

Fondo Famiglia

Procedura per la presentazione delle richieste di intervento del Fondo

Fase 1 – Prima Elaborazione della proposta progettuale

Obiettivo: Comunicazione del Caso e della Proposta progettuale

Proposta progettuale elaborata da un Centro di Ascolto parrocchiale.

Il Centro di Ascolto:

- Compila in formato elettronico il documento **“Proposta Fondo Famiglia”** disponibile sul sito www.caritasroma.it
- Invia all’indirizzo fondofamiglia@caritasroma.it la **“Lettera di presentazione”** a firma del Parroco (il Parroco può anche inviare direttamente una e-mail avente come oggetto **“Lettera di presentazione”** utilizzando il proprio account ufficiale diocesano del dominio vicariatusurbis.org)
- Raccoglie i documenti amministrativi e predispone la **“Cartella Amministrativa”** necessaria per il completamento della richiesta del contributo economico.

Proposta progettuale elaborata da un Centro di Ascolto diocesano.

Il Centro di Ascolto:

- Compila in formato elettronico il documento **“Proposta Fondo Famiglia”** disponibile sul sito www.caritasroma.it
- Invia all’indirizzo fondofamiglia@caritasroma.it la **“Lettera di presentazione”** a firma del Responsabile del Centro di ascolto diocesano (il Responsabile del Centro di ascolto diocesano può inviare anche una e-mail avente come oggetto **“Lettera di presentazione”** utilizzando il proprio account ufficiale del dominio caritasroma.it)
- Raccoglie i documenti amministrativi e predispone la **“Cartella Amministrativa”** necessaria per il completamento della richiesta del contributo economico.

Fase 2 - Elaborazione e approfondimento da parte dell'Equipe Promozione Umana

Obiettivo: Conoscere ed approfondire i bisogni e gli interventi in rete predisposti dal Centro inviante e redigere la Scheda Progetto definitiva accompagnata dal Valore Oggettivo di Riferimento (VOR)

L'Equipe Promozione Umana:

- interpella se necessario il referente del Centro di ascolto che ha presentato la richiesta di intervento del Fondo per determinare gli approfondimenti necessari al miglioramento possibile dell'intervento del Fondo nella situazione descritta.
- inserisce nel SIS-C i dati essenziali del caso e la proposta progettuale, se la segnalazione non proviene da un Centro di Ascolto facente parte di "fattiDirete"
- accompagna la stesura ultima della "Proposta Fondo Famiglia" di concerto con il Centro di Ascolto
- redige la "**Scheda di Valutazione**" contenente: il Valore Oggettivo di Riferimento (VOR); le note necessarie per descrivere il soggetto promotore del progetto di intervento e le criticità/positività del caso, per porre le proprie considerazioni sul progetto.
- tramette la "Scheda di Valutazione" e la "Proposta Fondo Famiglia" al Comitato di Valutazione almeno **due giorni prima della riunione** nella quale il progetto verrà esaminato dal Comitato.

Fase 3 - Valutazione del Comitato

Obiettivo: Approvare o respingere la proposta di intervento economico del Fondo richiesta dal progetto di intervento

Il **Comitato di Valutazione**, che si riunisce con cadenza quindicinale, discute e determina le proprie conclusioni in merito ai progetti in discussione elaborando un "**Verbale di sintesi**" che riassume le deliberazioni della sessione. In tale Verbale di sintesi sono descritti, progetto per progetto, le decisioni prese dal Comitato sugli interventi economici da realizzare.

Per ogni caso **valutato positivamente** sarà cura dell'Equipe Promozione Umana verificare e trasmettere all'Amministrazione la **Cartella amministrativa** contenente:

- copia del Verbale di sintesi del Comitato di valutazione con delibera dei casi, controfirmato dal Presidente del Comitato
- copia del documento di identità del beneficiario
- lettera di presentazione del Parroco o del Responsabile del Centro di Ascolto diocesano
- specifiche sul tipo di contributo da erogare
- documentazione relativa ai costi da sostenere (bollettini, IBAN, etc...)

- dichiarazione di quietanza del contributo contenente le modalità di erogazione del contributo stesso

Per ogni caso **valutato negativamente** verrà data una breve descrizione delle ragioni per le quali si è valutato di non accogliere le esigenze economiche poste dal progetto che verranno comunicate direttamente al Centro di ascolto proponente il progetto.

Fase 4 - Erogazione Amministrativa

L'Equipe Promozione Umana perfeziona la Cartella Amministrativa e ne fornisce copia elettronica e cartacea originale all'amministrazione.

L'Amministrazione provvede ad eseguire i pagamenti richiesti e a tenere la conservazione della documentazione cartacea.