

VERBALE DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Nella seduta del 27 Dicembre 2007 dalle 14,30 alle 18,00

PRESENTI

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: Dott.ssa Anna Maria Finazzi

CONSIGLIERI: Dott Armando Sciatti, Dott.ssa Marialuisa Vivenzi, Dott.ssa Silvia Della Valle.

INVITATI ALLA RIUNIONE: Dott.ssa Patrizia Albertini.

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Liquidazione ai Comuni dei Buoni Sociali;
- 2) Liquidazione al Comune di Cellatica del compenso dell'Assistente Sociale Valdora per il servizio tutela minori;
- 3) Analisi preventivi per servizio di mediazione familiare;
- 4) Bando di accreditamento per la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare Minori;
- 5) Illustrazione della bozza di conto consuntivo dell'anno 2007;
- 6) Presentazione da parte della dott.ssa Alberini dell'ipotesi di percorso formativo rivolto alle assistenti sociali per la stesura di un regolamento distrettuale sulla compartecipazione degli utenti al costo dei servizi;
- 7) Varie ed eventuali.

1) Liquidazione ai Comuni dei Buoni Sociali

Il Presidente comunica al Consiglio la necessità di procedere all'erogazione, in favore dei Comuni, della quota spettante per il secondo semestre dei Buoni Sociali riferiti ai propri residenti. In particolare ricorda che l'accordo con i Comuni prevedeva che provvedessero all'erogazione mensile dei buoni con fondi propri e che l'Azienda, a consuntivo, tenendo conto dei decessi e dei subentri, rimborsasse i buoni effettivamente pagati. Il Consiglio prende atto e dispone l'erogazione.

2) Liquidazione al Comune di Cellatica del compenso dell'Assistente Sociale Valdora per il servizio tutela minori

Il Presidente comunica al Consiglio la necessità di procedere all'erogazione, in favore del Comune di Cellatica, di quanto dovuto per il pagamento delle 15 ore settimanali che la dipendente Valdora (assunta a tempo pieno e indeterminato dal Comune di Cellatica) effettua presso l'Azienda sul servizio tutela minori. Il Consiglio prende atto di quanto dovuto, calcolato come quota parte dello stipendio della dipendente, e dispone l'erogazione.

3) Analisi preventivi per servizio di mediazione familiare

Il Presidente illustra al Consiglio di Amministrazione i preventivi presentati, su richiesta dell'Azienda, dalla Cooperativa "Percorsi" (allegato 1) e dall'Associazione "Shanti" (allegato 2) relativi alla gestione dello sportello di mediazione familiare voluto dall'Assemblea dei Sindaci. In particolare pone l'accento

sulla significativa differenza di costo in favore dell'Associazione che, di fatto, richiede la metà. Dal momento che la Cooperativa Percorsi collabora da anni con il Comune di Rodengo Saiano e collabora con l'Azienda per il coordinamento e la consulenza legale del servizio tutela minori mentre l'Associazione Shanti non ha mai prestato servizio né per l'Azienda né per alcuni dei Comuni dell'Ambito, il Consiglio ritiene di valutare l'effettiva competenza di quest'ultima rispetto al servizio richiesto. Il Presidente dà pertanto mandato alla dott.ssa Vivenzi e alla dott.ssa Della Valle di incontrare i referenti dell'Associazione per capire meglio le referenze della stessa in tema di mediazione familiare.

4) Bando di accreditamento per la gestione del servizio di Assistenza Domiciliare Minori

Il Presidente e la dott.ssa Vivenzi illustrano al Consiglio la bozza di bando di accreditamento, da loro predisposta, relativa al servizio di Assistenza Domiciliare Educativa per minori (allegato 3), che pone come scadenza per la presentazione delle domande l'11 febbraio 2008. Il Consiglio, analizzati i requisiti previsti per ottenere l'accreditamento, approva il bando.

5) Illustrazione bozza di conto consuntivo anno 2007

Il dott. Sciatti illustra ai componenti del Consiglio di Amministrazione la bozza di conto consuntivo che verrà perfezionato una volta pervenuti tutti i documenti contabili riferiti al 2007. In particolare evidenzia comunque come i conti si chiudano praticamente in pareggio (al netto delle tasse che l'Azienda dovrà versare): il Consiglio analizza, nello specifico, le diverse voci di spesa anche in relazione agli obiettivi posti all'Azienda dall'Assemblea Consortile e, a sua volta, dall'Assemblea dei Sindaci. Il dott. Sciatti si incarica di incontrare il commercialista ed il revisore dei conti per le necessarie incombenze prima di sottoporre all'Assemblea l'approvazione dei due documenti.

6) Presentazione da parte della dott.ssa Albertini dell'ipotesi di percorso formativo rivolto alle assistenti sociali per la stesura di un regolamento distrettuale sulla compartecipazione degli utenti al costo dei servizi

Il Presidente introduce al Consiglio la presenza della dott.ssa Albertini, incaricata da ACB, su richiesta dell'Azienda, di effettuare un percorso formativo finanziato dalla Provincia di Brescia e rivolto alle assistenti sociali sul tema della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi, con l'obiettivo di giungere alla stesura di un regolamento distrettuale. Il Consiglio analizza la proposta formativa (allegato 4) e la valuta interessante e coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dott.ssa Anna Maria Finazzi



ALLEGATO 1

PERCORSI

Per la Persona e la Famiglia

Soc. Coop. Sociale

Via Bezzecca, 8 – 25100 Brescia Tel. 328-0986300

Gent.ma Dott.ssa

Anna Finazzi

**OGGETTO: proposta di collaborazione per uno Sportello di Consulenza
Legale e Mediazione familiare.**

1. Consulenza Legale e mediazione familiare

Il numero delle coppie in crisi è in costante aumento, così come sono noti i drammatici eventi che la crisi stessa può determinare se non adeguatamente “contenuta” e gestita.

Ciò ha determinato, in questi anni, una crescente richiesta di **consulenza legale** in materia di diritto di famiglia, così come risultano incrementate le istanze di supporto ed aiuto per trovare una soluzione condivisa ai molti problemi che il venir meno dell’unità familiare purtroppo determina.

Un’adeguata informazione sui propri diritti e doveri ed una specifica consulenza legale - che tenga conto delle particolarità di ciascuna situazione - può infatti da subito orientare la coppia verso accordi plausibili: la conoscenza da parte di ciascun componente della famiglia dei propri doveri e dei propri diritti, unitamente all’informazione sugli orientamenti del Tribunale in materia di diritto di famiglia, permette di effettuare scelte consapevoli, non basate sul “sentito dire” ma piuttosto su puntuali informazioni e prospettazioni.

In questo percorso si rende spesso necessaria la presenza di un **mediatore familiare**, che intervenga a sostegno del nucleo familiare che vive momenti di forte conflittualità. La valenza di questa figura

professionale, tra l'altro, è stata di recente riconosciuta anche dal legislatore che – con la nuova legge sull'affidamento condiviso – ha espressamente previsto il servizio di mediazione familiare quale strumento per raggiungere un accordo, con particolare riferimento alla tutela dell'interesse morale e materiale dei figli.

Con l'intervento del mediatore familiare infatti, nel segreto professionale e in completa autonomia dall'ambito giudiziario, la coppia viene aiutata a raggiungere un accordo che risolva le questioni più problematiche, quali l'affidamento dei figli, la loro concreta gestione e i rapporti patrimoniali riguardanti i membri della famiglia.

Lungo questo percorso le parti devono riprendere il dialogo interrotto, attraverso la gestione dei sentimenti e delle emozioni, per potersi comprendere e rispettare reciprocamente pur nella scelta dell'interruzione del cammino comune.

* * *

Per quanto esposto, la scrivente Soc. Coop. "Percorsi per la persona e la Famiglia"

offre

la propria collaborazione per la realizzazione e gestione di uno Sportello di Consulenza legale e Mediazione Familiare, da attuarsi secondo le modalità di seguito indicate:

1. Modalità di erogazione del servizio.

La delicatezza delle situazioni rappresentate dagli utenti che si rivolgono alla Sportello rende necessario predisporre uno spazio riservato, facilmente accessibile, sia per il luogo di posizionamento sia per gli orari.

Spesso abbiamo constatato che le coppie che vivono momenti di disagio utilizzano come "alibi" alla propria incapacità di ammettere un problema proprio le difficoltà concrete (a volte banali) del predisporre un incontro con un professionista.

Se è vero, in particolare, che la mediazione familiare è un percorso volontario, è anche vero che proprio chi dimostra difficoltà ad accedervi è forse l'utente più bisognoso. Il servizio, pertanto, verrà prestato presso

uno spazio messo a disposizione dal Distretto, che abbia le suindicate caratteristiche.

2. DURATA

Nella consapevolezza che una cultura del dialogo e del confronto si può radicare nel tempo, dedicando alla medesima i necessari spazi e risorse, nondimeno in una prima fase – anche di verifica - del progetto riteniamo sufficiente la presenza di un operatore professionista per n. 2 ore a settimana per 1 anno (1.01.08-31.12.08, escluso il periodo estivo 15 luglio-31 agosto), presso uno spazio individuato in uno o più punti strategici nel territorio del Distretto.

3. Preventivo di spesa.

il preventivo di spesa, comprensivo di compensi per i professionisti, spese vive di viaggio, materiale, spese telefoniche, gestione amministrativa/contabile del progetto ecc., è pari a complessive ad € 9.000,00=(novemila) oltre Iva al 4%.

<u>SERVIZIO OFFERTO</u>	<u>ORARIO</u>	<u>PREVENTIVO</u>
<p><u>Sportello di mediazione familiare e consulenza legale.</u> Destinatari del servizio: le coppie in crisi, in via di separazione e/o divorzio o comunque soggetti bisognosi di consulenza specifica sui diritti e doveri in materia di diritto di famiglia.</p> <p><u>Operatori: mediatore familiare e consulente legale</u> che si alterneranno a seconda delle esigenze manifestate dall'utenza. Verrà fornita la consulenza legale in materia di diritto di famiglia e al bisogno attivato un</p>	<p>2 ore a settimana per 1 anno (escluso periodo estivo indicato)</p> <p>L'attività verrà prestata presso uno spazio messo a disposizione dal Distretto.</p>	<p>€ 9.000,00(novemila) oltre Iva 4%.</p>

percorso di mediazione familiare.		
--------------------------------------	--	--

Nell'auspicio che la proposta possa essere di Vostro gradimento,
rimaniamo comunque a disposizione per ogni confronto.

Distinti saluti.

24 dicembre 2007.

(La Presidente)

Dott.ssa Valeria Damiano

ALLEGATO 2

ASSOCIAZIONE SHANTI

Associazione di Promozione Sociale

Sede legale:

Comezzano Cizzago (Brescia)

Tel.: 3288619722 - 3494434960

Alla cortese attenzione
del Presidente del consiglio
di amministrazione

Dott.ssa Anna Maria Finazzi

Brescia 08 Gennaio 2008

Oggetto: Preventivo per il Progetto di Promozione e Mediazione Familiare per il distretto dei Comuni di Brescia Ovest

Gent.ma Dr.ssa Finazzi,

con la presente, come da accordi telefonici, le invio il Preventivo richiestoci.

Saremmo interessati ad un incontro per descriverVi meglio la nostra Associazione ed eventualmente valutare insieme il preventivo.

Distinti saluti.

Per l'Associazione Shanti
Il Presidente



Progetto di promozione e mediazione familiare

Il presente progetto ha come finalità un approccio globale ai bisogni espressi dalla famiglia sia sotto il profilo dell'armonia delle relazioni familiari che dell'assunzione delle responsabilità genitoriali.

L'obiettivo è quello di lavorare innanzitutto sul soggetto "famiglia" a livello preventivo, di sostegno, di valorizzazione e di interpretazione dei bisogni. La popolazione target in generale è costituita dalle famiglie e dalle coppie del distretto.

Il servizio di mediazione familiare si rivolge a famiglie e coppie in crisi, in fase di separazione o già separate.

La mediazione familiare è un percorso per la riorganizzazione delle relazioni familiari in vista o in seguito alla separazione o al divorzio.

Il mediatore familiare si pone come terzo neutrale all'orientamento ed alla consulenza della coppia in crisi per costruire "insieme" un programma di separazione nel rispetto delle parti in causa (figli, genitori) con l'obiettivo graduale di ridefinire nuovi equilibri di adeguata "esistenza".

Definizione delle attività

- mediazione familiare;
- consulenza alle coppie in fase di separazione e sostegno ai minori;
- consulenza legale (quando necessita);
- organizzazione di incontri a tema per coppie;
- incontri di preparazione all'adozione ed all'affidamento familiare;
- promozione di gruppi di mutuo aiuto;
- piccoli interventi urgenti in favore degli utenti (spese urgenti correlate alla situazione di crisi o separazione).

Risorse previste:

1. UMANE:

2 psicologi dell'Associazione per due ore settimanali;
1-2 avvocati dell'Associazione;

2. ECONOMICHE:

Fondo spese urgenti degli utenti (correlate alla situazione di crisi o separazione): da definirsi in base alle Vostre disponibilità economiche.

Opzioni valutabili:

OPZIONE 2A:

Fondo consulenze legali: 30 euro + IVA all'ora

Fondo attività costo orario: 30 euro +IVA all'ora

SPESA COMPLESSIVA:

78 ore previste per il 2008 (consulenza psicologica di mediazione e/o legale) = 2340 euro + IVA

OPZIONE 2B:

Fondo consulenze legali: 30 euro + IVA all'ora

Fondo attività costo orario: 28 euro +IVA all'ora

Questa opzione la inseriamo nel caso siate interessati ad un monte orario maggiore rispetto alle 78 ore previste.

Inoltre alla spesa complessiva si potrà aggiungere la voce supervisioni d'équipe in base anche alle esigenze dei Vostri Servizi Sociali di ogni Comune afferente al distretto. Il costo orario per questa ulteriore attività sarà di 30 euro + IVA per l'opzione 2A o di 28 EURO + IVA nel caso scegliate l'opzione 2B.

L'associazione Shanti è nata per la tutela ed il sostegno alle persone abusate o maltrattate; si offre quindi la possibilità di consulenze gratuite, anche sessuologiche alle coppie che la richiedessero, qualora ci fossero particolari esigenze dell'utenza.

Per l'Associazione Shanti
Il Presidente



ALLEGATO 3

BANDO DI ACCREDITAMENTO PER IL SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE A FAVORE DI MINORI RESIDENTI NEL DISTRETTO DI BRESCIA OVEST

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale"

RENDE NOTO

che, nella seduta del Consiglio di Amministrazione dell' 8 Novembre 2007, è stato approvato il presente bando per l'accreditamento dei soggetti erogatori del servizio di assistenza educativa domiciliare a favore di minori per i Comuni del Distretto n.2:

Art. 1 REQUISITI DEI CONCORRENTI

Possono richiedere l'accreditamento per l'erogazione del servizio oggetto del presente bando i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

Rispetto alla natura giuridica:

- essere società cooperative;
- essere società di persone a responsabilità limitata;
- essere società in accomandita semplice o per azioni;
- essere società per azioni;
- essere ditta individuale.

Rispetto all'esperienza professionale:

1. effettuare servizi di assistenza educativa domiciliare per minori da almeno due anni, comprovabili con copia dei contratti stipulati o provvedimenti di affidamento del servizio (nel caso vi siano state procedure di scorporazione i requisiti potranno essere presentati solo da uno dei due soggetti);
2. dimostrare di essere in grado di erogare annualmente almeno 4000 ore di assistenza domiciliare mettendo a disposizione almeno otto educatori con le competenze specificate all'art. 5 del capitolato speciale per l'accreditamento;
3. dimostrare che il referente del servizio individuato dal soggetto accreditato ha una sede operativa in uno dei Comuni del Distretto di Brescia Ovest o in un Comune limitrofo o comunque che si impegna ad averla entro tre mesi dall'attuale accreditamento.
4. disporre, fra il proprio personale o mediante incarico professionale, di una figura di psicologo/pedagogista cui affidare la supervisione periodica del gruppo di educatori incaricati dello svolgimento del seguente servizio.

I soggetti che sono già stati accreditati dall'Ufficio di Piano in occasione dei precedenti bandi, saranno tenuti, qualora volessero continuare a svolgere il servizio, a presentare all'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" esclusivamente una dichiarazione che attesti il permanere dei requisiti già dichiarati e l'accettazione di tutti gli obblighi previsti dal presente bando. Dovranno inoltre inviare l'elenco aggiornato degli operatori stabilmente impegnati nel servizio e del personale adibito alle sostituzioni.

Art. 2 DURATA DELL'ACCREDITAMENTO

Con il presente bando i soggetti vengono accreditati per il periodo dall' 01.03.2008 fino all'emanazione di un nuovo bando applicando alla tariffa oraria indicata all'art 3 la rivalutazione ISTAT a Novembre di ogni anno.

Art. 3 COSTO ORARIO DELLA PRESTAZIONE

Il soggetto accreditato si impegna a fornire le prestazioni richieste ad un costo orario di € 19,76 I.V.A. compresa ed ad accettare, per il rimborso chilometrico nei casi in cui è richiesto il servizio di trasporto (vedi art 5 del capitolato), la cifra di 0,26 euro al chilometro.

Art. 4 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE QUOTE DI ACCREDITAMENTO

Lo stanziamento complessivo per la gestione del servizio per gli undici Comuni del Distretto di Brescia Ovest è pari a € 180.000,00 I.V.A. compresa oltre al budget destinato al rimborso chilometrico dovuto qualora venisse richiesto il servizio di trasporto (vedi art 5 del capitolato).

L'accesso al servizio avverrà mediante vouchers.

Art. 5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per quanto attiene la gestione operativa del servizio si rimanda al capitolato speciale di accreditamento, al Regolamento e all'Accordo operativo qui allegati: tutti i soggetti accreditati dovranno dichiarare di accettarne incondizionatamente i contenuti.

Art. 6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le richieste di accreditamento dovranno essere inoltrate all'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale", presso il Comune di Gussago, Via Peracchia, 3, mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro le ore 12,00 di venerdì 18.01.2008. Le domande dovranno pervenire in busta chiusa con l'indicazione "*richiesta di accreditamento per il servizio di assistenza domiciliare minori*". I soggetti richiedenti dovranno dichiarare quanto segue:

1. l'esame del capitolato speciale e la sua accettazione in tutte le sue clausole;
2. l'iscrizione alla Camera di commercio per l'attività oggetto del bando;
3. l'assenza di impedimenti a contrattare con la pubblica Amministrazione;
4. l'assunzione di tutte le responsabilità in ordine alla gestione del servizio;
5. il possesso di mezzi, strutture e organizzazione necessari per garantire la gestione del servizio oggetto del presente bando;
6. l'impegno ad attivare il servizio con decorrenza 01 Marzo 2008;
7. il rispetto degli obblighi previsti dalla Legge n.68/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
8. avere una sede operativa in uno dei Comuni del Distretto di Brescia Ovest o comunque in un Comune limitrofo, secondo quanto previsto dall'art 1 del presente atto.

Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- contratti o atti comprovanti l'esercizio, da almeno due anni, delle funzioni richieste;
- organigramma dell'azienda, cooperativa ecc...;
- elenco degli educatori da impiegare per il servizio, con il relativo titolo di studio ed esperienze professionali;

Art. 7 PROCEDURA DI FORMAZIONE DELL'ALBO DEI SOGGETTI ACCREDITATI

Il Consiglio di Amministrazione, entro il 28.12.2007, valuterà le domande pervenute, esaminando la documentazione presentata. I soggetti in possesso dei requisiti richiesti verranno quindi inseriti nell'apposito albo. Eventuali incompletezze o irregolarità nella dichiarazione e/o nella documentazione presentata comporteranno la richiesta di integrazione a cui il soggetto dovrà dare risposta entro 5 giorni dal ricevimento della formale comunicazione. Decorso il suddetto termine senza che sia pervenuta alcuna integrazione il soggetto verrà escluso dall'albo.

Art. 8 RIAPERTURA DEI TERMINI PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda si riserva la facoltà di ripubblicare annualmente il presente bando e di valutare l'ammissione di eventuali nuovi soggetti all'albo dei soggetti accreditati.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dott.ssa Anna Maria Finazzi

CAPITOLATO SPECIALE PER L'ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI EROGATORI DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA A FAVORE DI MINORI RESIDENTI NEL DISTRETTO SANITARIO N. 2 – BRESCIA OVEST

1. OGGETTO

Costituisce oggetto del presente incarico il servizio di assistenza educativa a favore di minori e famiglie a rischio di emarginazione, che presentano una situazione carente sul piano educativo – organizzativo, con le caratteristiche definite nell' apposito Regolamento del Servizio (allegato "1"), facente parte integrante del presente Capitolato. Il Consiglio di Amministrazione, su mandato dell'Assemblea Consortile, è titolare della programmazione e del coordinamento organizzativo di tutta l'attività. Le prestazioni di assistenza educativa, **garantite ai Comuni dall'azienda attraverso l'emissione di voucher**, debbono essere offerte da operatori in possesso dei titoli previsti nel successivo articolo n. 5. La gestione dovrà avvenire nel rispetto delle modalità, criteri e procedure fissate nel presente capitolato e nel Regolamento del servizio.

2. IMPORTO PRESUNTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

L'importo complessivo presunto è di complessivi € 180.000,00 IVA compresa oltre al budget destinato al rimborso chilometrico dovuto qualora venisse richiesto il servizio di trasporto (vedi art 5 del capitolato).

Il corrispettivo è da ritenersi onnicomprensivo e verrà liquidato su presentazione, all'Azienda Speciale, di regolare fattura mensile, riepilogativa dei servizi effettuati nel periodo di riferimento con allegati i prospetti di presenza dell'operatore al domicilio dell'utente firmati dalla famiglia e dall'operatore stesso.

3. VARIAZIONE ENTITA' DEL SERVIZIO

Il numero di ore di servizio annue complessive (circa 9109) ed il conseguente valore presunto indicato di € 180.000,00, IVA compresa, è da intendersi puramente indicativo ed in nessun modo vincolante.

4. DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio è previsto dal 01.02.2008 fino all'emanazione di un nuovo bando.

5. OBBLIGHI DEI SOGGETTI ACCREDITATI

I soggetti accreditati, a conoscenza delle normative nazionali e regionali in materia socio-assistenziale e dei principi cui deve uniformarsi la gestione dei servizi si impegna:

- a) nella gestione diretta dei servizi, all'osservanza di tutti i regolamenti e leggi vigenti ed emanandi/e in materia, ed a garantire il funzionamento del servizio su sei giorni settimanali non festivi;
- b) **ad ammettere al servizio tutte le famiglie in possesso di voucher a tal fine destinati, senza distinzione di sesso, razza, religione, ecc...;**
- c) **a prendere contatti con il Coordinatore del servizio, incaricato dall'Azienda che a sua volta coinvolgerà i servizi specialistici per definire il progetto di intervento sui minori e sulle famiglie;**
- d) a prestare il servizio attraverso personale di ambo i sessi in possesso delle qualifiche di seguito indicate e adeguatamente formato, individuando per ogni utente l'incaricato di riferimento, che effettuerà gli interventi richiesti, nonché il sostituto in caso di sua

assenza, comunicandolo al Coordinatore dell'ADM. In particolare il personale dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- diploma regionale di educatore professionale;
- laurea in scienza dell'educazione;
- laurea in psicologia;
- abilitazione magistrale con comprovata esperienza almeno triennale in servizi educativi per minori;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado con comprovata esperienza almeno triennale in servizi educativi per minori;

Il soggetto accreditato dovrà fornire tutti gli operatori di un tesserino di riconoscimento e inviare all'Azienda, presso il Comune di Gussago, l'elenco degli educatori impegnati stabilmente nel servizio, nonché il personale adibito alle sostituzioni.

Gli educatori impegnati nel servizio rispondono all'Agenzia per gli aspetti amministrativi e organizzativi della loro attività.

- e) a garantire mediante il proprio personale la supervisione almeno mensile a favore degli educatori trasmettendo ad inizio anno all'Azienda il calendario degli incontri e a fine anno il registro con le firme di presenza,
- f) a contenere il turn-over del personale per non compromettere la continuità educativa e il buon esito del progetto;
- g) ad individuare un Responsabile ed un referente tecnico del servizio;
- h) a svolgere l'attività prevista in stretta collaborazione con gli operatori titolari dei casi;
- i) a garantire, se necessario per una efficace realizzazione del progetto educativo, il servizio di trasporto mediante mezzi della cooperativa o del singolo educatore;
- j) a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal C.C.N.L. di settore, anche nell'ipotesi di disposizioni regolamentari interne che disdettino tali normative e, nel caso di utilizzo di prestazioni diverse dal lavoro dipendente, a garantire un trattamento economico almeno equivalente a quello dei propri dipendenti;
- k) ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro;
- l) Ad assumersi ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'Azienda e di terzi, anche nei casi di mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio; l'assuntore si impegna a contrarre un'apposita polizza assicurativa per i danni che possono derivare agli operatori stessi durante l'attività o questi causare a persone o cose durante l'esecuzione del servizio di cui al presente contratto, esonerando il Consiglio di Amministrazione da ogni responsabilità in merito; copia della polizza dovrà essere consegnata al Consiglio di Amministrazione
- m) a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto;
- n) a trasmettere al Consiglio di Amministrazione, se richiesta, una relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi ed ai risultati conseguiti. Eventuali correttivi utili al raggiungimento degli obiettivi, fermo restando il corrispettivo, saranno concordati tra il Consiglio di Amministrazione ed il soggetto accreditato;
- o) a favorire la partecipazione del personale all'attività di formazione ed aggiornamento;
- p) a consegnare su eventuale richiesta del Consiglio di Amministrazione:
 - copia bilancio – libro matricola (in visione)
 - copia dei modelli di versamento dei contributi INPS relativi al personale distinto e scritta individuale;
 - la documentazione attestante le presenze mensili del personale impiegato;
 - tutte le precisazioni verbali che fossero richieste;

- q) a rispettare ed applicare scrupolosamente il regolamento del Servizio.

6. OBBLIGHI DELL'AZIENDA

L'Azienda si impegna a:

- a) individuare un coordinatore tecnico del servizio e comunicarlo al soggetto accreditato;
- b) dirigere, attraverso il coordinatore, le diverse fasi dell'intervento (ammissibilità, progettazione, controllo, verifica) secondo le modalità ed i ruoli definiti dal regolamento del servizio;
- c) riconoscere, nell'ambito del monte ore di ogni progetto d'intervento, un massimo di n. 3 ore mensili di servizio finalizzate agli incontri di programmazione e verifica con gli operatori titolari del caso e con operatori di altri Enti coinvolti nel progetto d'intervento medesimo, e n. 1 ora mensile a disposizione del soggetto accreditato per la supervisione degli educatori;
- d) rispettare ed applicare scrupolosamente il regolamento del servizio.
- e) L'azienda nominerà un suo referente per i rapporti con i soggetti accreditati e comunicherà agli stessi il nominativo.

7. CONTROLLO

Sulla attività svolta dal soggetto accreditato sono riconosciute all'Azienda ampie facoltà di controllo da attuarsi nelle forme ritenute più opportune.

8. DECADENZA DELL'ACCREDITAMENTO

In caso di palese imperfetta esecuzione del servizio, l'Azienda, previa contestazione scritta ed a propria discrezione, potrà imporre una penale fino ad un decimo della media del rateo mensile. In caso di interruzione del servizio per un periodo superiore a tre giorni l'Azienda ha facoltà di escludere il soggetto che si rende responsabile di tale negligenza dall'elenco dei soggetti accreditati.

L'Azienda può altresì decidere di non avvalersi più dei soggetti accreditati per la gestione del servizio nei seguenti casi:

- Qualora parte o tutto il servizio venga assegnato da Organi competenti ad altro Ente,
- In caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali,
- In caso di rinuncia alla gestione del servizio, ripetuta più di tre volte, salvo che per causa di forza maggiore.

9. CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti nell'applicazione del presente contratto e che non dovesse essere risolta tra le parti, sarà devoluta ad un collegio di tre arbitri di cui due nominati dalle parti ed uno nominato di comune accordo. Nel caso di mancato accordo la nomina del terzo arbitro verrà demandata al Presidente del Tribunale di Brescia.

Le parti dichiarano sin d'ora di accettare e voler applicare il verdetto rinunciando alla controversia legale.

10. ELEZIONE DI DOMICILIO

Agli effetti della esecuzione del contratto le parti contraenti eleggono il domicilio per tutta la durata dello stesso presso le rispettive sedi legali: per i Comuni del Distretto 2 la sede è da intendersi presso la sede dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" situata presso il Comune di Gussago.

Allegato 1

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM)

1) OBIETTIVO DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori si colloca nella rete dei servizi socio-assistenziali, con la finalità di attivare interventi di tipo preventivo e di sostegno nei confronti di famiglie con minori definite "a rischio" o in situazioni di difficoltà temporanea.

Finalità dell'ADM è promuovere l'evoluzione del nucleo familiare affinché persegua l'obiettivo dell'autonomia nel compito educativo verso i figli, mediante l'affiancamento di personale educativo.

Gli obiettivi del servizio, attraverso l'elaborazione di progetti individualizzati rispetto alle specifiche situazioni di disagio familiare, sono:

- recuperare risorse potenziali della famiglia e rafforzare le figure parentali;
- limitare e contenere gli effetti patogeni di alcune situazioni;
- costruire una rete di legami tra minore, nucleo familiare e ambiente (scuola, vicinato e comunità locale).

Il servizio va pertanto attivato laddove esistano situazioni familiari la cui diagnosi è favorevole ad un cambiamento.

Il servizio di assistenza domiciliare si configura come "ponte" tra il minore a rischio di emarginazione, la sua famiglia e il territorio.

2) DESTINARI DEL SERVIZIO

Sono minori e famiglie a rischio di emarginazione laddove la relazione genitori-figli risulti disturbata o si rilevi inadeguatezza educativa da parte delle figure parentali. In particolare l'ADM viene attivata nelle seguenti situazioni:

- carenze socioculturali ed educative da parte della famiglia con conseguente disagio del minore;
- relazioni conflittuali tra i genitori tali da determinare una scarsa attenzione ai bisogni affettivi ed educativi del minore;
- presenza di problematiche sociali che influiscono sullo sviluppo armonico del minore;
- disorganizzazione familiare ed incapacità a gestire adeguatamente gli aspetti pratici del vivere quotidiano;
- situazioni di handicap del minore inserito in contesto familiare disagiato e carente sotto il profilo educativo.

3) TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

Gli interventi previsti dall'ADM sono i seguenti:

- intervento educativo nei confronti del minore finalizzato a sostenerlo nello sviluppo di tutte le sue potenzialità;
- intervento educativo nei confronti dei familiari per favorire la comprensione di atteggiamenti, comportamenti, dinamiche relazionali del minore per favorire il recupero delle risorse potenziali della famiglia stessa;
- interventi d'inserimento sociale rivolti al minore ed alla sua famiglia da realizzare attraverso contatti con le realtà associative-ricreative e la costruzione di legami tra il nucleo familiare e la rete sociale;
- sostegno ed aiuto nell'apprendimento scolastico;
- eventuale partecipazione ad incontri di minori con i genitori su mandato della Magistratura.

4) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'ADM è uno degli interventi previsti dal piano di zona approvato dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni dell'ambito distrettuale n. 2.

Il servizio, **erogato mediante voucher**, è attivato su proposta dei servizi sociali comunali o dell'ASL, a favore dei minori e delle famiglie residenti nei Comuni facenti parte dei territori del Distretto e rientranti nella casistica sopra descritta.

Il coordinamento dell'ADM è svolto a livello distrettuale da una figura tecnica incaricata dall'Azienda che ha funzioni di:

- analisi dei progetti di intervento e verifica della congruenza rispetto agli obiettivi del servizio
- verifica del servizio ADM con il referente del soggetto accreditato, con il servizio titolare del caso e con la famiglia.

Il soggetto accreditato individua un responsabile del servizio ed un proprio referente tecnico in possesso di uno dei titoli previsti per il personale educativo e con esperienza nel coordinamento dei servizi educativi per minori.

Il referente tecnico svolge le seguenti funzioni:

- è responsabile del buon funzionamento del servizio svolto;
- individua gli educatori per ciascun progetto di intervento in collaborazione con il coordinatore tecnico del servizio individuato dall'Azienda;
- coordina il gruppo di educatori afferenti alla propria agenzia;
- organizza la supervisione e la formazione degli educatori afferenti alla propria agenzia in accordo con il coordinatore del servizio.

L'intervento dell'educatore, eventualmente in collaborazione anche con gli altri servizi coinvolti nella situazione familiare, si colloca all'interno del progetto complessivo rivolto al nucleo familiare ed al minore la cui responsabilità è attribuita agli operatori psico-sociali che seguono la situazione. Tali operatori costituiscono il riferimento per la famiglia che usufruisce del servizio e per gli educatori nell'ambito dello svolgimento dell'ADM.

Il servizio si svolge nei giorni feriali, a domicilio dell'utente e presso le strutture educative e socializzanti del territorio. Oltre alle ore di presenza dell'educatore con l'utente, sono previste al massimo n. 4 ore mensili, di cui n. 3 per incontri di programmazione e verifica con l'equipe responsabile del caso e n. 1 a disposizione dell'agenzia per la supervisione degli operatori.

5- PROCEDURE OPERATIVE

- L'equipe psico-sociale responsabile del caso (Comune o ASL) invia la scheda di proposta di attivazione del servizio al coordinatore dell'ADM, allegando il consenso degli esercenti la potestà genitoriale; qualora la titolarità del caso sia degli operatori ASL, gli stessi inviano la proposta anche al Comune di residenza del minore.

- Il coordinatore dell'ADM valuta l'opportunità di attivazione del servizio e la disponibilità oraria (in termini di budget) richiedendo al Comune di residenza l'adesione formale al progetto; a questo punto consegna all'utente i voucher per usufruire del servizio e attende che il soggetto accreditato, presso cui l'utente stesso sceglie di orientarsi, lo contatti per definire il progetto ed individuare l'operatore.
- Il coordinatore dell'ADM organizza l'incontro per l'avvio dell'intervento cui partecipano gli operatori responsabili del caso, l'educatore ed il referente del soggetto accreditato. Lo scopo dell'incontro è quello di presentare all'educatore la situazione, gli obiettivi del progetto e concordare le modalità di avvio dell'intervento.
- I responsabili del caso presentano l'educatore alla famiglia, condividendo con la stessa gli obiettivi dell'intervento e le modalità attuative.
- L'educatore, entro un periodo massimo di due mesi dall'inizio dell'intervento, elabora il progetto educativo personalizzato da inviare al coordinatore ADM ed ai responsabili del caso.
- L'equipe titolare del caso effettua periodicamente incontri di verifica con l'educatore (almeno a cadenza mensile) sull'andamento del servizio e per l'analisi degli aspetti problematici che possono emergere nell'attuazione dello stesso, per un massimo di tre ore mensili.
- Sono previsti incontri almeno semestrali di verifica sui singoli casi tra il coordinatore ADM ed il referente tecnico del soggetto accreditato con la partecipazione dei responsabili del caso, dell'educatore e del rappresentante del Comune di residenza del minore.
- Il coordinatore ADM ed il referente tecnico del soggetto accreditato verificano almeno annualmente il buon funzionamento del servizio ed il rispetto del contratto in atto. Il referente tecnico del soggetto accreditato dovrà comunicare tempestivamente al coordinatore dell'ADM qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del singolo progetto nonché eventuali difficoltà di relazione con le famiglie, con le realtà socio-educative territoriali o con i responsabili del caso.
- Alla chiusura dell'intervento (concordata negli incontri di verifica sopra descritti) l'educatore elabora una relazione conclusiva da inviare al coordinatore ADM e ai responsabili del caso. Il coordinatore ADM comunica all'ufficio di piano, al referente tecnico del soggetto accreditato ed al Comune di residenza del minore la conclusione dell'intervento.

Allegato n. 2

ACCORDO OPERATIVO SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI

Il presente documento è rivolto alle cooperative/ditte accreditate per la gestione del servizio di assistenza domiciliare educativa al fine di definire procedure e prassi che garantiscano chiarezza ed omogeneità operativa nell'erogazione del Servizio ADM, in collaborazione con il coordinatore incaricato dall'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale".

Modalità di avvio dell'educativa:

A seguito di ricevimento della scheda di richiesta di attivazione del Servizio ADM da parte degli operatori segnalanti e successiva valutazione di opportunità ed idoneità dell'intervento proposto mediante incontro con tutti gli operatori coinvolti sul caso, il coordinatore redige una scheda progetto di avvio del servizio.

- La segnalazione del caso alla cooperativa avviene, da parte del coordinatore, tramite invio della scheda progetto di avvio.
- La cooperativa/ditta ha tempo 15 giorni dal ricevimento della suddetta scheda per chiedere eventuali maggiori informazioni al coordinatore e reperire l'educatore richiesto.
- Nel caso in cui un educatore rinunci all'incarico, la cooperativa/ditta è tenuta a fornire un sostituto entro 15 giorni dalla rinuncia. E' importante che la cooperativa/ditta garantisca, salvo cause personali o di salute improvvisi dell'educatore, la presenza dell'educatore fino a quando non subentri il sostituto. Si effettuerà poi una compresenza per alcuni giorni, realizzando gradualmente sia il distacco del vecchio educatore che l'introduzione del nuovo educatore nel contesto familiare.
- Il referente ADM della cooperativa/ditta, una volta a conoscenza dell'abbandono dell'incarico da parte dell'educatore, deve comunicarlo tempestivamente per iscritto al coordinatore specificando la data della prevista cessazione.

Monitoraggio sull'intervento di educativa domiciliare:

Il monitoraggio da parte dell'Equipe sull'andamento del Progetto avviene sia attraverso gli incontri di verifica (trimestrali o semestrali a seconda dei casi) sia attraverso contatti telefonici o diretti con gli operatori che hanno in carico il caso.

Per quanto riguarda gli incontri di verifica si sottolinea l'importanza della presenza del referente della cooperativa/ditta, che potrà rendersi necessaria anche negli incontri tra l'educatore e l'operatore che ha il caso in carico.

Nell'ipotesi in cui una famiglia interessata da un Progetto di ADM decida autonomamente di interrompere il Servizio, impedendo all'educatore di svolgere il proprio lavoro, quest'ultimo o il referente della cooperativa deve comunicarlo tempestivamente al coordinatore incaricato dall'Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale". Sarà il coordinatore ad informare gli operatori che hanno il caso in carico ed insieme decideranno come procedere.

ALLEGATO 4

CORSO PER IL DISTRETTO OVEST SU «LA COSTRUZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI NEL SETTORE SOCIOASSISTENZIALE»

Ipotesi di programma e di calendario

FINALITÀ

Individuare gli strumenti operativi adeguati per garantire la razionalizzazione ed una maggior omogeneità nell'erogazione dei servizi, con particolare riferimento alla definizione dei criteri per il concorso dell'utenza al costo dei servizi.

OBIETTIVI

1. **Elaborare**, nel rispetto degli indirizzi politici locali e delle indicazioni legislative, compreso il D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 109, come modificato dal D. Lgs. 3 maggio 2000, n. 130, il regolamento di zona per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali e dei contributi economici e per la definizione di modalità omogenee circa il concorso degli utenti al costo dei servizi;
2. **Offrire agli operatori gli strumenti necessari** per una gestione autonoma delle norme regolamentari stesse e per le future eventuali modifiche, che dovessero rendersi necessarie sia in fase di applicazione, sia in presenza di diverse indicazioni politiche, sia in caso di una diversa oggettiva disponibilità di risorse finanziarie degli Enti, sia in presenza di ulteriori modifiche legislative

CONTENUTI

1. introduzione generale sull'importanza della definizione/adozione di un regolamento
2. Analisi della situazione di fatto, rilevazione dei problemi emergenti, raccolta di proposte relative ai criteri per l'elaborazione del regolamento
3. Criteri e principi generali del regolamento
4. Determinazione minimo vitale. Formula per l'applicazione della progressione lineare/definizione fasce e scaglioni
5. Strumenti e modalità per la simulazione
6. Avvio simulazione sui servizi più significativi
7. Completamento simulazione e discussione comune
8. Definizione struttura del regolamento
9. Presentazione ipotesi di regolamento
10. Percorso per l'approvazione
11. Discussione e conclusioni

METODOLOGIA E STRUMENTI DI LAVORO

1. Relazioni
2. Schede e griglie di analisi
3. Simulazioni
4. Lavoro individuale e di gruppo
5. Dibattito e condivisione comuni

IPOTESI CALENDARIO

1. mercoledì 30 gennaio 2008 – ore 9.00/13.00
2. mercoledì 27 febbraio 2008 – ore 9.00/13.00
3. mercoledì 26 marzo 2008 – ore 9.00/13.00
4. mercoledì 7 maggio 2008 – ore 9.00/13.00