



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 21 del 18/02/2023

OGGETTO: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO"- PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E CAPITOLATI TECNICI ANNUALITÀ 2023-2025

L'anno **duemilaventitre**, il giorno **diciotto** del mese di **febbraio** alle ore **12:30** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

BORTOLOTTI PIETRO	SINDACO	Presente
NICOLI ROSSANO	ASSESSORE	Presente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente
MADEO VINCENZO	ASSESSORE	Assente
POLI CHIARA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. BORTOLOTTI PIETRO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

Deliberazione n. 21 del 18/02/2023

OGGETTO: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO"- PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E CAPITOLATI TECNICI ANNUALITÀ 2023-2025

La GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 che disciplina le Aziende Speciali;

- con delibera di Assemblea consortile N. 33 del 30.10.2019 è stato approvato lo Statuto dell'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po";
- con delibera di Assemblea consortile N. 37 del 20.12.2019 si è costituita l'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po" di Viadana tra i Comuni di Bozzolo, Commessaggio, Dosolo, Gazzuolo, Marcaria, Pomponesco, Rivarolo Mantovano, Sabbioneta, San Martino dall'Argine e Viadana;

Dato atto che:

- con deliberazione n° 35 del 25/11/2019 il Consiglio Comunale approvava la bozza di Statuto per la costituenda società della approvazione della trasformazione in Azienda del Consorzio Pubblico Servizio alla Persona;
- con nota registrata al protocollo n. 339/2023, è pervenuta dall'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po" la comunicazione dell'approvazione da parte dell'Assemblea Consortile, nella seduta del 25.01.2023, dello schema di Contratto di Servizio corredato da n. 16 Capitolati Tecnici relativi ai servizi offerti

Dato atto che nei documenti di programmazione (DUP e bilancio di previsione) già approvati da questo ente risulta confermata l'adesione all'Azienda Consortile in oggetto, per la gestione di tutti quei servizi che dal triennio 2023-2025 sono affidati all'Azienda medesima

Ritenuto necessario, per assicurare continuità nel funzionamento dei servizi, provvedere alla presa d'atto e approvazione dello schema di Contratto di Servizio (corredato da n. 14 Capitolati Tecnici) che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, per l'affidamento per il triennio 2023-2025 dei servizi sotto indicati:

Servizio Tutela Minori – Servizio affidamento minori

Servizio assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD - SADH)

Servizio Nucleo Inserimento al lavoro (NIL)

Servizio di integrazione socio-sanitaria adulti disabili, anziani, gravi patologie (Centro Multiservizi – Casa della Comunità)

Servizio di Telesoccorso

Servizio Educativo Territoriale

Servizio promozione vita indipendente

Servizio di Mediazione ai conflitti

Servizio di Mediazione linguistica e culturale

Servizio Sportello badanti, assistenti personali, baby sitter

Servizio di fundraising/progettazione sociale

Servizio sociale professionale e segretariato sociale

Attività amministrativa, di segreteria e contabile funzionale alla gestione dell'area servizi sociali

Servizio di assistenza educativa scolastica (SAES)

Dato atto che tale documentazione unitamente al bilancio di esercizio dell'Azienda speciale che sarà approvato dall'assemblea dei sindaci sarà sottoposto ai sensi dell'art. 114 all'approvazione del Consiglio Comunale

Richiamati:

- gli articoli 31 e 114 del D.Lgs.18.08.2000, n.267;
- la legge regionale 3/2008;

Visto il parere favorevole, espresso dal Segretario Comunale , in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.18/08/2000, n. 267, della proposta di deliberazione in oggetto, allegato al presente atto;

Visto il parere favorevole, espresso dal Responsabile del Settore Economico finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18/08/2000 n.267,della proposta di deliberazione in oggetto, allegato al presente atto;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

1.di approvare, relativamente a quanto proposto dall'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po", la proposta di Contratto di servizio e di Capitolati speciali relativi ai seguenti Servizi che sono delegati all'Azienda e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto

Servizio Tutela Minori – Servizio affidamento minori

Servizio assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD - SADH)

Servizio Nucleo Inserimento al lavoro (NIL)

Servizio di integrazione socio-sanitaria adulti disabili, anziani, gravi patologie (Centro Multiservizi – Casa della Comunità)

Servizio di Telesoccorso

Servizio Educativo Territoriale

Servizio promozione vita indipendente

Servizio di Mediazione ai conflitti

Servizio di Mediazione linguistica e culturale

Servizio Sportello badanti, assistenti personali, baby sitter

Servizio di fundraising/progettazione sociale

Servizio sociale professionale e segretariato sociale

Attività amministrativa, di segreteria e contabile funzionale alla gestione dell'area servizi sociali

Servizio di assistenza educativa scolastica (SAES)

3. di dare atto che tale documentazione unitamente al bilancio di esercizio dell'Azienda speciale che sarà approvato dall'assemblea dei sindaci sarà sottoposto ai sensi dell'art. 114 all'approvazione del Consiglio Comunale
4. di pubblicare sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente";
5. di trasmettere copia della presente deliberazione all'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po" e di comunicare l'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 125 del tuel, ai capigruppo consiliari .

Successivamente, con voti favorevoli unanimi

delibera

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **5** del **18.02.2023**

IL SINDACO
BORTOLOTTI PIETRO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA



CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL Servizio Tutela Minori
--

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

Il servizio di "Tutela Minori" garantisce gli interventi finalizzati ad assicurare la protezione e la tutela dei minori con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria ed il sostegno/recupero delle loro famiglie di appartenenza.

Il processo di tutela si attiva quando, a fronte di un conclamato disagio, si rileva la mancanza del riconoscimento, della capacità e/o della volontà di farvi fronte da parte dei caregiver di riferimento. In questi casi si rende necessario l'intervento di agenzie esterne, operatori sociali e di giustizia che si assumano direttamente la responsabilità e la protezione del soggetto debole.

Finalità irrinunciabile di tale servizio è quella di perseguire gli obiettivi di riparazione alle situazioni più problematiche così da costruire progetti individualizzati in grado di restituire, laddove possibile, le competenze educative alla famiglia, naturale contesto di crescita di ogni minore.

Il titolare dell'esercizio delle funzioni di tutela dei minori è rappresentato dall'Ente locale.

Secondo quanto stabilito nel "Protocollo d'Intesa per il Centro Integrato per la famiglia" sottoscritto dall'Azienda Speciale Consortile e da ASST Mantova e la Procedura Operativa interna di presa in carico dell'utenza, la modalità di intervento sulle tipologie di famiglie negligenti - nei peggiori dei casi abusanti - avviene necessariamente mediante l'equipe multiprofessionale. Questo garantisce la fondamentale ricomposizione delle logiche di intervento, delle competenze e delle azioni da parte dei diversi servizi e professionisti che insistono nell'accompagnamento dei medesimi nuclei.

Gli operatori del Servizio Tutela Minori assumono la regia e la responsabilità dell'attività progettuale (obiettivi, tempi e metodologie) sia nel caso di azioni consensuali con la famiglia, sia su mandato dell'Autorità giudiziaria. Unitamente agli Assistenti Sociali del Servizio Sociale di Base garantiscono il monitoraggio e la verifica del ripristino di adeguate relazioni genitoriali, anche dopo il superamento della "fase critica".

Sono di competenza del servizio:

- a) minori in condizioni di rischio per alterazioni o inadeguatezza significativa dell'ambiente psico-sociale, delle relazioni familiari con evidenziate incapacità nella funzione genitoriale e/o disturbi della personalità;
- b) minori vittime di grave trascuratezza, abbandono e maltrattamento;
- c) minori contesi nelle separazioni in cui il disaccordo intrafamiliare tra adulti comporta rischio psicopatologico;
- d) minori con procedimento penale e/o civile da parte della Procura Minorile in corso, per reati a loro carico;
- e) minori in affidamento familiare;
- f) supporto assistenziale agli interventi terapeutici a favore dei minori vittime di abuso di competenza dei servizi sanitari competenti, a norma del D.P.C.M. 14/02/2001.



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

Il Servizio Tutela Minori assicura le seguenti attività (anche in caso di interventi ex DPR 448/98 a supporto dei minori autori di reato):

- a) indagine psicosociale finalizzata all'anamnesi personale, familiare e di contesto, mediante visite domiciliari, incontri coi genitori e/o i minori, raccordo con gli enti segnalanti e altri servizi territoriali
- b) contatto, collaborazione con l'Autorità Giudiziaria ed attuazione dei Provvedimenti emessi
- c) definizione del Progetto di Intervento in sede di equipe multiprofessionale ed attuazione delle azioni propedeutiche al raggiungimento degli obiettivi
- d) stesura delle relazioni di aggiornamento e, in generale, della reportistica prevista
- e) allontanamento e/o inserimento del minore in comunità/famiglia affidataria, solo o con la madre
- f) attuazione degli interventi in collaborazione con il Consultorio familiare nel rispetto di quanto disposto dal DPCM 14 febbraio 2001 e da quanto previsto dalla normativa in tema di Livelli Essenziali di Assistenza (LEA), oltre che dalla Delibera Giunta regionale 15 febbraio 2016 - n. X/4821 «Linee guida per la promozione dei diritti e delle azioni di tutela dei minori con la loro famiglia».

Tra le attività fondamentali, è da annoverare la collaborazione con il Servizio sociale di base ed il Terzo Settore, per la promozione delle reti di Solidarietà Familiare a sostegno dell'accoglienza di minori in difficoltà all'interno di famiglie disponibili.

Gli obiettivi programmatici prevedono:

1. informazione e formazione dei nuclei interessati: dare la possibilità ad una famiglia sensibile all'affido, di ricevere non solo le informazioni fondamentali, ma anche testimonianze inerenti il vissuto esperienziale (emotivo e relazionale), grazie ad incontri individuali e di gruppo con professionisti, operatori sociali, rappresentanti delle pubbliche istituzioni e famiglie che hanno realizzato esperienze di affido familiare;
2. valutazione ed orientamento all'esperienza dell'affido, nelle sue varie forme, dei nuclei familiari che si rendono disponibili e dotati dei requisiti necessari, sia in termini di motivazione che di risorse personali e ambientali;
3. aggregazione delle famiglie al fine di consolidare un "lavoro di rete" capace di garantire le risorse tipiche dell'auto-mutuo aiuto.

La figura dello psicologo ha una funzione di supporto nella comprensione ed analisi dei casi da un punto di vista più spiccatamente psicodinamico. Supporta l'assistente sociale nella lettura delle dinamiche psico-emotive e relazionali, nella valutazione dei bisogni e nella verifica dell'appropriatezza delle risposte messe in campo.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Al fine di perseguire il raggiungimento degli obiettivi ed al fine di realizzare attività ed interventi sarà predisposta, per ciascun caso, una scheda progetto elaborata a cura dei professionisti individuati ed incaricati del Servizio Tutela Minori, in cui saranno precisati i seguenti elementi:

1. Dati identificativi/anagrafici del caso;
2. Estremi del provvedimento e sintesi delle prescrizioni con le relative scadenze;
3. Progettazione in atto con individuazione di obiettivi – attività previste e tempi;
4. Tempi di verifica.

La scheda progetto e la relazione finale di esito dell'indagine sono inviate al Comune di residenza del minore al fine della condivisione e della successiva attuazione degli eventuali interventi di competenza, nonché dell'invio all'Autorità Giudiziaria competente.

PERSONALE IMPIEGATO

Il personale impegnato nel servizio sarà il seguente:

- n. 1 Coordinatore d'Area e Coordinatore del Servizio – contratto prestazione d'opera intellettuale
- n. 1 Psicologo - contratto prestazione d'opera intellettuale
- n. 3 Assistenti sociali Categoria D1 dipendenti dell'Azienda

COSTI DEL SERVIZIO (NON A CARICO DEI COMUNI)

	N. ORE SETTIMANALI	COSTO ORARIO	COSTO COMPLESSIVO
ASSISTENTE SOCIALE	96	€ 21,77	€ 108.675,84
PSICOLOGO	17	€ 25,50	€ 20.832,00
			€ 129.507,84

COSTI DI COORDINAMENTO (NON A CARICO DEI COMUNI)

	N. ORE SETTIMANALI	COSTO ORARIO € 28,05
COORDINAMENTO D'AREA COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	26	€ 35.006,40

La copertura dei costi pari al 100 %, è subordinata alla presenza dei previsti finanziamenti Regionali e Ministeriali.

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL
Servizio di integrazione socio-sanitaria adulti disabili ed anziani
(Centro Multiservizi c/o Casa della Comunità di Bozzolo e Viadana)**

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

SERVIZIO TERRITORIALE DEL CENTRO PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE - SERVIZIO SOCIALE A RILEVANZA SOCIO SANITARIA

Le prestazioni garantite dal Centro Multiservizi consistono nel:

- garantire un punto unico di accesso alla rete delle unità di offerta sociali e socio sanitarie dove vengono individuati i possibili percorsi assistenziali;
- orientare il cittadino all'interno della rete delle unità di offerta sociali e sociosanitarie e fornire adeguate informazioni sulle modalità di accesso e sui relativi costi;
- assicurare competenza nell'ascolto e nella valutazione dei bisogni;
- assicurare la valutazione e la successiva presa in carico della persona secondo i criteri di integrazione e continuità assistenziale.
- organizzare la valutazione multidimensionale nelle sue diverse forme;
 - a. valutare la condizione di non autosufficienza per accedere ai servizi socio-sanitari attraverso l'attivazione della valutazione multidimensionale;
 - b. intervenire, ove necessario, nell'attivazione delle dimissioni protette;

Destinatari del servizio sono persone anziane in condizioni di non autosufficienza, disabili, pazienti fragili con bisogni complessi e le loro famiglie.

Il Centro Multiservizi:

- c. effettua un'attenta lettura del bisogno del cittadino in collaborazione con il Servizio Sociale di Base e coinvolge tutti i soggetti pubblici e privati che hanno in carico il caso complesso (di natura socio-sanitaria) al fine di elaborare insieme alla persona e alla sua famiglia un progetto di intervento personalizzato che, in una logica di continuità assistenziale, consentirà l'accesso ad una molteplicità di prestazioni ed interventi per le persone fragili, al fine di favorire il permanere della persona nella sua famiglia quanto più a lungo possibile.
- d. Per quanto concerne l'area della disabilità, il Centro Multiservizi costituisce un Punto Unico di Accesso a tutta la rete delle unità di offerta rivolte ai disabili adulti, tuttavia accoglie anche le segnalazioni dai servizi invianti, in



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

particolare dalla Scuola e dalla Neuropsichiatria infantile, fin dal sedicesimo anno di età per favorire la continuità nel Progetto di Vita.

- e. I servizi offerti dall'Assistente Sociale dell'ambito a favore di pazienti fragili che si trovano a domicilio o in dimissione da reparti del polo ospedaliero sono i seguenti:
1. Valutazione del bisogno in équipe multi-professionali sociosanitarie
 2. Gestione del Servizio di Assistenza a Domicilio in integrazione con l'ADI e l'équipe del Servizio di Ospedalizzazione domiciliare;
 3. Attivazione dei Ricoveri Urgenti;
 4. Gestione dei casi complessi;
 5. Coordinamento con gli altri servizi della rete territoriale (Neuropsichiatria, Se.Pro.V.I., N.I.L., Scuola, Centri Diurni e residenziali, privato sociale ecc.);
 6. Accompagnamento nella scelta e nell'accesso ai servizi più appropriati (domiciliari, diurni e residenziali) e a misure (comune/regione/stato) adeguati al bisogno rilevato;
 7. attivare titoli sociali (voucher e buoni) per il sostegno della domiciliarità;
 8. Reddito di Autonomia;
 9. Servizio Promozione di Vita Indipendente;
 10. Dopo di Noi;
 11. Fondo per la Non Autosufficienza;
- f. si interfaccia con le Strutture Sanitarie e i Servizi territoriali per facilitare i percorsi necessari alla diagnosi e terapia anche in ambito specialistico; con i Servizi e i Dipartimenti dell'ASST per la non autosufficienza e la fragilità;
- g. promuove l'attivazione degli interventi complementari a sostegno della domiciliarità;
- h. valuta e definisce, in collaborazione con il Servizio Sociale di base, con la Neuropsichiatria Infantile e con gli Istituti Scolastici, il progetto individualizzato relativo ai soggetti disabili. Segnala e si coordina con il N.I.L. per l'orientamento e l'avviamento al lavoro;
- i. coordina lo sportello badanti, assistenti personali e baby sitter.

Procedure di attivazione del servizio

Il Centro Multiservizi può ricevere le richieste di intervento direttamente dai cittadini/famigliari, dai Punti Unici di Accesso/Servizi sociali di base dislocati nei

Comuni del Distretto e presso l'ASST di Mantova o di Cremona e dagli altri servizi del territorio (medici di base, specialisti ecc.).

Il cittadino che si rivolge ai Punti Unici di Accesso/Servizi sociali di base attivi sul territorio ottiene un servizio di accoglienza, informazione, orientamento nonché di filtro e raccolta della domanda. L'Assistente sociale del Servizio Sociale di base invia la segnalazione per via telematica attraverso il sistema informatico che mette in rete i P.U.A. comunali con il Centro Multiservizi. Nella cartella sociale informatizzata sono raccolti: l'istanza, il Progetto di Assistenza Individualizzato, i titoli sociali attivati, i documenti allegati in PDF e un diario dove gli operatori potranno annotare le informazioni più rilevanti che saranno in grado di aggiornare e visualizzare in ogni momento.

L'utente viene contattato telefonicamente dalla Assistente Sociale del Centro per fissare l'appuntamento per la visita domiciliare. Viene effettuata una valutazione di primo livello unica per tutti i casi che afferiscono al servizio. Nel caso si rilevi un bisogno di carattere socio sanitario complesso si attiva una valutazione di secondo livello a cura di una équipe multiprofessionale. L'obiettivo dell'équipe in questo caso è quello di integrare competenze sociali e sanitarie diverse per una formulazione completa del progetto assistenziale. La stesura del PAI integrato rappresenta la definizione di un programma di interventi e l'attivazione di servizi idonei per una corretta ed efficace risposta in coerenza con il bisogni della persona. Il Centro Multiservizi costituisce quindi un osservatorio privilegiato ove confluiscono tutti i dati e le segnalazioni indispensabili per una progettualità integrata in ambito socio-sanitario.

Competono al servizio l'attività di back-office quali:

- raccolta dati,
- attività amministrativa,
- monitoraggi,
- compilazione schede,
- attività di rendicontazione economico-finanziaria relativa al servizio,
- compilazione di quanto necessario per garantire il debito informativo nei confronti di ATS/ASST e Regione.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Le prestazioni verranno svolte presso la sede del Distretto socio sanitario di ASST Mantova che mette a disposizione una postazione attrezzata con accesso a internet, telefono, fotocopiatore, scanner.

La dotazione strumentale relativa alla seconda postazione è garantita dall'Azienda.

COSTI DEL SERVIZIO (NON A CARICO DEI COMUNI)

	N. ORE SETTIMANALI	COSTO ORARIO	COSTO COMPLESSIVO
ASSISTENTE SOCIALE	36	€ 21,77	€ 40.753,44
AMMINISTRATIVO	18	€ 19,59	€ 18.336,24
			€ 59.089,68

COSTI DI COORDINAMENTO (NON A CARICO DEI COMUNI)

	N. ORE SETTIMANALI	COSTO ORARIO € 24,90
COORDINAMENTO D'AREA	3	€ 3.884,4
COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	3	€ 3.884,4
		€ 7.768,80

La copertura dei costi pari al 100 %, è subordinata alla presenza dei previsti finanziamenti Regionali e Ministeriali.

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI: Assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD - SADH)

Il presente Capitolato Tecnico è da intendersi valido fino al 30 giugno 2023, data in cui scadrà l'attuale accreditamento.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

I Servizi di Assistenza a domicilio si collocano all'interno della rete dei servizi socio-sanitari integrati, così come definiti dall'art.22 della Legge 328/2000, in un'ottica di collaborazione ed integrazione per la predisposizione e realizzazione di programmi volti alla tutela e valorizzazione delle persone.

Il capitolato tecnico disciplina, all'interno del sistema d'interventi e servizi sociali di competenza degli Enti Locali (anche in forma associata) previsto dalla normativa nazionale e regionale, l'erogazione dei titoli sociali denominati voucher distinti nelle seguenti tre tipologie:

- a) "voucher sociale"
- b) "voucher alta intensità"
- c) "voucher integrato per pazienti critici"
- d) "voucher di tutoring domiciliare".

I voucher sopra elencati rappresentano strumenti economici per mezzo dei quali è possibile acquistare prestazioni sociali qualificate a carattere domiciliare erogate da operatori dotati di adeguata professionalità.

Tutto il personale è fornito da soggetti profit o no-profit, appositamente accreditati.

FINALITÀ

Si individuano, tra i principi e le finalità che governano la rete delle unità d'offerta sociali e sociosanitarie, i seguenti:

- la personalizzazione delle prestazioni, ai fini di una effettiva e globale presa in carico della persona;
- la promozione degli interventi a favore dei soggetti in difficoltà, anche al fine di favorire la permanenza e il reinserimento nel proprio ambiente familiare e sociale;
- l'integrazione delle politiche sociali e sociosanitarie con le politiche sanitarie e di settore.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

a) Primo accesso al Servizio Sociale da parte della persona e/o della sua famiglia

L'istanza è raccolta dal Servizio Sociale Professionale comunale che effettua le seguenti operazioni:

- inserisce tutti i dati richiesti nella procedura del sistema informatico distrettuale (Klan) compreso il valore I.S.E.E. che permette la valutazione della situazione reddituale in base alla quale si predispone l'emissione del voucher e si stabilisce in che misura l'utente dovrà compartecipare alla spesa, così come previsto dall'Allegato B - "Criteri di compartecipazione dell'utente al costo delle prestazioni erogate mediante "voucher"".
- esegue una valutazione di primo livello somministrando la "scheda di triage" per distinguere in maniera veloce il bisogno semplice dal bisogno complesso, da rinviare ad una valutazione di secondo livello. La scheda viene inviata al Centro Multiservizi contestualmente all'istanza.
- offre all'utente e/o i famigliari tutte le informazioni necessarie per effettuare la scelta dell'operatore accreditato

L'istanza inserita, completa di tutte le informazioni e allegati, è segnalata con procedura automatica al Centro Multiservizi mediante il sistema Klan.

L'Assistente Sociale contatta telefonicamente il richiedente e fissa l'appuntamento per la prima visita domiciliare che effettuerà insieme al coordinatore dell'ente accreditato prescelto al momento dell'istanza.

b) Valutazione del bisogno

L'assistente sociale compie un'analisi complessiva dei bisogni dell'utente, prendendo in considerazione la sua condizione sanitaria e clinica, la sua situazione familiare, sociale ed ambientale, anche attraverso strumenti validati in uso al servizio sociale e condivisi con il servizio A.D.I. distrettuale, al fine di favorire la definizione di un progetto assistenziale individualizzato (P.A.I.) oppure in caso di situazione che presenti bisogni socio-sanitari complessi verrà convocata un' apposita équipe socio-sanitaria (art. 12) e definito un progetto di assistenza individualizzato integrato (P.A.I.I.)

L'Assistente Sociale, in qualità di "case manager", effettua insieme alla persona, quando possibile e/o ai suoi famigliari una lettura condivisa dei bisogni accompagnandoli nella formulazione di un'ipotesi d'intervento e facilitando l'esercizio consapevole ed informato del diritto di scelta.

c) Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.) - Piano di Assistenza / voucher

L'Assistente Sociale, predispone, in accordo con il cittadino interessato e/o i familiari di riferimento, il progetto assistenziale individualizzato che deve tener conto in modo globale dei fattori sociali, assistenziali, relazionali e sanitari e garantire la massima coerenza alle necessità di "cura".



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

Nell'ambito di tale progetto devono essere esplicitati:

- i bisogni;
- gli obiettivi da perseguire;
- le azioni attivabili dal processo di aiuto con l'individuazione dei soggetti potenziali da coinvolgere (familiari, vicini, amici, assistenti privati, volontari, ecc.) e definizione degli ambiti e modalità della loro partecipazione;
- le strategie e gli indicatori di risultato atteso;
- i tempi e le modalità di verifica.

Nel caso dal colloquio o dalla visita domiciliare emergano delle problematiche di natura sanitaria sarà promosso un raccordo immediato con l'area sanitaria del Centro Multiservizi.

Il Piano Assistenziale viene definito nell'ambito del P.A.I. e prevede prestazioni e tempi di realizzazione degli interventi e va concordato con la persona e/o i suoi famigliari. In sede di prima attivazione si può anche prevedere un periodo iniziale di osservazione (max 1 mese) ipotizzando alla scadenza del periodo la definitiva stesura del Piano.

In riferimento a quanto concordato e alla situazione reddituale definita in riferimento all'I.S.E.E. l'Assistente Sociale redige il voucher.

Nel "voucher" sono indicati:

- i dati anagrafici della persona;
- gli interventi/servizi indispensabili per la persona e, pertanto, il monte ore settimanale autorizzato ed il numero di operatori;
- il costo orario a carico del cittadino-utente sulla base della sua capacità contributiva;
- l'impegno da parte dell'Azienda Speciale Consortile "Oglio Po" ad assumersi l'onere della copertura della differenza tra il prezzo di ogni singolo intervento e la quota a carico del cittadino-utente per gli interventi/ servizi effettivamente resi;

Il P.A.I. e il voucher vengono infine sottoscritti per accettazione dall'interessato o dai famigliari.

Il progetto assistenziale individualizzato e il voucher vengono presi in carico, mediante il Klan, dal Consorzio che li convalida ai fini della sostenibilità economica.

d) Il Fornitore prescelto dalla famiglia

Il Fornitore prescelto dalla famiglia, riceve il progetto e il voucher, trasmette via fax o e-mail al Centro Assistenza Domiciliare copia sottoscritta del piano di cura concordato con l'assistente sociale e la persona e/o la sua famiglia, immediatamente o comunque entro e non oltre il terzo giorno successivo alla



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

data della attivazione. Comunica inoltre il nominativo e recapito telefonico dell'operatore o gli operatori (massimo 2) che interverranno sul caso (aggiornando tempestivamente nel caso dovessero cambiare o essere sostituiti) e ai quali l'assistente sociale farà riferimento. Gli operatori potranno/dovranno comunicare direttamente o per il tramite del loro coordinatore qualsiasi problema significativo rilevato durante i loro accessi al domicilio.

Il voucher deve fare esplicito riferimento alla normativa relativa al rispetto della privacy.

e) Il Referente operativo del Fornitore (coordinatore)

Dopo due settimane dall'avvio, l'Assistente Sociale ed il Coordinatore del Fornitore verificano il progetto e, nello specifico:

- L'impostazione data alla prestazione e l'adeguatezza rispetto ai risultati attesi
- Le eventuali difficoltà operative
- La necessità di apportare eventuali cambiamenti al programma
- La verifica e la ridefinizione del coinvolgimento delle risorse presenti anche negli

interventi o in una parte di essi.

f) Modifica piano di cura tra la persona e/o famiglia e Fornitore.

Qualora la verifica effettuata introduca modifiche degli obiettivi e, pertanto, della tipologia degli interventi/servizi verrà innanzitutto modificato il "progetto", che deve essere recepito nel piano di cura (voucher) tra cittadino/utente e Fornitore ad integrazione del precedente emesso. Il Fornitore provvede ad inoltrare immediatamente il nuovo piano di cura via fax o e-mail al Centro Multiservizi.

g) Incontri di verifica

Per monitorare l'andamento del processo assistenziale in rapporto ai risultati attesi/raggiunti, il Centro Multiservizi e gli operatori (ASA/OSS) incaricati dal Fornitore si incontrano alle scadenze previste dal programma individuale e ogni qualvolta lo ritengano necessario per la corretta prosecuzione dell'intervento di aiuto. Tali incontri rientrano nelle attività di coordinamento e supervisione. Le eventuali variazioni del progetto dovranno essere condivise/concordate con il cittadino/utente e/o la sua famiglia.

h) Procedure d'urgenza

Possono verificarsi situazioni eccezionali, per le quali è necessario attivare immediatamente un intervento o modificare il programma assistenziale (eventi traumatici, situazioni di abbandono, ecc.). In tal caso il Fornitore deve essere in grado di rendersi operativo entro 24 ore dalla comunicazione dell'Assistente Sociale; pertanto, le fasi istruttorie del processo di aiuto verranno espletate in tempi successivi.

PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio è erogato da soggetti profit o no-profit, appositamente accreditati. Il personale impiegato sono operatori con qualifica di O.S.S. o A.S.A.

COSTI DEL SERVIZIO

I costi (aggiornati a partire dal 01/01/2023) sono i seguenti:

Tariffa oraria

FERIALE

Costo orario IVA esclusa € 20,95

Costo orario con IVA 5% € 22,00

FESTIVI

Costo orario IVA esclusa € 24,09

Costo orario con IVA 5% € 25,29

SAD ORDINARIO

- Compartecipazione massima per UTENTE GIORNI FERIALE: € 13,92 iva inclusa
- Compartecipazione massima per UTENTE GIORNI FESTIVI: € 16,02 iva inclusa

SAD ALTA INTENSITA' (pari - superiore a 280' settimanali)

- Compartecipazione massima utente giorni feriali: € 12,53 iva inclusa
- Compartecipazione massima utenti giorni festivi: € 14,42 iva inclusa

Compartecipazione dell'utenza proporzionata al valore ISEE del nucleo di riferimento determinata su:

Valore MAX dell'ISEE di € 20.000,00

Valore MIN dell'ISEE di € 7.500,00

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento degli interventi/servizi autorizzati dal "voucher" avviene per mezzo delle seguenti procedure:

- a) Il comune provvede a riconoscere all'Azienda le somme dovute e impegnate per ogni esercizio finanziario, con obbligo di rendicontazione da parte dell'Azienda.

Per la previsione di spesa si terrà conto del consuntivo relativo alla spesa dell'annualità precedente con l'applicazione di una riduzione pari al rimborso assegnato, nello stesso anno, sul Fondo Sociale Regionale che resta in disponibilità dell'Azienda.

Il pagamento dovrà avvenire, a seguito di presentazione da parte dell'Azienda di nota riepilogativa/fattura, in rate così determinate:



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

1. entro il 30 aprile 25 % della previsione
2. entro il 30 giugno 25 % della previsione
3. entro il 30 settembre 25% della previsione
4. entro il 30 novembre saldo della previsione
5. effettuazione del saldo del consuntivo, entro 15 giorni dall'invio della nota riepilogativa.

b) L'Azienda provvederà alla liquidazione della quota di competenza all'ente erogatore previa presentazione di regolare fattura emessa con cadenza mensile che dovrà riportare:

- Periodo fatturato

Per ciascun utente:

- N. ore (e frazioni di ore) di servizio effettuate
- Costo orario a carico del comune/Azienda
- Costo per i trasferimenti
- Importo totale

Il pagamento delle prestazioni avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte dell'Azienda.

Il cittadino/utente, laddove previsto, corrisponde direttamente al fornitore la quota di spesa a proprio carico. La fattura intestata al cittadino/utente verrà inviata con cadenza mensile e dovrà riportare:

- Periodo fatturato
- N. ore (e frazioni di ore) di servizio effettuate
- Costo orario a carico del comune/Azienda
- Costo orario a carico dell'utente
- Costo per i trasferimenti
- Importo totale

L'eventuale inottemperanza all'obbligo del pagamento della quota potrà comportare la sospensione della erogazione del voucher, previa preventiva informazione, da parte dell'ente gestore, al Centro Multiservizi.



CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL Servizio di Educativa Territoriale

Il presente Capitolato Tecnico è da intendersi valido fino al 30 giugno 2023, data in cui scadrà l'attuale accreditamento.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

Il Family Coaching è votato all'intercettazione precoce delle situazioni di disagio vissute all'interno dei contesti familiari, durante il ciclo di vita degli stessi, al fine di evitare esiti di grave pregiudizio. L'intervento mira prioritariamente ad attivare, sostenere e riabilitare le competenze dell'individuo e della sua famiglia, affinché si sviluppi una situazione di benessere e di autonomia volta al superamento della condizione di devianza. Attraverso la stesura di una progettazione individualizzata, condivisa in primis con il/i destinatario/i degli interventi, si attiva un processo di empowerment finalizzato all'individuazione, al recupero e al consolidamento di capacità e competenze in grado di garantire alla persona e alla sua famiglia un percorso volto al superamento della logica della dipendenza dai servizi.

Alla definizione del progetto concorrono anche tutti quei soggetti/servizi della rete territoriale e istituzionale che possono essere attivati in una o più fasi del processo; questo garantisce una presa in carico integrata ed una ottimizzazione delle risorse.

Il Family Coaching, per le azioni legate alla realizzazione di specifici interventi previsti dai progetti individualizzati, si avvale delle figure professionali previste dall'accREDITAMENTO in essere sino al prossimo 30 giugno.

L'intervento del personale educativo alle dirette dipendenze dell'Azienda verrà attivato solo ed esclusivamente sulla base di una relazione del servizio inviante che richieda un intervento finalizzato al parent supporting e nelle more della disponibilità oraria.

Questo servizio rappresenta il punto di connessione della persona e della sua famiglia con la rete dei servizi territoriali migliorandone l'accessibilità e la fruibilità attraverso un'analisi approfondita delle caratteristiche personali, sociali, ambientali, delle dinamiche familiari e delle eventuali problematiche connesse nell'ottica della progettazione individualizzata.

OBIETTIVI:

- Garanzia di conoscenza ed utilizzo degli strumenti e delle prassi di intervento;
- Progettazione individualizzata e condivisa con l'utente;
- Presa in carico dell'intero nucleo familiare;
- Promuovere l'efficacia e la collaborazione tra diversi servizi per garantire una presa in carico integrata;
- Garantire la continuità degli interventi educativi attivati;

- Attivazione di punti di comunità per la sperimentazione di educative di gruppo;
- Superamento della logica di interventi di natura riparativa attraverso una modalità innovativa di presa in carico;

Gli interventi di Educativa Territoriale sono rivolti a soggetti in situazione di disagio o pregiudizio che necessitano di un supporto individualizzato e/o familiare, segnalati dal Servizio Sociale di Base e/o da servizi specialistici di II livello (Tutela Minori, Centro Multiservizi, NIL, SeProVI). Il Servizio Educativo Territoriale si presenta come una forma articolata di interventi educativi e sociali a favore di minori, adulti con difficoltà personali e familiari, persone con disabilità, che necessitano di un professionista che sostenga l'empowerment e il progetto di vita.

Le figure attivabili per l'erogazione di interventi educativi sono l'Educatore, lo Psicologo, il Tutor e il Case Manager; questi professionisti raccolgono bisogni o domande presenti nel contesto di vita del soggetto in difficoltà e attivano o riattivano risorse al fine di garantire un migliore equilibrio nel sistema di riferimento. L'intervento educativo si espleta a livelli che prevedono il diretto contatto con gli utenti e il raccordo con il servizio inviante nonché con l'equipe multidisciplinare di riferimento.

Attività di Case Management

Il case manager è una figura di riferimento nella definizione e gestione di ogni singolo progetto. Ha il ruolo di consulente di rete e accompagna la persona in un percorso di consapevolezza e di emancipazione coinvolgendola in relazione all'ambiente circostante, per migliorarne l'inclusione e dunque la qualità della vita. Coordina e supervisiona le azioni e i processi messi in campo per favorire il processo di crescita garantendo un accesso alle unità di offerta calibrato al bisogno e la graduale riduzione della dipendenza dai servizi.

Attività svolte: valutazione del bisogno, raccolta delle informazioni dalla rete di relazioni, servizi e unità d'offerta, convocazione staff di progetto, progettazione individualizzata, accompagnamento del soggetto e della famiglia nell'accesso ai servizi, coordinamento della rete dei servizi coinvolti, revisione periodica dello stato di avanzamento del progetto, verifica finale.

Consulenza Psicologica

L'intervento di Consulenza Psicologica prevede colloqui individuali rivolti all'utente e/o ai suoi familiari al fine di identificare le risorse utili a gestire le proprie difficoltà, volti a supportarli nel recupero dell'autostima ed orientarli nella ri-definizione dei propri obiettivi di vita, di studio e di lavoro. La persona viene guidata in un'esperienza di tipo relazionale, di riflessione, di conoscenza e di confronto della propria condizione. Questo permetterà di esercitare un maggior controllo sulla propria vita e sul contesto sociale di inserimento.

Interventi educativi e di tutoraggio rivolti a soggetti disabili o in condizione di fragilità

Le finalità prevalenti sono quelle di:

- favorire l'acquisizione di abilità ed autonomie;



- promuovere lo sviluppo delle capacità residue e favorire, ove possibile, un miglioramento delle condizioni di benessere e di relazione delle persone;
- promuovere l'inclusione nel contesto sociale e lavorativo.

Si espletano sulla base di un Progetto Educativo Individuale che viene attuato, a titolo esemplificativo, mediante queste attività prevalenti:

- interventi educativi a favore del disabile nei suoi diversi contesti di vita, per sviluppare e/o mantenere le abilità e le autonomie conseguite;
- interventi di sostegno per favorire la socializzazione, un adeguato rapporto con la realtà e con diversi contesti di riferimento, attraverso il mantenimento ed il rafforzamento delle relazioni familiari e sociali;
- sostegno all'integrazione sociale ed al benessere delle persone con disabilità che, a causa della situazione ambientale, familiare o personale, si trovano in una condizione di solitudine ed emarginazione;
- interventi di supporto e accompagnamento verso la vita autonoma;
- interventi di accompagnamento all'utilizzo di altri servizi ed enti, di conoscenza ed adattamento alle risorse del territorio di riferimento;
- sostegno alla famiglia, ove opportuno, per favorirne la funzione di aiuto;
- interventi socio-educativi, rivolti a piccoli gruppi, atti alla realizzazione di attività ricreative e di fruizione delle occasioni culturali e di socializzazione del territorio, eventualmente in collaborazione con altri soggetti.

Intervento educativo rivolto a minori - ADM

Le finalità prevalenti dell'intervento sono quelle di intervenire in situazioni di fragilità educativa da parte della famiglia e/o disagio dei minori al fine del loro superamento.

Il Servizio si sviluppa mediante interventi educativi di sostegno alla famiglia per favorire le capacità genitoriali e rafforzare la funzione educativa degli adulti.

Si espletano attraverso l'intervento educativo in favore di famiglie con minori e/o adolescenti sulla base di un Progetto Educativo Familiare o Individuale mediante:

- attività di sostegno al nucleo familiare in cui i minori sono inseriti, con attenzione alle figure parentali in difficoltà nello svolgimento dei compiti educativi;
- attività di sostegno alla relazione genitore/minore;
- affiancamento al minore volto all'attivazione e al potenziamento delle sue risorse individuali;
- attività educative, culturali, ricreative e sportive finalizzate all'aggregazione sociale, utilizzando le risorse offerte dal territorio;
- attività socializzanti da effettuarsi in piccoli gruppi;
- interventi socio-educativi atti alla realizzazione di attività ricreative (laboratori pratico- esperienziali, gite...) e di socializzazione, anche in collaborazione con altri soggetti e agenzie educative del territorio.

PERSONALE IMPIEGATO

Verrà impiegato personale competente e con specifico titolo professionale (educatore professionale, laurea in scienze dell'educazione, della formazione, scienze pedagogiche, psicologia o equipollenti)

COSTI DEL SERVIZIO

COSTO ORARIO



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

COORDINAMENTO
€ 24,90
<i>Costo a carico dell'Azienda</i>

COSTO ORARIO IN REGIME DI ACCREDITAMENTO	COSTO ORARIO PERSONALE INTERNO ALL'AZIENDA
€ 24,15	€ 21,77
<i>Costo a carico del Comune</i>	<i>Costo a carico del Comune</i>

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI:
Servizio Promozione Vita Indipendente**

SERVIZIO SENZA ONERI A CARICO DEI COMUNI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

Progetto attualmente Finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la sperimentazione di un modello di intervento in materia di vita indipendente e inclusione nella società delle persone con disabilità. Particolare rilievo assume nel progetto proposto la figura del Consulente di rete (case manager). Il Consulente accompagna la persona in un percorso di consapevolezza e di emancipazione che la coinvolge in relazione all'ambiente circostante, per migliorarne l'inclusione e dunque la qualità della vita.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Si rompe la logica del "servizio-utente" a favore di una logica di condivisione e riconoscimento della possibilità di trovare energie e motivazioni da parte di chi ha il problema. Anche quando la capacità decisionale è ridotta o compromessa ci si prefigge di promuovere quelle interazioni virtuose che favoriscono l'empowerment. I destinatari del progetto di Vita Indipendente sono esclusivamente persone diversamente abili con un'età compresa tra i 18 e i 64 anni:

- Persone dotate della capacità di esprimere direttamente, o attraverso un amministratore di sostegno la propria volontà;
- Persone che esprimono consapevole determinazione a realizzare il proprio progetto di vita individuale.

I progetti personalizzati attivati consentono azioni rientranti nelle seguenti aree di intervento:

- Assistente Personale (presso il domicilio, a supporto di housing / co-housing, a sostegno delle attività di inclusione socio-relazionale).
- Abitare in Autonomia
- Inclusione Sociale e Relazionale
- Trasporto Sociale
- Domotica
- Azioni di sistema attraverso la neo-constituita Agenzia per la Vita Indipendente

COSTI APPLICATI

COSTI PERSONALE IN REGIME DI ACCREDITAMENTO	COSTO PERSONALE INTERNO ALL'AZIENDA	COSTO COORDINATORE DI AREA
€ 24,15/ORA	€ 21,77/ORA	€ 24,90/ORA
<i>Copertura garantita da finanziamenti regionali e ministeriali</i>	<i>Copertura garantita da finanziamenti regionali e ministeriali</i>	<i>Costo a carico dell'Azienda</i>

In questo momento non è possibile prevedere se il Ministero finanzia altre annualità di sperimentazione; pertanto, si provvederà ad aggiornare i comuni non appena si avranno informazioni in merito.



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

Contratto di Servizio - Allegato n. 10

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI: Servizio di Mediazione ai conflitti
--

SERVIZIO SENZA ONERI A CARICO DEI COMUNI

Il servizio realizza percorsi in grado di accogliere il disordine, la sofferenza e la separazione, generativi di conflitti reali o simbolici.

Riguarda differenti ambiti e situazioni di vita: dalle famiglie alle prese con riorganizzazioni interne dovute ad eventi critici, a genitori impegnati in percorsi di separazione, a conflitti scolastici latenti o manifesti.

Il mediatore è un professionista preparato che rimane equivicino alle parti coinvolte nel conflitto ed ha il compito di favorirne la comunicazione affinché possano ricomprendersi e generare nuovi accordi.

Si richiamano brevemente, a titolo di esempio, alcuni obiettivi specifici:

In ambito familiare: offrire uno spazio nel quale i genitori possano incontrarsi per gestire efficacemente il conflitto in modo da preservare la funzione genitoriale; trovare intese ed accordi condivisi per la vita quotidiana, la gestione concreta e le modalità educative più opportune; cercare soluzioni che nel presente e nel futuro siano soddisfacenti per sé e per i figli; accordarsi in merito all'organizzazione presente e futura di figli con disabilità; ridurre i costi diretti ed indiretti di conflitti non gestiti costruttivamente, prevenire e supportare le "crisi di ruolo", che il conflitto inevitabilmente genera.

In ambito scolastico e sportivo: migliorare le relazioni, favorire l'apprendimento attraverso la cooperazione, contrastare la dispersione scolastica, prevenire e far emergere fenomeni di bullismo, responsabilizzare gli alunni rispetto il significato di loro comportamenti offensivi e sulle loro conseguenze, diffondere una cultura di pace, far conoscere la mediazione alle famiglie, diminuire le querele e le richieste danni.

In ambito aziendale: diminuire contenziosi giudiziari, aumentare il benessere relazionale, diminuire l'assenteismo, aumentare la produttività, rafforzare il senso di appartenenza, supportare il cambio generazionale.

In ambito sanitario: dare le parole al dolore di chi già a sofferto e non ha trovato una risposta adeguata, creare un ponte di dialogo tra paziente- personale-struttura sanitaria, diminuire richieste di risarcimento, migliorare la qualità dell'accoglienza e del dialogo con i malati e i loro familiari.

Il servizio è rivolto a coppie con bisogno di trovare accordi in merito ai processi di riorganizzazione familiare (in via di separazione, separate, divorziate...), nuclei alle prese con conseguenze di eventi critici improvvisi (es. malattia invalidante di un

membro), alunni di scuole di ogni ordine e grado incapaci di gestire relazioni conflittuali, dipendenti di organizzazioni.

Si accede mediante segnalazione da parte dell'Assistente Sociale del Comune di residenza di una delle parti.

PERSONALE IMPIEGATO

Lo sportello di mediazione dei conflitti è gestito da professionisti del settore iscritti al registro A.I.M.E.F.

COSTI DEL SERVIZIO

	COSTO COMPLESSIVO
OPERATORE SPECIALIZZATO	€ 4.000,00

La copertura dei costi pari al 100 %, è subordinata alla presenza dei previsti finanziamenti Regionali e Ministeriali.

CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI: Servizio di mediazione linguistico culturale

SERVIZIO SENZA ONERI A CARICO DEI COMUNI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

La Mediazione Linguistico Culturale è uno strumento professionale a supporto del Settore Sociale e dell'Area minori e famiglia dei 10 Comuni del nostro territorio, orientato a promuovere il benessere dei cittadini e delle famiglie straniere immigrate, in grado di accompagnare la relazione tra immigrati e contesto di riferimento, favorendo la rimozione delle barriere linguistico-culturali, la conoscenza e la valorizzazione delle culture d'appartenenza. I mediatori si pongono quali figure di connessione per facilitare i processi di accesso ai servizi.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La mediazione linguistico-culturale inserita nel contesto dei Servizi e delle Progettualità Sociali è finalizzata a supportare il lavoro degli operatori dei servizi nei confronti di persone di origine straniera al fine di:

- sostenere la comunicazione e la relazione tra utenti e operatori dei servizi sociali, per favorire una maggiore e reciproca comprensione del contesto;
- supportare il lavoro socio-assistenziale favorendo l'approfondimento delle situazioni per individuare al meglio le problematiche e i possibili percorsi di aiuto;
- mettere gli utenti nelle condizioni di comprendere appieno il significato, le finalità e le conseguenze degli interventi messi in atto nei loro confronti.

PERSONALE IMPIEGATO

Il servizio viene garantito da cooperative sociali che dispongono di personale debitamente formato per svolgere l'incarico.

COSTI DEL SERVIZIO

OPERATORE SPECIALIZZATO	€ 2.000,00
--------------------------------	-------------------

La copertura dei costi pari al 100%, è subordinata alla presenza dei previsti finanziamenti Regionali e Ministeriali.

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI:
Sportello badanti, assistenti personali e baby sitter**

SERVIZIO SENZA ONERI A CARICO DEI COMUNI

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: ATTIVITÀ E PRESTAZIONI

Lo Sportello offre ascolto, accoglienza, orientamento e accompagnamento alle persone che vogliono occuparsi di assistenza familiare e a coloro che hanno bisogno di assistenza qualificata per persone non autosufficienti.

Tale servizio è coordinato dal Centro Multiservizi e costituisce un settore specializzato del Nucleo Inserimenti Lavorativi con competenze specifiche di intermediazione al lavoro. L'operatore che gestisce lo sportello cura il registro territoriale degli assistenti famigliari, all'interno del quale vengono raccolti i nominativi delle lavoratrici/dei lavoratori in possesso degli adeguati requisiti, previsti all'art. 7 della l.r. n. 15/2015, che intendono proporsi alle famiglie come assistenti famigliari.

Oltre alle aperture al pubblico sono previsti momenti da dedicare allo svolgimento di equipe di coordinamento con gli altri servizi. Lo Sportello Badanti si inserisce all'interno dell'“Agenzia Per la Famiglia” intesa come “luogo” dove si definiscono le procedure operative finalizzate ad un utilizzo integrato e coordinato dei servizi e delle misure gestite dall'Azienda Speciale Consortile “Oglio Po”. L'Agenzia si propone come soggetto promotore di un processo di cambiamento che ha la finalità di modificare il modo abituale di operare promuovendo il continuo e costante confronto tra servizi per una progettazione integrata e coordinata degli interventi.

Lo sportello è parte integrante della rete di servizi presente sul nostro territorio. L'impegno congiunto degli operatori dei vari servizi indirizza il proprio operato alla costruzione e applicazione di strumenti e percorsi atti ad elaborare una cultura dell'accoglimento, dell'ascolto, dell'osservazione e della condivisione con l'obiettivo di migliorare le condizioni di vita della persona e dell'aggregato famiglia.

COSTI DEL SERVIZIO

n. ore settimanali	Costo orario € 22,50 (IVA inclusa)
8 ore settimanali addetto accoglienza e orientatore Tutor	€ 8.640,00

COSTI DI COORDINAMENTO

	N. ORE SETTIMANALI	COSTO ORARIO € 24,90
COORDINAMENTO D'AREA	1	€ 1.294,80
COORDINAMENTO DEL SERVIZIO	1	€ 1.294,80
		€ 2.589,60

La completa copertura dei costi è subordinata alla presenza di finanziamenti regionali, ministeriali e provinciali.



CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO DEL:

Servizio di Assistenza Educativa Scolastica (S.A.E.S.), erogato col sistema dei voucher, in favore di alunni con disabilità frequentanti Scuole dell'infanzia, Scuole primarie, Scuole Secondarie di primo grado, Scuole Secondarie di secondo grado, statali e/o paritarie e CFP

1. DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica (d'ora in poi denominato S.A.E.S.) interviene per favorire l'integrazione scolastica di persone con disabilità inserite nelle scuole di ogni ordine e grado, attraverso una programmazione coordinata con i servizi scolastici, sanitari e sociali. In sintesi, il S.A.E.S. si avvale di personale di tipo educativo per attività di supporto alla persona disabile durante lo svolgimento di attività didattiche ed educative in accordo con il team di insegnanti di classe e relativamente ad un Progetto Educativo Individualizzato, nello spirito di quanto previsto:

- dall'articolo 14 della legge 328/2000 ("per realizzare la piena integrazione delle persone disabili di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nell'ambito della vita familiare e sociale, nonché nei percorsi dell'istruzione scolastica o professionale e del lavoro, i comuni, d'intesa con le aziende unità sanitarie locali, predispongono, su richiesta dell'interessato, un progetto individuale...che comprende, oltre alla valutazione diagnostico-funzionale, le prestazioni di cura e di riabilitazione a carico del Servizio sanitario nazionale, i servizi alla persona a cui provvede il comune in forma diretta o accreditata, con particolare riferimento al recupero e all'integrazione sociale, nonché le misure economiche necessarie per il superamento di condizioni di povertà, emarginazione ed esclusione sociale. Nel progetto individuale sono definiti le potenzialità e gli eventuali sostegni per il nucleo familiare.").
- dal Decreto Legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 e successive disposizioni integrative e correttive, recante norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli alunni con disabilità, a norma dell'art. 1 commi 180 e 181, lettera c, della Legge 13 luglio 2015, n. 107. Il Decreto prevede che successivamente all'accertamento della condizione di disabilità venga redatto un Profilo di Funzionamento secondo i criteri del modello bio-psico-sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) adottata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), ai fini della formulazione del Progetto Individuale (art. 14 L. 8 novembre 2000, n. 328) nonché per la predisposizione del Piano Educativo Individualizzato (PEI).

Il Progetto Individuale è redatto dal competente Ente Locale sulla base del Profilo di Funzionamento, su richiesta e in collaborazione dei genitori o di chi ne eserciti la responsabilità. Le prestazioni, i servizi e le misure ivi contenute sono definite anche in collaborazione con le Istituzioni Scolastiche.

Il Piano Educativo Individualizzato è elaborato e approvato dai docenti contitolari o dal consiglio di classe, con la partecipazione dei genitori o dei soggetti che ne esercitano la responsabilità, delle figure professionali specifiche interne ed esterne all'istituzione scolastica che interagiscono con la classe e con la bambina o il bambino, l'alunna o l'alunno, la studentessa o lo studente con disabilità e indica le modalità di coordinamento degli interventi ivi previsti e la loro interazione con il Progetto Individuale.

2. **DESTINATARI**

Destinatari: il S.A.E.S. è rivolto a persone con disabilità, residenti nei Comuni soci dell'Azienda, dimostrata con la seguente documentazione:

- a) certificazione ai sensi degli articoli 4 e 12 della legge 104/92 così come modificata dall'art. 5 del Decreto Legislativo n. 66 del 13/04/2017 (rilasciata dalla Commissione medico - legale competente per territorio);
- b) certificazione di invalidità civile, se riconosciuta, rilasciata dalla Commissione sanitaria competente per territorio;
- c) Accertamento dello stato di handicap, ai sensi dell'art. 3 - commi 1 e 3 - della legge 104/1992, rilasciata dal Collegio per l'individuazione dell'alunno in situazione di handicap, ai sensi del D.P.C.M. 23.02.2006, n. 185 e della conseguente Deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. VII/3449 del 7 novembre 2006, con decorrenza gennaio 2007, (ulteriore riferimento: circolare 11 dicembre 2006, n. 28 della Direzione Generale Famiglia e Solidarietà Sociale).
- d) richiesta attestante la necessità di assistenza educativa scolastica rilasciata dal servizio di Neuropsichiatria competente per territorio o accreditato dalla Regione Lombardia.

È obiettivo dell'Azienda svolgere azioni specifiche e mirate alla costruzione di un modello unico ed omogeneo di servizio di assistenza educativa scolastica per alunni disabili, che preveda la collaborazione tra i vari Enti coinvolti ed una programmazione coordinata dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio-assistenziali, culturali, ricreativi, sportivi e alla loro gestione comune nel rispetto delle leggi di tutela vigenti e delle rispettive competenze degli Enti preposti.

Pertanto il progetto di realizzazione del S.A.E.S. distrettuale prevede:

- a) la creazione di una anagrafe degli utenti e delle famiglie, in carico ai servizi, con l'individuazione dei Progetti Educativi, e l'effettiva conoscenza delle situazioni presenti nei comuni;
- b) la standardizzazione del modello PEI su base ICF, al fine di utilizzare un linguaggio comune;
- c) l'acquisizione delle diagnosi funzionali dei servizi di neuropsichiatria (che forniscono informazioni più dettagliate della semplice certificazione) in accompagnamento alla richiesta di assistenza educativa scolastica;

- d) predisposizione ed adozione su tutto il territorio di una modulistica unica per il personale incaricato (modulo presenze, modulo incontri, modulo relazione sintetica);
- e) l'individuazione di un Referente dell'area educativa territoriale dell'Azienda che sovrintende alla realizzazione del progetto;
- f) l'individuazione del Coordinatore del personale educativo per ognuno degli Enti accreditati operanti sul territorio di riferimento;
- g) raccordo costante con le scuole ed implementazione del modello sperimentale di gestione delle risorse di supporto all'integrazione scolastica;
- h) raccordo costante con il servizio sociale territoriale, per una condivisione del progetto e per momenti di confronto - scambio al fine di una integrazione della presa in carico;
- i) costituzione di uno STAFF DI PROGETTO S.A.E.S. preposto all'assegnazione delle risorse educative, al monitoraggio dei progetti ed alla consulenza per i casi più complessi;
- j) ottimizzazione della comunicazione tra i soggetti e le istituzioni coinvolte;
- k) coinvolgimento diretto delle famiglie.

3. **ELEMENTI INNOVATIVI E MIGLIORATIVI IN TERMINI DI QUALITÀ, EFFICACIA ED EFFICIENZA**

Il processo di uniformazione del S.A.E.S. comporta i seguenti elementi innovativi e migliorativi in termini di qualità, efficacia ed efficienza:

- **Valutazione delle richieste d'intervento da parte delle scuole e dell'Uonpia**, ponendo l'attenzione sull'effettivo bisogno, attivando sinergie utili a contenere la spesa, valorizzando il senso e il valore di ciascun progetto. In questo senso sarà possibile sviluppare, con la collaborazione degli enti accreditati e della scuola, **modelli d'intervento capaci di superare, là dove è possibile, il rapporto 1 a 1, implementando ad esempio, attività laboratoriali con gruppi eterogenei di alunni**. Ciò renderà possibile e più sostenibile la risposta (attivazione d'interventi educativi) ad un numero crescente di richieste.
- **Programmazione tecnica degli interventi ed elaborazione del relativo budget economico**. Per ciascuna richiesta d'intervento verrà elaborata una proposta economica frutto della valutazione tecnica, che si realizza a partire dal valore economico di ciascuna ora di servizio, tenuto conto del calendario scolastico, del monte ore settimanale, frutto di una combinazione di informazioni quali tempo scuola, ore teoriche di sostegno, diagnosi e livello di gravità, comorbidità con altre patologie, tipo e frequenza di terapia, ma anche attraverso valutazioni di tipo contestuale come presenza di altri alunni con disabilità nel contesto classe, presenza di altri dispositivi attivati da altri servizi sullo stesso alunno.

- **Controllo di gestione del Servizio.** Attraverso un costante e reciproco interscambio di informazioni tra il livello tecnico e quello amministrativo interno all'Azienda e tra l'Azienda e gli Enti accreditati, sarà possibile mantenere un monitoraggio costante tramite verifica delle ore rendicontate e dell'effettiva presenza degli educatori negli orari programmati con le scuole attraverso controlli a campione.
- **Sviluppo di reti istituzionali necessarie ad una progettazione integrata su ciascun caso.** In un sistema complesso di servizi socio sanitari ed educativi, il rischio ricorrente è quello di una risposta parcellizzata ai problemi e alle diverse istanze là dove esiste un bisogno educativo e di cura. Per quanto sopra, il coordinamento dell'Azienda sul sistema dell'inclusione scolastica promuove e sostiene il lavoro di rete tra i servizi al fine di realizzare un lavoro integrato e di senso
- **Supporto nella gestione di situazioni particolarmente complesse.** Spesso accade che il processo d'inclusione scolastica di alunni con disabilità rappresenti un percorso tutt'altro che scontato in quanto culturalmente permangono forti resistenze tali da generare situazioni conflittuali tra diversi attori (genitori degli studenti normodotati, insegnanti, Amministratori, Comune ecc..). Per questo è necessario attivare azioni di conciliazione in grado di affrontare e superare le ostilità, le quali se non gestite, potrebbero compromettere l'investimento comunale per il diritto allo studio di un proprio cittadino.
- **Sviluppo e consolidamento della propria presenza sul territorio al fine di perseguire l'obiettivo di omogeneità nella gestione degli interventi a favore dell'inclusione scolastica.** L'attività di coordinamento dell'Azienda permette una continua e costante osservazione delle pratiche messe in atto nell'azione inclusiva degli educatori scolastici. In questo modo è possibile riconoscere e mettere a sistema le buone prassi per lo sviluppo del sistema stesso.
- **Supporto al ruolo degli educatori scolastici nel processo d'inclusione dei loro alunni.** Su ciascun progetto vengono realizzati momenti di verifica nel contesto scolastico, in particolar modo se si tratta di situazioni particolarmente complesse. Questi momenti rappresentano possibilità utili alla definizione e ri-definizione del ruolo degli educatori scolastici ai quali molto spesso, o viene delegata tutta l'azione progettuale o, paradossalmente, non viene permessa. Pertanto dare significato, forma e sostanza al ruolo educativo significa valorizzare e garantire l'investimento economico di ciascun Comune.
- **Supporto ai Dirigenti scolastici e agli insegnanti nella gestione di situazioni particolarmente complesse che necessitano l'attivazione della rete con altri servizi (tutela minori, servizio sociale territoriale, Uonpia)** La scuola rappresenta l'agenzia educativa più importante in quanto si tratta di un contesto sociale attraversato da tutti i minori di differenti età evolutive, per questo molto spesso si trova in contatto con situazioni di disagio e svantaggio sociale che di frequente coincidono con le storie degli alunni in



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

carico al servizio di educativa scolastica. In questi casi il coordinamento del servizio permette un raccordo immediato ed efficace con altri nodi della rete: tutela minori, servizio sociale territoriale, Uonpia.

- **Supporto alle famiglie di alunni con disabilità offrendo una possibilità di ascolto e di orientamento.**
- **Disabilità sensoriali.** L'erogazione dei servizi di supporto all'inclusione scolastica a favore degli studenti con disabilità sensoriale è sostenuta da Regione Lombardia mediante attribuzione ad ATS delle risorse finanziarie necessarie. L'Azienda interviene anche su queste situazioni garantendo la definizione e la strutturazione del progetto di vita nonché supportando la famiglia nella procedura per la presentazione della domanda.
- **Gestione del data base dinamico, grazie al quale è possibile avere un controllo costante, sia rispetto ai contenuti che ai costi connessi.**

4. MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

- a) **Modalità di attivazione:** la richiesta di attivazione del Servizio e la scelta dell'ente accreditato erogatore del voucher è effettuata dalla persona interessata ovvero dai genitori ovvero dal tutore ovvero dall'amministratore di sostegno ai Servizi Sociali del Comune di residenza. L'istanza deve essere supportata da formale richiesta redatta dal neuropsichiatra, che ha in carico la persona. Tale richiesta è da ritenersi valida, per ogni percorso scolastico, con rivalutazione al passaggio al percorso successivo (infanzia/primaria; primaria/secondaria di primo grado; secondaria di primo grado/secondaria di secondo grado). Presso la sede del servizio sociale comunale sarà disponibile il modulo di richiesta apposito a cui allegare la documentazione di cui al punto n. 3 "Destinatari". Il servizio sociale comunale provvede al caricamento nella Cartella Sociale Informatizzata dei dati e della documentazione relativa ad ogni singola domanda pervenuta, inoltrando il tutto, a mezzo del gestionale informatico, al Coordinatore del Servizio Educativo Territoriale dell'Azienda.
- b) **Tempistica:** la richiesta di attivazione del SAES, con relativa certificazione, deve pervenire all'Ente Locale nel periodo compreso tra il 2 maggio e il 10 giugno di ogni anno, per consentire l'attivazione del servizio nel corso dell'anno scolastico di riferimento. Qualora arrivassero segnalazioni con richiesta di attivazione nell'anno scolastico in corso l'Ente Locale si riserverà, univocamente per situazioni eccezionali, di valutare la possibilità di attivazione, qualora fossero disponibili risorse economiche residue, purchè ciò avvenga entro il mese di marzo. Si provvederà comunque a mettere in bilancio l'erogazione dell'intervento assistenziale per questi nuovi casi, a partire dall'anno scolastico seguente. Nei casi di immigrazione in corso d'anno scolastico di persone con disabilità che già usufruivano di analogo servizio il Comune, per il tramite dell'Azienda, in presenza dei requisiti, si farà garante della continuità dello stesso.
- c) **Assegnazione degli incarichi:** le assegnazioni del monte ore di assistenza educativa scolastica settimanali vengono definite in base a specifici elementi concordati in sede di STAFF di Progetto. Vengono indicati, oltre a sintetici dati inerenti la persona con disabilità (aspetti socio-relazionali, linguistici, motori, cognitivi, ecc.) anche le risorse a disposizione nella scuola (insegnante di



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

sostegno, personale ATA, altri specialisti), il tipo di frequenza prevista per il soggetto e gli obiettivi dell'intervento.

- d) **Attivazione del voucher:** il Referente dell'area educativa territoriale dell'Azienda redige il voucher sulla base di quanto concordato in sede di STAFF e lo invia all'Ente Accreditato prescelto dalla famiglia. L'erogatore, ricevuto il voucher, ne trasmette via e-mail all'Azienda copia sottoscritta entro e non oltre il terzo giorno lavorativo successivo alla data della ricezione. Comunica inoltre il nominativo e il recapito telefonico dell'operatore che interverrà sul caso e invia curriculum vitae dello stesso al Referente Area Educativa Territoriale incaricato cui farà riferimento (stessa procedura anche in caso di sostituzione). Gli operatori potranno/dovranno comunicare direttamente o per il tramite del coordinatore qualsiasi problema significativo rilevato durante l'attività.

Lo STAFF DI PROGETTO S.A.E.S.: l'Azienda per le valutazioni di carattere tecnico e rilevazioni dei bisogni, si avvale dello STAFF DI PROGETTO SAES così composto:

- a. Assistente Sociale del Comune di residenza,
- b. Referente dell'area educativa territoriale dell'Azienda,
- c. Coordinatore del soggetto accreditato,
- d. Referente della Neuropsichiatria Infantile,
- e. Referente della Scuola,
- f. La famiglia.

Lo STAFF viene convocato dal Referente dell'area educativa territoriale dell'Azienda ed ha il compito di:

- analizzare la documentazione (rilevazione del bisogno assistenziale inviato dalle scuole, la scheda sociale, certificazioni sanitarie, la relazione sintetica in itinere e finale delle assistenti, verbali incontri, ecc.),
- condividere gli strumenti di lavoro (scheda di rilevazione del bisogno assistenziale, modulo per la relazione sintetica in itinere e finale ad uso degli assistenti, verbale incontri, ecc.),
- sviluppare modelli d'intervento capaci di superare, là dove è possibile, il rapporto 1 a 1, implementando, ad esempio, attività laboratoriali con gruppi eterogenei di alunni,
- individuare la possibile integrazione del progetto di assistenza con progetti socio-educativi extrascolastici,
- scegliere il profilo professionale da incaricare sul singolo caso in riferimento al bisogno evidenziato nella situazione specifica.

Lo STAFF si riunisce inoltre nei mesi di dicembre e aprile per una verifica dell'andamento del servizio e la valutazione di richieste particolari prevedendo, laddove presente, la figura dello psicologo scolastico. Altri incontri verranno fissati al bisogno.

Ruolo del Referente dell'area educativa territoriale dell'Azienda:

- formazione in azione rivolta al personale degli Enti accreditati,

- attivazione/aggiornamento dei servizi dell'azienda o della rete sociale e/o socio-sanitaria se ne ravvisa la necessità,
- monitoraggio dell'andamento del progetto,
- raccordo con lo psicologo scolastico laddove presente

Inoltre egli provvede a:

- redigere, per ogni singolo comune, un prospetto del monte ore di assistenza educativa e del rispettivo costo, indicando il profilo professionale [(a) o b) di cui al punto 12.3.c)] da incaricare sul singolo caso in riferimento al bisogno evidenziato dallo STAFF di PROGETTO; Inviare entro il mese di agosto, i prospetti riepilogativi degli incarichi definitivi e dei relativi costi al Comune di residenza;
- Inoltare i voucher di attivazione del servizio agli Enti Accreditati scelti dai fruitori;
- Inviare entro la prima settimana di settembre alle Scuole il quadro complessivo delle ore assegnate e relativi educatori incaricati sui casi per consentire un'adeguata organizzazione del servizio.

Costi relativi al Coordinamento del servizio svolto dal Referente dell'area educativa territoriale dell'Azienda

N. 8 ore (€ 21,77/h) per alunno per anno scolastico = **€ 174,16**

A carico dei comuni n. 4 ore/ per alunno /per anno scolastico X € 21,77/h = € 87,08 *

* La copertura dei costi, pari al 50 %, è subordinata alla presenza dei previsti finanziamenti Regionali e Ministeriali.

5. VALORE DEL VOUCHER

Il valore del voucher è declinato come segue:

1. € 22,31/h compresa Iva se dovuta per la tipologia di operatori di cui al successivo punto a)
 2. € 20,17/h compresa Iva se dovuta per la tipologia di operatori di cui al successivo punto b)
- a) operatori in possesso del titolo di educatore professionale o laurea in scienze dell'educazione o laurea in discipline psicologiche e/o pedagogiche;
 - b) operatori in possesso di un diploma di scuola superiore, con esperienza acquisita di almeno tre anni, continuativa, in servizi di assistenza ai disabili e/o attività socio - educative per disabili e/o socio - assistenziali e/o socio - sanitarie per disabili;

Viene riconosciuto per ogni attivazione un voucher di 2 ore per la stesura del progetto (PEI).

Il voucher avrà validità per un numero massimo di 34 settimane per ogni ordine e grado di istruzione ed un numero massimo di 38 settimane per la scuola dell'infanzia, salvo un diverso numero delle settimane stabilito dal nuovo calendario scolastico. Agli studenti che, al termine dell'anno scolastico, sostengono l'esame di stato o l'esame di qualifica/diploma, può essere riconosciuto un monte ore aggiuntivo per un massimo di 15 ore.

6. ATTIVITÀ RICOMPRESSE NEL VOUCHER

L'Ente Accreditato dovrà garantire, oltre al servizio educativo scolastico rivolto direttamente allo studente, lo svolgimento di attività funzionali all'attuazione degli interventi, già ricomprese nel valore del voucher, che non implicano ulteriori costi per l'Azienda, quali:

- la collaborazione fra il proprio personale e il servizio sociale comunale e gli altri servizi che hanno in carico l'utente. In particolare il Coordinatore partecipa ai gruppi di lavoro previsti dall'Azienda;
- partecipazione degli operatori alla programmazione settimanale di classe (1 ora) da svolgersi con gli insegnanti;
- aggiornamento periodico, in forma scritta, ogni 3 mesi o in caso di avvenimenti rilevanti, da inviare al SSB e al coordinatore dell'azienda rispetto all'andamento del progetto;
- attuazione del P.E.I. con la scuola, con il servizio sociale di base, con la persona interessata, la famiglia ovvero con il tutore ovvero con l'amministratore di sostegno e con i servizi specialistici territoriali coinvolti;
- partecipazione a gite/uscite;
- rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Legislativo n. 66 del 13 aprile 2017 in materia di istruzione domiciliare;
- continuità dell'intervento anche in caso di D.A.D.;
- sostituzione degli operatori in caso di assenza superiore ai n. 4 (quattro) giorni consecutivi. Tale tempistica può essere ulteriormente ridotta, su indicazione dello Staff di Progetto, per particolari situazioni;
- attività di formazione organizzate dall'ente accreditato per il proprio personale;
- oneri derivanti da eventuali trasferimenti;
- la rendicontazione delle attività oggetto dell'accreditamento con sistema informatizzato (es. file excel o altro formato concordato con l'Azienda);
- il rispetto delle scadenze stabilite dall'Azienda per gli obblighi informativi e rendicontativi.

7. PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI

Il Coordinatore dell'Ente Accreditato deve essere in possesso del titolo di educatore professionale o laurea in scienze dell'educazione o laurea in discipline psicologiche e/o pedagogiche, o un dipendente in servizio, con esperienza acquisita in funzioni educative di almeno cinque anni, continuativa. Al coordinatore è richiesta la reperibilità durante i giorni e le ore di apertura del servizio, il mantenimento di un



Azienda Speciale Consortile "Oglio Po"

periodico confronto con la scuola ed i componenti dello STAFF DI PROGETTO, l'intervento diretto a supporto dei propri operatori in caso di necessità. Alla domanda di accreditamento dovrà essere allegato il curriculum vitae.

Gli Operatori saranno distinti in due tipologie:

- a) operatori in possesso del titolo di educatore professionale o laurea in scienze dell'educazione o laurea in discipline psicologiche e/o pedagogiche;
- b) operatori in possesso di un diploma di scuola superiore, con esperienza acquisita di almeno tre anni, continuativa, in servizi di assistenza ai disabili e/o attività socio - educative per disabili e/o socio - assistenziali e/o socio - sanitarie per disabili.

8. MODALITÀ DI PAGAMENTO

a) Il trasferimento all'Azienda, da parte dei comuni, per la copertura dei costi derivanti dagli interventi/servizi autorizzati dal "voucher" dovrà avvenire in rate così determinate:

1. entro il **30 novembre trasferimento sul previsionale competenza settembre/ dicembre**
2. entro il **31 marzo trasferimento sul previsionale competenza gennaio / marzo**
3. entro il **31 agosto saldo calcolato sulla spesa effettiva a seguito di ricevimento monitoraggio consuntivo**

b) L'Azienda provvederà alla liquidazione della quota di competenza all'ente erogatore previa presentazione di regolare fattura, distinta per comune di residenza, corredata dai timesheet di ciascun operatore, emessa con cadenza mensile che dovrà riportare:

- *Periodo fatturato*

Per ciascun utente:

- *n. ore di servizio effettuate;*
- *Costo orario in riferimento al profilo professionale attivato sul caso;*
- *Importo totale*

Il pagamento delle prestazioni avverrà entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte dell'Azienda.

L'eventuale inottemperanza all'obbligo del pagamento delle quote nei tempi previsti, da parte dei comuni, potrà comportare la sospensione dell'erogazione del voucher, previa congrua comunicazione da parte degli uffici dell'Azienda.

ALLEGATO N. _____ alla deliberazione cc n. _____ del _____

SCRITTURA PRIVATA

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI _____ E L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO". NORME GENERALI.

Il giorno del mese di dell'anno

TRA

IL COMUNE DI _____, Cod. Fisc. _____, che di seguito per brevità verrà denominato "Comune", rappresentato da _____, nato/a a _____ il _____ nella sua qualità di _____, giusto atto del Sindaco n. _____ del _____, domiciliato per la carica presso la Sede Municipale in via _____;

E

L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE OGLIO PO, che di seguito per brevità verrà denominata "Azienda", con sede legale in Viadana (Mn) P.zza Matteotti n. 2 - P.IVA: 02609140203 C.F.: 91010010204, rappresentata, da Orlandelli Dott. Moreno, abilitato alla sottoscrizione del presente atto in qualità di Direttore Generale dell'Azienda, verbale deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 37 del 20.12.2019;

PREMESSO:

- che i comuni di Bozzolo, Commessaggio, Dosolo, Gazzuolo, Marcaria, Pomponesco, Rivarolo Mantovano, Sabbioneta, San Martino dall'Argine e Viadana hanno disposto di costituire l'azienda speciale consortile (ASC) OGLIO PO - Azienda Speciale Consortile per la gestione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari integrati approvandone il relativo statuto;
- che ai sensi dell'art. 3 dello Statuto lo scopo dell'AZIENDA è l'esercizio dei servizi socio-assistenziali, socio sanitari integrati e, più in generale, 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 dei Comuni consorziati nella erogazione di servizi ai cittadini.
- che i Comuni consorziati hanno individuato nel contratto di servizio lo strumento per la disciplina dei rapporti fra l'Azienda e i Comuni medesimi

Ciò premesso, in esecuzione dalla deliberazione CC n. _____ del _____

SI CONVIENE E STIPULA

Articolo 1 - Principi generali

- 1) Nello svolgimento delle obbligazioni previste dal presente contratto, l'Azienda - in quanto soggetto strumentale degli Enti consorziati - fonda la propria attività sul rispetto dei principi statuari 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.
- 2) Per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1 del presente articolo, l'Azienda si dota degli strumenti previsti dallo Statuto (budget triennale ed annuale e bilancio di esercizio) e del Piano programma.
- 3) Entro il termine della programmazione triennale, l'Azienda, predispone la Carta dei Servizi, compatibilmente con le risorse assegnate.

Articolo 2 - Il Piano programma

- 1) Il piano programma è lo strumento per la definizione degli ambiti di intervento e dei servizi erogati, con la definizione delle modalità e delle tempistiche attuative, e la definizione dei costi e delle risorse di finanziamento.
- 2) 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.

Articolo 3 - Budget annuale

- 1) Il budget annuale è lo strumento a supporto della relazione tra consiglio di amministrazione e la direzione tecnica per la definizione degli obiettivi e delle relative risorse ed è ricavabile dal Piano Operativo.
- 2) 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.

Articolo 4 - Rendicontazione dei servizi erogati

- 1) 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. Segmenti di utenti;
 - c. Eventuali proventi e costi dei servizi;
 - d. Situazione dei bisogni in rapporto ai servizi resi.

Articolo 5 - Aree di intervento

- 1) L'Azienda attraverso la gestione diretta o avvalendosi di soggetti terzi, eroga in nome e per conto degli Enti Consorziati i seguenti servizi:
 - a) la gestione di funzioni e di servizi di competenza istituzionale degli Enti consorziati che gli stessi ritengano opportuno conferire all'Azienda, così come disciplinati da specifici capitolati tecnici allegati al presente contratto (allegati da n. 1 a n. 16);
 - b) la gestione di ulteriori attività e servizi in campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario integrato e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;
 - c) la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

SERVIZI GESTITI DALL'AZIENDA PER TUTTI I COMUNI SOCI

Servizio Tutela Minori - Servizio affidamento minori
Servizio assistenza domiciliare socio-assistenziale (SAD - SADH)
Servizio Nucleo Inserimento al lavoro (NIL)
Servizio di integrazione socio-sanitaria adulti disabili, anziani, gravi patologie (Centro Multiservizi - Casa della Comunità)
Servizio di Telesoccorso
Servizio Educativo Territoriale
Servizio promozione vita indipendente
Servizio di Mediazione ai conflitti
Servizio di Mediazione linguistica e culturale
Servizio Sportello badanti, assistenti personali, baby sitter
Servizio di fundraising/progettazione sociale

SERVIZI AFFIDATI ALL'AZIENDA DAI COMUNI SOCI CHE NE FANNO RICHIESTA

Servizio sociale professionale e segretariato sociale
Attività amministrativa, di segreteria e contabile funzionale alla gestione dell'area servizi sociali
Servizio di Maggiordomo di comunità
Servizio di psicologo scolastico
Servizio di assistenza educativa scolastica (SAES)

Articolo 6 - Principi per l'affidamento dei servizi erogati



- 1) Sulla base del presente contratto, l'Ente affidante identifica nell'Azienda il soggetto strumentale preposto alla gestione dei servizi ricompresi negli ambiti di intervento e nelle aree di cui all'articolo 5.
- 2) L'ente affidante potrà, comunque, motivatamente gestire in economia o avvalersi di altri soggetti gestori per servizi di cui al punto precedente, tranne che per i servizi per i quali sia consolidata una gestione associata.

Articolo 7 - Procedure di affidamento

- 1) L'Azienda, per il periodo di durata del presente contratto, potrà gestire i servizi di cui all'art. 5 direttamente o tramite l'affidamento a terzi, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 8 - Durata del contratto

- 1) La durata del presente contratto è di anni tre decorrenti dal **31/12/2025** al **31/12/2025** e non è tacitamente rinnovabile alla sua scadenza.
- 2) Entro tre mesi dalla scadenza contrattuale, il COMUNE accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto di servizio, ove verificata la sussistenza, comunica all'AZIENDA la volontà di procedere al rinnovo.
- 3) Nel caso di mancato rinnovo l'AZIENDA, alla scadenza, assicura, se necessario, la gestione ed il coordinamento dei servizi e l'erogazione degli interventi e delle prestazioni per un periodo di sei mesi o fino al subentro operativo da parte del singolo COMUNE, con copertura dei relativi costi; al termine del periodo l'AZIENDA non eroga più i servizi.
- 4) Il presente contratto è passibile di revisione a seguito dell'affidamento di nuovi servizi, mutate esigenze gestionali e variazione degli obiettivi.

Articolo 9 - Elementi costitutivi dei servizi affidati

- 1) L'Azienda - in ciascun esercizio - negozierà con gli enti consorziati:
 - a) il contenuto dei servizi erogati in termini di prestazioni rese;
 - b) gli eventuali livelli di compartecipazione dell'utenza ai costi dei servizi.

Articolo 10 - Risorse strumentali

- 1) Gli eventuali beni immobili connessi ai servizi affidati vengono conferiti in comodato d'uso gratuito all'Azienda per la gestione dei relativi servizi, come disciplinato dal provvedimento amministrativo in corso di approvazione tra le parti.
- 2) 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.

Articolo 11 - Obblighi in materia di mantenimento degli equilibri economico-finanziari dell'Azienda

- 1) L'Azienda si obbliga a garantire il rispetto del principio di economicità della gestione inteso quale mantenimento:
 - a) dell'equilibrio economico, con riferimento ai proventi ed ai costi;
 - b) dell'equilibrio finanziario, con riferimento alle entrate ed alle uscite.

- 2) 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.

Articolo 12 - Obblighi in materia di servizi erogati

- 1) 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 nei piani operativi e negli obiettivi del budget annuale.
- 2) In tale ambito, l'Azienda fornirà tutti gli elementi utili alla conoscenza dei servizi, come richiesti dai Comuni.

Articolo 13 - Obblighi relativi alla gestione delle risorse umane

- 1) 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 di Categoria, 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) a garantire l'adeguato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente contratto.

Articolo 14 - Obblighi relativi alle risorse strumentali affidate

- 1) L'Azienda si impegna a garantire la manutenzione ordinaria dei beni immobili eventualmente affidatili dagli Enti.
- 2) La manutenzione straordinaria dei beni immobili rimane in capo agli Enti affidanti, salvo diverso accordo tra le parti.

Articolo 15 - Obblighi di carattere generale

- 1) L'Azienda, nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga inoltre:
 - a) a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del contratto;
 - b) a garantire la totale estraneità del Comune da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra la stessa Azienda ed il personale proprio e/o tra l'Azienda e terzi;
 - c) ad assumere ogni onere e spesa relativi a quanto connesso allo svolgimento dei servizi.

Articolo 16 - Divieto di cessione del contratto

- 1) È fatto divieto all'Azienda di cedere parzialmente o totalmente a terzi i servizi oggetto del presente contratto senza la preventiva approvazione degli Enti Consorziati, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, con tutte le conseguenze di legge.

Articolo 17 - Responsabilità. Limiti e coperture assicurative

- 1) Qualora dall'esecuzione del presente contratto e dalle attività ad esso connesse, nonché dall'uso di beni ed impianti, derivassero danni di qualunque natura all'Azienda o a terzi (danni a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, ecc.), l'Azienda ne assume ogni responsabilità ed è tenuta ad intervenire tempestivamente per il ripristino immediato dei danni alle cose (ove possibile), con assunzione diretta, a proprio esclusivo carico, di tutti gli oneri indennitari e/o risarcitori. In ogni caso l'Azienda è tenuta a dare tempestiva comunicazione agli Enti Consorziati di qualunque evento dannoso si sia verificato nel corso dell'esecuzione delle attività e/o degli interventi di cui al presente contratto.
- 2) L'Azienda non risponderà dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dall'Azienda, imputabili agli Enti Consorziati nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.
- 3) L'Azienda si impegna alla sottoscrizione di polizze assicurative atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo causati a terzi (lesioni personali, danni a cose, interruzione di attività, perdite patrimoniali, ecc.) e agli Enti Consorziati, nonché per i danni alle opere preesistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi e/o lavori per l'intera durata dell'affidamento, se non già coperti da garanzie assicurative stipulate dagli Enti Consorziati o da enti proprietari.

Articolo 18 - Diffide

- 1) Qualora l'Azienda si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.
- 2) La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.
- 3) Entro il termine indicato, l'Azienda potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

Articolo 19 - Risoluzione del contratto

- 1) Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi :
 - a) gravi e reiterati ritardi o interruzioni delle attività nella realizzazione dei servizi e degli interventi affidati, imputabili all'Azienda, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi affidati;

- b) gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave dell'Azienda;
- c) 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.

Articolo 20 - Obblighi del Comune

- 1) Il Comune si impegna nei confronti dell'Azienda ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dal presente contratto. In particolare, spettano al Comune:
 - a) la definizione degli indirizzi e delle priorità atte ad orientare la definizione del Piano programma e dei successivi atti di programmazione dell'Azienda;
 - b) il monitoraggio dei risultati conseguiti dall'Azienda rispetto agli obiettivi programmati;
 - c) il supporto all'Azienda attraverso la condivisione di dati ed informazioni funzionali al miglioramento della gestione.
 - d) a rispettare le scadenze previste per la corresponsione del pagamento delle somme di cui ai punti a) e b) del comma 1 del successivo art. 21 rispettivamente determinate nell'assemblea dei sindaci e nei capitoli tecnici allegati al presente contratto.

Articolo 21 - Modalità di finanziamento dei costi di gestione

- 1) I costi di gestione dell'azienda saranno finanziati mediante:
 - a) una contribuzione annuale, se deliberata dall'Assemblea dei Soci;
 - b) la contribuzione diretta ai servizi resi all'ente;
 - c) i contributi erogati da altri enti pubblici,
 - d) la eventuale contribuzione dell'utenza, ove prevista.
- 2) 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.
- 3) L'eventuale contribuzione dell'utenza ai costi dei servizi affidati è approvata dall'Ente affidante e riscossa dall'Azienda.

Articolo 22 - Rispetto della normativa in tema di trattamento e protezione dei dati personali

- 1) L'Azienda deve mantenere riservati e non deve divulgare a terzi estranei i documenti e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del contratto, non deve impiegare i medesimi in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'attività contemplata o la cui divulgazione non sia precedentemente autorizzata dal Comune. L'Azienda si impegna, altresì, a non utilizzare ai fini propri o, comunque, non connessi ai fini del presente contratto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

- 2) L'Azienda è tenuta all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali, Regolamento europeo 2016/679 e D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni, indicando il responsabile della protezione dei dati personali.

Articolo 23 - Controversie

- 1) Ogni controversia tra il Comune e l'Azienda, in ordine all'applicazione, all'esecuzione ed alla interpretazione del presente contratto e/o dello Statuto sarà rimessa alla determinazione della giurisdizione ordinaria del Tribunale di Mantova.

Articolo 24 - Registrazione del contratto e spese relative

- 1) Il presente contratto, stipulato in forma di scrittura privata, sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.
2) Le spese conseguenti alla registrazione saranno a carico del richiedente.

Articolo 25 - Rinvio alla normativa vigente

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

per il Comune di _____

Il Dirigente/Responsabile del Servizio

(_____) _____

per - Azienda Speciale Consortile "Oglio PO"

Il Direttore Generale

(Orlandelli Dott. Moreno) _____



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2023 / 104
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO"- PRESA D'ATTO E
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E CAPITOLATI TECNICI
ANNUALITÀ 2023-2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 18/02/2023

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2023 / 104
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO"- PRESA D'ATTO E
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E CAPITOLATI TECNICI
ANNUALITÀ 2023-2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

- ☐ è dotata di copertura finanziaria;
- ☐ non necessita di copertura finanziaria;
- ☐ ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,
- ☐ non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni

Lì, 18/02/2023

IL RESPONSABILE
FURATTINI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 18/02/2023

SEGRETARIO COMUNALE

**Oggetto: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO"- PRESA D'ATTO E
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E CAPITOLATI
TECNICI ANNUALITÀ 2023-2025**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 27/03/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 18/02/2023

SEGRETARIO COMUNALE

**Oggetto: AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OGLIO PO"- PRESA D'ATTO E
APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO E CAPITOLATI
TECNICI ANNUALITÀ 2023-2025**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 11/03/2023 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 27/03/2023

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)