



Regione Lombardia

DECRETO N. 7978

Del 06/06/2025

Identificativo Atto n. 422

DIREZIONE GENERALE FAMIGLIA, SOLIDARIETA' SOCIALE, DISABILITA' E PARI
OPPORTUNITA'

Oggetto

MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA DEI CENTRI PER LA VITA
INDIPENDENTE (CVI) COSTITUITI AI SENSI DELLA DGR N. XII/984/2023.

L'atto si compone di _____ pagine di cui
_____ pagine di allegati parte integrante



Regione Lombardia

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA TUTELA E PROMOZIONE DEI DIRITTI DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

VISTA la Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità e la Legge 3 marzo 2009, n. 18 con la quale il Parlamento ha autorizzato la ratifica della stessa e del relativo protocollo opzionale sottoscritti dall'Italia il 30 marzo 2007;

RICHIAMATO in particolare l'articolo 19 della Legge n. 18/2009 il quale prescrive agli Stati Parti, di garantire a tutte le persone con disabilità il diritto alla vita indipendente e all'inclusione sociale, descritto come il diritto "a vivere nella società, con la stessa libertà di scelta delle altre persone" e alla "loro piena integrazione e partecipazione nella società".

RICHIAMATI i seguenti atti normativi statali:

- la L. 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";
- la L. 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la L. 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali";
- il Decreto interministeriale del 23 novembre 2016 che in attuazione dell'art. 2, c. 3 della L. n. 112/2016 definisce i requisiti, le modalità e le priorità per l'accesso alle misure di assistenza, cura e protezione a carico del Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare (Fondo Dopo di Noi);
- i DD.P.C.M. di riparto del Fondo Nazionale per Non Autosufficienze (FNA) e i Progetti sperimentali in materia di vita indipendente ad esso collegati;
- Legge n. 227 del 22/12/2021 "Delega in materia di disabilità";
- D.lgs. 3 maggio 2024, n. 62 "Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato";

VISTO l'articolo 2 dello "Statuto d'Autonomia della Lombardia", approvato con l.r. statutaria 30 agosto 2008, n. 1;

VISTE le seguenti leggi regionali:

- la l.r. 6 dicembre 1999, n. 23 "Politiche regionali per la famiglia" che dispone, tra l'altro, il perseguimento da parte della Regione, della tutela della salute dell'individuo nell'ambito familiare ed il benessere di tutti i componenti della famiglia, con particolare riguardo alle situazioni che possono incidere negativamente sull'equilibrio fisico e psichico di ciascun soggetto;
- la l.r. 5 gennaio 2000, n. 1 "Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia: Attuazione del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112";
- la l.r. 12 marzo 2008, n. 3 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale", e successive modificazioni con l.r. n. 2/2012, in particolare:
 - gli articoli 1 e 2 che individuano, tra i principi di governo della rete, quello della libertà di scelta, della personalizzazione delle prestazioni ai fini di una effettiva e globale presa in carico della persona e della promozione degli interventi a favore dei soggetti in difficoltà;
 - gli articoli 11, comma 1, lettera w) e 13, comma 1, lettera b) relativi a sperimentazioni di unità d'offerta innovative e nuovi modelli gestionali nell'ambito della rete sociale;
- la l.r. 30 dicembre 2009, n. 33 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità";



Regione Lombardia

- la l.r. 11 agosto 2015, n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della Legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33";
- la l.r. 14 dicembre 2021, n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";
- la l.r. 6 dicembre 2022, n. 25 "Politiche di welfare sociale regionale per il riconoscimento del diritto alla vita indipendente e all'inclusione sociale di tutte le persone con disabilità";

DATO ATTO che la citata l.r. n. 25/2022 definisce le politiche e le azioni per il riconoscimento del diritto alla vita indipendente, mettendo tutte le persone con disabilità in condizione di poter scegliere di vivere la propria vita, prendere le decisioni, scegliere dove, come e con chi vivere e, a tal fine, introduce i Centri per la vita indipendente;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti regionali:

- la DGR XII/984/2023 "L.R. N. 25/2022 "Politiche di welfare sociale regionale per il riconoscimento del diritto alla vita indipendente e all'inclusione sociale di tutte le persone con disabilità" – Prime disposizioni attuative";
- il decreto n. del 7426 del 15.05.2024 di approvazione dell'elenco dei n. 31 Ambiti individuati e ammessi a finanziamento dalle Agenzie Tutela della Salute (ATS) per realizzare interventi in materia di vita indipendente ed inclusione delle persone con disabilità - PROVI 2022. (D.G.R. N. XII/7751/22);
- il decreto n. 8685 del 07/06/2024 "L.R. N. 25/2022 "Politiche di welfare sociale regionale per il riconoscimento del diritto alla vita indipendente e all'inclusione sociale di tutte le persone con disabilità" - provvedimento di assegnazione, impegno ed erogazione delle risorse regionali alle Agenzie di Tutela della Salute (ATS);
- il decreto n. 8843 dell'11/06/2024 "indicazioni operative riguardanti i centri per la vita indipendente (DGR N. XII/984/2023)";

VERIFICATO che, ai sensi dei suddetti provvedimenti, sono stati ammessi a finanziamento 32 Centri per la vita indipendente, previa manifestazione di interesse e istruttoria da parte delle ATS di competenza territoriale;

RICHIAMATI altresì i decreti di presa d'atto dei 32 Centri per la vita indipendente da parte della Struttura competente:

- decreto n. 2456 del 25/02/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Pavia";
- decreto n. 2468 del 25/02/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Val Padana";
- decreto n. 2471 del 25/02/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Brianza";
- decreto n. 2750 del 3/3/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Insubria";
- decreto n. 3845 del 21/3/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Milano Città Metropolitana";



Regione Lombardia

- decreto n. 5834 del 21/3/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Montagna";
- decreto n. 5850 del 24/4/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Bergamo";
- decreto n. 5872 del 28/4/2025 "Preso d'atto del riconoscimento dei centri di vita indipendente (C.V.I.) a seguito di approvazione da parte delle agenzie di tutela della salute (ATS) ai sensi della legge regionale n. 25/22 – ATS Brescia";

RITENUTO, ai fini del riconoscimento del finanziamento, di procedere alla definizione delle modalità di rendicontazione e ammissibilità della spesa relative ai progetti di Centro per la vita indipendente avviati oltreché a fornire indicazioni per il monitoraggio circa la buona realizzazione dei processi attivati, l'integrazione dei percorsi individuati a favore delle persone con disabilità, le risorse professionali e finanziarie utilizzate;

STABILITO pertanto di approvare i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:

- allegato A "Linee operative per la rendicontazione dei progetti di Centro per la vita indipendente";
- allegato B "Scheda di Monitoraggio e Valutazione specifica per il Centro per la vita indipendente";

VISTA la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 "Testo unico in materia di organizzazione e personale", nonché i provvedimenti organizzativi della XII legislatura

DECRETA

1. di definire le modalità di rendicontazione e di ammissibilità della spesa relative ai progetti di Centro per la vita indipendente avviati oltreché a fornire indicazioni per il monitoraggio circa la buona realizzazione dei processi attivati, l'integrazione dei percorsi individuati a favore delle persone con disabilità, le risorse professionali e finanziarie utilizzate;
2. di approvare i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento:
 - allegato A "Linee operative per la rendicontazione dei progetti di Centro per la vita indipendente";
 - allegato B "Scheda di Monitoraggio e Valutazione specifica per il Centro per la vita indipendente";
3. di trasmettere il presente provvedimento alle ATS.

La Dirigente
TAMARA TRENTO

Atto firmato digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

LINEE OPERATIVE PER LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI CENTRO PER LA VITA INDIPENDENTE

Il presente documento definisce le modalità di rendicontazione e di ammissibilità della spesa relative ai progetti di Centro per la Vita indipendente (di seguito CVI) avviati a seguito di manifestazione di interesse e istruttoria da parte delle ATS di competenza territoriale.

Il Capofila del partenariato è Beneficiario del contributo e, quindi, responsabile dell'attuazione di tutte le iniziative previste dalle progettualità approvate. Il Capofila assume il ruolo di:

- gestore dei rapporti economici con i partner rispetto al contributo regionale assegnato e al cofinanziamento;
- unico riferimento nei confronti di ATS.

CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Per essere considerate ammissibili, in primo luogo le spese devono essere comprese nelle voci indicate al punto 7 "Risorse disponibili, entità del contributo e spese ammissibili" dell'allegato 1 al decreto n. 8843/2024.

Ai fini della rendicontazione una spesa è ritenuta ammissibile se:

- strettamente funzionale alla realizzazione ed attuazione dell'intervento;
- pertinente e imputabile ad attività e spese ammissibili e corrispondenti a quanto previsto nel Progetto approvato da parte di ATS competente territorialmente;
- reali, ossia effettivamente sostenute, comprovate, contabilizzate e tracciabili;
- riferite temporalmente al periodo ricompreso tra la data di avvio e i 24 mesi successivi e comunque entro il 31.12.2026;
- comprovabile: deve essere relativa a beni e servizi che risultano realizzati. Deve derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ordini, etc.) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, nonché l'eventuale riferimento al Progetto oggetto di contribuzione. Deve essere giustificato da fatture quietanziate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- legittima: deve essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
- contabilizzata e tracciabile: deve essere chiaramente identificabile con un sistema di contabilità che consenta di distinguerlo da altre operazioni contabili, nonché conforme alle disposizioni di legge;
- contenuta nei limiti autorizzati da ATS e secondo il Piano economico finanziario presentato. I costi non devono superare i limiti stabiliti, per natura e/o importo, dal decreto n. 8843/2024 e dal budget approvato;
- al netto dell'IVA ad eccezione dei casi in cui per l'ente che ha sostenuto la spesa l'imposta non sia detraibile (costituendo quindi in tal caso un costo) ed al netto di bolli, spese bancarie, interessi e ogni altra imposta e/o onere accessorio. Nello specifico, in sede di presentazione della dichiarazione di spesa, ove pertinente, verrà resa la dichiarazione o autocertificazione relativa alla indetraibilità dell'IVA in forza della normativa nazionale e alla circostanza che sia stata definitivamente sostenuta dal Beneficiario.

Le attività potranno essere complementari a quelle già in corso di realizzazione prevedendone un ampliamento o una diversificazione e le spese rimborsabili sul finanziamento regionale per la medesima attività dovranno essere diverse da quelle già coperte da altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento e del concetto di cumulo delle misure agevolative.

Su ciascun documento contabile devono essere riportati:

- titolo del Progetto;
- importo del documento imputato al Progetto.

Saranno consentiti solo i pagamenti sostenuti dai componenti del partenariato nell'ambito delle azioni definite a livello progettuale e secondo le modalità previste dai protocolli operativi.

Inoltre, potranno essere sostenuti anche i pagamenti verso enti esterni al partenariato, incaricati dal capofila attraverso collaborazioni formalizzate che contribuiscono alla realizzazione di azioni del Progetto approvato.

Non saranno consentiti:

- i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere;
- qualsiasi forma di auto-fatturazione.

Non potrà inoltre essere valorizzato il lavoro volontario se non nei termini indicati al punto cofinanziamento.

Le modalità di quietanza possono essere esclusivamente le seguenti:

- bonifico o ricevuta bancaria dal quale si desuma chiaramente l'avvenuta esecuzione del pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare (non è sufficiente la mera richiesta di pagamento inoltrata alla banca);
- assegno o matrice dello stesso con relativo estratto conto, che attesti il pagamento della fattura o della nota di addebito ovvero di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare e l'uscita finanziaria dalla banca;
- modello F24 per i pagamenti delle ritenute fiscali, previdenziali e assicurative relative alle spese di personale;
- per i pagamenti home-banking, la registrazione dell'avvenuto pagamento rilasciata on-line dal sistema elettronico con evidenza del beneficiario finale a cui si riferisce (nominativo beneficiario ed importo), ovvero un estratto dei movimenti di conto corrente da cui sia possibile evincere il relativo addebito sul conto corrente.

In caso di pagamento cumulativo riferito a più spese imputabili al Progetto (es. pagamento congiunto di più fatture, pagamento in soluzione unica di più cedolini paga), è necessaria la redazione di un'autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/00 a firma del legale rappresentante dell'ente: tale autocertificazione dovrà riportare l'elenco delle singole spese (fatture, cedolini, etc.) che risultino pagate dal pagamento cumulativo in oggetto.

Nel documento di autocertificazione occorre indicare per ogni fattura (o altro documento equipollente) ricompresa nel pagamento cumulativo:

- fornitore;
- numero identificativo della fattura;
- data di emissione;
- importo.

All'interno dell'autocertificazione è inoltre necessario attestare che il pagamento cumulativo comprende le fatture (o altro documento equipollente) relative alle spese attinenti al Progetto. Una copia dell'autocertificazione dovrà essere allegata a ciascuna delle singole fatture di cui si vuole provare l'avvenuto pagamento cumulativo.

Nel caso di pagamento cumulativo di F24 è necessario produrre un documento di autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 a firma del legale rappresentante dell'ente che elenchi i nominativi del personale ricompreso nel pagamento cumulativo e il periodo di riferimento.

Gli originali dei documenti devono essere conservati per un periodo di 5 (cinque) anni a cura dell'intestatario del documento e le copie conformi di tutti i documenti devono essere tenuti agli atti dall'Ente Capofila, responsabile della rendicontazione del Progetto. Le ATS potranno richiedere una copia conforme degli stessi anche in fase di rendicontazione.

Il Capofila ha l'obbligo di verificare la spesa dei propri partner al fine di rendicontarla in sede di conclusione del progetto per ottenere il saldo e, a seguito del ricevimento del saldo, dovrà effettuare la liquidazione verso i partner con proprio atto.

Nella rendicontazione dovrà essere indicata la quota di cofinanziamento obbligatoria pari ad almeno il **10%** del costo totale del Progetto.

La rendicontazione riferita all'intero esercizio dovrà essere trasmessa entro il 15 gennaio di ciascun anno 2026 e 2027.

È onere di ATS verificare che i progetti finanziati siano realizzati coerentemente alle finalità previste e nel rispetto delle disposizioni regionali.

Se nel corso di tali ispezioni verranno riscontrate irregolarità, potrà essere disposta la revoca totale o parziale del finanziamento e la restituzione totale o parziale delle somme eventualmente erogate.

CONDIZIONI SPECIFICHE DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Il Piano dei Costi imputabili al Progetto prevede le seguenti tipologie:

a) Costi diretti del personale interno ed esterno:

Rientrano in questa macro-voce di spesa i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro (personale dipendente) o contratti di prestazioni di servizi (liberi professionisti), nelle diverse fasi del Progetto. Per spese di personale si intendono pertanto i costi relativi sia al "personale interno" sia al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento, senza distinzione di qualifica professionale.

Dovranno essere conservati e messi a disposizione ai fini dei controlli attivati dalle ATS i seguenti giustificativi di spesa:

- Per il personale interno: lettera di incarico, strumenti di registrazione delle ore lavorate (es. timesheet), evidenza del calcolo del costo orario, cedolino.
- Per il personale esterno: contratto, strumenti di registrazione delle ore lavorate (es. timesheet), evidenza del calcolo del costo orario, notule, fatture, ricevute.

È esclusa l'ammissibilità in tale categoria di eventuali altri costi diretti diversi dalla retribuzione (ad esempio spese di viaggio, vitto e alloggio) o indiretti (costi generali e di funzionamento dell'organizzazione, costi connessi a personale che non lavora direttamente al progetto).

b) Altri costi (diretti diversi dal personale e indiretti), tra cui spese generali di funzionamento e gestione, comunicazione/animazione, etc.:

In questa tipologia di costi rientrano tutti i costi diversi dalle spese dirette di personale e tutti i costi sostenuti per la realizzazione degli interventi.

Rientrano in tale categoria: comunicazione/informazione territoriale per un importo massimo pari al **10%** del costo complessivo del progetto; spese di funzionamento (es. spese personale amministrativo, utenze, spese - pulizia, affitto/locazione sede etc.) per un importo massimo pari al **15%** del costo complessivo del progetto; sito internet e comunicazione digitale e social network per un importo massimo pari al **10%**.

Dovranno essere conservati e messi a disposizione ai fini dei controlli attivati dalle ATS i seguenti giustificativi di spesa:

- per il personale (vedi lettera a);
- per l'acquisto di beni e servizi: evidenza della procedura di acquisizione adottata secondo criteri di trasparenza; contratto; fattura; eventuale prospetto di calcolo del riparto per i costi indiretti (es. pulizie, utenze).

Il cofinanziamento potrà essere assicurato con:

- valorizzazione economica delle ore rese al Centro per la Vita Indipendente da parte degli Enti del Terzo Settore partner fino ad un max del **5%** del costo complessivo del Progetto, comprensivo della eventuale valorizzazione del lavoro volontario;
- quota economica.

Per il personale volontario la modalità di rendicontazione adottata si basa sull'unità di costo standard approvata dalla Commissione europea nel quadro dei programmi a gestione diretta del periodo di programmazione 2021-2027 (Decisione C(2019)2646), determinata in € 131,00 per giornata, ovvero € 16,37 per ora).

Ai fini della rendicontazione delle attività di Progetto svolte dal personale volontario, costituiscono documentazione amministrativa i report di attività e ore/giornate lavorate (Timesheet mensile) firmato dal volontario e controfirmato dal legale rappresentante o dal responsabile del Progetto (da prodursi per ogni risorsa umana coinvolta).

Le spese ammissibili, come indicato nella Manifestazione d'interesse di ciascuna ATS e nel rispetto delle indicazioni regionali, devono riguardare pertanto i costi, sia imputabili al contributo che al co-finanziamento, come di seguito riepilogato:

Tipologia spesa	Costo totale del singolo progetto finanziato	Finanziamento regionale	Cofinanziamento	Costo complessivo
Ributizione/compenso per il personale dell'equipe multiprofessionale				
Comunicazione/animazione territoriale garantendo la massima accessibilità alle persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale o comunicativa				Massimo 10% del Costo complessivo del progetto.
Spese di funzionamento (spese di personale amministrativo, spese pulizie, telefono, locazione, connessione internet, utenze in genere)				Massimo 15% del Costo complessivo del progetto
Sito internet e comunicazione digitale e social network				Massimo 10% del Costo complessivo del progetto.
		Max € 30.000,00		

I soggetti gestori capofila della rete sono responsabili della qualità e della completezza della documentazione prodotta da tutti i soggetti aderenti alla Rete in fase di rendicontazione e dovranno eseguire un controllo di completezza dei documenti giustificativi e di ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate. Nello specifico dovranno:

- verificare l'ammissibilità delle spese rendicontate dai soggetti che compongono il partenariato;
- verificare la completezza e la congruità della documentazione giustificativa delle spese prodotta dai soggetti che compongono il partenariato;
- liquidare tutte le spese riconosciute ai soggetti partner o con i quali sono stati sottoscritti incarichi;
- tenere agli atti la documentazione, trasmessa dai soggetti aderenti alla rete ed attestante le spese sostenute per la realizzazione degli interventi.

ATS procede alla validazione della rendicontazione e all'erogazione della tranche del contributo dovuto.

Non sono ammissibili le spese effettuate e/o fatturate dai Soggetti o attuatori relative a:

- spese di viaggio per il personale impiegato (trasferite, alloggio e spese trasporto in generale);
- acquisto e/o ristrutturazione immobili;
- acquisto computer, telefoni, stampanti,
- opere di straordinaria manutenzione;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali in conseguenza di comportamenti che hanno dato origine a sanzioni amministrative, in conseguenza di violazioni di impegni contrattuali ed in conseguenza di azioni per la tutela di interessi lesi.

AZIONI DI COORDINAMENTO E TEMPI DI MONITORAGGIO

La Regione, attraverso le ATS, monitora la buona realizzazione dei processi attivati, dell'integrazione dei percorsi individuati a favore delle persone con disabilità, delle risorse professionali e finanziarie utilizzate.

Il CVI dovrà trasmettere a cadenza annuale alla ATS territorialmente competente e alla DG Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità i dati di debito informativo riguardante il numero di accessi, la tipologia di interventi di formazione e sensibilizzazione realizzati, come da scheda di monitoraggio allegata.

Stante il carattere sperimentale e innovativo dei Centri per la Vita Indipendente, le ATS in condivisione con gli Ambiti territoriali sociali interessati promuoveranno azioni di raccordo e coordinamento sviluppando tavoli di lavoro su tematiche di rilevanza comune, favorendo la circolazione di informazioni e conoscenze da parte di tutti i soggetti coinvolti e il dialogo con le realtà del Terzo settore.

CENTRO PER LA VITA INDIPENDENTE - SCHEDA MONITORAGGIO

Valorizzare le celle evidenziate in GIALLO

ANNO RENDICONTAZIONE

SEMESTRE

1. DATI DEL CENTRO

Centro Vita Indipendente		
Comune di ubicazione		
Codice CVI (assegnato in automatico)		
ATS		
Ambito Territoriale		
Ente capofila		
Rappresentante legale Ente capofila		
Responsabile/Coordinatore		
Giorni e orari di apertura		
Data di avvio		

NEL CASO IN CUI CI FOSSERO DEGLI ERRORI/MODIFICHE INDICARE I DATI CORRETTI NEL BOX SEGUENTE ALLA VOCE CORRISPONDENTE:

2. E' STATO COSTITUITO UN ACCORDO DI RETE CON AMBITI TERRITORIALI, ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE E ENTI DEL TERZO SETTORE?

3. PERSONALE EQUIPE MULTIPROFESSIONALE DI BASE (è possibile inserire più opzioni)

4. ALTRE FIGURE PROFESSIONALI (è possibile inserire più opzioni)

5. ATTIVITA' E SERVIZI EROGATI (è possibile inserire più opzioni)

6. MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E SERVIZI EROGATI

6.1 Sportello

Sportello front office: N operatori FTE (36/38h settimanali)		FTE: Full Time Equivalent, ovvero valore rapportato ad un occupato a tempo pieno di 36/38 ore settimanali (due persone con part time a 18/19 ore equivalgono ad 1 FTE)
Sportello back office: N operatori FTE (36/38h settimanali)		FTE: Full Time Equivalent, ovvero valore rapportato ad un occupato a tempo pieno di 36/38 ore settimanali (due persone con part time a 18/19 ore equivalgono ad 1 FTE)
Sportello front office: N richieste informazioni/orientamento		
Sportello back office: N richieste valutazione		
Sportello back office: N richieste progetti		
Sportello back office: N richieste monitoraggio		

6.2 Consulenze tecnico-specifiche (indicare per ciascuna tipologia la figura professionale e il numero di consulenze richieste)

Tipologia	Figura professionale impiegata (è possibile inserire più opzioni)	Numero consulenze richieste
Domotica		
Barriere architettoniche		
Inclusione lavorativa		
Legale		
Previdenziale		
Fiscale/contabile		

6.3 Attività di promozione/animazione territoriale/sensibilizzazione/attivazione comunità

Tipologia	Numero eventi attivati	Numero destinatari raggiunti	Numero operatori FTE coinvolti (36/38h settimanali) FTE: Full Time Equivalent, ovvero valore rapportato ad un occupato a tempo pieno di 36/38 ore settimanali (due persone con part time a 18/19 ore equivalgono ad 1 FTE)
Informazione			
Formazione			
Sensibilizzazione			
Gruppi			
AMA			

7. GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA (CUSTOMER SATISFACTION)

Numero questionari somministrati	
di cui:	
Numero questionari con valutazione "Molto soddisfatto" (punteggio Scala Likert più alto)	
Numero questionari con valutazione "Soddisfatto"	
Numero questionari con valutazione "Parzialmente soddisfatto"	
Numero questionari con valutazione "Insoddisfatto" (punteggio Scala Likert più basso)	

8. MONITORAGGIO PARTE ECONOMICA-FINANZIARIA**8.1 Complessivo liquidato**

Tipologia	Importo liquidato a valere su finanziamento regionale (€)	Importo liquidato a valere su cofinanziamento dei partner di progetto (€)	Importo liquidato a valere su altre fonti di finanziamento (€)	Totale liquidato (€)
Retribuzione personale equipe multiprofessionale (base+tecnico specialistica)				0,00
Animazione territoriale				0,00
Spese di funzionamento				0,00
Comunicazione (sito web, social network, ...)				0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

8.1 Specifica sulle spese per personale (indicare gli importi liquidati per singola voce di spesa in relazione alle attività previste e gli importi liquidati a valere sulle diverse fonti di finanziamento)

Tipologia	Importo liquidato per Equipe di base (€)	Importo liquidato per Consulenti alla pari (€)	Importo liquidato per Personale amministrativo (€)	Importo liquidato per Consulenti esterni (€)	Importo liquidato per Altro personale (€)	Totale liquidato (€)
Sportello (attività di front e back office)						0,00
Attività di promozione/animazione territoriale/sensibilizzazione/attivazione comunità						0,00
Campagna di comunicazione						0,00
Consulenze tecnico-specifiche						0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia	Importo liquidato a valere su finanziamento regionale (€)	Importo liquidato a valere su cofinanziamento dei partner di progetto (€)	Importo liquidato a valere su altre fonti di finanziamento (€)	Totale liquidato (€)
Sportello (attività di front e back office)				0,00
Attività di promozione/animazione territoriale/sensibilizzazione/attivazione comunità				0,00
Campagna di comunicazione				0,00
Consulenze tecnico-specifiche				0,00
TOTALE	0,00	0,00	0,00	0,00

9. PUNTI DI FORZA - CRITICITA' RILEVATE - IPOTESI DI MIGLIORAMENTO**9.1 Punti di forza****9.2 Criticità rilevate****9.2 Ipotesi di miglioramento**