

# **CO-PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI PUNTI DI ACCOGLIENZA E INFORMATIVI DIFFUSI SUI COMUNI DELLA VALDINIEVOLE**

## **PER L'ACCESSO UNITARIO AI SERVIZI SOCIO-SANITARI**

### **AGGIORNAMENTO PROGETTO**

#### **CONTESTO**

Con determinazione n. 6/2024 della Società della Salute della Valdinievole ha pubblicato un avviso inerente alla *Co-progettazione per la realizzazione di punti di accoglienza e informativi diffusi sui comuni della Valdinievole per l'accesso unitario ai servizi sociosanitari*.

Visti i progetti, le domande pervenute e le risultanze della commissione valutatrice di cui i verbali sono stati approvati con determinazione n. 27/2024 con la quale sono state ammesse a tale co-progettazione i seguenti soggetti:

- **RTI non costituito tra: APA Croce Verde Lamporecchio ODV; PA Pescia ODV; PA Monsummanese ODV; PA AVIS Buggiano ODV; Sintesiminerva S.C.S;**
- **INTRECCI Cooperativa Sociale;**
- **Fraternita di Misericordia di Uzzano Santa Lucia e Torricchio ODV;**
- **ARCI Madiba APS Onlus.**

I suddetti soggetti sono stati convocati dall'SDS Valdinievole e hanno partecipato ai tavoli di coprogettazione nei giorni: 23 aprile 2024; 10 maggio 2024; 21 maggio 2024; 11 giugno 2024 e 24 gennaio 2025 e 9 giugno 2025.

La successiva sottoscrizione della *convenzione per l'attività di co-progettazione ai sensi dell'art. 55 d.lgs 117 del 3 luglio 2017 per l'avvio e la gestione dei punti informativi unici SPORTELLO PIU' Valdinievole CUP: I91H20000150001- CUP I91H22000140001 – CIG : B786BB9912*.

Avviata l'attività sperimentale in data 7/07/2025 e i successivi tavoli di co-progettazione

Dato atto della relazione della attività svolta al 31/12/2025 e la sua successiva integrazione, con cui si è preso atto delle criticità emerse nei primi mesi di sperimentazione;

Recepita la necessità di avviare e adeguare tale servizio alle future esigenze per la nascita e costituzione dei PUA presso le Case della Comunità come normativa nazionale.

I soggetti congiuntamente presentano il seguente progetto a modifica del precedente.

## **PROGETTO DEFINITIVO**

### **PREMESSA**

Con l'intento di perseguire quanto condiviso negli incontri sopra elencati di cui è stato redatto verbale, i soggetti ammessi alla co-progettazione, presentano un progetto unico e condiviso per il perseguimento delle finalità individuate.

### **OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DEL PROGETTO**

Obiettivo del progetto è quello di creare degli sportelli di accoglienza e informazione per la comunità della Valdinievole che siano diffusi sul territorio in modo capillare che vadano a coprire tutte le zone di questo territorio e in particolare le più decentrate e disagiate. La funzione degli sportelli sarà quella di erogare informazioni e orientamento sui servizi sociali, sanitari e assistenziali in genere, cercando di dare risposte esaustive ad ogni problematica o necessità di cui il cittadino può essere portatore. L'utente dello sportello troverà quindi in questi luoghi un'informazione di primo livello e quando questa non sarà sufficiente a risolvere il problema o soddisfare la necessità potrà avere indicazioni precise sui servizi attivabili e i percorsi da intraprendere.

#### **Obiettivi specifici del progetto:**

- A) Creare punti di accoglienza su tutto il territorio della Valdinievole, in stretto raccordo con i PUA zonali, adeguati a erogare informazioni e orientamento sui servizi sociali, sanitari e assistenziali in genere rivolti alla popolazione, in cui siano presenti operatori che abbiano contezza di tutti i percorsi assistenziali esistenti ed attivabili sul territorio o che comunque sappiano indicare riferimenti all'esterno di questo, nel caso alcune servizi particolari non vi fossero presenti.
  
- B) Rendere possibile l'erogazione del servizio anche per le persone più disagiate che per motivi di salute siano impossibilitate a muoversi, perché abitanti in zone decentrate o perché per motivi di salute non sono in grado di raggiungere autonomamente gli sportelli attivati sul territorio.

- C) Creare una mappatura precisa, dettagliata e condivisa dalla rete degli operatori degli sportelli, sui servizi sociali, sanitari e assistenziali presenti e attivabili sul territorio.
- D) Formare ed aggiornare personale dedicato al servizio che abbia le competenze e le informazioni relative alla presenza e al funzionamento dei servizi socio-sanitari e assistenziali presenti sul territorio della Valdinievole e che sia in grado di recepire dall'utenza i bisogni, indirizzando e attivando le opportune e necessarie procedure per la fruizione di tali servizi. La formazione rivolta agli operatori dovrà dare loro gli strumenti per riuscire a presentarsi in modo dinamico con approccio aperto, empatico e di ascolto, in grado di attrarre e incontrare l'utenza anche quando questo può essere più difficoltoso.
- E) Dotare gli sportelli di strumentazioni informatiche e di collegamenti on line anche mobili, utili, efficaci e necessari allo svolgimento dell'attività prevista.
- F) Adeguare i suddetti sportelli alle nuove esigenze organizzative territoriali e all'offerta e alle strutture che riorganizzano l'accesso ai servizi SSN nazionale e regionale dettati dal DM 77/2022.

## **AZIONI**

- 1) Continuare la mappatura dei servizi del territorio a partire dalle informazioni in possesso dei partner della rete proponente il progetto (servizi rivolti agli anziani, minori, disabili e altre aree di fragilità) che saranno integrate con le ulteriori informazioni raccolte e fornite anche dalla stessa SDS Valdinievole. Questa mappatura andrà a costituire un archivio che sarà a disposizione di tutti gli operatori del servizio, attraverso la condivisione in cloud organizzata per aree tematiche e geografiche rispetto al territorio e ai comuni della SDS Vdn.
- 2) Riorganizzazione del numero degli sportelli attivi sul territorio e degli orari di apertura, come da calendario allegato, cercando di coprire capillarmente la Valdinievole comprese le zone più decentrate e disagiate; prevedendo orari differenti di apertura dei vari sportelli, in modo da coprire il più possibile gli orari in cui, rispetto ai vari target di utenza, sia più semplice accedere ad almeno alcuni sportelli tra quelli previsti. In particolare presidiando le Case della Comunità, sia hub che spoke, della Valdinievole.

- 3) Realizzazione di modalità di erogazione del servizio, con l'ausilio anche delle tecnologie informatiche oggi a disposizione, che in casi particolari di problemi di varia natura che impediscano lo spostamento fisico dell'utente allo sportello, permetta di erogare il servizio anche a domicilio.
- 4) Integrare la formazione iniziale degli operatori degli sportelli e previsione di un aggiornamento continuo in itinere, in modo che gli stessi siano sempre informati su procedure, percorsi assistenziali e di sostegno per i cittadini, attivabili sul territorio e oltre lo stesso. Gli operatori dovranno inoltre tramite la formazione avere ed aggiornare le competenze necessarie alla valutazione dei bisogni degli utenti, oltre ad avere le competenze e gli strumenti necessari alla propria protezione, utili a contrastare ad esempio situazioni di Burn-out che potrebbero verificarsi. In particolare gli operatori dovranno apprendere e affiancare in maniera più importate gli operatori del Servizio Sociale garantendogli un front-office amministrativo.
- 5) Coordinamento dell'attività complessiva a tutela di un servizio qualificato che possa offrire lo stesso elevato standard di efficienza in ogni sportello e possa attraverso l'attività di coordinamento contribuire alla risoluzione di problematiche o difficoltà che potrebbero presentarsi con varie casistiche e in sportelli differenti.
- 6) Monitoraggio dell'attività effettuato con strumenti condivisi e unificati per tutti gli operatori e gli sportelli attivi
- 7) Rendicontazione unitaria e condivisa di tutta l'attività alla SDS da parte dei soggetti impegnati nello sviluppo progettuale
- 8) Integrare, se necessario la comunicazione di questi sportelli con la comunicazione Regionale e istituzionale con lo scopo di far conoscere maggiormente l'offerta dei servizi in Valdinievole. .
- 9) Monitoraggio e verifica del gradimento degli utenti del servizio offerto con interviste a campione.

### **DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI SPORTELLI**

Il lavoro degli sportelli che chiameremo **"Punti Unici Informativi"** sarà organizzato su di un modello di lavoro flessibile e replicabile in ogni comune della SDS.

Ogni **Punto** avrà un operatore presente su di una postazione fisica, negli spazi delle associazioni o messi a disposizione dell'Ente pubblico, ed avrà una postazione ben visibile, con dotazione di telefono e PC collegato ad Internet (e all'archivio digitale); il suo compito principale, sarà quello di curare la prima accoglienza dei cittadini e supportare l'attività degli operatori professionali del servizio sociale. Potrà fare questo ricevendo la domanda aiutando, se necessario, la persona a riferire meglio il proprio bisogno (ad esempio con persone che hanno difficoltà a parlare italiano, o con difficoltà nell'espressione orale della parola, etc.); quando è chiaro il bisogno portato, orienterà la

persona verso il servizio idoneo, inviando presso altri sportelli competenti o informando la persona sulle eventuali modalità di accesso. Se necessario, aiuterà la persona a prendere un appuntamento o ad entrare in contatto con il servizio, per quanto sarà possibile al momento.

L'operatore, oltre a fornire informazioni, potrà essere di supporto ed aiuto nelle pratiche amministrative, supportando la persona nell'accesso a misure di sostegno al reddito e/o collaborando con altre realtà e associazioni, presenti nei territori.

Potrà, inoltre, orientare la persona sulle risorse presenti nella comunità locale, sui servizi e sull'organizzazione dei sistemi locali, sanitari e sociosanitari e sulle modalità di accesso.

Sarà anche proposto, come servizio aggiuntivo, la possibilità di conoscere le opportunità offerte dalle reti associative (ODV, APS e ETS) presenti sui territori che possano rispondere ai bisogni generali dei singoli o di categorie di cittadini.

L'operatore dovrà apprendere anche metodologia di lavoro congiunto tra operatori dei distretti e la mediazione di front office amministrativo e telefonico con il servizio sociale territoriale.

Questo consentirà di dare risposta alle richieste dei cittadini di natura prevalentemente informativa, evitando loro di spostarsi in modo inefficace sul territorio o cercando di contattare riferimenti che non potrebbero dargli risposte per le loro necessità e allo stesso tempo, consentendo ai servizi di concentrarsi di più sull'attività in modo mirato là dove effettivamente necessario.

## **PIANO ORARIO DEI PUNTI**

Condividiamo il **piano orario settimanale** degli sportelli per il periodo rimanente dalla sottoscrizione al 06/07/2026, nelle modalità, postazioni e orario proposti. E' previsto un orario complessivo settimanale di 180 ore, di cui 159 di front office e 21 di back office. Suddivisi su 16 sportelli alternati in tutti i comuni delle Valdinievole distribuito su 16 sedi diverse.

I punti nel dettaglio sono: 5 sedi istituzionali (Ponte Buggianese, Larciano, Usl Monsummano, distretto Pescia, Distretto HUB via San Marco Montecatini Terme), 2 sedi di soggetti esterni (Chiesina e Circolo di Vellano) e 9 sedi di soggetti facente parte della CO-Progettazione (Lamporecchio, Pa Monsummano, Auser Pieve, Pa Buggiano, Pa Pescia, Misericordia Uzzano, Misericordia di Castelvecchio, i Circoli Arci Massa e Nievole) .

**Il piano orario complessivo si sviluppa su 48 settimane di attività e 4 settimane di chiusura** degli sportelli. Indicativamente le chiusure saranno così ripartite nell'anno solare: 1 settimana feriale nel periodo delle festività di Natale, 1 settimana nella primavera e 2 settimane nel mese di agosto.

## **FORMAZIONE DEGLI OPERATORI**

Nella voce del piano economico "**formazione**" si intende ricompreso in questo stanziamento quelle attività annuali, di aggiornamento e formazione gli operatori degli

sportelli sulle attività istituzionali specifiche dell' SDS. In particolare, incontri necessari, ufficialmente convocati tra gli operatori degli sportelli e il personale e/o formatori della Società della Salute Valdinievole. Questo stanziamento orario/economico si aggiunge alla formazione iniziale già svolta che dovrà essere organizzata prima dell'avvio degli sportelli quantificabile in circa 25 ore a operatore. Come emerso nell'incontro di integrare tale budget preventivato di ulteriori 108 ore (1/h per 9 operatori/12 mesi), da rimborsare e rendicontare solamente se realmente utilizzato con incontri tracciati e con convocazione formali. In questa voce non sono ricomprese le ore dei coordinatori dei progetti né riunioni nei quali si devono confrontare i referenti dei progetti con la SDS committente. Il personale del coordinamento effettuerà la formazione iniziale e periodica assieme agli operatori e tale volume orario è previsto nella voce "coordinamento".

<b>Formazione Specifica</b>	<b>Ore</b>
<b>Formazione iniziale 25h/operatore *</b>	<b>225</b>
<b>Banca ore formazione annue ** 1h/mese/operatore</b>	<b>108</b>
<b>Totale</b>	<b>333</b>

## **COORDINAMENTO E GESTIONE**

Nella voce "coordinamento" del piano economico si intendono ricomprese tutte le attività, a vario titolo, di coordinamento del progetto come ad esempio:

### **Coordinamento generale progetto, attività generali e ATS. Rendicontazione:**

- Referente della comunicazione,
- attivazione e gestione logistica per l'avvio degli sportelli,
- Gestione dei rapporti con Enti pubblici (SDS e Comuni);
- Rapporti con soggetti titolari delle postazioni (associazioni partner, enti terzi e locali aziendali, ecc) compresi attività inerenti alla documentazione amministrativa, ai piani di sicurezza nei luoghi di lavoro (Duvri) e piano privacy;
- Rapporti con il soggetto committente comprese eventuali riaperture dei tavoli di co-progettazione;
- Coordinare e programmare riunioni, incontri di staff e altre attività relative al progetto. Assicurarsi che tutti gli addetti siano a conoscenza delle attività e pacchetto servizi offerti.

### **Coordinamento postazioni, attività di sportello e rapporti operatori Rendicontazione:**

- Gestione del personale,
- attivazione e gestione logistica per l'avvio degli sportelli,
- Gestione telefono unico di primo contatto "numero pubblicato";

- Rapporti tra soggetti pubblici per aggiornamenti servizi e divulgazione informazioni alle postazioni;
- Gestione di comunicazioni, modulistica e circolari alle postazioni;
- Gestisce le comunicazioni e la corrispondenza con mail dedicata verso soggetti interni ed esterni alle attività;

### **Coordinamento monitoraggio e predisposizione rendicontazione**

- Monitora e gestisce le risorse assegnate compreso il supporto alle attività amministrative;
- Monitoraggio attività;
- Rendicontazione;
- problem solving sulle postazioni (tecniche, logistiche, materiali, ecc);
- monitora il raggiungimento degli obiettivi del progetto;

### **IMPIEGO DEGLI OPERATORI E VOLUME ORARIO SETTIMANALE**

- Il volume orario settimanale delle 159 di front office e 21 di back office saranno ripartite tra gli operatori come segue:

### **OPERATORI DI SPORTELLLO**

Operatore	Postazione	Datore di lavoro	Orario settimanale a contratto	note
1	Valdinievole est	Coop. Sintesiminerva	<b>32</b>	
2	Valdinievole centro	Coop. Sintesiminerva	<b>25</b>	
3	Pescia/Chiesina	Coop. Sintesiminerva	<b>35</b>	
4	Pieve a Nievole	Coop. Sintesiminerva	<b>4</b>	orario a contratto superiore per impiego su altri servizi
5	Postazioni Aziendali, Mise Uzzano e Distretto Montecatini/Monsummano	Coop. Intrecci	<b>18</b>	
6	Postazioni Aziendali, Mise Uzzano e Distretto Montecatini/Monsummano	Coop. Intrecci	<b>18</b>	
7	Postazioni Aziendali, Mise Uzzano e Distretto	Coop. Intrecci	<b>18</b>	

	Montecatini/Monsummano Montecatini			
8	Circoli Arci	Arci	<b>26</b>	
9	Circoli Arci	Arci	<b>4</b>	

### **COORDINATORI**

	Attività	soggetto	Ore annue	Ore settimanali
1	Coordinamento generale progetto, attività generali e ATS. Rendicontazione	A.PA. Croce Verde Lamporecchio ODV	<b>428</b>	<b>9,5</b>
2	Coordinamento postazioni, attività di sportello e rapporti operatori Rendicontazione	Misericordia di Uzzano	<b>422</b>	<b>8,3</b>
3	Monitoraggio e predisposizione rendicontazione	Arci	<b>100</b>	<b>2</b>

### **RIFERIMENTI TELEFONICI E RELATIVO PROGETTO**

Alla luce delle nuove risultanze emerse dai tavoli di co-progettazione e delle esigenze rilevate, si propone di mantenere gli attuali stanziamenti previsti per il progetto telefonico, riservandosi di valutare eventuali ulteriori necessità nell'ambito dei futuri tavoli di co-progettazione.

### **PIANO DELLA COMUNICAZIONE**

Fermo restando quanto attuato e definito ad oggi e alla luce delle nuove risultanze emerse dai tavoli di co-progettazione e delle esigenze rilevate, si propone di mantenere gli attuali stanziamenti previsto per il piano di comunicazione, riservandosi di valutare eventuali ulteriori necessità nell'ambito dei futuri tavoli di co-progettazione.

### **DOTAZIONE MINIMA OPERATORI/POSTAZIONI**

Negli incontri abbiamo fatto spesso riferimento alla “**dotazione minima**” del personale operante presso gli sportelli.

Qui di seguito proviamo a proporre e riepilogare gli strumenti e servizi messi a disposizione degli operatori presso le postazioni:

- Personal computer con principali programmi informatici corredato di tastiera e mouse e protezione accesso con password personale;



- Adeguata connessione alla rete internet;
- Posta elettronica dedicata;
- Stampante multifunzione B/N (stampa, scanner e copie) con limite di stampe settimanali; Le stampanti potranno essere messe a disposizione presso le postazioni da soggetti terzi.
- Servizio telefonico di supporto informatico;
- Reperibilità telefonica di un coordinatore per supporto durante le ore di sportello;

La strumentazione e gli ambienti di cui sopra saranno valutati anche in conformità ai sensi del Decreto legislativo 81/2008.

### **COMPARTECIPAZIONE ENTI ETS AMMESSI**

I soggetti ammessi alla co-progettazione, nelle quote parte previste e nelle voci dei progetti presentati, condivideranno **l'apporto del terzo settore** che prevederà il valore aggiunto del progetto con almeno **il 20,5 % fino al 31/03/2026 e del 10,5% dal 1/04/2026 al 06/07/2026** delle risorse, rendicontate e attestate, nelle seguenti voci:

- Quota parte costi generali, amministrativi, locali, utenze, attrezzature informatiche, arredi, locazioni, bolli e tasse;
- Apporto di personale volontario (DM Lavoro 72/2021)
- Quota parte di personale Dipendente (CCNL ANPAS e cooperazione sociale)
- Quota parte Assicurazioni (RCA, RCT, RCO, Infortuni)
- Utenze
- Assicurazioni altre parti
- Costi quantificabili delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (es. spazi per eventi, strumentazioni, promozione e comunicazione);
- Rendicontazione dell'Impatto sociale della Rete associativa territoriale e radicamento nella comunità servita come valore moltiplicativo dell'obiettivi del progetto.

Le attività di compartecipazione riguardanti il personale volontariato e del personale dipendente, riguarderanno in via prevalente l'integrazione, il sostegno e i servizi collaterali alle attività degli sportelli informativi (es. compresenza sulla attività di sportello per gestione attese, divulgazione e informazioni degli sportelli fuori dalle aperture (con formazione di base di alcuni volontari/dipendenti per le prime informazioni) , trasporto di persone per accedere agli sportelli, ecc.).

### **MONITORAGGIO**

Il monitoraggio delle attività di progetto avverrà tramite l'utilizzo di piattaforme informatiche, anche messe a disposizione di terzi , per inserimento dati delle persone coinvolte nel progetto, finalizzata alla presa in carico personalizzata e alla supervisione delle attività; questo permetterà di avere una panoramica completa degli accessi, classificandoli per il tipo di informativa richiesta e mappare la tipologia bisogno calandola sul territorio della SDS. Saranno prodotte statistiche di progetto che profili di salute in forma anonima e aggregata, di poter interloquire efficacemente con gli uffici del territorio e monitorare eventuali profili di fragilità e/o di rischio che emergeranno nel corso degli interventi. Il monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi potrà essere anche rilevato i tramite la somministrazione di questionari o con interviste a campione dell'utenza.

Si allega piano economico con i dettagli di cui sopra e lo schema dell'orario settimanale suddiviso per postazione.

## SPORTELLI + IN VDN

	COMUNE	SEDE CDS/ETS PARTNER	INDIRIZZO	APERTURE						FRONT OFFICE	BACK OFFICE	COMPETENZA					
				LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB			INTRECCI	SINTESI	ARCI			
1	PESCIA	DISTRETTO	Via Battisti	8.00-12-00 SINTESI + 11- 14.00 ARCI	8.00-13-00 SINTESI + 12- 14.00 ARCI	8.00-14-00 ARCI	8.00-13-30 SINTESI	8.00-13-00 ARCI		30	3			14	2	16	1
2		CASTELVECCHIO MISERICORDIA	via della Piana 14				8.30-10.30			4	1					4	1
3		VELLANO CIRCOLO	Piazza XX settembre				11.00-13.00										
4		PUBBLICA ASSISTENZA PESCIA	Piazza XX settembre						9.00 - 12.00	3	1			3	1		
5	CHIESINA UZZANESE	PUBBLICA ASSISTENZA	via Turati 20			15.00-18.00				3	1			3	1		
6	UZZANO	MISERICORDIA	via Lucchese 283				10.00-13.00			3	1	3	1				
7	MASSA E COZZILE	CIRCOLO ARCI MASSA	via Giusfredi		3 ore MATTINA					3	1					3	1
parziali										46	8						
8	MONSUMMANO	PUBBLICA ASSISTENZA (CdS)	Via Mameli 156						10.00 - 12.00	2	1			5	1		
9		DISTRETTO	via Calatafimi	8.00 - 13.00 SINTESI - 15.00 - 18.00	8.00 - 13.00	8.00 - 11.30 SINTESI, 11.30 13.00 INTRECCI	8.00 - 13.30 SINTESI	8.00 - 13.00		28	4	12	1	13	3		
10	LAMPORECCHIO	CROCE VERDE (CdS)	Piazza IV Novembre		15.00 - 18.00	15.00 - 18.00		10.00-13.00	10.00 - 12.00	11	1			11	1		
11	LARCIANO	CdS	via Gramsci 33				15.00 - 18.00	15.00 - 18.00		6	1			6	1		
										47	7						
12	MONTECATINI	DISTRETTO (CdC HUB)	Via S. Marco	8.00 - 13.00 + 13.00 - 18.00	8.00 - 13.00 + 13.00 - 18.00	8.00 - 13.00 + 13.00 - 19.00	8.00 - 13.00 + 13.00 - 18.00	8.00 - 13.00 + 13.00 - 18.00		51	2	29	1	22	1		
13		Circolo ARCI Nievole	via delle Nievole 8			9.00-12.00				3	1					3	1
14	PONTE BUGGIANESE	CdS	via della Libertà 77		15.00 - 18.00	15.00 - 18.00				6	1	6	1				
15	BUGGIANO	PUBBLICA ASSISTENZA (CdS)	Via Martri del 16 marzo 1978, 2/4				15.00 - 18.00			3	1			3	1		

16	PIEVE A NIEVOLE	CENTRO POLIVALENTE AUSER	via Bonamici 13		14.30 - 17.30					3	1			3	1		
										66	6	50	4	83	13	26	4
TOTALI										159	21	54		96		30	

## Piano finanziario avvio Sportelli Più Valdinievole

					1° PERIODO 07/07/2025 AL 31/03/2026	2° PERIODO 01/04/2026 AL 06/07/2026	Totale
SPORTELLI					15.065,32 €	3.774,54 €	18.839,86 €
Spesa personale (159 front + 21 back)	ore se.tt.li 180	ore annuali su 48 settimane		costo orario 20,63 €	119.138,25 €	40.847,40 €	159.985,65 €
formazione RU				20,63 €	1.717,45 €	510,59 €	2.228,04 €
rimborsi RU x spostamenti					1.156,25 €	343,75 €	1.500,00 €
coordinamento				25,00 €	15.937,50 €	5.312,50 €	21.250,00 €
Monitoraggio ARCI Madiba				18,83 €	1.883,00 €	0,00 €	1.883,00 €
piano comunicazione					10.000,00 €		10.000,00 €
sviluppo gestionale Federsanità					0,00 €		0,00 €
operatore telefonico					1.734,00 €		1.734,00 €
spese varie (amministrazione, ecc.)					3.620,35 €	1.241,26 €	4.861,61 €
spese generali					7.932,38 €	2.719,67 €	10.652,05 €
				cofinanziamento triennale			

	178.184,50 €	54.749,71 €
totale ANNO	232.934,21 €	

### CO-PARTECIPAZIONE ETS

		1° PERIODO	2° PERIODO		
		20,50%	10,66%		
Quota parte costi generali, amministrativi, locali, utenze, attrezzature informatiche, arredi, fitti, bolli e tasse;		1.500,00 €	200,00 €		
Apporto di personale volontario (DM Lavoro 72/2021)		19.527,61 €	3.150,19 €		
Quota parte di personale Dipendente (CCNL ANPAS/MISERICORDIE e cooperazione sociale)		8.500,00 €	1.800,00 €		
Quota parte Assicurazioni (RCA, RCT, RCO, Infortuni)		800,00 €	-		
Utenze		1.000,00 €	-		
Assicurazioni altre parti		800,00 €	-		
Costi quantificabili delle dotazioni e servizi concessi a titolo gratuito (es. spazi per eventi, strumentazioni, promozione e comunicazione);		2.000,00 €	200,00 €		
Rendicontazione dell'impatto sociale della Rete associativa territoriale e radicamento nella comunità servita come valore moltiplicativo dell'obbiettivi del progetto		2.500,00 €	500,00 €		
		36.627,61 €	5.850,19 €		

## ATTRIBUZIONE COSTI PER MACROVOCI

SPORTELLI	
Quota da rimborsare all'ETS (quantificata al 50% sugli sportelli USL)	
VOCE	DETTAGLIO
UTENZE	ELETTRICA, GAS E ACQUA
PULIZIA LOCALI	
USO LOCALI	ED EVENTUALI PREDISPOSIZIONI
CONNESSIONE INTERNET	
SPESE TELEFONICHE	
ASSICURAZIONE LOCALI	INFORTUNI, RCT, CONDUZION E RCO
ARREDI	ACQUISTO, USO E AMMORTAMENTI
INFORMATICA	USO STRUMENTI E PROGRAMMI, ASSISTENZA ESTERNA
STAMPANTI	USO STAMPTI E RIMBORSO TONER
SERVIZIO DI INFORMAZIONE	SERVIZIO DI INFORMAZIONE A SPORTELLLO CHIUSO E DIVULGAZIONE SUI CANALI DI COMUNICAZIONE ENTE ETS

SPESE DI PESONALE	
VOCE	DETTAGLIO
SPESE PERSONALE OPERATORI	CCNL delle Cooperative Sociali
SPESE COORDINATORI	CCNL delle Cooperative Sociali
SPESE FORMAZIONE	CCNL delle Cooperative Sociali

SPESE GENERALI	
SPESE DA ATTRIBUIRE IN GENERALE A TUTTO IL PROGETTO	
VOCE	DETTAGLIO
ASSICURAZIONI	RIGUARDNATI PROGETTO GENERALE
CANCELLERIA	
PC E MATERIALE INFORMATICO	MATERIALE DISTRIBUITO AGLI OPERATORI
TELEFONI E RETE	OVE NON PRESENTI IN ETS
CONSULENZE INFORMATICHE	
CONSULENZE DI ALTRA NATURA	TRIBUTSRIE, LEGALI, AMMINISTRATIVE, PRIVACY, DEL LAVORO, ECC

SPESE VARIE	
VOCE	DETTAGLIO
RENDICONTAZIONE	
AMMINISTRATIVE	
CONSULENZE INFORMATICHE	
REGISTRAZIONE ATTO ATS	
CANCELLERIA	
SPESE PER SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	
DIVISE OPERATORI	