

---

**CONTRATTO DI SERVIZIO TRA L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SERVIZI ALLA  
PERSONA DELL'ASOLANO E IL COMUNE DI ..... PER LA GESTIONE  
DEGLI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI PERIODO 2019- 2021**

---

**TRA**

l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano con sede legale in Castel Goffredo (MN), Largo A. Tommasi 18, codice fiscale/partita IVA n. 02561460201, iscritta al n. MN - 263128 del Repertorio Economico Amministrativo della CCIAA di Mantova, in persona del Direttore dr.ssa Daniela Ottoni, nata a Bozzolo (MN) il 2 ottobre 1973 a ciò autorizzato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 09/10/2018 (di seguito riportato come "Azienda")

**E**

Il Comune di .....dell'ambito distrettuale asolano, C.F. n. ...., nella persona di ..... CF, ....., (di seguito il Comune) in qualità di ....., autorizzato ad impegnare legalmente e formalmente l'Amministrazione che rappresenta in esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Di seguito congiuntamente le Parti;

**PREMESSO CHE**

- con proprie deliberazioni consiliari i Comuni dell'Ambito Territoriale di Asola (Acquanegra sul Chiese, Asola, Canneto sull'Oglio, Casalmoro, Casaloldo, Casalromano, Castel Goffredo, Ceresara, Gazoldo degli Ippoliti, Mariana Mantovana, Piubega e Redonesco) hanno disposto di costituire l'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano A.S.P.A. in data 28 maggio 2018, approvandone il relativo statuto;

- ai sensi dell'art. 4 dello Statuto, la costituzione dell'Azienda Speciale Consortile è finalizzata all'esercizio dei servizi socio assistenziali, socio sanitari e la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale, in relazione alle attività di competenza istituzionale degli Enti consorziati, ivi compresi interventi di formazione e orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione

---

sociale dei cittadini del territorio ed ogni altra attività a supporto degli Enti consorziati nell'erogazione di servizi ai cittadini;

- l'Azienda è ente strumentale dei comuni aderenti ed è dotata di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio Statuto;

- gli Enti Locali aderenti mantengono propria la titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta e delle politiche sociali del territorio, attraverso lo strumento dell'Accordo di Programma e del Piano del Piano di Zona;

- le funzioni amministrative in materia di servizi sociali, proprie dei Comuni, e la loro titolarità rimangono in capo ai Comuni senza che il presente Contratto introduca principio di delega alcuno, essendo l'Azienda una forma di gestione e produzione di servizi;

- l'Azienda per sua natura ex art. 114 del TUEL, non ha scopo di lucro, conforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo dell'equilibrio economico;

- la legge 328/2000 all'art. 22 definisce il sistema integrato di interventi e servizi sociali quale *"...sistema che si realizza mediante politiche e prestazioni coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona e al nucleo familiare con eventuali misure economiche, e la definizione di percorsi attivi volti ad ottimizzare l'efficacia delle risorse, impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazione delle risposte..."*, dando atto, al comma 4, che le leggi regionali, secondo i modelli organizzativi adottati, prevedono l'erogazione delle seguenti prestazioni, andando a individuare per le gestioni associate l'ambito territoriale, quale livello ottimale d'intervento:

a) servizio sociale professionale e segretariato sociale per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari;

b) servizio di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari;

c) assistenza domiciliare;

d) strutture residenziali e semiresidenziali per soggetti con fragilità sociali;

e) centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario;

- i 12 Comuni suddetti hanno disposto di affidare all'Azienda la gestione di un sistema integrato di servizi ed interventi ricompresi prioritariamente nelle seguenti aree: Minori e famiglia, Persone con disabilità, Fragilità adulta (adulti in difficoltà, emarginazione, immigrazione, nuove povertà), Anziani;

---

- l'Azienda assume:

- la gestione delle quote del Fondo Nazionale Politiche Sociali, del Fondo Sociale Regionale e di altri fondi specifici assegnati per previsioni normative all'Ambito, in base ai Piani Operativi approvati dall'Assemblea dei Sindaci.
- la gestione di servizi di competenza degli Enti consorziati che gli stessi ritengano opportuno conferire all'Azienda;
- la gestione di ulteriori attività e servizi nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario integrato e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;
- la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

In data 30 marzo 2015 l'Assemblea dei Sindaci ha approvato all'unanimità il Piano di Zona 2015-2017 e il relativo Accordo di Programma per la sua attuazione;

L'Accordo risulta tutt'ora vigente ai sensi della DGR 7631 del 28 dicembre 2017;

Ai sensi di quanto previsto all'art. 6 dell'Accordo di programma per l'attuazione del Piano di Zona 2015-2017 dell'ambito distrettuale di Asola, il Comune di Asola è stato individuato quale Ente Capofila responsabile per l'esecuzione dell'accordo di programma per l'attuazione del Piano di Zona 2015-2017 dell'ambito distrettuale di Asola;

Nella seduta del 14 novembre 2018 l'Assemblea dei Sindaci dell'ambito territoriale di Asola ha approvato il Protocollo Operativo per trasferire dall'Ente capofila Comune di Asola all'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano i compiti assegnati per l'attuazione della programmazione zonale;

Il "Protocollo d'Intesa per la definizione delle procedure operative di attuazione del Piano di Zona nell'Ambito territoriale di Asola" è stato approvato dal Comune di Asola nella seduta del Consiglio Comunale del 30 novembre 2018 e approvato dall'Azienda Speciale Consortile Servizi alla Persona dell'Asolano nella seduta dell'Assemblea Consortile del 21 dicembre 2018;

Il presente Contratto di Servizio (di seguito il Contratto) ha lo scopo

- 
- di disciplinare i rapporti tra il Comune e l'Azienda Speciale Consortile relativamente
    - agli aspetti giuridici ed amministrativi connessi ai servizi affidati;
    - ai rapporti finanziari tra le Parti;
  
  - di costituire le linee d'indirizzo relative alla gestione dei servizi conferiti da parte dei Comuni Soci con le modalità previste secondo la "scheda tecnica" allegata.

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il vigente Statuto Aziendale;
- la L. n. 328/2000;
- la L.R. n. 3/2008 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso tra le Parti si conviene e si stipula quanto segue.

### **Art. 1 – Principi generali**

Nello svolgimento delle obbligazioni previste dal presente contratto l'Azienda, in quanto soggetto strumentale dei Comuni soci, fonda la propria attività nel rispetto dei principi statutari e della trasparenza, sia in ordine all'espletamento delle attività sia in ordine alla rendicontazione dei servizi erogati, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti.

Per il conseguimento delle finalità suddette, l'Azienda si dota degli strumenti previsti dallo Statuto (budget annuale e triennale e bilancio di esercizio) e del Piano programma.

Principi generali sottesi all'attività dell'Azienda, nella gestione in forma associata delle attività sociali, sono così riassunti:

- miglioramento continuo dei servizi, con particolare attenzione alla qualità e modalità organizzativo-gestionali;
- promozione di significativi livelli di efficacia, efficienza e ottimizzazione delle risorse;
- garantire standard e prestazioni omogenei sul territorio e conformi a leggi ed indicazioni programmatiche regionali e nazionali, anche attraverso l'uniformità dei regolamenti vigenti;
- promozione di un coordinamento sovracomunale, quale opportunità per i Comuni soci di attivare comportamenti pro-attivi nel miglioramento dei servizi, nella partecipazione a bandi e nel rapporto con il terzo settore;

---

## **Art. 2 – Il Piano programma**

Il piano programma è lo strumento per la definizione:

- ✓ degli ambiti di intervento e dei servizi erogati;
- ✓ delle finalità e standard dei servizi erogati;
- ✓ dei costi e proventi dei servizi.

Il Piano programma risulta inoltre propedeutico a:

- a) definire la fattibilità delle finalità programmate;
- b) guidare la definizione del budget e la successiva gestione;
- c) responsabilizzare sull'allocazione delle risorse e sul raggiungimento delle finalità programmate;
- d) costituire un presupposto per il controllo strategico da parte dei Comuni Soci.

## **Art. 3 – Budget annuale**

Il budget annuale è lo strumento a supporto della relazione tra Assemblea Consortile, Consiglio di Amministrazione e Direttore per la definizione degli obiettivi e delle relative risorse.

Il budget risulta, inoltre, propedeutico a:

- a) definire la fattibilità tecnica degli obiettivi programmati;
- b) guidare la gestione per il raggiungimento di detti obiettivi;
- c) responsabilizzare sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- d) costituire un presupposto del controllo di gestione.

## **Art. 4 – Rendicontazione dei servizi erogati**

La rendicontazione dei servizi erogati e degli interventi attuati dovranno avere quale contenuto minimo informazioni relative a:

- a. Risultati dei servizi erogati in termini di efficacia ed efficienza;
- b. Tipologia di utenti e casistica;
- c. Eventuali proventi e costi dei servizi;
- d. Situazione dei bisogni in rapporto ai servizi resi.

## **Art. 5 – Oggetto**

L'Azienda Speciale Consortile attraverso la gestione diretta o avvalendosi di soggetti terzi, eroga o erogherà

---

in nome e per conto dei comuni soci i seguenti servizi:

- a) gestione dei servizi delegati da parte dei Comuni, tramite le risorse pro quota capitaria assegnata in base alle deliberazioni dell'assemblee dei soci.
- b) gestione dei servizi conferiti da parte dei Comuni, tramite contratti di servizio sottoscritti da ogni singolo Ente.
- c) gestione della rete locale delle unità di offerta sociali, nel rispetto degli indirizzi regionali, anche promuovendo processi di confronto e sviluppo delle stesse.
- d) coordinamento ed integrazione dei servizi sociali professionali territoriali.
- e) supporto specialistico ai servizi sociali professionali dei Comuni.
- f) organizzazione e gestione di interventi formativi rivolti agli operatori del sistema di welfare, con particolare riguardo alla formazione obbligatoria per gli assistenti sociali.
- g) gestione delle quote del Fondo Nazionale Politiche Sociali, del Fondo Sociale Regionale e di altri fondi specifici assegnati per previsioni normativa all'Ambito, in base ai Piani Operativi approvati dall'Assemblea dei Sindaci.
- h) organizzazione e gestione del sistema di conoscenza del welfare territoriale, tramite processi di gestione informativa e di monitoraggio.
- i) gestione dei processi di accreditamento delle unità di offerta sociale, secondo le normative previste da Regione Lombardia e gli indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci.
- j) sviluppo ed innovazione dei servizi in coerenza con la programmazione territoriale.
- k) supporto tecnico agli organismi previsti dall'Accordo di Programma per la programmazione del sistema integrato dei servizi, anche elaborando istanze e proposte in merito allo sviluppo e all'innovazione degli stessi.
- l) gestione del Servizio Sociale Professionale.
- m) gestione delle attività relative al Servizio di Tutela dei Minori soggetti a provvedimenti della Autorità Giudiziaria e di tutti gli interventi rientranti nell' Area Minori e Famiglia.
- n) gestione e coordinamento delle attività finalizzate all'inserimento, reinserimento e accompagnamento nel mondo del lavoro di persone disabili e appartenenti alle fasce deboli della popolazione e degli interventi socio-occupazionali a favore delle persone disabili.

Il Contratto, disciplina i rapporti tra il Comune e l'Azienda per ciò che attiene la gestione dei servizi delegati, per il periodo di validità del presente contratto, di cui al successivo Art. 6.

Le principali attività e servizi conferiti, come sopra elencati, sono maggiormente dettagliati nella "scheda

tecnica” allegata, e potranno essere aggiornati annualmente nel Piano Programma. L’affidamento della gestione di ulteriori servizi all’Azienda, dopo la stipula del Contratto potrà avvenire mediante apposita richiesta da parte del Comune e relativa accettazione da parte dell’Azienda. Il conferimento effettivo di ulteriori servizi da parte dei Comuni soci, è subordinato all’assunzione degli atti necessari da parte dei competenti organi aziendali e comunali e costituisce integrazione del presente contratto di servizio.

#### **Art. 6 – Durata del contratto**

Il Contratto decorre dal 2019 ed ha durata variabile in rapporto agli ambiti di intervento, come descritti nel piano programma fino al 31 dicembre 2021. Annualmente il Contratto di Servizio verrà integrato con l’assegnazione puntuale del budget stabilito in sede programmatica. Il presente contratto è passibile di revisione e/o integrazione, a seguito dell’affidamento di nuovi servizi, mutate esigenze gestionali e modifiche normative.

È escluso il tacito rinnovo. Entro sei mesi dalla scadenza, il Comune accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e pubblico interesse per la sottoscrizione di un nuovo contratto di servizio, e comunica all’Azienda la volontà di procedere in tal senso.

Le Parti, fatto salvo quanto previsto dallo Statuto in ordine al recesso dall’Azienda (art. 41) e scioglimento della stessa (art. 42), potranno recedere dal presente Contratto con un preavviso di almeno sei mesi da notificare alla controparte con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso le Parti definiranno di comune accordo modalità e tempistiche atte a garantire la continuità e la qualità del servizio reso ai cittadini e il rispetto degli impegni assunti per ottemperare a quanto previsto dalle norme vigenti o dagli ordini dell’Autorità Giudiziaria.

#### **Art. 7 – Impegni dell’Azienda**

L’Azienda, nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga a garantire che la gestione dei servizi avvenga nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, tenuto conto delle finalità definite nel piano programma e degli obiettivi del budget annuale.

L’Azienda assicura la più ampia trasparenza e comunicazione nei confronti del Comune e, previa apposita richiesta, consente ai Comuni soci l’accesso agli atti relativi all’organizzazione e alla gestione del servizio.

L’Azienda ha l’obbligo di tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta di risarcimento di terzi riconducibile alla gestione dei servizi oggetto del Contratto ed è tenuta al risarcimento di eventuali danni

---

imputabili a colpa grave e negligenza dei propri operatori o degli operatori degli enti terzi tramite i quali vengono erogati i servizi oggetto del Contratto.

#### **Art. 8 – Obblighi relativi alla gestione delle risorse umane**

L'Azienda si impegna a:

- a) garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali Regione e Enti Locali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- b) ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) promuovere l'aggiornamento e la formazione del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente contratto.

L'Azienda gestisce gli interventi e i servizi con personale proprio, alle dirette dipendenze, con personale comandato dai Comuni soci o con altre forme contrattuali, secondo le vigenti modalità di legge, attraverso affidamenti di prestazioni e servizi a soggetti terzi.

#### **Art. 9 – Esclusività del servizio**

Per tutta la durata, il presente Contratto di Servizio conferisce all'Azienda il diritto esclusivo di esercizio per l'erogazione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni di cui al precedente art. 5.

#### **Art. 10 – Impegni del Comune**

Il Comune, nel legittimo rispetto delle proprie funzioni e dell'interesse della collettività, si impegna a garantire all'Azienda le condizioni necessarie ad un efficiente espletamento delle attività disciplinate dal presente contratto.

Al Comune spetta la definizione degli indirizzi e delle priorità atte ad orientare la definizione del Piano programma e dei successivi atti di programmazione dell'Azienda.

Il Comune si impegna a fornire supporto all'Azienda attraverso la condivisione di dati ed informazioni funzionali al miglioramento della gestione e a comunicare all'Azienda tutte le attività poste in essere che possano incidere sulla gestione del servizio.

---

Il Comune mantiene la titolarità dei servizi conferiti all'Azienda.

Il Comune accetta gli importi dei fondi e delle quote di cui all'art. 12, riferite al sistema di finanziamento di cui all'art. 13.

Qualora, per atti o fatti, negligenze ed omissioni, attribuibili alla responsabilità del Comune, dei suoi operatori e/o dirigenti e/o amministratori, l'Azienda dovesse subire eventuali danni, quest'ultima ha diritto ad ottenere dal Comune il risarcimento degli stessi.

### **Art. 11 – Rapporti patrimoniali**

Il Comune, se concordato per la specifica tipologia di servizio (es. Servizio Sociale Professionale), deve garantire idonea sede ed adeguata strumentazione, senza onere alcuno per l'Azienda, che risponda ai requisiti e agli standard di legge in materia di sicurezza anche in considerazione dell'accesso e della presenza, negli stessi, del pubblico. I beni mobili costituenti arredi, attrezzature, macchine elettroniche, impianti, ecc, vengono conferiti in comodato d'uso gratuito all'Azienda per la gestione dei relativi servizi.

### **Art. 12 – Modalità di finanziamento dell'Azienda**

In ottemperanza di quanto previsto dall'art. 15 dello Statuto il finanziamento dell'attività corrente dell'Azienda è strutturato attraverso la costituzione di un Fondo di Gestione.

Il Comune provvede al finanziamento del Fondo di Gestione attraverso il trasferimento all'Azienda di:

- a. finanziamenti per l'attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano di Zona (es. Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo Sociale Regionale e eventuali e/o ulteriori finanziamenti).
- b. finanziamenti per la copertura dei costi relativi alle spese generali di funzionamento dell'Azienda Speciale Consortile.
- c. finanziamenti specifici per la gestione di funzioni e di servizi di competenza istituzionale degli Enti aderenti che gli stessi ritengano opportuno conferire all'Azienda.

I criteri di imputazione dei costi ai servizi erogati – funzionali alla determinazione della contribuzione diretta a carico dell'ente - saranno stabiliti ogni anno in sede di predisposizione del bilancio di previsione.

La contribuzione dell'utenza ai costi dei servizi affidati è approvata dall'Ente affidante e riscossa

---

dall'Azienda.

Eventuali costi sociali accollati all'Azienda dovranno essere coperti da specifici finanziamenti da parte degli Enti affidanti. L'Azienda non procede a compensazioni contabili ed ispira la sua attività alla trasparenza nelle varie contabilità afferenti i diversi servizi, con l'obbligo di evidenziare il risultato sia passivo che attivo.

### **Art. 13 - Trasferimenti fondi e quote**

Con riferimento alle quote dei finanziamenti costituenti il Fondo di Gestione, queste sono direttamente versate dal Comune all'Azienda.

Per quanto attiene ai finanziamenti specifici per la gestione di servizi di competenza istituzionale degli Enti aderenti, le quote di competenza di ciascun Comune Socio dovranno essere versate all'Azienda.

A seguito della definizione dell'importo annuo stimato, il Comune provvede alla liquidazione mediante versamento di rate anticipate, come di seguito definito:

- per il Fondo finalizzato alla copertura delle spese generali di funzionamento, in relazione alla popolazione residente, in un'unica soluzione entro il 31/03;

- per gli altri servizi e attività:

- ✓ 1° ACCONTO: 50% calcolato sulla base del costo presunto entro il 28/02;
- ✓ 2° ACCONTO: 40% calcolato sulla base del costo presunto entro il 30/09;
- ✓ SALDO: entro il 31/03 dell'anno successivo.

Per conferimenti di servizi in corso d'anno, i costi saranno rimborsati alle seguenti scadenze:

- ✓ 1° ACCONTO: 50% dei costi presunti entro il secondo mese successivo alla data di inizio conferimento;
- ✓ 2° ACCONTO: il 40% dei costi presunti entro il mese di settembre;
- ✓ SALDO: entro il mese di marzo dell'anno successivo.

I Comuni che alle date di cui sopra non avessero ancora provveduto all'approvazione del bilancio di previsione, procederanno comunque al versamento nel rispetto della tempistica e delle modalità consentite dalle norme vigenti.

---

Il saldo, comprensivo di eventuali differenze in ordine alle somme dovute all'Azienda per variazioni del numero e della durata degli interventi, dovrà essere versato, a conguaglio, entro il 31 marzo dell'esercizio successivo.

Le comunicazioni per i pagamenti di cui al presente articolo saranno trasmesse ai Comuni Soci, a mezzo posta elettronica certificata.

A tal fine, l'Azienda invierà al Comune gli importi stimati annui entro il 30 novembre di ogni anno per l'anno successivo e comunque a seguito dell'approvazione del budget annuale e indicativamente entro il 31.01.

Entro il 30 ottobre di ciascun anno l'Azienda trasmetterà un reporting (tecnico ed economico) parziale sull'andamento delle attività e il reporting finale a consuntivo verrà inviato entro il 28 febbraio con individuazione dell'eventuale conguaglio a carico del Comune.

#### **Art. 14 - Continuità del servizio**

L'erogazione del servizio non potrà essere interrotta o sospesa se non per ragioni di forza maggiore, per ordine dell'autorità, per necessità tecniche del servizio ovvero in presenza di inadempienze o ritardi nelle comunicazioni/autorizzazioni, imputabili al Comune.

L'eventuale sospensione del servizio dovrà essere comunicata dall'Azienda al Comune e comunque successivamente al termine di 15 giorni decorrente dalla contestazione delle inadempienze al Comune.

#### **Art. 15 – Protezione dei Dati Personali**

I Comuni Soci, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento UE 679/16 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, quali Titolari del Trattamento ai sensi dell'art. 4 comma 7 e 24 del GDPR, dovranno nominare singolarmente ai sensi dell'art. 28 del GDPR l'Azienda quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali per tutti i servizi e le attività gestite dalla stessa per conto dei Comuni Soci che hanno la titolarità dei dati e delle funzioni. Ai sensi dell'art. 32 del GDPR, l'Azienda, nell'ambito del trattamento dei dati, adotterà misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento.

---

#### **Art. 16 – Inadempimenti e diffide**

Qualora una delle Parti si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il Contratto, l'altra dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.

La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati e degli addebiti imputati ed indicare un congruo termine per consentire all'altra Parte di presentare le eventuali giustificazioni e proporre soluzioni per provvedere all'adempimento.

Nel caso in cui i Comuni Soci non rispettassero i termini di pagamento previsti dal presente Contratto e, nonostante i solleciti formulati dall'Azienda il ritardo si protraesse per oltre sei mesi, l'Azienda avrà la facoltà di esporre agli stessi Comuni Soci il costo degli interventi maggiorati con gli interessi di mora definiti in seno al Consiglio di Amministrazione e/o di trattenere le quote di fondi distrettuali ad essi spettanti per un importo pari al debito contratto e/o eventualmente di deliberare la sospensione del servizio.

#### **Art. 17 – Risoluzione del contratto**

Il contratto si intende risolto, ai sensi dell'Art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- per ritardi o interruzioni dell'attività ovvero per mancanze negli standard qualitativi, nella gestione dei servizi, nell'erogazione degli interventi affidati, imputabili all'Azienda;
- per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave dell'Azienda;
- per l'entrata in vigore di normative che disciplinano diverse modalità di gestione dei servizi oggetto del presente contratto, o alcuni di essi, incompatibili con l'affidamento all'Azienda.

#### **Art.18 – Recesso dal contratto**

Il Comune può recedere unilateralmente dal presente contratto di servizio, per gravi motivi di pubblico interesse, dandone comunicazione scritta all'Azienda con almeno 6 mesi di anticipo. Il Comune è tenuto ad indennizzare l'Azienda da eventuali danni originati dal recesso unilaterale.

#### **Art. 19 - Controversie**

Ogni controversia tra le Parti, in ordine all'applicazione, all'esecuzione ed alla interpretazione del presente

---

contratto sarà rimessa alla determinazione del competente Foro di Mantova.

**Art. 20 – Spese contrattuali**

Il presente contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso. Le spese conseguenti alla registrazione saranno a carico del richiedente.

**Art. 21 - Rinvio alla normativa vigente**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle norme legislative vigenti in materia.

*Il presente contratto viene stipulato in modalità elettronica e sottoscritto digitalmente, per corrispondenza, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.*

Data \_\_\_\_\_

Per L'Azienda Speciale Consortile  
Il Direttore

Per il Comune  
Il Dirigente/Responsabile di Servizio

All. SCHEDE TECNICHE

**ALL. al Contratto di Servizio periodo 2019-2021**

**SCHEDE TECNICHE DEI SERVIZI**

### **SERVIZI ATTIVI SOLO PRESSO LE AMMINISTRAZIONI RICHIEDENTI**

Sono interventi che vengono garantiti solo presso le amministrazioni che ne richiedono l'attivazione assumendosene gli oneri economici.

#### **1. Servizio Sociale Professionale**

##### ***Finalità***

Il servizio è finalizzato ad aiutare le persone in difficoltà attraverso una valutazione ed una presa in carico della situazione e prevede:

- Lettura e decodificazione della domanda
- Presa in carico della persona e del nucleo familiare
- Attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse
- Accompagnamento e sostegno della persona

La presa in carico, mirata a dare risposta a bisogni complessi, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati in particolare del privato sociale del territorio. La presa in carico complessiva prevede, dunque, il coordinamento di più interventi contemporanei garantendo una presa in carico globale e olistica.

Il Servizio esplica anche una funzione di Segretariato Sociale attraverso azioni di informazione e di orientamento per tutti i cittadini.

L'Assistente Sociale, in relazione alla propria preparazione tecnico-professionale, offre ascolto, informazioni e orientamento a tutti i cittadini sui servizi e sugli interventi sociali erogati dal Comune e dalle organizzazioni pubbliche e private presenti sul territorio e attraverso un'attività qualificata di ascolto e analisi della domanda, propone ai cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale.

##### ***Metodologia organizzativa***

Il coordinamento da parte dell'Azienda delle attività di Segretariato e Servizio Sociale professionale si esplica attraverso: Riunioni d'équipe, Consulenza tecnica/Supervisione delle situazioni complesse.

L'erogazione del servizio a livello di ambito garantisce le seguenti opportunità: una maggior professionalizzazione degli operatori, ai quali vengono garantiti momenti sia di équipe sia di formazione;

# ASPA

AZIENDA  
SERVIZI ALLA PERSONA  
DELL'ASOLANO



maggior opportunità e flessibilità organizzativa (es.: possibilità di garanzia del servizio anche in concomitanza di periodi di ferie/malattie dell'assistente sociale destinata alla singola amministrazione).

### **Personale**

Il servizio verrà gestito tramite personale direttamente assunto dall'Azienda (4 assistenti sociali ed un Coordinatore di servizio)

### **Risorse**

Il Comune destinerà all'Azienda per il Servizio un importo annuo, preventivamente concordato, in relazione all'organizzazione del servizio conferita, in riferimento al bacino d'utenza, ai servizi attivati sul territorio, alla popolazione residente e al personale effettivamente impiegato (coordinamento e attività di front office e back office).

I costi del servizio, rendicontati annualmente al Comune, prevedono il pagamento da parte dell'Azienda degli emolumenti spettanti al personale, rimborsi delle spese viaggio ed ogni altro compenso previsto in contratti e norme vigenti nel tempo. Ai suddetti costi va aggiunto il rimborso delle spese amministrative per la gestione delle posizioni lavorative assunte, calcolato sulla base dei costi effettivi sostenuti e delle ore effettivamente addebitate al Comune. Nei costi a carico del Comune saranno incluse anche le spese per eventuali sostituzioni, se richieste.

## **2. Servizio Tutela Minori**

### **Finalità**

Il servizio sovracomunale di Tutela Minori assume la responsabilità tecnico-professionale della gestione dei minori e delle famiglie sottoposti a procedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario) elaborando un piano di intervento a tutela del minore e di supporto alla famiglia di origine.

### **Metodologia organizzativa**

L'accesso al servizio avviene attraverso la trasmissione da parte dell'assistente sociale, competente per residenza, del mandato emesso dall'Autorità Giudiziaria alla sede dell'Azienda Speciale Consortile. Dal momento del ricevimento della pratica il Servizio di Tutela Minori aziendale è responsabile degli interventi secondo i tempi e le modalità previste dall'Autorità Giudiziaria. Vengono presi in considerazione per l'attività di tutela anche i casi nei quali non è ancora presente un provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, ma dove è già stata inoltrata da parte dell'Assistente sociale, operativa presso il Comune, la prima segnalazione alla Procura del Tribunale per i Minorenni. Il servizio sociale comunale, nel segnalare una nuova situazione all'A.G. informa anche l'équipe specialistica del Servizio tutela minori inviandole copia della relazione di segnalazione.

Il servizio di Tutela Minori nell'assumere la responsabilità tecnico-professionale della gestione dei minori in carico, elabora un progetto di intervento sul minore e sulla famiglia.

Qualora la realizzazione del progetto richieda un impegno di spesa integrativo da parte del Comune di residenza del minore, verrà presentato al servizio sociale del Comune un progetto formale attraverso una breve relazione dell'équipe specialistica tutela minori corredato eventualmente da previsione di spesa. Il Comune, a sua volta, dovrà provvedere al relativo impegno di spesa informando il Servizio di Tutela Minori. Qualora entro 30 giorni o in base alle indicazioni del Provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, il Comune non provvederà, la responsabilità della mancata realizzazione del progetto sarà da intendersi in capo al Comune stesso.

Il Servizio di Tutela Minori mantiene durante tutto il processo della presa in carico uno stretto raccordo con il Servizio Sociale comunale attraverso incontri di condivisione e verifica dei progetti individuali in atto. Il Servizio di Tutela Minori inoltre invia semestralmente al Comune di residenza del minore un report con i casi in carico e i progetti in corso.

Il Servizio Tutela Minori opererà in base ad un “protocollo operativo” che regolerà le modalità di prestazione del servizio e i rapporti tra i diversi Enti interessati per la gestione delle funzioni di tutela minori.

#### **Personale**

Il servizio verrà gestito tramite personale direttamente assunto dall'Azienda (3 assistenti sociali ed un Coordinatore di servizio). La responsabilità del coordinamento e della gestione è attribuita a funzionari incaricati dall'Azienda.

#### **Risorse**

Il Comune destinerà all'Azienda per il Servizio un importo annuo, preventivamente concordato, in relazione all'organizzazione del servizio conferita, in riferimento al bacino d'utenza, ai servizi attivati sul territorio, alla popolazione residente e al personale effettivamente impiegato.

Le risorse risultano costituite da:

- Finanziamenti messi a disposizione dai Comuni corrispondenti agli impegni variabili che saranno stabiliti nel progetto di gestione annuale;
- Eventuali risorse derivanti dal Fondo Sociale Nazionale, ex legge 328/2000.

I costi del servizio, rendicontati annualmente al Comune, prevedono il pagamento da parte dell'Azienda degli emolumenti spettanti al personale, rimborsi delle spese viaggio ed ogni altro compenso previsto in contratti e norme vigenti nel tempo.

Ai suddetti costi va aggiunto il rimborso delle spese amministrative per la gestione delle posizioni lavorative assunte, calcolato sulla base dei costi effettivi sostenuti.

### **3. Servizio assistenza domiciliare anziani e disabili**

#### **Finalità**

Il Servizio di Assistenza Domiciliare per soggetti in particolari condizioni di fragilità (denominato di seguito SAD/SADH) e/o non autosufficienza ha la finalità di consentire al cittadino anziano e/o disabile e alla sua famiglia, di conservare la propria autonomia di vita, mediante idonee prestazioni assistenziali, favorendone la permanenza nella propria abitazione e all'interno del proprio ambiente familiare e sociale.

Gli interventi SAD e SADH mirano al mantenimento dell'autonomia residua della persona, a un recupero e/o arricchimento delle relazioni familiari e sociali in interazione con le famiglie e le risorse formali e informali.

#### **Metodologia organizzativa**

Il servizio è gestito mediante accreditamento ed erogato tramite il sistema di “voucher” da parte di enti del Privato Sociale e accreditati dall'Azienda.

La richiesta di assistenza domiciliare viene presentata dal beneficiario e/da un familiare al Servizio Sociale del Comune di residenza, che provvede alla definizione del progetto individualizzato e provvede ad inviare l'accettazione della richiesta di ammissione all'Ente Gestore accreditato.

#### **Risorse**

Fondi comunali, Fondo Sociale Regionale e Fondo per la Non Autosufficienza.

Per i seguenti servizi si rimanda ad apposite schede dettagliate in corso di definizione.

**4. Segretariato Sociale**

**5. Assistenza domiciliare Educativa per Minori**

**6. Assistenza ad personam scolastica**

**7. Trasporto alunni disabili al Centro "Casa del Sole"**

**8. Trasporto disabili ai centri diurni o semiresidenziali**

**9. Servizi connessi alle prestazioni sociali agevolate con Centri di Assistenza Fiscale**

**GESTIONE PROGETTI E INTERVENTI DEL PIANO DI ZONA**

**1. GESTIONE DELL'UFFICIO DI PIANO**

L'Ufficio di Piano è l'organismo tecnico di supporto alla programmazione del Piano di Zona di Ambito nei confronti dell'Assemblea dei Sindaci. E' responsabile della gestione tecnica e della valutazione degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi del Piano di Zona.

Finalità principali dell'Ufficio di Piano sono:

- pianificazione degli interventi complessivi del Piano di Zona in relazione a linee di indirizzo e obiettivi indicati dai Comuni soci in Assemblea dei Sindaci dell'Ambito distrettuale;
- monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi del Piano di Zona;
- istruttoria programmazione dei budget a disposizione (Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo Sociale Regionale, Fondo Non autosufficienza (FNA), quote dei Comuni nei Fondi di solidarietà istituiti e Fondi specifici derivanti da eventuali altri soggetti) e costruzione dei Piani Operativi annuali, garantendo l'integrazione necessaria con il bilancio dell'Azienda medesima;
- progettazione degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi del Piano di Zona;
- realizzazione adempimenti previsti rispetto ai debiti informativi regionali, verifica e monitoraggio delle azioni e degli interventi;
- coordinamento della partecipazione dei soggetti sottoscrittori e aderenti all'Accordo di Programma del Piano di Zona.
- coordinamento degli interventi e delle azioni di governance con gli attori locali del welfare e compartecipazione alla costruzione di un sistema integrato di servizi.

Il servizio è gestito con personale direttamente assunto dall'Azienda o comandato dall'Ente capofila.

L'Azienda Speciale Consortile garantisce l'attività dell'Ufficio di Piano mediante l'utilizzo di risorse derivanti da trasferimenti nazionali e regionali.

## **2. GESTIONE UNITA' D'OFFERTA SOCIALI**

Il Servizio Gestione Unità d'Offerta coordina, ad integrazione di quanto di competenza dei Comuni consorziati, le istruttorie relative al funzionamento delle unità di offerta sociali e all'accreditamento delle unità d'offerta sociali.

Nello specifico il servizio gestisce le Comunicazioni preventive per l'esercizio (C.P.E.) delle unità d'offerta attive o attivabili sul territorio, nel rispetto dei criteri e delle procedure definite dalla normativa Regionale, ed assiste i Comuni nei procedimenti amministrativi connessi all'esercizio della funzione.

La C.P.E., che sostituisce l'autorizzazione al funzionamento prevista dalla Legge Regionale 1/86 ed abrogata dalla L.R. 3/2008, è l'atto indispensabile per l'esercizio delle unità d'offerta che avvia l'attività di controllo e vigilanza da parte dell'ATS.

L'Azienda Speciale Consortile garantisce l'attività mediante l'utilizzo di risorse derivanti da trasferimenti regionali.

## **3. GESTIONE SISTEMA CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA**

La realizzazione di una Cartella Sociale Informatizzata è divenuta infatti uno degli obiettivi di primaria importanza di Regione Lombardia. Con deliberazione n° X / 5499 - Seduta del 02/08/2016, la Giunta Regionale ha approvato le Linee Guida, prevedendo degli elementi minimi comuni in grado di consentire lo sviluppo di soluzioni omogenee sul territorio lombardo, nonché delle Specifiche di interscambio per definire uno standard che garantisca l'interoperabilità delle comunicazioni tra gli attori coinvolti nello scambio delle informazioni relativi alla Cartella.

Per dare solidità alla messa in rete di diverse azioni sociali, Azienda ASPA vuole giungere alla piena implementazione ed al pieno utilizzo della cartella sociale informatizzata. In essa si intendono inserire tutte le informazioni inerenti i soggetti presi in carico, con l'obiettivo di avere in tempo reale informazioni sull'andamento delle progettualità individualizzate, favorire una presa in carico integrata, finalizzata anche alla ricomposizione della conoscenza e non da ultimo ad una corretta pianificazione delle risorse e delle progettualità. La d.g.r. 5 dicembre 2016 n. 5939 "Determinazioni in merito alla ripartizione delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali anno 2016" ha finalizzato una quota dello stesso F.N.P.S. alla realizzazione del criterio premiale sullo sviluppo della Cartella Sociale Informatizzata nei Comuni lombardi. L'ambito Asolano ha ottenuto un riconoscimento premiale presentando la progettualità sull'obiettivo 1 (Attivare i processi e le azioni ai fini dell'adozione della Cartella Sociale Informatizzata secondo le Linee guida regionali)

## 4. AREA RESPONSABILITA' FAMILIARI

### a. Progetto AFFIDI FAMILIARI

<b>Finalità</b>	L'affido è un intervento che si prefigge di garantire al minore, la cui famiglia si trovi nella temporanea incapacità o impossibilità di prendersi cura di lui, di vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia. Il servizio affidi assicura la selezione, cura la fase di abbinamento e sostiene i minori e le famiglie affidatarie nel corso del progetto di affido e promuove iniziative sul territorio finalizzate alla sensibilizzazione della popolazione intorno al tema della accoglienza familiare.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito in collaborazione con il Privato Sociale. Le richieste vengono inoltrate dal servizio sociale del comune socio, che provvede a istruire la pratica di attivazione del servizio.
<b>Destinatari del servizio</b>	Persone interessate/disponibili a sperimentare un percorso di affido o di accoglienza in senso più lato. Famiglie o singoli che hanno in affido dei minori. Famiglie d'origine dei minori che devono mantenere i rapporti con i loro figli affidati ad altri nuclei familiari.
<b>Programma servizio 2019</b>	Gestione della collaborazione con il partner privato. Verifica del livello di appropriatezza delle prestazioni erogate.
<b>Finanziamento</b>	Fondo Nazionale per le Politiche Sociali

## 5. AREA POVERTA' ED ESCLUSIONE SOCIALE

### a. REDDITO D'INCLUSIONE /CONTRASTO ALLA POVERTÀ

<b>Finalità</b>	E' prevista l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà, condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa. E' necessaria una valutazione multidimensionale del bisogno dei membri del nucleo familiare e la costruzione di un progetto personalizzato.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito tramite l'affidamento al Privato Sociale. L'Equipe attiva sul territorio è costituita da una coordinatrice, da 1 assistente sociale e da 1 educatore. L'Azienda si fa garante della attivazione della rete a livello territoriale.

<b>Destinatari del servizio</b>	I soggetti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni per i quali si ritiene opportuno promuovere un percorso individualizzato di potenziamento della occupabilità.
<b>Programma servizio 2019</b>	Il servizio si propone nel corso del 2019 di consolidare e mantenere i volumi di attività e di garantire i percorsi di assunzione dei soggetti in situazione di fragilità.
<b>Finanziamento</b>	Fondo Ministeriale

## b. Emergenza abitativa

<b>Finalità</b>	E' prevista l'erogazione di un sussidio economico. Il contributo sarà erogato direttamente al proprietario, a condizione che lo stesso si impegni a non effettuare lo sfratto per morosità per almeno 12 mesi, sia disponibile a non aumentare il canone di locazione per 12 mesi e si impegni, in caso di contributo maggiore rispetto alla morosità, a scalare dal contributo ricevuto le successive mensilità.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	La domanda d'accesso al beneficio dovrà essere presentata al Comune di residenza, che la trasmette all'Azienda che provvederà alla liquidazione del contributo direttamente al proprietario.
<b>Destinatari del servizio</b>	Sostenere famiglie con morosità incolpevole ridotta, che non abbiano uno sfratto in corso, in locazione sul libero mercato o in alloggi in godimento o in alloggi definiti Servizi Abitativi Sociali, ai sensi della L.R. 16/2016, art.1 c.6
<b>Programma servizio 2019</b>	Il servizio si propone nel corso del 2019 di garantire la erogazione dei contributi ai proprietari e la elaborazione delle rendicontazioni intermedie e finali per l'assolvimento del debito informativo
<b>Finanziamento</b>	Fondo Regionale

➤ **SOSTEGNO ALLA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE ai sensi dei Regolamenti regionali n. 4 del 04.08.2017 e n. 3 dell'8 marzo 2019)**

## ➤ PROGETTO DI HOUSING SOCIALE EX ALLOGGIO TONINI

Con l'accordo di partenariato tra il Piano di Zona di Asola e il Comune di Mariana Mantovana finalizzato alla realizzazione del progetto di ristrutturazione dell'edificio di proprietà del Comune di Mariana Mantovana denominato "EX TONINI", finanziato dall'ATS Val Padana ai sensi della D.G.R. n. 4531 del 10.12.2015 e con l'approvazione del Regolamento per l'assegnazione e l'uso degli alloggi nella seduta del 10/03/2018 l'Assemblea dei Sindaci, sono resi disponibili due alloggi (n.1 bilocale max per 2 persone e n.1 trilocale idoneo per un massimo di 3-4 persone).

Sono beneficiari:

- coniugi separati o divorziati con figli minori o maggiorenni portatori di handicap gravi
- persone con disabilità accertata ai sensi della L. 104 per progetti di vita indipendente
- famiglie mono genitoriali con figli minori o maggiorenni portatori di handicap gravi, conviventi

Durata della locazione è di mesi 8 rinnovabili di ulteriori 4 mensilità previo assenso di tutte le parti.

Il canone è comprensivo delle spese relative all'utenza (luce, acqua, gas) così parametrate:

- Bilocale: canone mensile € 150 più € 20 per ogni persona che occupa l'alloggio
- Trilocale: canone mensile € 200 più € 25 per ogni persona che occupa l'alloggio.

Nel caso il soggetto intestatario del progetto personalizzato non sia in grado di corrispondere il dovuto sarà l'ente locale inviante che si assumerà l'onere.

Si tratta di un progetto abitativo sperimentale e ai fini della realizzazione di tale progetto, in una logica di sostenibilità economica degli interventi, l'Azienda attraverso la costituzione di un'equipe in collaborazione con il servizio sociale comunale, con le organizzazioni del terzo settore e/o con il privato sociale dovrà prevedere una procedura operativa condivisa finalizzata a

- verificare l'appropriatezza delle richieste d'intervento da parte dei Comuni;
- verificare la realizzazione dei progetti individualizzati;
- monitorare le risorse attivate e proporre interventi di raccordo territoriale.

### c. Servizi al LAVORO

<b>Finalità</b>	Il Servizio è rivolto al cittadino, su segnalazione del servizio sociale comunale, ed eroga prestazioni di orientamento e operative per i bisogni di inserimento/reinserimento socio-lavorativo e di riabilitazione sociale attraverso il lavoro. Elemento centrale di tale percorso è l'inserimento o il reinserimento al lavoro, finalizzato ad acquisire competenze sociali e professionali e ad ottenere e mantenere un'occupazione il più possibile stabile.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito tramite partnership con il Privato Sociale. L'Equipe attiva sul territorio è costituita da una coordinatrice psicologo/orientatore e da 1 assistente sociale. Il coordinamento organizzativo è in capo all'Azienda che lo esercita attraverso personale di responsabilità proprio.

<b>Destinatari del servizio</b>	I soggetti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni per i quali si ritiene opportuno promuovere un percorso individualizzato di potenziamento della occupabilità.
<b>Programma servizio 2019</b>	Verifica del livello di appropriatezza delle prestazioni erogate. Raccolta dati che esplicitano i risultati raggiunti negli anni precedenti. Il servizio si propone nel corso del 2019 di consolidare e mantenere i volumi di attività e di garantire i percorsi di assunzione dei soggetti in situazione di fragilità.
<b>Finanziamento</b>	Fondi Comunali e Fondi Nazionali

#### d. Progetto "CIBI SOLIDALI"

<b>Finalità</b>	Il progetto prevede la raccolta e la distribuzione di cibo, tolto dalla vendita e destinato allo smaltimento perché prossimo alla scadenza o per difetti nella confezione, alle persone in difficoltà economica individuate dall'assistente sociale del Comune di residenza.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito tramite partnership con il privato sociale, l'associazionismo e centri commerciali.
<b>Destinatari del servizio</b>	I soggetti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni
<b>Programma servizio 2019</b>	Potenziamento dell'attività a favore dei soggetti fragili.
<b>Finanziamento</b>	Fondo Nazionale per le Politiche Sociali

#### e. Progetto "CARITAS"

<b>Finalità</b>	Il progetto prevede il sostegno alle situazioni di fragilità in cui la rete familiare di riferimento è assente e che si trovano in situazione di emergenza alloggiativa e/o per i quali è necessario prevedere una progettazione individualizzata e l'inserimento temporaneo presso strutture di accoglienza e/o progetti di housing sociale.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito tramite partnership con l'Associazione di Volontariato.
<b>Destinatari del servizio</b>	I soggetti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni.

<b>Programma servizio 2019</b>	Verifica del livello di appropriatezza delle prestazioni erogate.
<b>Finanziamento</b>	Fondo Nazionale per le Politiche Sociali

## 6. AREA DISABILITA' / NON AUTOSUFFICIENZA

### a. Servizio TELESOCORSO

<b>Finalità</b>	Il servizio, attraverso dispositivi collegati ad una centrale, si occupa di sorvegliare la vita delle persone fragili. Il centro operativo dei volontari funziona 24 ore su 24 per tutto l'anno e risponde alle chiamate in tempo reale. Operativamente il tele-servizio garantisce l'assistenza diretta presso l'utente, l'installazione e la gestione dei terminali e la rilevazione dei dati per la compilazione delle apposite schede d'identificazione degli assistiti. Inoltre si occupa della stipula dell'assicurazione e mantiene un contatto periodico con i servizi sociali invianti.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito interamente mediante convenzione con un'Associazione Volontari specializzata. Le richieste vengono inoltrate dall'utente al servizio sociale di ciascun comune consorziato, che provvede a istruire la pratica di attivazione del servizio all'Associazione Volontari.
<b>Destinatari del servizio</b>	Persone anziane sole o con rete parentale insufficiente o addirittura assente. Persone non anziane, ma in condizioni di scarsa autonomia o momentaneamente impossibilitate ad auto-governarsi.
<b>Programma servizio 2019</b>	Gestione della collaborazione con il partner privato. Verifica del livello di appropriatezza delle prestazioni erogate. Raccolta dati che esplicitano i risultati raggiunti negli anni precedenti.
<b>Finanziamento</b>	Fondi Comunali

**b. Servizio finalizzato all'attuazione degli interventi Fondo per la Non Autosufficienza - Misura B2**

<b>Finalità</b>	Progettazioni individualizzate a favore di soggetti fragili anziani e disabili destinate ad attivare le seguenti prestazioni: buono sociale care-giver, buono sociale mensile per la vita indipendente, contributo sociale per sollievo.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito interamente mediante affidamento ad enti accreditati o erogatori di servizi per persona fragili
<b>Programma servizio 2019</b>	Accreditamento enti erogatori per la specifica misura. Gestione progetti individualizzati, pubblicizzazione, definizione criteri, valutazione, progettazione e monitoraggio dei progetti.
<b>Finanziamento</b>	Fondo per la Non Autosufficienza

**c. Servizio finalizzato all'attuazione degli interventi Reddito d'Autonomia**

<b>Finalità</b>	Misura indirizzata al finanziamento degli interventi volti a migliorare la qualità della vita delle persone anziane con limitazione dell'autonomia e degli interventi diretti a favorire lo sviluppo dell'autonomia finalizzata all'inclusione sociale per le persone disabili
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito interamente mediante affidamento ad enti accreditati o erogatori di servizi per persona fragili
<b>Programma servizio 2019</b>	Accreditamento enti erogatori per la specifica misura. Gestione progetti individualizzati, pubblicizzazione, definizione criteri, valutazione, progettazione e monitoraggio dei progetti.
<b>Finanziamento</b>	Finanziamento regionale dedicato

## **7. AREA INTEGRAZIONE IMMIGRATI**

### **a. Servizi DI FACILITAZIONE LINGUISTICA E MEDIAZIONE CULTURALE**

<b>Finalità</b>	Il progetto rientra nelle politiche di accoglienza e di sostegno delle famiglie nel difficile processo di integrazione scolastico, sociale e culturale.
<b>Modalità di gestione - gruppo di lavoro</b>	Il servizio è gestito tramite partnership con il Privato Sociale. Il coordinamento organizzativo è in capo all'Azienda che lo esercita attraverso personale di responsabilità proprio.
<b>Destinatari del servizio</b>	I soggetti in carico ai Servizi Sociali dei Comuni.
<b>Programma servizio 2019</b>	Mantenere l'erogazione del servizio.
<b>Finanziamento</b>	Fondo Nazionale per le Politiche Sociali

L'allegato qui presente sarà ridefinito in sede di programmazione del nuovo Piano di zona secondo le indicazioni regionali.