



DIREZIONE GENERALE PER LA LOTTA ALLA POVERTA' E PER LA PROGRAMMAZIONE SOCIALE

Relazione tecnica sul sistema informativo Multifondo

Sezione PNRR



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

Sommario

1. Introduzione	3
2. Accesso al Sistema Informativo e modalità di compilazione della scheda progetto	3
3. Struttura della scheda progetto	4
4. Modalità di svolgimento dell'istruttoria.....	5
5. Stipula della convenzione	5
6. Allegati	6

1. Introduzione

La presente relazione illustra in forma sintetica le sezioni del Sistema Informativo Multifondo di cui la DG Lotta alla povertà e programmazione sociale (in seguito DG LPPS) si avvale nell'iter operativo di gestione delle linee di attività del PNRR di propria competenza. Il flusso tecnico-gestionale prende avvio con la presentazione delle domande di finanziamento in relazione alle varie linee di sub investimento di competenza DG LPPS fino alla stipula delle convenzioni.

All'interno dei successivi paragrafi si procederà all'illustrazione delle funzionalità che costituiscono la Piattaforma Multifondo, collaudata nel 2019 e realizzata per la piena digitalizzazione dei processi di gestione dei Programmi che la DG LPPS gestisce, tra cui il PNRR. Per maggiori dettagli operativi si rimanda al Manuale "PNRR_Multifondo_Domanda di finanziamento" allegato alla presente.

2. Accesso al Sistema Informativo e modalità di compilazione della scheda progetto

Con D.D. n. 5 del 15 febbraio 2022, è stato adottato l'Avviso pubblico n.1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli ATS e singoli Comuni per sette linee di attività:

- quattro per l'Investimento 1.1 - Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti;
- una per l'Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità;
- due per l'Investimento 1.3 - Housing temporaneo e Stazioni di posta (Centri servizi).

La procedura di selezione ha avuto come prima fase quella della presentazione delle istanze di finanziamento da parte dei Soggetti Attuatori (Ambiti Territoriali Sociali e Comuni singoli). Le istanze di ammissione a finanziamento sono state compilate tramite la piattaforma di gestione delle linee di finanziamento.

A seguito dei Decreti Direttoriali di ammissione a finanziamento dei progetti presentati, i Soggetti Attuatori di progetti ammissibili a finanziamento hanno ricevuto l'abilitazione al caricamento delle schede progetto sulla piattaforma Multifondo. Il Soggetto Attuatore effettua l'accesso in piattaforma tramite Codice Fiscale e Password assegnata. Successivamente, l'utente inserisce le credenziali utili per l'accesso, nello specifico:

- Programma Operativo;
- Ruolo;
- Ambito.

Completato l'inserimento delle credenziali tramite il tab «**Accedi**», si accede alla sezione utile alla compilazione della domanda selezionando la voce "**Compilazione Domanda di**

Finanziamento/PNRR-Scheda progetto” corrispondente alla relativa linea di sub-investimento per la quale ha presentato domanda di ammissione a finanziamento. Il sistema permette quindi di compilare le 7 linee di sub-investimento di competenza della DG LPPS, di seguito elencate:

- 1.1.1- Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini;
- 1.1.2- Autonomia degli anziani non autosufficienti;
- 1.1.3 - Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità;
- 1.1.4- Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali;
- 1.2 – Percorsi di autonomia per persone con disabilità;
- 1.3.1 – Housing temporaneo;
- 1.3.2 – Stazioni di posta.

La scheda progetto può essere salvata in bozza per consentirne la compilazione in fasi successive, comunque entro i termini previsti dai Decreti Direttoriali. Una volta inviata, la scheda progetto non può essere modificata, salvo espressa richiesta fatta pervenire alla DG LPPS.

3. Struttura della scheda progetto

L’articolazione delle schede progetto impostata sul SI Multifondo e compilabili dai Soggetti Attuatori è la medesima per tutte le linee di investimento e sub-investimento e prevede la compilazione delle seguenti 10 sezioni (*tab*):

1. Dati identificativi e struttura organizzativo-gestionale;
2. Comuni aderenti;
3. Struttura organizzativo-gestionale di progetto;
4. Analisi del contesto e del fabbisogno;
5. Descrizione del progetto – Obiettivi;
6. Descrizione del progetto – Azioni e attività;
7. Descrizione del progetto – Modalità di attuazione;
8. Descrizione del progetto – Risultati attesi;
9. Piano finanziario;
10. Cronoprogramma.

Per la descrizione puntuale delle singole sezioni, si rimanda alla consultazione del manuale per il beneficiario per gli interventi relativi al PNRR (allegato alla presente).

Ulteriori indicazioni di dettaglio sono contenute nei formulari delle schede delle singole linee di attività.

In linea generale, si specifica che per le prime due sezioni le informazioni richieste sono le medesime a prescindere dalla relativa linea di investimento o sub-investimento. I dati anagrafici dell'ATS/Comune risultano precompilati ed è necessario fornire i dati del referente del progetto:

- nominativo referente progetto;
- qualifica;
- posta elettronica;
- PEC;
- telefono.

Le modalità di compilazione delle Sezioni 3-10, invece, differiscono tra le varie linee, per tenere conto delle rispettive specificità (si rimanda ai template di Scheda per ciascuna delle sette linee di investimento e sub-investimento).

4. Modalità di svolgimento dell'istruttoria

Successivamente all'invio da parte del Soggetto Attuatore, la Scheda è oggetto di verifiche formali e sostanziali, in carico ai funzionari delle Divisioni I, II e IV della DG LPPS. Gli istruttori possono visualizzare in Piattaforma i diversi tab della Scheda per valutarne la coerenza, sulla base di una checklist. Al termine dell'istruttoria, tale checklist è poi recepita nel Verbale di Chiusura Istruttoria (cfr. format verbale di chiusura istruttoria).

Si precisa che nella sez. 10 è presente il tab specifico relativo alla visualizzazione del verbale sopra citato che permette il download dello stesso per la visione e la consultazione.

5. Stipula della convenzione

Conclusa l'istruttoria della Scheda, segue l'iter di sottoscrizione della Convenzione di finanziamento, anche questo step viene gestito in Piattaforma.

I funzionari dell'Unità di Missione avviano il processo di firma estraendo e firmando il documento di Convenzione inerente le singole linee di sub-investimento, quindi, apposta la firma digitale da parte del Direttore Generale dell'UdM, il documento viene caricato a sistema. Segue la sottoscrizione da parte del Direttore Generale della DG LPPS e, in ultima istanza, quella da parte del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, che viene avvisato tramite comunicazione mail da parte della DG LPPS.

In Piattaforma è possibile visualizzare il dettaglio della domanda di finanziamento ed estrarre la relativa convenzione firmata da UdM, DG LPPS e Soggetto Attuatore. È inoltre presente una sezione *ad hoc* contenente gli altri documenti amministrativi allegati alla Convenzione.

6. Allegati

Allegato 1: Manuale “PNRR_Multifondo_Domanda di finanziamento”