



ALLEGATO A alla Dgr n. 66 del 27 gennaio 2017

PROGETTI TERRITORIALI VENETO ADOZIONI (P.T.V.A)- annualità 2016/2017

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 alla D.G.R. 1098/2013 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'annualità 2017-2018.

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

- Provincia di Belluno: Az. Ulss n.1 ora Az. Ulss 1 Dolomiti
- Provincia di Vicenza: Az. Ulss n.6 ora Az. Ulss 8 Berica
- Provincia di Treviso : Az. Ulss n.9 ora Az. Ulss 2 Marca Trevigiana
- Provincia di Venezia: Az. Ulss n.13 ora Az. Ulss 3 Serenissima
- Provincia di Padova: Az. Ulss n.16 ora Az. Ulss 6 Euganea
- Provincia di Rovigo: Az. Ulss n.18 ora Az. Ulss 5 Polesana
- Provincia di Verona: Az. Ulss n.20 ora Az. Ulss 9 Scaligera

– Oggetto delle progettualità

Le Aziende Ulss capofila , in modalità integrata, coordinano la predisposizione, la realizzazione e l'attuazione delle progettualità con 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*, con particolare attenzione ai nuovi scenari dell'adozione (bambini sempre più grandi, bambini con patologie, adozioni c.d. "a rischio giuridico") e del *post-adozione* con *focus* specifico sulle coppie adottive di minori preadolescenti e 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 Servizi Sociali, Unità Organizzativa Famiglia, Minori Giovani e Servizio Civile, utilizzando il modello di "scheda progettuale" comprensiva del "prospetto preventivo spese"/"scheda di rendicontazione finale" di cui al presente Allegato, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): area.sanitasociale@pec.regione.veneto.it

2. Valutazione e approvazione delle progettualità

– Valutazione

Le progettualità presentate dagli ambiti provinciali saranno valutate da una Commissione istituita *ad hoc* mediante Decreto del Direttore della Direzione Servizi Sociali della Regione del Veneto. 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 Direttore della Direzione Servizi Sociali della Regione del Veneto e successivo atto di recepimento del Direttore Generale dell’Azienda Ulss capofila.

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

3. 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*”.

Il finanziamento regionale dovrà essere ripartito tra i partecipanti firmatari del protocollo operativo regionale di cui alla D.G.R. 2497/2011 garantendo a ciascuno di essi una quota pari ad almeno l’8% del finanziamento stesso.

4. 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 Servizi Sociali, Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio Civile della Regione del Veneto 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 []

	Costi a carico enti che partecipano al progetto			Costi a carico contributo regionale		
	Costo medio orario	Ore	IMPORTO	Costo medio orario	Ore	IMPORTO
AZIENDE UU.LL.SS.						
Spese per il personale						
<i>Personale dipendente</i>						
Responsabile o coordinatore di progetto						
Personale per la progettazione dell'intervento						
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 o coordinatore di progetto						
Personale per la progettazione dell'intervento						
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 o coordinatore di progetto						
Personale per la progettazione dell'intervento						
Operatori del progetto						
Ass. Sociali						

Psicologi					
(<i>indicare</i>)				
				
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 o coordinatore di progetto						
Personale per la progettazione dell'intervento						
Operatori del progetto						

Ass. Sociali					
Psicologi					
(<i>indicare</i>)				
				
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		
<i>Altre spese</i>		
Spese per analisi bisogni		
Spese per monitoraggio e valutazione		
Segreteria		
Stesura relazioni		
Rendicontazioni		
.....		
.....		
.....		
8 TOTALE ALTRE SPESE		
	a carico Ulss ed enti partecipanti	a carico contributo regionale
TOTALE		
<i>Somma totale (punti 1,2,3,4,5,6,7,8)</i>		
		max 75% del totale costo progetto
TOTALE COSTO PROGETTO		