



PROGETTI TERRITORIALI VENETO ADOZIONI (P.T.V.A)

1. Presentazione delle progettualità

– Soggetto incaricato della presentazione

Ciascuna Azienda Ulss. capofila attraverso il lavoro del proprio tavolo provinciale di cui al punto 1.5, Allegato A, D.G.R. 2497/2011, costituito in applicazione di quanto previsto all'Allegato C al presente provvedimento e coordinato dal referente provinciale dell'*equipe* adozioni consultoriale ex D.G.R. 712/2001, presenta la progettualità di riferimento per il proprio ambito provinciale per l'anno 2013-2014.

Aziende Ulss. capofila per le rispettive province ex D.G.R. 3565/2010:

- A. Ulss. n.1 provincia di Belluno
- A. Ulss. n.6 provincia di Vicenza
- A. Ulss. n.9 provincia di Treviso
- A. Ulss. n.13 provincia di Venezia
- A. Ulss. n.16 provincia di Padova
- A. Ulss. n.18 provincia di Rovigo
- A. Ulss. n.20 provincia di Verona

– Oggetto delle progettualità

Le Aziende Ulss. capofila coinvolgono nella predisposizione, oltre che nella realizzazione, delle progettualità, i componenti il proprio tavolo provinciale.

Le progettualità presentate devono rientrare nella programmazione attuativa locale.

L'area d'intervento delle progettualità sarà relativa alle *fasi dell'attesa e del post-adozione con focus specifico*, rispetto a quest'ultimo ambito, *alle coppie adottive di minori adolescenti (coppie che hanno adottato minori in età adolescenziale o con minori adottati che hanno raggiunto l'età adolescenziale)*.

– Modalità di presentazione

Le progettualità dovranno essere presentate alla Direzione Regionale Servizi Sociali - Servizio Famiglia, utilizzando il modello di "scheda progettuale" comprensiva del "prospetto preventivo spese"/"scheda di rendicontazione finale" di cui al presente Allegato, **entro e non oltre il 30 settembre 2013** al seguente indirizzo:

**Direzione Regionale Servizi Sociali
Servizio Famiglia -Ufficio Tutela Minori
Dorsoduro 3493
30123 Venezia**

In caso di spedizione fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante.

2. Valutazione e approvazione delle progettualità

– Valutazione

Le progettualità presentate dagli ambiti provinciali nelle modalità e nei tempi suddetti saranno valutate da una Commissione istituita *ad hoc* mediante Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Servizi Sociali.

La Commissione ha facoltà di richiedere integrazioni, specifiche o modifiche nel merito delle progettualità oggetto di valutazione.

– Approvazione

La definitiva approvazione delle progettualità avverrà con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Servizi Sociali e successivo atto di recepimento del Direttore Generale dell'Azienda Ulss. capofila.

3. Rendicontazione ed erogazione finanziamento

A ricevimento del suddetto atto di recepimento del Direttore Generale dell'Azienda Ulss. capofila da parte della Direzione Servizi Sociali - Servizio Famiglia, si procederà, stante la disponibilità di cassa, all'erogazione del 50%, a titolo di acconto, dell'importo assegnato (Allegato B al presente provvedimento).

Il restante 50% a saldo sarà erogato, stante la disponibilità di cassa, a seguito di presentazione di dettagliata rendicontazione delle attività realizzate e dei costi sostenuti utilizzando il modello di "prospetto preventivo spese/scheda di rendicontazione finale" di cui al presente Allegato, approvata con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Ulss. capofila **entro e non oltre il 31 dicembre 2014**.

Il finanziamento regionale potrà coprire fino al 75% delle spese previste, approvate e sostenute.

4. Condizione per l'erogazione del finanziamento

Almeno l'80% del finanziamento regionale ottenuto dovrà essere effettivamente speso per le attività progettuali relative all'area di intervento suindicata al punto 1. "*Oggetto delle progettualità*".

5. Spese non ammesse a finanziamento

Non sono coperte dal finanziamento regionale le spese relative a:

- sedi o strutture utilizzate;
- arredamento;
- attrezzature informatiche e/o audiovisive;
- automezzi;
- formazione operatori;
- personale pubblico dipendente;
- libera professione intramuraria (*intra moenia*) e c.d. "extramuraria".

MODELLO “SCHEDE PROGETTUALE”

Le progettualità dovranno essere presentate alla Direzione Regionale Servizi Sociali - Servizio Famiglia, utilizzando i riferimenti qui di seguito individuati:

- 1) **Ambito provinciale** (area provinciale nella quale viene proposta l'attività);
- 2) **Titolo del progetto**;
- 3) **Ambito territoriale di riferimento**;
- 4) **Comune** (luogo dove viene realizzata l'attività progettuale, se diverso dall'intero ambito provinciale o dall'ambito territoriale di riferimento);
- 5) **Azienda Ulss. capofila** (Azienda che presenta il progetto e coordina le azioni finalizzate al perseguimento degli obiettivi condivisi);
- 6) **Referente progetto** (referente provinciale-Unità organizzativa, Indirizzo, telefono, *fax*, *mail*, sito *web*);
- 7) **Promotori** (soggetti *partner* del progetto che concorrono allo sviluppo di singole azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi specifici; allegare dichiarazione di adesione al progetto da parte dei singoli *partner*);
- 8) **Descrizione** (esposizione ragionata del progetto che ne descriva i tratti principali - non oltre le 1000 battute);
- 9) **Motivazione** (ragioni del progetto, situazione che ha originato l'idea progettuale);
- 10) **Obiettivi** (obiettivi generali e specifici - non oltre le 500 battute);
- 11) **Destinatari** (soggetti destinatari dell'intervento);
- 12) **Modalità di realizzazione** (insieme degli strumenti, delle procedure e delle strategie finalizzate ad un'efficace e coerente realizzazione del progetto);
- 13) **Caratterizzazione** (aspetti che qualificano il progetto rendendolo peculiare rispetto ad altri riferibili alla stessa tematica. Può riguardare i contenuti dell'intervento o del progetto, la metodologia, gli attori coinvolti, etc.);
- 14) **Risultati** (risultati attesi e relativi indicatori, ovvero ciò che effettivamente si intende realizzare o si realizza e con riferimento al quale si valuta l'efficacia di un intervento. Devono essere strettamente connessi agli obiettivi);
- 15) **Sostenibilità futura** (indica la reale possibilità di rendere stabile nel tempo il progetto nel tempo a prescindere dalla specifica tempistica di realizzazione finalizzata al finanziamento e le modalità per concretizzare tale intento);
- 16) **Materiali**: (materiale che si intende generare/generato dal progetto in termini di: accordi e protocolli; strumenti utilizzati-schede di rilevazione, questionari, di monitoraggio, di valutazione, etc.-; cd, pubblicazioni, documenti finali, rapporti, etc.);

17) **Previsione di spesa** (*budget* complessivo; costo a carico del finanziamento regionale, delle aziende Ulss., degli enti autorizzati, di altri enti pubblici o privati, dei destinatari del progetto).

MODELLO

“PROSPETTO PREVENTIVO SPESE/SCHEDA DI RENDICONTAZIONE FINALE”

TITOLO PROGETTO: _____

Scheda preventivo spese **[]**

Scheda rendicontazione finale **[]**

AZIENDE UU.LL.SS.SS.	Costi a carico enti che partecipano al progetto			Costi a carico contributo regionale		
	Costo medio orario	Ore	IMPORTO	Costo medio orario	Ore	IMPORTO

Spese per il personale

Personale dipendente

Responsabile coordinatore di progetto	o					
Personale per progettazione dell'intervento	la					

Operatori del progetto

Ass. Sociali						
Psicologi						
(<i>indicare</i>)					
					
Personale amministrativo						
Consulenze						
					
					
					

1 TOTALE PERSONALE DIPENDENTE

--	--	--	--

		Costo medio orario	Ore	IMPORTO	Costo medio orario	Ore	IMPORTO
<i>Personale con altre forme di rapporto (non dipendente)</i>							
Responsabile coordinatore di progetto	o						
Personale per progettazione dell'intervento	la						
Operatori del progetto							
Ass. Sociali							
Psicologi							
(indicare)							
.....							
Personale amministrativo							
Consulenze							
.....							
.....							
.....							

2 TOTALE PERSONALE NON DIPENDENTE

--	--	--	--

ENTI AUTORIZZATI

		Costo medio orario	Ore	IMPORTO	Costo medio orario	Ore	IMPORTO
Spese per il personale							
<i>Personale dipendente</i>							
Responsabile coordinatore di progetto	o						
Personale per progettazione dell'intervento	la						
Operatori del progetto							

Ass. Sociali					
Psicologi					
(indicare)					
.....					
Personale amministrativo					
Consulenze					
.....					
.....					
.....					
3 TOTALE PERSONALE DIPENDENTE					

	Costo medio orario	Ore	IMPORTO	Costo medio orario	Ore	IMPORTO
<i>Personale con altre forme di rapporto (non dipendente)</i>						
Responsabile coordinatore di progetto						
Personale per progettazione dell'intervento						
Operatori del progetto						

Ass. Sociali					
Psicologi					
(indicare)					
.....					
Personale amministrativo					
Consulenze					
.....					
.....					
.....					
4 TOTALE PERSONALE NON DIPENDENTE					

	IMPORTO	IMPORTO
<i>Spese generali</i>		
Telefono		
Fax e mail		
Cancelleria		
Pulizia locali		
Riscaldamento		
.....		
5 TOTALE SPESE GENERALI		

*Spese per formazione, incontri, pubblicizzazione
(diverse dalle spese per il personale)*

Organizzazione corsi di formazione		
Seminari, conferenze, etc.		
Spese di viaggio, trasferta		
Pubblicazioni		
Materiali divulgativi		
Pubblicizzazione e vademecum		
Materiale didattico		
.....		
6 TOTALE SPESE PER FORMAZIONE, INCONTRI, PUBBLICAZIONI		

Spese per attrezzatura

Affitto o leasing attrezzatura informatica e/o audiovisiva		
Software		
Manutenzione attrezzatura informatica e/o audiovisiva		
	IMPORTO	IMPORTO

.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
7 TOTALE SPESE PER ATTREZZATURA		

Altre spese

Spese per analisi bisogni		
Spese per monitoraggio e valutazione		
Segreteria		
Stesura relazioni		
Rendicontazioni		
.....		
.....		
.....		
8 TOTALE ALTRE SPESE		

TOTALE

a carico Ulss. ed enti partecipanti

a carico contributo regionale

Somma totale (punti 1,2,3,4,5,6,7,8)

max 75% del totale costo progetto

TOTALE COSTO PROGETTO

--