa, allegare copia leggibile ed in corso di validità del documento di identità)

Allegato 2 - Istruzioni per la compilazione e presentazione online del formulario

Avviso *ad hoc* “Interventi di sostegno alle cure domiciliari”

Il presente documento è stato redatto per facilitare l’inserimento delle candidature sull’avviso “**Interventi di sostegno alle cure domiciliari**”

La domanda (e la documentazione allegata prevista dall’avviso) deve essere trasmessa tramite l’applicazione “Formulario di presentazione dei progetti FSE on line” previa registrazione al Sistema Informativo FSE all’indirizzo: <https://web.regione.toscana.it/fse3>. Tutti i documenti dovranno essere in formato pdf, la cui autenticità e validità è garantita dall’accesso tramite identificazione digitale descritto di seguito.

La trasmissione della candidatura dovrà essere effettuata dal Rappresentante legale del soggetto proponente cui verrà attribuita la responsabilità di quanto presentato.

1. Accesso alla piattaforma

Si accede al Sistema Informativo FSE all’indirizzo <https://web.rete.toscana.it/fse3> con l'utilizzo delle carte elettroniche dotate di certificato digitale quali i badge della PA, la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) oppure tramite SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale.

Se un soggetto non è registrato è necessario effettuare un primo accesso e compilare la form "Inserimento dati per richiesta accesso" indicando la tipologia di accesso (Ente di appartenenza) e la denominazione dell’Ente.

2. Accesso al formulario online

I soggetti censiti sul sistema informativo FSE possono presentare una candidatura tramite il “**Formulario di presentazione progetti FSE**” cliccando il relativo link.

Descr. Funzione	Note
Publicazione informazioni Interfaccia pubblica del sistema FSE	La pubblicità dei bandi/corsi è necessaria per attivare i formulari on-line e per la visualizzazione sul Catalogo Formativo dei corsi
Collegamento REC	Link per il Registro Elettronico dei corsi
Candidatura su un bando FSE Progetti Formulario di presentazione progetti FSE	Formulario on-line per la presentazione di Progetti da parte di Enti
Candidatura su un bando incentivi alle imprese Sostegno dell'occupazione Formulario incentivi alle imprese	Formulario on-line per la richiesta di Aiuti alle imprese da parte di Enti
Candidatura Trovare Curriculumi certificate per un tirocinante Formulario Trovare curriculumi	Il Formulario Trovare Curriculumi diventa essere compilato da un Ente/Azienda che richiede un contributo per un tirocinante che lavora/lavora nella sua azienda. (Se l'azienda ha nell'organico più tirocinanti, allora nella stessa azienda)

Come prima cosa è necessario consultare i bandi/avvisi presenti in procedura cliccando “Consulta Bandi/Presenta Progetti”


Formulario di Presentazione Progetti FSE

Home Utente: GLDCRS76556Z112R - Livello: 2

[Consulta Bandi/Presenta Progetti](#)

[ALTRE FUNZIONALITA'](#)

Sistema Informativo FSE -> [Sistema Informativo FSE](#)

FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE

L'applicazione "Formulario di presentazione progetti FSE" permette ai soggetti pubblici e privati la presentazione le proprie richieste di partecipazione ai bandi regionali. Inserendo le informazioni relative al progetto presentato, alle attività collegate, al piano economico finanziario previsto e a quanto richiesto d

Il formulario on-line è composto da varie sezioni:

- Dati Identificativi del Progetto.
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.
- Descrizione del progetto.
- Attività.
- Schede Preventivi.

Il dettaglio delle sezioni e le indicazioni per la compilazione sono contenute nei form di inserimento.

Al formulario on-line standard è possibile allegare la documentazione aggiuntiva richiesta dal bando di riferimento.

[ACCESSO](#)

Nei parametri di ricerca si seleziona nella voce:

- Responsabile di Attività: "Welfare e Innovazione Sociale"

e quindi si clicca "Ricerca".

Una volta selezionato l'avviso di interesse è possibile procedere alla compilazione online del formulario, cliccando sull'icona 

	Gestione/Modifica formulario: La funzione permette la compilazione e modifica del formulario online
	Documenti formulario: Dopo la compilazione e il salvataggio anche di singole parti del formulario, è possibile visualizzare una bozza del formulario cliccando il simbolo del pdf
	Gestione Allegato: La funzione permette l'inserimento delle informazioni aggiuntive richieste dal bando come allegati al formulario in un file .zip
	Presenta: Dopo aver verificato tutte le informazioni inserite è possibile presentare il formulario tramite questa funzione. Con la presentazione del formulario si ha la protocollazione e i dati inseriti non saranno più modificabili .

3. Compilazione formulario online

La compilazione riguarda le seguenti 5 sezioni:

- Dati Identificativi del Progetto.** Vengono richiesti i dati di sintesi del progetto: titolo, soggetto proponente, partenariato, descrizione sintetica, destinatari, monte orario, finanziamento;
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.** Vengono richiesti i dati di dettaglio per tutti i soggetti coinvolti che sono stati individuati nella parte precedente. Per ognuno, oltre alle informazioni anagrafiche, viene richiesta una descrizione del ruolo e delle attività in cui è coinvolto, su progetti già realizzati e sul valore aggiunto apportato al progetto;
- Descrizione del progetto.** Vengono richieste informazioni generali e di contestualizzazione del progetto;
- Attività.** Vengono richieste le informazioni relative alle attività del progetto (formative, non formative, attestato rilasciato, riferimento al repertorio regionale delle figure professionali ecc.). Le attività inserite in questa parte dovranno corrispondere alle attività descritte all'interno del Formulario descrittivo allegato.
- Schede Preventivi**

La compilazione delle sezioni è sequenziale quindi prima la 1, poi la 2 ecc. Il passaggio alla sezione successiva avviene dopo il relativo salvataggio.

I campi contraddistinti con * rappresentano campi obbligatori. Seguono alcune precisazioni per garantire una corretta compilazione del formulario. A tal proposito si segnala che saranno elencati soltanto i campi che necessitano dei chiarimenti/ulteriori indicazioni:

Scheda 1: Dati identificativi del progetto

Campo/Funzione	Note
Soggetto proponente	-Compilare o verificare tutte le informazioni già presenti
*Soggetto singolo/partenariato	- Selezionare “Soggetto singolo” - come primo passo si effettua la RICERCA dell'ente tramite il codice fiscale (frammento) o parola inclusa nella denominazione dell'ente, quindi si clicca “Ricerca”. Se l'ente è incluso nella griglia ottenuta dopo la ricerca utilizzare la funzione “+Aggiungi” posta sulla riga dell'ente desiderato, quindi si clicca “xChiudi” - se l'ente non è incluso nella griglia, cliccare “Inserisci/Modifica” per inserirlo. - si compila la scheda con le informazioni richieste - di seguito si inserisce i dati relativi alla sede dell'ente nella scheda che si apre cliccando “+Aggiungi”. Dopo aver inseriti i dati necessari si clicca nuovamente “+Aggiungi” e quindi si salva.
*Soggetti delegati:	Selezionare “Non è’ previsto”
Informazioni PAD	
*Tipo di costo	Selezionare la dicitura presente
*Attività del PAD	(il sistema seleziona automaticamente la linea attività, come da avviso).
Dati di sintesi del progetto	
*Descrizione sintetica progetto	Inserire la dicitura “Strategia regionale aree interne - Interventi di sostegno alle cure domiciliari”
*Destinatari del progetto	Inserire i destinatari previsti (come da artt. 13, 14, 15 dell’avviso)
*Numero partecipanti/destinatari	Inserire indicativamente il numero di persone che si prevede di raggiungere
Numero ore	Non compilare
*Progetto destinato a gruppi	Selezionare “Progetto destinato ai gruppi vulnerabili”

vulnerabili:	
*Punti di forza del progetto	Promozione del diritto alla domiciliarità
Finanziamento	
Costo progetto	Inserire il costo totale del progetto come da domanda di finanziamento
Finanziamento	Inserire nuovamente il costo di cui sopra
Cofinanziamento	(Viene calcolato automaticamente dal sistema)
Integrazione con altri fondi	
*Integrazione con altri fondi	Selezionare “Non previsto”
Area Territoriale/Zona Distretto	Selezionare la propria Zona distretto (non province !!!)

Si conclude la compilazione della prima scheda cliccando “**Salva e prosegui**”

Scheda 2 Soggetti coinvolti:

Campo/Funzione	Note
*Ruolo e attività del capofila nel progetto	Inserire la dicitura “Gestione dell’intervento e erogazione buoni”
*Progetti ... realizzati nell'ultimo triennio	Fare riferimento ai precedenti avvisi relativi agli interventi domiciliari
*Valore aggiunto recato al progetto	Inserire la dicitura “Promozione del diritto alla domiciliarità”
	Per terminare l'inserimento si clicca “ Salva ” e, di seguito, “ Chiudi ”

Si conclude la compilazione della seconda scheda cliccando “**Salva e prosegui**”

Scheda 3 Descrizione progetto:

Campo/Funzione	Note
*Presentazione progetto	Selezionare opzione “Progetto presentato per la prima volta”
*Tipo progetto	Selezionare “Attività non formativa”
Informazioni per CUP / Igrue	

*Sede CUP	Selezionare la sede principale
Copertura finanziaria	Selezionare “COMUNITARIO”
Tipo aiuto di stato	Selezionare “Z – Intervento non che non costituisce aiuto di stato”
*Attività economica	Selezionare nell'elenco a tendina la propria attività economica
*Natura	Selezionare “Acquisto o realizzazione di servizi”
*Tipo natura investimento	Selezionare “Altro”
*Settore	Selezionare “Servizi per la collettività”
*Sottosettore	Selezionare “Altri servizi per la collettività”
*Categoria	Selezionare “Servizi per l’accesso e per la presa in carico da parte della rete assistenziali”
Per CUP	
*Obiettivo corso	Inserire la dicitura “Favorire la domiciliarità
* Modalità di intervento	Inserire la dicitura “Erogazione buoni servizio”
Contesto di riferimento	
*Contesto di riferimento e problema/esigenza che si intende affrontare	Compilare max. 1200 caratteri
*Attività di analisi dei fabbisogni formativi e indagini sull'utenza	Compilare max. 1200 caratteri
Autonomia e Integrazione	
*Autonomia e integrazione rispetto ad altre iniziative locali o Fondi Strutturali regionali (1200 caratteri)	Inserire la dicitura “non pertinente”

Si conclude la compilazione della terza scheda cliccando “**Salva e prosegui**”

Scheda 4 Attività:

Campo/Funzione	Note
Dati attività	In base alle azioni attivate , per ogni singola azione deve essere creata l'attività tramite la funzione “+Aggiungi”
* Titolo attività	Inserire le diciture pertinenti: “Azione A - Continuità assistenziale” “Azione B - Cura e assistenza a persone affette da demenza” “Azione C - Servizi domiciliari per minori con disabilità”
* Attività	Selezionare “non formativa”
* Dovuti per legge	Selezionare “no”
* Standard di riferimento	Selezionare “nessuna competenza rilasciata per questa attività”
* Tipo di attività	Selezionare “Creazione di servizi”
* Tipo gestione attività	Selezionare “Attività finanziata a gestione convenzionata”
* Anno	Inserire “2026”
* Comparto	Selezionare “Servizi sociali”
* Profilo	(non compilare)
Dati percorso	
Numero ore	(non compilare)
* Numero allievi previsti	Inserire indicativamente il numero di persone che si prevede di raggiungere
Costo allievo	(non compilare)
Soggetto sistema FSE Sede soggetto FSE	Indicare il beneficiario Indicare la sede del beneficiario cliccare “Salva”

Dopo aver inserito tutte le azioni previste dal progetto, si conclude la compilazione della quarta scheda cliccando “Salva e chiudi”

Scheda 5 Schede Preventivi

Campo/Funzione	Note <u>In base alle azioni attivate</u> inserire le singole voci: Azione A: B. 2.4.2 Indennità categorie speciali Azione B : B. 2.10 Costi per Servizi Azione C: B. 2.4.11 Spese amministrative voucher
----------------	--

Si conclude la compilazione della quinta scheda cliccando “**Salva** ” e “Torna Ricerca Bandi”

Prima di inviare la candidatura, occorre effettuare le seguenti azioni:

1. Stampare o scaricare la versione PDF di quanto inserito, tramite la funzione 
2. Apporre la firma digitale o autografa
3. Allegare i documenti richiesti dall’avviso in formato pdf (domanda di finanziamento e pdf del formulario online)

Gli allegati devono essere inseriti in un file.zip e aggiunti al sistema con la funzione “Gestione Allegati” 

4. **Dopo aver verificato tutte le informazioni inserite** è possibile presentare il formulario tramite la funzione 

Con la presentazione del formulario si ha la protocollazione e i dati inseriti **non saranno più modificabili.**



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

Allegato 3

AVVISO PUBBLICO:
“Interventi di sostegno alle cure domiciliari”

RICHIESTA DI RIMBORSO
per l'erogazione di Buono servizio (AZIONE A)

SOGGETTO ATTUATORE: _____

DATI DEL DESTINATARIO

NOME: _____

COGNOME: _____

COD. FISC.: _____

RESIDENZA:

DATA DI DIMISSIONE: _____

DATA DI DIMISSIONE nel caso di ulteriore ricovero (par. 13.8 c) _____

PIANO DI SPESA

Data di sottoscrizione del Piano di Spesa : _____

Importo totale del Buono servizio : _____

se presente ADDENDUM al piano di spesa

Data firma ADDENDUM: _____

Importo aggiuntivo da ADDENDUM: _____

Importo totale del Buono servizio su destinatario : _____

Data di conclusione¹ : _____

	Intervento (come da elenco interventi di cui alla tab. 2 dell'Avviso) ²	Erogatore del servizio / della prestazione	Costo	Numero del documento fi- scale	Numero e data del mandato di pagamento
1					
2					
3					
4					
5					
...					
TOTALE					

1 Nella casistica di cui al par. 13.8 c) dell'avviso, indicare anche il periodo di ricovero.

2 Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa non venga completata, le relative motivazioni dovranno essere debitamente documentate (rinuncia, dichiarazione etc.) e conservate agli atti.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale rappresentante dell'Ente _____ beneficiario del progetto identificato con il Codice num. _____

dichiara

- che le prestazioni erogate corrispondono al Piano di spesa individuale del Destinatario (Nome, Cognome della persona) _____;
- di aver verificato la correttezza e coerenza dei documenti di cui all'Art. 13 par. 6 dell'Avviso in oggetto;

chiede

il rimborso della spesa sostenuta per il presente Buono servizio, pari a € _____

A tal fine dichiara che tale importo:

() è comprensivo dell'IVA in quanto non recuperabile.

() non è comprensivo dell'IVA, e non ne chiedo il rimborso.

Data _____

Firma del Legale rappresentante

(Firma autografa con allegata la fotocopia del documento d'identità, in corso di validità)

AVVISO PUBBLICO:
“Interventi di sostegno alle cure domiciliari”

RICHIESTA DI RIMBORSO
per l'erogazione di Buono servizio (AZIONE B)

SOGGETTO ATTUATORE: _____

DATI DEL DESTINATARIO

NOME: _____

COGNOME: _____

COD. FISC.: _____

RESIDENZA:

PIANO DI SPESA

Data di sottoscrizione del Piano di Spesa : _____

Importo totale del Buono servizio : _____

se presente ADDENDUM al piano di spesa

Data firma ADDENDUM: _____

Importo aggiuntivo da ADDENDUM: _____

Importo totale del Buono servizio su destinatario : _____

Periodo di riferimento dei costi sostenuti di cui si chiede il rimborso: _____

	Intervento (come da elenco interventi di cui alla tab. 3 dell'Avviso) ¹	Erogatore del servizio /della prestazione	Costo	Numero del documento fiscale	Numero e data del mandato di pagamento
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					
TOTALE					

¹Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa non venga completata, le relative motivazioni dovranno essere debitamente documentate (rinuncia, dichiarazione etc.) e conservate agli atti.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale rappresentante dell'Ente _____ beneficiario del progetto identificato con il Codice num. _____

dichiara

- che le prestazioni erogate corrispondono al Piano di spesa individuale del Destinatario (Nome, Cognome della persona)

- di aver verificato la correttezza e coerenza dei documenti di cui all'Art. 14 par. 6 dell'Avviso in oggetto

chiede

il rimborso della spesa sostenuta per il presente Buono servizio, pari a € _____

A tal fine dichiara che tale importo:

() è comprensivo dell'IVA in quanto non recuperabile.

() non è comprensivo dell'IVA, e non ne chiedo il rimborso.

Data _____

Firma del Legale rappresentante

(Firma autografa con allegata la fotocopia del documento d'identità, in corso di validità)



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

Allegato 5

AVVISO PUBBLICO:
“Interventi di sostegno alle cure domiciliari ”

RICHIESTA DI RIMBORSO
per l'erogazione di Buono servizio (AZIONE C)

SOGGETTO ATTUATORE: _____

DATI DEL DESTINATARIO

NOME: _____

COGNOME: _____

COD. FISC.: _____

RESIDENZA:



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

PIANO DI SPESA

Data di sottoscrizione del Piano di Spesa : _____

Importo totale del Buono servizio : _____

se presente ADDENDUM al piano di spesa

Data firma ADDENDUM: _____

Importo aggiuntivo da ADDENDUM: _____

Importo totale del Buono servizio su destinatario : _____

Periodo di riferimento dei costi sostenuti di cui si chiede il rimborso: _____

	Intervento (come da elenco interventi di cui alla tab. 4 dell'Avviso) ¹	Erogatore del servizio /pre- stazione	Costo	Numero del documento fi- scale	Numero e data del mandato di paga- mento
1					
2					
3					
4					
5					
...					
...					
TOTALE					

¹Qualora l'erogazione dei servizi previsti dal Piano di spesa non venga completata, le relative motivazioni dovranno essere debitamente documentate (rinuncia, dichiarazione etc.) e conservate agli atti.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale rappresentante dell'Ente _____ beneficiario del progetto identificato con il Codice num. _____

dichiara

- che le prestazioni erogate corrispondono al Piano di spesa individuale del Destinatario (Nome, Cognome della persona)

- di aver verificato la correttezza e coerenza dei documenti di cui all'Art.15 par. 6 dell'Avviso in oggetto

chiede

il rimborso della spesa sostenuta per il presente Buono servizio, pari a € _____

A tal fine dichiara che tale importo:

() è comprensivo dell'IVA in quanto non recuperabile.

() non è comprensivo dell'IVA, e non ne chiedo il rimborso.

Data _____

Firma del Legale rappresentante

(Firma autografa con allegata la fotocopia del documento d'identità, in corso di validità)

Allegato 6

INFORMATIVA AGLI INTERESSATI AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 679/2016 “REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI”

**Progetto....., finanziato dall'Avviso a
valere sul Programma FSE+ 2021/2027 della Regione Toscana**

Ai sensi dell'articolo 14 del Reg. UE 2016/679 La informiamo che i suoi dati personali, raccolti da.....(*indicare soggetto beneficiario che raccoglie i dati presso l'interessato*) ai fini della partecipazione al progetto, per le finalità di monitoraggio, comunicazione e archiviazione previste dalla L.R. 32 del 26 luglio 2002 e ss.mm.ii. e per gli adempimenti previsti dal Regolamento dell'Unione europea sul Fondo Sociale Europeo Plus (Regolamento UE 2021/1057) per le operazioni che beneficiano del sostegno del FSE+, saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

A tal fine le facciamo presente che:

1. La Regione Toscana - Giunta regionale è il titolare del trattamento (dati di contatto: P.zza Duomo 10 - 50122 Firenze (regionetoscana@postacert.toscana.it) e tratta i suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR 2016/679, in quanto il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.
2. Il conferimento dei Suoi dati (codice fiscale, nome, cognome, sesso, data nascita, cittadinanza, comune nascita o comune estero, data iscrizione, residenza, telefono, email, categoria di appartenenza, titolo studio, condizione professionale), che saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e/o informatizzata, è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alle attività.
3. I dati raccolti saranno oggetto di comunicazione a terzi per obbligo di legge e non saranno oggetto di diffusione. I dati acquisiti in esecuzione del presente atto saranno comunicati ad organismi, anche dell'Unione europea o nazionali, direttamente o attraverso soggetti appositamente incaricati, ai fini dell'esercizio delle rispettive funzioni di controllo sulle operazioni che beneficiano del sostegno del FSE+.
4. I dati acquisiti saranno conservati nel Sistema Informativo FSE e presso gli uffici del Responsabile del procedimento Dott. Alessandro Salvi per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
5. Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che La riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati sono i seguenti: urp_dpo@regione.toscana.it.
6. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento.

Nota per i soggetti attuatori:

I soggetti attuatori sono tenuti a raccogliere i dati previsti attraverso la seguente scheda di iscrizione, sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.; la scheda deve essere conservata e messa a disposizione in caso di controlli. I dati raccolti devono essere inseriti sul SI prima dell'avvio delle attività quali indicatori di output necessari per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del Programma di cui al Reg. UE 2021/1057, Allegato 1.

Il soggetto attuatore è inoltre tenuto a fornire ai partecipanti, unitamente alla scheda di iscrizione, l'informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" (allegato 6 all'Avviso).

I dati in essa contenuti possono essere raccolti anche attraverso una scheda compilabile on line, comprensiva di dichiarazione di responsabilità ai sensi degli artt. 48-76 del DPR 445/2000 e s.m.i, sottoscritta con firma digitale, SPID/CIE/CNS.

Allegato 7

**SCHEDA DI ISCRIZIONE
PARTECIPANTI ADULTI**

(SCRIVERE IN STAMPATELLO)

A cura dell'Ente Attuatore	Ammesso inizio ☐
TITOLO DELL'INTERVENTO	

MATRICOLA	
ENTE ATTUATORE _____	

I _____ sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ (gg/mm/aaaa) _____ / _____ / _____ a _____ (Comune)
_____ (Provincia) _____ (Stato)

Codice fiscale

CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE PENE STABILITE DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI, SOTTO LA SUA PERSONALE RESPONSABILITÀ (ARTT. 48-76 D.P.R. 28/12/2000, N°445)

DICHIARA

di essere di sesso: ☐M ☐F; di avere cittadinanza _____; di risiedere in
via/piazza _____ n° _____ Comune
_____ CAP _____ Provincia
_____ n° tel. _____ n° cell. _____ e-mail _____

(da compilare se la residenza è diversa dal domicilio)

di _____ essere _____ domiciliato _____ in _____ via/piazza
_____ n° _____
Comune _____
_____ CAP _____ Provincia _____ n° _____ tel. _____

1.1. per quanto riguarda gli indicatori comuni di output:

- **di essere nella seguente condizione occupazionale:**
 - ☐ **OCCUPATO** (compresi i lavoratori autonomi, anche chi ha occupazione saltuaria/attipica e chi è in C.I.G. ordinaria o assegno ordinario FIS, FSBA o altri fondi)

☐ **DISOCCUPATO** (*chi ha perso il lavoro, chi non ha mai lavorato, non studia e cerca lavoro, chi ha cessato un contratto a tempo determinato, chi è in C.I.G. straordinaria o assegno di solidarietà FIS, FSBA o altri fondi*)

☐ **INATTIVO** (*casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio civile, in altra condizione diversa da studente*)

▪ se DISOCCUPATO indicare di essere disoccupato da:

☐ meno di 6 mesi ☐ 6 a 11 mesi ☐ 12 a 24 mesi ☐ oltre 24 mesi

▪ **di essere in possesso del titolo di studio di:**

☐ Licenza elementare/Attestato di valutazione finale

☐ Licenza media /Avviamento professionale

☐ Titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università (qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (IeFP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni)

☐ Diploma di istruzione secondaria di II grado che permette l'accesso all'università

☐ Qualifica professionale regionale post-diploma, certificato di specializzazione tecnica superiore (IFTS)

☐ Diploma di tecnico superiore (ITS)

☐ Laurea di I livello (triennale), diploma universitario, diploma accademico di I livello (AFAM)

☐ Laurea magistrale/specialistica di II livello, diploma di laurea del vecchio ordinamento (4-6 anni), diploma accademico di II livello (AFAM o di conservatorio, accademia di belle arti, accademia d'arte drammatica o di danza, ISIAE vecchio ordinamento)

☐ Titolo di dottore di ricerca

☐ Nessun titolo

1.2. per quanto riguarda gli altri indicatori comuni di output:

▪ **di appartenere a una delle seguenti categorie:**

☐ Persona con disabilità

DATA ____ / ____ / ____

FIRMA

(A cura del beneficiario):

La presente dichiarazione è stata:

☐ sottoscritta in presenza di(indicare il nominativo preposto alla raccolta delle schede di iscrizione), previa identificazione del dichiarante tramite documento n.....

☐ sottoscritta e consegnata unitamente a copia di un documento di identità del dichiarante, anche via PEC o mail.

Allegato: Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati”

Nota per i soggetti attuatori:

I soggetti attuatori sono tenuti a raccogliere i dati previsti attraverso la seguente scheda di iscrizione, sottoscritta ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.; la scheda deve essere conservata e messa a disposizione in caso di controlli. I dati raccolti devono essere inseriti sul SI prima dell'avvio delle attività quali indicatori di output necessari per l'adempimento degli obblighi di monitoraggio del Programma di cui al Reg. UE 2021/1057, Allegato 1.

Il soggetto attuatore è inoltre tenuto a fornire ai partecipanti, unitamente alla scheda di iscrizione, l'informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" (allegato 6 all'Avviso).

I dati in essa contenuti possono essere raccolti anche attraverso una scheda compilabile on line, comprensiva di dichiarazione di responsabilità ai sensi degli artt. 48-76 del DPR 445/2000 e s.m.i, sottoscritta con firma digitale, SPID/CIE/CNS.

Allegato 8

**SCHEMA DI ISCRIZIONE
PARTECIPANTI MINORI DI 18 ANNI**

(SCRIVERE IN STAMPATELLO)

A cura dell'Ente Attuatore

Ammesso inizio ☐

TITOLO DELL'INTERVENTO

MATRICOLA

ENTE ATTUATORE

__I__ sottoscritto/a (NOME E COGNOME del genitore/tutore del/la minore partecipante) nato/a il

(gg/mm/aaaa) ____/____/____ a

(Comune) _____

(Provincia) (____) (Stato) _____ Codice fiscale

In qualità di ☐ genitore ☐ tutore del/la minore (indicare il nome e cognome del minore) _____

_____ nato/a il (gg/mm/aaaa) ____/____/____ a

(Comune) _____

(Provincia) (____) (Stato) _____ Codice fiscale

CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ E DELLE PENE STABILITE DALLA LEGGE PER FALSE ATTESTAZIONI E MENDACI DICHIARAZIONI, SOTTO LA SUA PERSONALE RESPONSABILITÀ (ARTT. 48-76 D.P.R. 28/12/2000, N°445)

DICHIARA CHE IL/LA FIGLIO/A/IL MINORE PER CUI ESERCITA IL RUOLO DI TUTORE

è di sesso: ☐ M ☐ F; ha cittadinanza _____; risiede in

via/piazza _____ n° _____

Comune _____ CAP _____

Provincia (____) n° tel. _____ n° cell. _____ e-mail _____

(da compilare se la residenza è diversa dal domicilio)

è domiciliato/a in via/

piazza _____ n° _____ Co-

mune _____

CAP _____ Provincia (____) n° tel. _____

1.1. per quanto riguarda gli indicatori comuni di output:

- **è nella seguente condizione occupazionale:**
 - ☐ **OCCUPATO** (compresi i lavoratori autonomi, anche chi ha occupazione saltuaria/atipica e chi è in C.I.G. ordinaria o assegno ordinario FIS, FSBA o altri fondi)
 - ☐ **DISOCCUPATO** (chi ha perso il lavoro, chi non ha mai lavorato, non studia e cerca lavoro, chi ha cessato un contratto a tempo determinato, chi è in C.I.G. straordinaria o assegno di solidarietà FIS, FSBA o altri fondi)
 - ☐ **INATTIVO** (casalinga/o, ritirato/a dal lavoro, inabile al lavoro, in servizio civile, in altra condizione diversa da studente)
 - ☐ **STUDENTE**
- **se DISOCCUPATO indicare di essere disoccupato da:**
 - ☐ meno di 6 mesi ☐ 6 a 11 mesi ☐ 12 a 24 mesi ☐ oltre 24 mesi
- **è in possesso del titolo di studio di:**
 - ☐ Licenza elementare/Attestato di valutazione finale
 - ☐ Licenza media /Avviamento professionale
 - ☐ Titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università (qualifica di istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (IeFP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni)
 - ☐ Nessun titolo

1.2. per quanto riguarda gli altri indicatori comuni di output:

- **di appartenere a una delle seguenti categorie:**
 - ☐ Persona con disabilità

DATA ____ / ____ / ____

FIRMA
(Firma del genitore/tutore)

.....

(A cura del beneficiario):

La presente dichiarazione è stata:

- ☐ sottoscritta in presenza di(indicare il nominativo preposto alla raccolta delle schede di iscrizione), previa identificazione del dichiarante tramite documento n.....
- ☐ sottoscritta e consegnata unitamente a copia di un documento di identità del dichiarante.

Allegato: Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 “Regolamento Generale sulla protezione dei dati”

Allegato 9. Modelli Piano di spesa.¹

Avviso: “Interventi di sostegno alle cure domiciliari”

Progetto:

codice Progetto:

Azione A: Servizi di continuità assistenziale ospedale-territorio

La **dimissione** è avvenuta in data _____ **Firma del Destinatario** _____
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

Nome e Cognome del destinatario	
Codice fiscale	
Residenza	
Se del caso, nominativo del tutore/amministratore di sostegno/procuratore	

PIANO DI SPESA

<i>Tipologia di intervento</i> (da Tab. 2 dell' Avviso)	<i>Operatore</i>	<i>Durata</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale intervento</i>
Costo totale Piano di spesa				

(aggiungere righe se necessario)

Si informa che i servizi verranno erogati nei 30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo alla data di dimissione.

Luogo e data, _____

Firma del Destinatario
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

Beneficiario

¹ I presenti modelli contengono gli elementi minimi richiesti dall'avviso; è facoltà del beneficiario aggiungere ulteriori informazioni. Il piano di spesa deve essere sottoscritto dal **Beneficiario** e dal **Destinatario** (o dal tutore/ dall'amministratore di sostegno/ procuratore/genitore). La data di sottoscrizione rappresenta l'assegnazione formale del Buono servizio.

ADDENDUM al Piano di spesa per _____ (destinatario),
sottoscritto in data _____

Il **nuovo ricovero** è avvenuto in data _____, la **dimissione** è avvenuta in data _____

Firma del Destinatario _____
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

(se del caso) A seguito del nuovo ricovero, si attivano le seguenti ulteriori prestazioni:

<i>Tipologia di intervento</i> (da Tab. 2 dell'Avviso)	<i>Operatore</i>	<i>Durata</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale intervento</i>
Costo totale aggiuntivo				

I servizi previsti dal Piano di spesa si concluderanno dopo 30 giorni calcolati a partire dal giorno successivo della data di dimissione sopraindicata.

Luogo e data, _____
Firma del Destinatario
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

Beneficiario

Avviso: Avviso: “Interventi di sostegno alle cure domiciliari”

Progetto:

codice Progetto:

Azione B: Percorsi per la cura ed il sostegno familiare di persone affette da demenza

Nome e Cognome del destinatario	
Codice fiscale	
Residenza	
Se del caso, nominativo del tutore/amministratore di sostegno/procuratore	

PIANO DI SPESA

<i>Tipologia di intervento</i> (da Tab. 3 dell' Avviso)	<i>Operatore</i>	<i>Durata</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale intervento</i>
Costo totale Piano di spesa				

(aggiungere righe se necessario)

Luogo e data, _____

Firma del Destinatario
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

Beneficiario

ADDENDUM al Piano di spesa per _____ (destinatario),
sottoscritto in data _____

Si attivano i seguenti ulteriori prestazioni:

<i>Tipologia di intervento</i> (da Tab. 3 dell'Avviso)	<i>Operatore</i>	<i>Durata</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale intervento</i>
Costo totale aggiuntivo				

(aggiungere righe se necessario)

Luogo e data, _____

Firma del Destinatario
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

Beneficiario

Avviso: “Interventi di sostegno alle cure domiciliari”

Progetto:

codice Progetto:

Azione C: Servizi di assistenza a minori con disabilità e alle loro famiglie”

Nome e Cognome del destinatario	
Codice fiscale	
Residenza	
Nominativo del genitore/tutore	

PIANO DI SPESA

<i>Tipologia di intervento (da Tab. 4 dell'Avviso)</i>	<i>Operatore</i>	<i>Durata</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale intervento</i>
Costo totale Piano di spesa				

(aggiungere righe se necessario)

Luogo e data, _____

Firma del Genitore/tutore

Beneficiario

ADDENDUM al Piano di spesa per _____ (destinatario),
sottoscritto in data _____

Si attivano i seguenti ulteriori prestazioni:

<i>Tipologia di intervento</i> (da Tab. 4 dell'Avviso)	<i>Operatore</i>	<i>Durata</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale intervento</i>
Costo totale aggiuntivo				

(aggiungere righe se necessario)

Luogo e data, _____

Firma del Destinatario
(oppure tutore/amministratore di sostegno/procuratore)

Beneficiario

SCHEDA PREVENTIVO COSTI INDIRETTI FORFETTARI FINO AL 7% DEI COSTI DIRETTI

TITOLO PROGETTO:	

Inserisci percentuale costi indiretti	7%
--	-----------

A	RICAVI.....	-
B	COSTI DIRETTI DI PROGETTO.....	-
B1	PREPARAZIONE.....	-
B 2	REALIZZAZIONE.....	-
B 2.4	SPESE PER I PARTECIPANTI.....	-
B 2.4.2	Indennità partecipanti.....	-
B 2.4.11	Spese amministrative voucher	-
B 2.10	COSTI PER SERVIZI	-
C	COSTI INDIRETTI¹	-
COSTO TOTALE DA FINANZIARE (B+C-retribuzione oneri occupati).....		-

¹ Da NON compilare in quanto sarà calcolata in automatico dopo aver inserito la percentuale di costi indiretti