COESIONE ITALIA 21-27 INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTÀ

Cofinanziato dall'Unione europea

MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

ComeTE

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1 ROMA 4

Comune di Civitavecchia

Comune di Santa Marinella

Comune di Allumiere

Comune di Tolfa

Allegato 1

Avviso pubblico per l'attivazione di un partenariato con un Ente del Terzo Settore (ETS), mediante co-progettazione, ai sensi dell'art. 55, comma 3, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e del Decreto Ministeriale 31 marzo 2021, n. 72, per la realizzazione degli interventi della Linea 2, Sottolinee 2.1 e 2.2, del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri" – PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027 – ATS RM 4.1

DOCUMENTO PROGETTUALE DI MASSIMA

Sommario

1. INQUADRAMENTO GENERALE E FINALITA' 3

2. INTERVENTI DA REALIZZARE 3

2.1. "Accompagnamento socio-educativo" 4

2.1.1. Caratteristiche e requisiti del personale educativo 4

2.2. "Fornitura di beni e servizi" 5

2.3. Modalità di controllo e acquisizione dei beni/servizi 6

3. MODELLO OPERATIVO, PEI E PATTO SOCIO-EDUCATIVO 7

3.1. Il Case Manager 7

3.2. L'équipe multidisciplinare 7

3.3. L'educatore/operatore qualificato dell'ETS 8

4. GOVERNANCE E RESPONSABILITA' 9

4.1. ATS RM 4.1 e Case Manager 9

4.2. Équipe multidisciplinare 10

4.3. ETS partner ed educatore/operatore qualificato 11

5. RACCORDO CON IL TERRITORIO E COMPLEMENTARITA' DEGLI INTERVENTI 11

6. MONITORAGGIO, DOCUMENTAZIONE E CONTROLLO 12

7. ORARI E MODALITA' DI EROGAZIONE 12

8. LUOGO DI ESECUZIONE 12

9. RISORSE MINIME APPORTATE ALLA CO-PROGETTAZIONE 12

10. OBBLIGHI DELL'ETS PARTNER 14

11. ESITO DELLA CO-PROGETTAZIONE 14

1. INQUADRAMENTO GENERALE E FINALITA'

Il presente Documento progettuale di massima definisce il quadro di riferimento per la successiva co-progettazione e per la realizzazione, nell'ambito territoriale sociale RM 4.1, delle attività previste dalla Linea 2 – Sottolinee 2.1 "Accompagnamento socio-educativo" e 2.2 "Fornitura di beni e servizi" del progetto "ComeTE – Sostenere passioni, competenze e desideri".

Il progetto è finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nell'ambito del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, Priorità 2 "Child Guarantee", sulla base dell'Avviso pubblico ComeTE approvato con Decreto Direttoriale n. 380 del 4 dicembre 2025, della Convenzione di sovvenzione sottoscritta dall'ATS RM 4.1 e dei successivi atti e strumenti attuativi adottati dall'Autorità di Gestione.

La Linea 2 integra l'accompagnamento socio-educativo con la fornitura di beni, servizi e opportunità individualizzate, costruite a partire dai desideri, dalle competenze, dagli interessi e dai bisogni del minorenne e della sua famiglia, con l'obiettivo di contrastare la povertà educativa e favorire l'inclusione e la partecipazione alla vita sociale, educativa, culturale, artistica e sportiva.

L'intervento assume carattere personalizzato e flessibile. Il percorso individualizzato è definito dal Case Manager sulla base della valutazione multidimensionale del bisogno e viene formalizzato nel Piano Educativo Individualizzato (PEI) e nel Patto socio-educativo. La durata iniziale per ciascun progetto individuale è definita in 12 o 24 mesi, ferma restando la possibilità di rimodulazione in itinere nei casi e nei limiti previsti dalle indicazioni ministeriali.

Le proposte dell'ETS dovranno pertanto collocarsi all'interno del perimetro qui definito e delle condizioni previste dall'Avviso ministeriale, dalla Convenzione di sovvenzione, dalle FAQ e dagli ulteriori strumenti di gestione, monitoraggio e rendicontazione adottati dall'Autorità di Gestione.

2. INTERVENTI DA REALIZZARE

La Linea 2 dovrà assicurare la realizzazione coordinata delle attività di accompagnamento socio-educativo e delle doti educative individualizzate, garantendo per ciascun destinatario la costruzione di un percorso coerente, tracciabile e verificabile.

Le attività dovranno essere organizzate secondo un modello di presa in carico individualizzata nel quale l'ATS mantiene la titolarità istituzionale dell'intervento e l'ETS partner assicura l'attuazione operativa delle attività di propria competenza, mettendo a disposizione il personale educativo e curando il reperimento e l'acquisizione dei beni e servizi della Sottolinea 2.2 secondo le modalità stabilite dall'ATS.

Il percorso si articola, in particolare, nelle seguenti fasi:

- individuazione del destinatario da parte dell'ATS (Case Manager);
- valutazione multidimensionale del bisogno e definizione del percorso individualizzato, degli obiettivi e della durata (12 o 24 mesi) con formalizzazione nel PEI e nel Patto socio-educativo, da parte dell'èquipe;

- costruzione della dote educativa e individuazione dei beni, servizi e opportunità coerenti con il percorso;
- individuazione del soggetto erogatore/fornitore secondo le modalità definite dall'ATS;
- attuazione dell'accompagnamento socio-educativo e fruizione delle opportunità previste dalla dote;
- monitoraggio periodico del percorso e verifica degli esiti;
- eventuale rimodulazione del PEI e della durata del percorso nei casi consentiti, nonché eventuale conclusione anticipata o sostituzione del destinatario secondo le indicazioni ministeriali e le procedure dell'ATS.

2.1. "Accompagnamento socio-educativo"

La Sottolinea 2.1 comprende il supporto al bambino/a o ragazzo/a e alla sua famiglia nella definizione e nell'attuazione di un percorso individualizzato, attraverso un educatore -pedagogico o un operatore qualificato con funzioni socio-educative.

L'attività deve essere orientata all'analisi delle aspirazioni, delle potenzialità e dei bisogni del minorenne dal punto di vista socio-educativo e all'accompagnamento durante tutta la fase di attuazione del percorso.

Per l'ATS RM 4.1 sono previsti 60 destinatari, con 30 percorsi annuali e 30 percorsi biennali, per un monte complessivo di 21.600 ore: 7.200 ore riferite ai percorsi annuali e 14.400 ore riferite ai percorsi biennali. L'Avviso prevede 240 ore per i percorsi annuali e 480 ore per quelli biennali, in media 20 ore mensili per destinatario.

Per ciascun beneficiario, nel monte ore degli educatori/operatori qualificati rientrano anche le ore, dedicate alla costruzione del percorso e della dote educativa ed alle attività di équipe, non direttamente svolte con il beneficiario stesso. Tale monte ore di attività non diretta con l'utente non potrà essere superiore al 30% delle ore complessivamente svolte con il beneficiario.

Le modalità organizzative, l'assegnazione delle risorse ai singoli percorsi e gli strumenti di documentazione saranno definite nella fase di co-progettazione, nel rispetto delle condizioni di attuazione e dei massimali di costo previsti.

2.1.1. Caratteristiche e requisiti del personale educativo

Per la realizzazione della Sottolinea 2.1, l'ETS partner dovrà mettere a disposizione **educatori socio-pedagogici e/o operatori qualificati con funzioni socio-educative**, in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso ComeTE e dalle successive FAQ e disposizioni attuative del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

La figura educativa deve essere adeguatamente qualificata per svolgere attività di accompagnamento socio-educativo rivolte a bambini, bambine e adolescenti e deve essere in grado di operare all'interno di un percorso individualizzato, in raccordo con il Case Manager, l'équipe multidisciplinare, il minorenne e la famiglia.

Educatore socio-pedagogico

L'ETS potrà impiegare un **educatore socio-pedagogico**, secondo i requisiti e i titoli previsti dalla normativa vigente per tale figura professionale.

Operatore qualificato con funzioni socio-educative

In alternativa, l'attività potrà essere svolta da un **operatore qualificato con funzioni socio-educative** in possesso, secondo quanto precisato dalle FAQ ministeriali, di **almeno un diploma di scuola secondaria di secondo grado e/o di un titolo formativo regionale attinente ai servizi socio-educativi**.

Il titolo e la formazione posseduti dovranno risultare **coerenti con le funzioni concretamente svolte nell'ambito del progetto** e dovranno essere documentabili dall'ETS.

L'ETS dovrà garantire che le persone impiegate siano effettivamente in possesso dei requisiti richiesti prima dell'avvio delle attività e dovrà conservare la relativa documentazione nell'ambito della documentazione progettuale e amministrativa.

Funzioni richieste

Indipendentemente dal profilo professionale utilizzato, l'educatore/operatore dovrà essere in grado di:

- instaurare e mantenere una relazione educativa significativa con il minorenne;
- accompagnare il minorenne nella definizione e nella realizzazione del percorso individualizzato;
- valorizzare desideri, passioni, interessi, competenze e potenzialità;
- sostenere la partecipazione del minorenne alle attività previste dal PEI e dalla dote educativa;
- favorire l'accesso alle opportunità scolastiche, culturali, artistiche, sportive, formative e sociali individuate nel percorso;
- collaborare con la famiglia e con i soggetti della rete territoriale;
- partecipare alle attività dell'équipe multidisciplinare;
- contribuire alla costruzione, all'attuazione e al monitoraggio del PEI;
- documentare le attività svolte e le ore di accompagnamento;
- segnalare al Case Manager criticità, cambiamenti nei bisogni o elementi che rendano necessario modificare il percorso.

Le **ore dedicate alla costruzione del percorso individualizzato e alla partecipazione alle attività di équipe rientrano nel monte ore dell'educatore/operatore**, come espressamente chiarito dalle FAQ ministeriali.

2.2. "Fornitura di beni e servizi"

La Sottolinea 2.2 completa il percorso socio-educativo attraverso la fornitura di beni, servizi e opportunità individualizzate. Per ciascun destinatario devono essere obbligatoriamente attivati almeno due dei tre ambiti tematici previsti dall'Avviso ministeriale:

- **Diritto allo studio**: materiali scolastici e informatici, rette scolastiche e/o servizi mensa, trasporti per raggiungere la scuola, gite scolastiche, supporto allo studio specializzato, strumenti per BES/DSA, corsi professionalizzanti per ragazzi dai 16 anni, ecc.;
- **Conoscere e sperimentare**: attività sportive, artistiche, musicali, teatrali, fotografiche, corsi di lingua, informatica e relative certificazioni, attività di aggregazione e altre esperienze coerenti con il percorso;
- **Aprire i propri orizzonti**: centri e campi estivi, viaggi studio, viaggi di istruzione, esperienze culturali e di volontariato, musei, cinema, teatri, gare, tornei e altre opportunità di apertura e partecipazione.

Può inoltre essere attivato, ove necessario, in modo complementare e non sostitutivo rispetto a quanto già offerto dal SSN, l'ambito aggiuntivo opzionale trasversale del Benessere psicosociale.

La possibile fornitura è definita dal Case Manager in collaborazione con l'educatore/operatore, sulla base delle opportunità del territorio e dei bisogni specifici del minorenne e della famiglia. L'ETS partner cura il reperimento e l'acquisizione dei beni e servizi secondo il sistema definito dall'ATS e nel rispetto delle procedure di trasparenza, imparzialità, parità di trattamento, tracciabilità e controllo.

Il sistema di gestione delle doti dovrà consentire, per ogni destinatario, la riconduzione di ogni acquisizione al bisogno individuato, all'obiettivo del PEI, alla validazione prevista, al fornitore, al bene o servizio erogato e alla documentazione comprovante l'effettiva fruizione.

2.3. Modalità di controllo e acquisizione dei beni/servizi

L'ATS RM 4.1 definisce il sistema di gestione delle acquisizioni della Sottolinea 2.2. L'ETS partner è tenuto ad applicarlo integralmente. Le modalità dovranno garantire in ogni caso la verifica della necessità e della coerenza dell'acquisto, la congruità della spesa, la tracciabilità e la possibilità di controllo da parte dell'ATS.

Fascia di costo	Modalità di acquisizione	Controlli richiesti	Documentazione minima
Fino a € 500,00	Modalità semplificata; verifica preventiva di coerenza e congruità.	Verifica del bisogno e coerenza con PEI; congruità del prezzo; verifica del fornitore.	Evidenza della richiesta/individuazione; evidenza della scelta; documento fiscale; prova della erogazione/fruizione.
Oltre € 500,01 e fino a € 1.000,00	Comparazione di almeno 2 preventivi/offerte, ove reperibili.	Confronto tra alternative comparabili; motivazione della scelta; verifica della congruità; tracciabilità del procedimento.	Preventivi/offerte; prospetto comparativo; motivazione della scelta; documento fiscale; prova dell'erogazione/fruizione.
Oltre € 1.000,01	Comparazione di almeno 3 preventivi/offerte, ove reperibili, e preventiva validazione dell'ATS.	Confronto tra alternative comparabili; motivazione della scelta; verifica della congruità; tracciabilità del procedimento.	Preventivi/offerte; prospetto comparativo; motivazione della scelta; documento fiscale; prova dell'erogazione/fruizione.

L'ETS dovrà garantire il rispetto del divieto di frazionamento artificioso degli acquisti, l'assenza di conflitti di interesse, la conservazione della documentazione e la piena disponibilità della stessa per i controlli dell'ATS, dell'Autorità di Gestione e degli altri organismi competenti.

In caso di utilizzo di voucher, elenchi/albi/long list o altre modalità di individuazione dei soggetti erogatori, dovranno essere rispettate le procedure adottate dall'ATS e i principi di trasparenza, imparzialità, parità di

trattamento e, ove applicabile, rotazione. Le FAQ ministeriali precisano che il voucher non comporta la libera scelta tra soggetti non selezionati o non accreditati dall'ATS.

3. MODELLO OPERATIVO, PEI E PATTO SOCIO-EDUCATIVO

La presa in carico dei destinatari si articola secondo un modello organizzativo fondato sulla distinzione e sulla stretta integrazione tra le funzioni del **Case Manager** (Assistente Sociale dell'ATS), dell'**équipe multidisciplinare** e dell'**educatore/operatore qualificato messo a disposizione dall'ETS**.

3.1. Il Case Manager

Il **Case Manager** è un Assistente Sociale dell'ATS RM 4.1 e opera quale riferimento istituzionale del percorso individualizzato**.**

Il Case Manager:

- individua, secondo le modalità definite dall'ATS, i minorenni destinatari dell'intervento e verifica la sussistenza delle condizioni per l'attivazione della dote;
- assicura la presa in carico istituzionale del minorenne e della sua famiglia;
- raccoglie e coordina gli elementi necessari alla valutazione multidimensionale del bisogno;
- convoca e coordina l'équipe coinvolta nella costruzione del percorso;
- garantisce il raccordo tra i diversi soggetti che partecipano alla presa in carico;
- coordina la definizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI) e del Patto socio-educativo**;**
- assicura che gli obiettivi individuati siano coerenti con i bisogni, le aspirazioni, le competenze e le potenzialità del minorenne;
- valida il percorso individualizzato, comprese le attività e le opportunità riconducibili alla dote educativa;
- autorizza/valida, secondo le procedure definite dall'ATS, l'attivazione delle forniture di beni e servizi;
- mantiene la responsabilità del monitoraggio istituzionale del percorso;
- raccoglie le segnalazioni dell'équipe e dell'educatore relative all'andamento del progetto;
- promuove, ove necessario, la revisione del PEI, della durata o delle attività previste;
- assicura il raccordo con gli altri servizi territoriali e con la famiglia.

Il Case Manager non svolge direttamente l'attività educativa, che è assicurata dall'ETS attraverso l'educatore/operatore qualificato, ma mantiene la funzione di regia istituzionale, coordinamento e verifica del percorso.

3.2. L'équipe multidisciplinare

La definizione e l'attuazione del percorso non sono affidate al solo Case Manager, ma avvengono attraverso un'équipe multidisciplinare**,** coordinata dal Case Manager e composta, in relazione alle caratteristiche del

singolo caso, dalle professionalità e dai soggetti che possono fornire un contributo significativo alla conoscenza e alla realizzazione del percorso.

L'équipe comprende ordinariamente:

- il Case Manager dell'ATS;
- l'educatore/operatore qualificato dell'ETS;
- il minorenne e la sua famiglia, secondo modalità adeguate all'età e alla situazione;
- eventuali altri soggetti coinvolti nella presa in carico, quali, a titolo esemplificativo, scuola, servizi sanitari, pediatra di libera scelta, servizi specialistici, altri servizi sociali o educativi e soggetti della rete territoriale, nel rispetto delle competenze istituzionali e della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La composizione dell'équipe è pertanto **flessibile e proporzionata alle esigenze del singolo destinatario**. Non è necessario che tutti i soggetti partecipino ad ogni incontro: vengono coinvolti i soggetti effettivamente utili alla valutazione, alla progettazione, al monitoraggio o alla revisione del percorso.

L'équipe:

- contribuisce alla lettura multidimensionale della situazione del minorenne;
- condivide le informazioni utili alla definizione del percorso, nel rispetto delle rispettive competenze e degli obblighi di riservatezza;
- contribuisce all'individuazione degli obiettivi educativi e di inclusione;
- concorre alla costruzione e all'aggiornamento del PEI e del Patto socio-educativo;
- individua, insieme al minorenne e alla famiglia, le opportunità e le esperienze maggiormente coerenti con interessi, aspirazioni, competenze e bisogni;
- verifica periodicamente l'andamento del percorso e gli esiti raggiunti;
- segnala eventuali criticità, cambiamenti nelle condizioni del minorenne o nuovi bisogni;
- propone, ove necessario, modifiche delle attività, della dote o della durata del percorso.

Le decisioni relative alla presa in carico istituzionale, alla validazione del PEI e alle eventuali modifiche del percorso restano in capo al Case Manager/ATS, sulla base del confronto con l'équipe

3.3. L'educatore/operatore qualificato dell'ETS

L'**educatore/operatore qualificato è la figura che realizza concretamente l'accompagnamento socio-educativo** e costituisce il principale riferimento operativo per il minorenne e, per quanto necessario, per la famiglia.

L'educatore:

- conosce il minorenne, ne rileva interessi, aspirazioni, capacità, risorse e difficoltà;
- instaura e mantiene la relazione educativa;
- traduce gli obiettivi definiti nel PEI in attività e interventi concreti;
- accompagna il minorenne nella realizzazione delle esperienze e delle opportunità previste dalla dote;

- supporta il minorenne nell'accesso alle attività scolastiche, sportive, culturali, artistiche, formative e sociali individuate nel percorso;
- sostiene, ove previsto dal PEI, la famiglia nella partecipazione al percorso;
- osserva l'evoluzione del minorenne e documenta le attività svolte e gli esiti;
- partecipa alle riunioni dell'équipe e fornisce al Case Manager gli elementi necessari al monitoraggio;
- segnala tempestivamente eventuali criticità, assenze, difficoltà di partecipazione, cambiamenti nei bisogni o nuove opportunità;
- collabora alla costruzione e all'eventuale aggiornamento della dote educativa;
- contribuisce alla verifica degli obiettivi e alla proposta di eventuali rimodulazioni.

L'educatore **non individua autonomamente il destinatario, non modifica unilateralmente il PEI e non dispone autonomamente l'acquisto di beni o servizi**. Opera all'interno del percorso definito dall'équipe e validato dal Case Manager, assicurandone la concreta realizzazione sul piano educativo.

4. GOVERNANCE E RESPONSABILITA'

La governance della Linea 2 è organizzata secondo un modello integrato che distingue chiaramente le funzioni di **presa in carico e regia istituzionale**, le funzioni di **valutazione e progettazione multidisciplinare** e le funzioni di **attuazione educativa**.

4.1. ATS RM 4.1 e Case Manager

L'ATS RM 4.1 mantiene la **titolarità istituzionale dell'intervento** e la responsabilità complessiva nei confronti dell'Autorità di Gestione.

In particolare, l'ATS:

- individua i destinatari secondo le modalità previste dal progetto;
- assicura la presa in carico istituzionale;
- individua e assegna i Case Manager tra gli Assistenti Sociali del suo organico;
- definisce il modello organizzativo della presa in carico;
- assicura il coordinamento complessivo della rete dei soggetti coinvolti;
- definisce le procedure per la gestione delle doti e per l'acquisizione dei beni e servizi;
- effettua il monitoraggio fisico, procedurale e finanziario;
- verifica la documentazione necessaria alla rendicontazione;
- assicura la rendicontazione complessiva del progetto.

Il **Case Manager** dell'ATS, costituisce il riferimento istituzionale del singolo percorso.

È responsabile della regia del percorso individualizzato e, in particolare:

- procede all'individuazione del destinatario e all'attivazione della presa in carico;
- promuove e coordina la valutazione multidimensionale;
- convoca e coordina l'équipe relativa al singolo percorso;

- garantisce il raccordo tra il minorenne, la famiglia, l'ETS e gli eventuali altri soggetti coinvolti;
- coordina la definizione del PEI e del Patto Socio-educativo;
- valida il percorso individualizzato e le relative modifiche;
- verifica la coerenza delle attività e delle opportunità della dote con gli obiettivi del PEI;
- autorizza/valida, secondo le procedure definite dall'ATS, l'attivazione dei beni e servizi;
- monitora l'andamento del percorso e gli esiti;
- riceve dall'educatore e dagli altri componenti dell'équipe gli elementi utili alla verifica;
- propone e formalizza, secondo le procedure dell'ATS, eventuali rimodulazioni del percorso;
- assicura il raccordo con i servizi territoriali competenti.

Il Case Manager **non svolge direttamente le attività educative** e non sostituisce l'educatore nell'attuazione del percorso.

4.2. Équipe multidisciplinare

Per ciascun percorso viene costituita un'équipe multidisciplinare coordinata dal Case Manager.

L'équipe è composta, in relazione alle caratteristiche e ai bisogni del singolo destinatario, dal **Case Manager, dall'educatore/operatore qualificato dell'ETS e dagli eventuali ulteriori soggetti che possono apportare un contributo significativo al percorso**, quali, a titolo esemplificativo, operatori dei servizi sociali e sanitari, scuola, pediatra di libera scelta, servizi specialistici e altri soggetti della rete territoriale.

La partecipazione dei diversi soggetti è definita in funzione delle effettive esigenze del minorenne e non implica necessariamente la partecipazione di tutti i componenti ad ogni incontro.

L'équipe:

- contribuisce alla valutazione multidimensionale della situazione del minorenne;
- condivide, nell'ambito delle rispettive competenze, gli elementi utili alla definizione del percorso;
- contribuisce alla definizione degli obiettivi educativi e delle modalità di intervento;
- collabora alla costruzione del PEI e del Patto Socio-educativo;
- individua, insieme al minorenne e alla famiglia, le opportunità maggiormente coerenti con interessi, aspirazioni, competenze e bisogni;
- verifica periodicamente l'andamento del percorso;
- valuta gli esiti raggiunti;
- rileva eventuali criticità o modifiche intervenute nella situazione del minorenne;
- formula, ove necessario, proposte di modifica delle attività, della dote o della durata del percorso.

Le valutazioni e le proposte dell'équipe costituiscono la base tecnica e multidisciplinare sulla quale il **Case Manager assume le determinazioni di propria competenza**, nel rispetto delle procedure dell'ATS.

4.3. ETS partner ed educatore/operatore qualificato

L'ETS partner assicura l'attuazione operativa delle attività di propria competenza e mette a disposizione gli **educatori socio-pedagogici e/o operatori qualificati con funzioni socio-educative** in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso ComeTE e dalle disposizioni ministeriali applicabili.

L'educatore/operatore qualificato costituisce il principale riferimento operativo del minorenne nel corso del percorso educativo.

In particolare:

- instaura e mantiene la relazione educativa con il minorenne;
- realizza le attività previste dal PEI;
- accompagna il minorenne nella fruizione delle opportunità della dote;
- sostiene la partecipazione scolastica, sociale, culturale, sportiva e formativa secondo gli obiettivi individualizzati;
- valorizza interessi, aspirazioni, competenze e potenzialità del minorenne;
- collabora con la famiglia secondo quanto previsto dal percorso;
- partecipa alle attività dell'équipe;
- contribuisce alla costruzione e all'aggiornamento del percorso e della dote;
- osserva e documenta l'andamento del percorso;
- segnala al Case Manager eventuali criticità, cambiamenti o nuovi bisogni;
- collabora alla verifica degli obiettivi e alla eventuale rimodulazione del percorso.

L'educatore opera **all'interno del PEI e del Patto Socio-educativo e secondo gli indirizzi condivisi nell'équipe**.

Non rientrano nelle sue funzioni l'individuazione autonoma del destinatario, la modifica unilaterale del PEI, la determinazione della durata del percorso o l'autonoma autorizzazione della spesa.

L'ETS cura inoltre il reperimento e l'acquisizione dei beni e servizi della Sottolinea 2.2 secondo il sistema e le procedure definiti dall'ATS.

5. RACCORDO CON IL TERRITORIO E COMPLEMENTARITA' DEGLI INTERVENTI

La realizzazione dei percorsi dovrà essere raccordata con i servizi sociali, educativi, scolastici, sanitari e con le risorse del territorio, evitando sovrapposizioni e duplicazioni con interventi già finanziati o assicurati da altre misure.

Le attività educative e le opportunità della dote dovranno avere carattere aggiuntivo e complementare rispetto ai servizi ordinari e alle prestazioni già disponibili, assicurando la corretta imputazione delle attività e delle spese al progetto ComeTE.

L'ETS dovrà contribuire alla costruzione e al mantenimento della rete territoriale funzionale alla realizzazione dei percorsi individualizzati, nel rispetto dei ruoli istituzionali dell'ATS e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

6. MONITORAGGIO, DOCUMENTAZIONE E CONTROLLO

L'ETS partner dovrà assicurare la completa e tempestiva documentazione delle attività svolte, delle ore effettuate dal personale e delle forniture erogate. Le ore rendicontate dovranno corrispondere all'effettiva attività svolta e dovranno essere tracciate secondo i sistemi previsti dall'ente di appartenenza e secondo gli strumenti messi a disposizione dall'Autorità di Gestione.

Per ciascun destinatario dovrà essere mantenuta una cartella individuale contenente almeno gli elementi necessari a ricostruire il percorso, la durata, il PEI e il Patto Socio-educativo, le modifiche intervenute, le macro-aree attivate, le tipologie di beni e servizi, le attività realizzate e i relativi fornitori, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'ATS potrà effettuare controlli documentali e verifiche a campione sull'effettiva realizzazione delle attività, sulla corretta acquisizione dei beni e servizi, sulla loro effettiva erogazione/fruizione e sulla coerenza con il percorso individualizzato.

La documentazione dovrà essere conservata secondo i tempi e le modalità previsti dalla normativa europea e nazionale, dall'Avviso ComeTE, dalla Convenzione di sovvenzione e dagli strumenti di gestione e controllo del PN Inclusione.

7. ORARI E MODALITA' DI EROGAZIONE

Le attività della Linea 2 non sono vincolate a un unico orario di apertura del servizio. La programmazione degli interventi dovrà essere definita in funzione degli obiettivi individuali, delle esigenze del minorenne e della famiglia, degli impegni scolastici e delle caratteristiche delle opportunità territoriali attivate.

L'accompagnamento socio-educativo e la fruizione dei beni e servizi potranno pertanto essere realizzati in orari e luoghi coerenti con il percorso individualizzato, assicurando continuità, accessibilità e tracciabilità delle attività.

8. LUOGO DI ESECUZIONE

Le attività saranno realizzate nel territorio dell'ATS RM 4.1, composto dai Comuni di Civitavecchia, Santa Marinella, Allumiere e Tolfa, presso i servizi, le strutture e i luoghi individuati in relazione alle esigenze dei singoli percorsi e alle opportunità territoriali.

Le attività potranno essere svolte anche presso sedi e strutture di soggetti erogatori dei beni e servizi individuati secondo le procedure dell'ATS, nonché presso altri luoghi coerenti con le finalità della dote educativa e con il percorso individualizzato.

9. RISORSE MINIME APPORTATE ALLA CO-PROGETTAZIONE

Per la Linea 2 – Sottolinee 2.1 e 2.2 l'importo di riferimento è pari a massimo €.704.797,20 secondo quanto specificato all'art. 6 dell'Avviso di co-progettazione. L'importo comprende le risorse destinate alle attività della Linea 2 secondo il piano finanziario approvato e le eventuali rimodulazioni autorizzate.

Il finanziamento assume natura esclusivamente compensativa degli oneri dei partners di co-progettazione per consentire un'adeguata e sostenibile partecipazione, priva di scopi di lucro o profitto alla funzione pubblica sociale. Per la sua natura compensativa e non corrispettiva, tale importo sarà erogato, alle condizioni e con le modalità stabilite nel "Documento progettuale di Massima" solo a titolo di copertura e rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati dal soggetto partners di co-progettazione. Ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 117/2017 sarà previsto esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

In sede di rendicontazione l'ETS dovrà dettagliare le spese afferenti alle RISORSE MINIME come anche le RISORSE AGGIUNTIVE apportate in cofinanziamento dall'ETS stesso.

Il rimborso delle spese sarà riconosciuto solo su presentazione di:

- specifica relazione illustrativa delle attività svolte sottoscritta digitalmente;
- time sheet delle risorse umane impiegate;
- CV, contratto, ordine di servizio delle risorse umane impiegate;
- copia di tutti i documenti attestanti il sostenimento delle spese (esempio: buste paga; quietanza di pagamento; F24 quietanzato di versamenti contributivi (INPS, INAIL, ecc.), F24 quietanzato di versamenti ritenute fiscali (IRPEF, IRAP, ecc.) e relativo prospetto riepilogativo della formazione di tali oneri, evidenziando la quota di competenza relativa al personale dedicato; fatture e quietanze delle spese dirette sostenute;
- per ogni risorsa umana coinvolta nelle attività certificazione del costo orario del lavoro sottoscritta dal Consulente del Lavoro e dal Legale rappresentante dell'ETS;
- documenti fiscali (es. fatture, ricevute ecc.) debitamente quietanzati attestanti il sostenimento delle spese;
- dichiarazione contenente l'elenco dettagliato delle spese sostenute e quietanzate sottoscritta digitalmente;
- ogni altro documento utile all'attestazione delle spese sostenute.

A conclusione delle attività, l'ente attuatore presenterà, entro e non oltre 20 giorni, una relazione conclusiva delle attività svolte, sottoscritta digitalmente.

A consuntivo, l'importo potrà subire — e il soggetto partner sarà tenuto alla restituzione di quanto eventualmente percepito in più a titolo di anticipo — le riduzioni corrispondenti a prestazioni ed attività in tutto o in parte non rese o comunque eseguite in modo non regolare.

Nel caso in cui le prestazioni e le attività di ottimizzazione e miglioramento del servizio, cofinanziate dal partner progettuale con risorse aggiuntive, dovessero risultare, a consuntivo, in tutto o in parte non rese o comunque eseguite in modo non regolare, il relativo importo sarà portato in detrazione dalla somma da erogarsi dal partner pubblico a titolo di compensazione in base all'accordo di collaborazione.

Gli Enti del Terzo Settore dovranno altresì garantire la raccolta e l'archiviazione di tutte le informazioni inerenti al progetto e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli destinatari e ai servizi offerti, anche al fine di favorire le attività di monitoraggio.

10. OBBLIGHI DELL'ETS PARTNER

L'ETS dovrà:

- garantire il personale educativo e le professionalità richieste per l'attuazione della Sottolinea 2.1;
- collaborare con il Case Manager e l'équipe multidisciplinare nella costruzione e nell'attuazione dei percorsi individualizzati;
- curare il reperimento e l'acquisizione dei beni e servizi della Sottolinea 2.2 secondo le procedure definite dall'ATS;
- garantire trasparenza, tracciabilità, congruità e documentabilità delle acquisizioni;
- assicurare la corretta registrazione delle attività e delle ore svolte;
- mantenere la documentazione individuale e amministrativo-contabile necessaria ai controlli;
- segnalare tempestivamente all'ATS eventuali criticità, variazioni, interruzioni o necessità di rimodulazione dei percorsi;
- garantire il rispetto della normativa in materia di privacy, sicurezza, lavoro e ogni altra disposizione applicabile alle attività;
- collaborare alle attività di monitoraggio, verifica e rendicontazione richieste dall'ATS e dall'Autorità di Gestione.

11. ESITO DELLA CO-PROGETTAZIONE

La successiva fase di co-progettazione avrà la funzione di dettagliare e tradurre in assetto operativo quanto definito nel presente Documento, senza modificare le finalità, i destinatari, le condizioni minime di attuazione e i vincoli stabiliti dall'Avviso ministeriale e dagli atti di finanziamento.

In particolare, la co-progettazione definirà il modello organizzativo del partenariato, il cronoprogramma operativo, le modalità di raccordo tra ATS ed ETS, gli strumenti di presa in carico e monitoraggio, il sistema di gestione delle doti, le modalità di acquisizione e controllo dei beni e servizi, la documentazione e i flussi informativi, nonché il quadro economico di dettaglio.

Eventuali modifiche o rimodulazioni che incidano su elementi soggetti ad autorizzazione dell'Autorità di Gestione saranno sottoposte alle procedure previste dalla Convenzione di sovvenzione e dagli strumenti di gestione del progetto.