

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

**ORIGINALE**

**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SOCIALE DEL LEGNANESE (SO.LE.) -  
APPROVAZIONE DEL CONTRATTO UNICO DI SERVIZIO 2025-2029**

*Nr. Progr.*                **66**

*Data*                    **27/11/2024**

*Seduta NR.*             **8**

*Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 27/11/2024 alle ore 19:35*

*Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE NELLA SALA CONSILIARE, oggi 27/11/2024 alle ore 19:35 in adunanza PUBBLICA di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini previsti dalla legge vigente.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
RIGIROLI GIOVANNI	S	PORTA LAURA	S	LUNARDI SABRINA	S
BIONDI SUSANNA	S	DIANESE DANIELE	S	D'ELIA PATRIZIA	S
MILAN ANDREA	S	LA TEGOLA ANNA	S	BINAGHI FRANCESCO	S
RE' VALENTINA	S	ZANGIROLAMI MARCO	S		
CARNEVALI STEFANO	S	ROSETI PROSPERO	S		
BORSANI CLAUDIA	S	BINAGHI MARCO	S		
CIANCIA GIULIANO	S	COVA ILARIA	S		
<i>Totale Presenti: 17</i>			<i>Totali Assenti: 0</i>		

Assenti Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente giustificato*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA TERESA LA SCALA.*

*In qualità di SINDACO, il Sig. RIGIROLI GIOVANNI assume la presidenza e constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.:*

, , ,

E' presente in aula il Direttore dell'Azienda Speciale Consortile Sociale del Legnanese SO.LE., Dott. Mazzini.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Su proposta dell'Assessore dell'Area Promozione della Persona;

Premesso che:

- in data 25/03/2014 i Comuni di Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona e Villa Cortese, ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000 e successive integrazioni e modifiche, hanno sottoscritto la convenzione per la costituzione dell'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE denominata AZIENDA SOCIALE DEL LEGNANESE (SO.LE. per l'esercizio di attività e servizi socio assistenziali, sanitarie e socio sanitari integrati, di competenza degli enti locali);
- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 21/10/2014 veniva approvato lo schema di statuto e documentazione di corredo della costituenda azienda per la gestione associata dei servizi sociali nell'ambito territoriale di Legnano;
- in data 09.12.2014 veniva sottoscritto l'atto di costituzione dell'Azienda Speciale Consortile, denominata "Azienda Sociale del Legnanese (Azienda So.Le.)" tra i comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona e Villa Cortese

Considerato che:

- l'Azienda Speciale viene definita in base all'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, quale "ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal consiglio comunale o provinciale... L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti ....";
- la Legge n. 328/2000, all'art. 22 definisce il sistema integrato di interventi e servizi sociali quale "...sistema che si realizza mediante politiche e prestazioni coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona e al nucleo familiare con eventuali misure economiche e la definizione di percorsi attivi volti ad ottimizzare l'efficacia delle risorse, impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazione delle risposte...", dando atto, al comma 4, che le leggi regionali, prevedono per ogni ambito territoriale e secondo i modelli organizzativi adottati, l'erogazione delle seguenti prestazioni: a) servizio sociale professionale e segretariato sociale per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari; b) servizio di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari; c) assistenza domiciliare; d) strutture residenziali e semiresidenziali per soggetti con fragilità sociali; e) centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario;

Rilevato che nel corso degli anni è stata affidata all'Azienda Speciale Consortile So.Le. la gestione dei seguenti specifici servizi che giungeranno a scadenza il 31.12.2024:

- Amministrazione Generale (SCHEDE N. 1)
- AES (SCHEDE N. 4)
- Mediazione e Facilitazione culturale (SCHEDE N. 5)
- Pre e Post Scuola (SCHEDE N. 7)
- Servizio Tutela Minori (SCHEDE N. 8)
- Gestione amministrativa del collocamento minori (SCHEDE N. 9)
- EDM (SCHEDE N. 10)
- Protezione Giuridica (SCHEDE N. 12)
- Servizio per l'integrazione Socio-Lavorativa (SCHEDE N. 13)
- Servizio Assistenza Domiciliare integrativa (SCHEDE N. 14)
- Servizio Integrazione Cittadini Stranieri (SCHEDE N. 17)

OGGETTO:

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SOCIALE DEL LEGNANESE (SO.LE.) - APPROVAZIONE DEL CONTRATTO UNICO DI SERVIZIO 2025-2029

Ritenuto opportuno altresì conferire ad Azienda So.le la gestione dei servizi finanziati con fondi associati e/o integrati con fondi comunali come meglio specificato nella relativa tabella del Contratto Unico;

- Servizio Zonale del Legnanese (SCHEDA N. 18)
- Unità d'Offerta Sociale (SCHEDA N. 19)
- Conciliazione (SCHEDA N. 20)
- Servizio Formazione ed Educazione al benessere (SCHEDA N. 21)
- Alleducando (SCHEDA N. 22)
- Centro per la Famiglia (SCHEDA N. 23)
- Sostegno alla Genitorialità (SCHEDA N. 24)
- Servizio Affidi (SCHEDA N. 25)
- Spazio Neutro (SCHEDA N. 26)
- Spazio Fragili (SCHEDA N. 27)
- Sportello Assistenti Familiari (SCHEDA N. 28)
- Agenzia Inclusione Attiva (SCHEDA N. 29)
- Agenzia per abitare (SCHEDA N. 30)
- Sistema per Accoglienza e Integrazione (SCHEDA N. 31)
- Housing First e Centro Contrasto alla Povertà (SCHEDA N.32)

Dato atto pertanto che, è necessario procedere all'approvazione ed alla conseguente stipula dei relativi nuovi Contratti di Servizio che disciplinino i rapporti tra il Comune di Busto Garolfo e l'Azienda Speciale Consortile So.Le.;

Ritenuto opportuno quindi procedere:

- Al conferimento della gestione integrata dei servizi alla persona in ambito socio-assistenziale, socio-educativo e socio-sanitario già precedentemente trasferiti, all'Azienda Speciale Consortile So.le:

Preso atto che nel rispetto di quanto previsto all'articolo 7 comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023, *“gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche”* e pertanto si è predisposta una specifica relazione di congruità, allegata alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

Letta ed esaminata la predetta relazione di congruità, predisposta ai sensi dell'articolo 7, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023, dalla responsabile dell'Area Promozione alla persona, dalla quale si evince chiaramente che l'Azienda Speciale Consortile So.Le. nelle vesti di azienda speciale a totale partecipazione pubblica (100% *in house*), si configura quale soggetto giuridico in linea con i principi dettati del nuovo codice dei contratti ed in particolare con quanto previsto dai seguenti articoli:

**Art. 1 - Il principio del risultato**

*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.*

**Art. 2 - Il principio della fiducia**

*Il principio della fiducia, strettamente collegato al risultato, richiama la “reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici”*

Art. 3 - Il principio dell'accesso al mercato

*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.*

Dato atto che nella relazione di congruità si rilevano le seguenti conclusioni e l'esito dell'analisi evidenza:

1) le opportunità di una gestione associata a mediante Azienda So.Le.:

- a) Qualità dei servizi
- b) Standardizzazione dei servizi
- c) Soddisfazione dei beneficiari
- d) Accesso a risorse aggiuntive
- e) Capacità contrattuale

2) una governance collaborativa, tra i soggetti pubblici coinvolti a garanzia dell'“interesse pubblico” e la continuità temporale dei servizi oltre allo snellimento delle procedure amministrative;

3) Una pluralità di benefici per la collettività:

- a) Gestione integrata dei servizi
- b) Ricomposizione dell'offerta di servizi
- c) Governance di territorio
- d) Programmazione zonale
- e) Omogeneità regolamenti e dei criteri di accesso ai servizi
- f) Risorse aggiuntive
- g) Efficacia
- h) Efficienza
- i) I costi unitari dei servizi
- j) Scala di gestione dei servizi
- k) Controllo di gestione
- l) Economicità
- m) Specializzazione dei servizi
- n) Formazione
- o) Coordinamento dedicato e specialistico dei servizi

4) Una convenienza economica per i servizi gestiti con personale interno ed una equiparazione per quelli gestiti in appalto, in quanto la congruità viene valutata nel rispetto della normativa sugli appalti e sul codice del terzo settore, così come effettuerebbe anche ogni singolo Comuni.

**Considerato** che all'esito di un percorso amministrativo condiviso che ha coinvolto tutti gli enti soci, il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile in data 16/09/24 ha approvato la proposta di Contratto Unico di Servizio e sottoposto il medesimo all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, la quale in data 23/09/24 ha approvato il medesimo documento, rinviando lo stesso all'esame e all'approvazione da parte di tutti i rispettivi Consigli Comunali degli Enti soci;

**Preso atto** altresì che la proposta di contratto unico di servizio, allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale, ha come obiettivo principale il giungere a forme di relazioni omogenee ed eque tra tutti i soci oltre a razionalizzarle e semplificarle;

**Esaminato** il contratto unico di servizio unitamente alle schede dei singoli servizi conferiti ad Azienda So.Le., documenti tutti che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**Atteso** che l'Azienda Speciale, quale ente strumentale dell'ente locale è dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto e possiede le seguenti connotazioni:

- È un Ente Pubblico appartenente alla categoria degli “enti strumentali” ex art. 114 del D.Lg s.267/2000;

- su di essa, quale ente strumentale, l'Ente Locale esercita un penetrante potere di indirizzo e vigilanza che si compendia nella definizione degli indirizzi e delle finalità da perseguire, nella nomina degli organi e nel potere di approvazione di tutti gli atti fondamentali (art. 114, comma 8, D.Lgs. 267/2000) e di verifica dei risultati di gestione;
- Dispone di una autonomia che l'art. 114 definisce "imprenditoriale" ma la sua attività è diretta ed orientata dall'ente/i controllante/i in un rapporto assimilabile a quello che l'ente ha con un proprio organi;
- L'Azienda Speciale si pone come "il modello di gestione del servizio pubblico più vicino alla completa internalizzazione o autoproduzione del servizio stesso "e quale ente strumentale del Comune, è sottoposta al controllo analogo del Comune;

Dato atto che l'Azienda Speciale Consortile So.Le.:

- Ha effettuato l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): id. 330 – protocollo 12142 del 07.02.2018;
- Ha effettuato l'iscrizione all'Anagrafiche Unica delle Stazioni Appaltanti in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012 (ANAC: codice AUSA 0000534464 – data di attivazione: 20/05/2021);

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 42 per quanto riguarda le competenze del Consiglio Comunale;

Richiamati:

- l'art. 31 e l'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000 in tema di forme associative tra Enti e forme di gestione di servizi pubblici locali;
- la Legge n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- il Regolamento di contabilità;

Visto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, dalla Responsabile Area Promozione della Persona;

Visto il parere favorevole espresso dalla Commissione Consigliare Socio Culturale in data 21/11/2024;

Con n. 15 voti favorevoli e n. 2 astenuti (Binaghi Francesco e D'Elia), espressi per alzata di mano, dai n. 17 Consiglieri presenti, di cui n. 15 votanti;

## DELIBERA

1. Di prendere atto delle premesse;
2. Di prendere atto della relazione di congruità redatta dalla Responsabile allegata alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;
3. Di conferire ad Azienda So.Le. per le motivazioni riportate in premessa nonché nella relazione di congruità i seguenti servizi per gli anni 2025-2029:
  - Amministrazione Generale (SCHEDA N. 1)
  - AES (SCHEDA N. 4)
  - Mediazione e Facilitazione culturale (SCHEDA N. 5)
  - Pre e Post Scuola (SCHEDA N. 7)
  - Servizio Tutela Minori (SCHEDA N. 8)
  - Gestione amministrativa del collocamento minori (SCHEDA N. 9)
  - EDM (SCHEDA N. 10)
  - Protezione Giuridica (SCHEDA N. 12)
  - Servizio per l'integrazione Socio-Lavorativa (SCHEDA N. 13)
  - Servizio Assistenza Domiciliare integrativa (SCHEDA N. 14)
  - Servizio Integrazione Cittadini Stranieri (SCHEDA N. 17)

4. Ritenuto opportuno altresì conferire ad Azienda So.le la gestione dei servizi finanziati con fondi associati e/o integrati con fondi comunali come meglio specificato nella relativa tabella del Contratto Unico;
- Servizio Zonale del Legnanese (SCHEDA N. 18)
  - Unità d'Offerta Sociale (SCHEDA N. 19)
  - Conciliazione (SCHEDA N. 20)
  - Servizio Formazione ed Educazione al benessere (SCHEDA N. 21)
  - Alleducando (SCHEDA N. 22)
  - Centro per la Famiglia (SCHEDA N. 23)
  - Sostegno alla Genitorialità (SCHEDA N. 24)
  - Servizio Affidi (SCHEDA N. 25)
  - Spazio Neutro (SCHEDA N. 26)
  - Spazio Fragili (SCHEDA N. 27)
  - Sportello Assistenti Familiari (SCHEDA N. 28)
  - Agenzia Inclusione Attiva (SCHEDA N. 29)
  - Agenzia per abitare (SCHEDA N. 30)
  - Sistema per Accoglienza e Integrazione (SCHEDA N. 31)
  - Housing First e Centro Contrasto alla Povertà (SCHEDA N.32)
5. Di approvare il Contratto Unico di Servizio per gli anni 2025-2029, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione di Azienda So.Le. in data 16/09/2024 e dall'Assemblea dei Soci in data 23/09/2024, unitamente alle Schede dei servizi, allegata al contratto unico;
6. Di trasmettere la presente deliberazione all'Azienda So.Le. per gli adempimenti di competenza;

Successivamente,

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto l'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Con n. 15 voti favorevoli e n. 2 astenuti (Binaghi Francesco e D'Elia), espressi per alzata di mano, dai n. 17 Consiglieri presenti, di cui n. 15 votanti;

#### **D E L I B E R A**

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento.

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 66 DEL 27/11/2024**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*GIOVANNI RIGIROLI*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*DOTT.SSA TERESA LA SCALA*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI MILANO**

***DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE***

**ORIGINALE**

Numero Delibera **66** del **27/11/2024**

---

**OGGETTO**

**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SOCIALE DEL LEGNANESE (SO.LE.) - APPROVAZIONE DEL CONTRATTO UNICO DI SERVIZIO 2025-2029**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000*

---

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

**FAVOREVOLE**

---

Data 19/11/2024

IL RESPONSABILE DI AREA  
MARINELLA ZAMBRANO

---

# RELAZIONE DI CONGRUITÀ

**OGGETTO: AFFIDAMENTO *IN HOUSE* ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE. -**

## **1. LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI MEDIANTE L'ENTE STRUMENTALE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE – RIFERIMENTI NORMATIVI E DI PRINCIPIO**

L'Azienda Sociale del Legnanese (So.Le.) è l'Azienda Speciale Consortile dei Comuni del Legnanese costituita nel dicembre del 2014 per la gestione dei servizi alla persona in ambito socioassistenziale, socioeducativo e sociosanitario.

La costituzione di un Ente strumentale nasce da una volontà politico-istituzionale, in quanto esso assume tutte le finalità e le caratteristiche dei Comuni di riferimento ed è frutto di un'importante concertazione politica e tecnica: sono curati tutti gli aspetti legati al governo ed al ruolo dei Comuni nelle determinazioni delle linee di indirizzo e di gestione, si pone particolare attenzione alla sostenibilità in termini di costi e di benefici e si valuta l'apporto dei Comuni in relazione alle risorse umane e finanziarie. L'ente strumentale si connota come un investimento a lungo termine (40 anni nel caso di Azienda So.Le.) che vede un ruolo attivo dei Comuni soci:

- in termini di indirizzo;
- in termini di conferimento di interventi e servizi;
- in termini di verifica e di controllo.

La scelta dei Comuni del legnanese di dotarsi dello strumento operativo dell'Azienda Speciale Consortile (ex art. 31 e 114 del D.Lgs. 267/00) è stata assunta con l'obiettivo di gestire con efficacia ed efficienza i servizi alla persona; il progressivo affermarsi di economie di scala e di specializzazione consentono infatti di rispondere ai bisogni sociali dei cittadini, sempre più articolati e differenziati, enfatizzando la centralità del soggetto-utente dei servizi con interventi di qualità resi in una cornice gestionale economicamente sostenibile, anche nel lungo periodo.

Obiettivo strumentale è lo sviluppo di un sistema dei servizi e di una *governance* d'Ambito in grado di stabilire connessioni operative con i principali *stakeholder* (interlocutori imprescindibili per l'adeguatezza territoriale dei servizi e, conseguentemente, del livello qualitativo offerto) e, allo stesso tempo, di accedere a risorse economiche aggiuntive in grado di alimentare il sistema di *welfare* locale.

All'atto della costituzione di dell'Azienda Speciale Consortile So.Le. tutti i Comuni avevano provveduto all'approvazione di un atto di indirizzo che esplicitasse le ragioni della scelta della forma di gestione e ne evidenziasse gli obiettivi, coerentemente con quanto previsto dal suo Statuto<sup>1</sup>, attualmente in fase di revisione e aggiornamento. La gestione associata dei servizi, mediante il conferimento *in house* della gestione ad Azienda So.Le. consente al Comune di essere parte attiva nella *governance* aziendale e di valutarne i fondamentali profili della convenienza e dell'opportunità.

Il Comune di BUSTO GAROLFO attualmente ha i seguenti servizi gestiti da Azienda So.Le.:

1. Amministrazione Generale
2. Assistenza Educativa Scolastica
3. Mediazione e facilitazione culturale
4. Pre e Post Scuola
5. Servizio Tutela Minori
6. Gestione amministrativa del collocamento di minori in servizi residenziali
7. Educativa Domiciliare Minori
8. Supporto al Servizio Sociale Territoriale
9. Protezione Giuridica

10. Servizio per l'Integrazione Socio-Lavorativa
11. Servizio di Assistenza Domiciliare INTEGRATIVO
12. Servizio Integrazione Cittadini Stranieri
13. Servizio zonale del legnanese (Ufficio di Piano)
14. Unità d'offerta Sociali – autorizzazione ed accreditamento
15. Conciliazione
16. Formazione ed educazione alla salute
17. Alleducando
18. Centro per la famiglia
19. Sostegno alla genitorialità
20. Servizio Affidi
21. Spazio Neutro
22. Spazio Fragile
23. Sportello Assistenti Familiari
24. Agenzia per l'Inclusione Attiva
25. Agenzia per l'Abitare
26. Sistema per l'Accoglienza e l'Integrazione
27. Housing First e Centro per il Contrasto alla Povertà

L'adesione alla gestione associata affidata ad Azienda So.Le. dovrà dimostrarsi coerente con l'art. 7, comma 1 e 2 del Nuovo Codice dei Contratti (D.Lgs. 36/2023):

*1. Le pubbliche amministrazioni organizzano autonomamente l'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi attraverso l'auto-produzione, l'esternalizzazione e la cooperazione nel rispetto della disciplina del codice e del diritto dell'Unione europea.*

*2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.*

I principi di cui agli articoli 1, 2 e 3 del codice dei contratti sono:

- Il principio del risultato (Art. 1)  
*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.*
- Il principio della fiducia (Art. 2)  
*Il principio della fiducia, strettamente collegato al risultato, richiama la "reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici"*
- Il principio dell'accesso al mercato (Art. 3)  
*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti favoriscono, secondo le modalità indicate dal codice, l'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.*

Inoltre, la presente relazione dovrà rispettare le indicazioni di cui al D.Lgs. 201 del 23 dicembre 2022, ed in particolare gli artt. 17, 18

#### Art. 17 - Affidamento a società in house

1. *Gli enti locali e gli altri enti competenti possono affidare i servizi di interesse economico generale di livello locale a società in house , nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina in materia di contratti pubblici e di cui al decreto legislativo n. 175 del 2016.*

2. *Nel caso di affidamenti in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, fatto salvo il divieto di artificioso frazionamento delle prestazioni, gli enti locali e gli altri enti competenti adottano la deliberazione di affidamento del servizio sulla base di una qualificata motivazione che dia espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house , tenendo conto dei dati e delle informazioni risultanti dalle verifiche periodiche di cui all'articolo 30.*

#### Art. 18 - Rapporti di partenariato con gli enti del Terzo settore

1. *In attuazione dei principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, gli enti locali possono attivare con enti del Terzo settore rapporti di partenariato, regolati dal decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, per la realizzazione di specifici progetti di servizio o di intervento funzionalmente riconducibili al servizio pubblico locale di rilevanza economica.*

## **2. LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI MEDIANTE L'ENTE STRUMENTALE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE – OBIETTIVI PRIORITARI**

L'adesione alla gestione associata affidata ad Azienda So.Le. si pone i seguenti obiettivi prioritari illustrati nel dettaglio nella presente relazione:

- a) Qualità dei servizi
- b) Standardizzazione dei servizi
- c) Soddisfazione dei beneficiari
- d) Accesso a risorse aggiuntive
- e) Capacità contrattuale

### **2.A. QUALITÀ DEI SERVIZI**

Per "qualità" si intende innanzitutto:

- aderenza ai bisogni dei cittadini,
- capacità di risposta quantitativa agli stessi,
- flessibilità rispetto all'emersione di nuovi bisogni,
- equilibrio tra efficienza ed efficacia
- economicità

Da questo punto di vista la gestione associata attraverso un Ente strumentale quale l'Azienda Speciale Consortile consente di conseguire servizi di maggiore qualità tendendo a:

- maggiore efficacia ed efficienza nei servizi ad elevato contenuto tecnico (ad esempio la tutela minori, lo spazio neutro, la protezione giuridica, ...), i cui oneri specifici correlati alla qualificazione dei servizi (ad es. la formazione o l'assunzione di operatori specializzati ad elevata competenza) non possono essere sostenuti dai Comuni del Legnanese in forma singola.
- un maggiore orientamento all'utenza: qualità significa volontà e possibilità di organizzare i servizi in relazione ai bisogni dell'utenza, più che modellarli sulle esigenze e sui vincoli organizzativi dell'ente erogatore.

- economie di specializzazione: la costituzione di unità operative “dedicate” permette di affrontare in maniera professionale problemi sociali presenti sul territorio (come gli inserimenti lavorativi e gli affidi familiari), che su bacini di utenza di modeste dimensioni non sarebbero affrontabili se non con interventi occasionali, generici, o poco specializzati;
- uniformità nella gestione dei servizi in termini quanto-qualitativi rispetto agli interventi disponibili per la popolazione: l'erogazione di servizi disomogenei a livello di singolo Comune di non garantisce, nei fatti, uguali diritti ai cittadini;
- un processo di valorizzazione e promozione delle professionalità e delle risorse umane; questo obiettivo è conseguibile solo in misura parziale dai singoli Enti per motivazioni di natura economica e burocratica;
- politiche di personale che, contrastando una generale tendenza alla precarizzazione del lavoro, sappiano coniugare i bisogni degli operatori (formativi e di rotazione), con le esigenze dell'organizzazione (razionalizzazione dei turni di lavoro);
- specializzazione dei servizi che richiedono una professionalità elevata (ad es. CDD, tutele minori, consultori, SISL);
- promozione dell'integrazione socio-sanitaria: la recente esperienza della pandemia ha evidenziato in maniera drammatica l'esigenza di promuovere l'integrazione sociosanitaria e il legame delle aziende sanitarie con il territorio;
- razionalizzazione della logistica, degli acquisiti, e dell'organizzazione del lavoro con conseguimento di economie di gestione e maggiore aderenza alle specificità del settore sociale.

Inoltre, vi sono dei servizi, quali la tutela minori, servizio affidi, spazio neutro, protezione giuridica, equipe di coordinamento strategico dei servizi (AES, SAD, EDM, ...), che per la loro natura e peculiarità sarebbero difficoltosi da organizzare e gestire in maniera efficiente ed efficace a livello di singolo comune. A titolo solo esemplificativo: l'equipe della tutela minori, per sua natura multidisciplinare e necessariamente caratterizzata da professionalità particolari, dovrebbe essere presente in ogni singolo comune. Questo determinerebbe sicure diseconomie di scala e, soprattutto, una dispersione delle professionalità in quanto i singoli operatori si occuperebbero di pochi casi e perderebbero quelle opportunità di crescita professionale dovuta alla pratica costante sul campo.

Anche altri servizi, meno delicati di quelli di cui al punto precedente, quali il pre ed il post scuola, i centri estivi e gli asili nido, beneficerebbero di riverberi positivi da una gestione associata ed integrata:

- economie di scala;
- gestione semplificata delle emergenze e delle criticità relative alla gestione del personale (assenze, malattie, formazione, ecc.);
- standardizzazione dei servizi e loro omogeneizzazione a livello di ambito (criteri di accesso, tariffe, ecc.).

Al fine di perseguire standard di qualità elevati potranno essere individuate forme di gestione del servizio diversificate in relazione ai bisogni rilevati:

- l'internalizzazione del personale solo per alcuni servizi particolari e peculiari per la loro specificità e delicatezza (l'area della tutela dei minori) e/o di livello strategico (equipe amministrativa e di gestione del personale, equipe di coordinamento dei servizi);
- l'appalto o la concessione ai sensi del codice degli appalti e/o la co-progettazione ai sensi del codice del terzo settore (asili nido, pre e post scuola, centri estivi, servizi per la disabilità, ecc.).

## **2.B. STANDARDIZZAZIONE DEI SERVIZI**

La definizione di standard è considerata la premessa di qualsiasi sistema di qualità.

I processi di costruzione di standard dei servizi (tipo accreditamento) sono a tutti gli effetti presidi di qualità: attraverso i requisiti di accreditamento si definiscono gli elementi di qualità desiderata (professionalità

richieste, rapporti operatori utenti, formazione, ecc.) dallo specifico servizio e si induce un processo di qualità di tutto il sistema dei produttori.

L'ASC So.Le. ha costruito in modo partecipato i processi di accreditamento dei Servizi di Assistenza Domiciliare (anziani e disabili), dell'Assistenza Educativa Scolastica e dell'Educativa Domiciliare Minori. Un'attenzione particolare va data all'accreditamento delle Comunità Educative per Minori, attivo dal 2019. Definire contenuti e modalità organizzative dei servizi e rendere trasparente "cosa" e "come" viene prodotto, tanto più nel campo della produzione di beni immateriali, è una premessa essenziale per la qualità. La definizione delle modalità organizzative dei servizi e la loro esplicitazione costituiscono i primi presidi alla qualità.

L'ASC So.Le., tramite i processi partecipativi con i Comuni soci, definisce Protocolli di collaborazione e Linee Guida Tecniche per molti dei servizi da lei gestiti e per tutti quelli strategici, come il Servizio di Tutela Minori, il Servizio di Integrazione Socio-Lavorativa, il Servizio di Protezione Giuridica, il Servizio di Supporto Tecnico-Amministrativo, l'Assistenza Educativa Scolastica, il Servizio di Assistenza Domiciliare e l'Educativa Domiciliare Minori.

A completare il quadro è opportuno segnalare la Carta dei Servizi Prima Infanzia e per la disabilità.

## **2.C. SODDISFAZIONE DEI BENEFICIARI**

La qualità dei servizi è sottoposta ogni anno a indagini sulla soddisfazione dei beneficiari (utenti) e dei committenti (Comuni Soci), che costituisce un elemento essenziale per la eventuale riprogettazione di alcuni elementi di servizio.

Gli esiti delle "customer" sono restituite ai beneficiari dei servizi (ove possibile) e/o relazionate in sede di rendiconto economico ai Comuni Soci.

## **2.D. ACCESSO A RISORSE ECONOMICHE AGGIUNTIVE**

La gestione associata attraverso un ente strumentale può consentire inoltre:

- di ottenere vantaggi sia in termini di acquisizione di risorse, sia in termini di disponibilità di servizi;
- di destinare risorse specializzate al *fund raising*, quale nuova e sempre più rilevante attività nella cultura di lavoro dell'Ente Pubblico;
- di accreditarsi per la gestione "territoriale" (cioè governata dagli enti) dei servizi socio - sanitari integrati (ADI, Centri per la famiglia, ...). La complessità ed articolazione di tali servizi non consente gestioni da parte di singoli Comuni, viceversa la gestione comune porta un considerevole vantaggio sia in termini di acquisizione di risorse sia in termini di disponibilità di servizi direttamente governati dal programmatore territoriale (Piano di Zona del Legnanese);
- di avere una dimensione minima che consenta di impiegare risorse specializzate al *fund raising*. Solo la costituzione di un ente strumentale consente di destinare risorse dedicate ad un'attività innovativa nella cultura di lavoro dell'Ente Pubblico.

Azienda, grazie ad uno sguardo più ampio e "panoramico" sull'intera area dei comuni che la costituiscono, riesce più agevolmente valutare il bisogno territoriale di servizi ed a drenare risorse economiche per farvi fronte da diverse fonti di finanziamento:

- sia da fondi ministeriali e regionali governati tramite l'Ambito territoriale;
- sia da altri enti pubblico e privati (Fondazioni, enti di diritto privato, ecc.).

A titolo esemplificativo la tabella sottostante illustra i fondi principali intercettati da parte di Azienda in questi anni, che superano abbondantemente i 4 milioni di euro:

Progetto	Risorse totali	Anni	Finanziatore	Ruolo So.Le.
HUB-IN	27.000,00 €	2017-2020	Regione Lombardia	Partner
Integration Machine	335.000,00 €	2018-2020	Regione Lombardia	Capofila
Azioni a sostegno dello smart working	22.500,00 €	2020	Regione Lombardia	Capofila
Conciliazione PCT	110.000,00 €	2021-2024	Regione Lombardia	Capofila
Farewelfare	50.000,00 €	2021-2024	Regione Lombardia	Capofila
#Conciliamo 2019	280.656,16 €	2022-2023	Regione Lombardia	Capofila
FAMI Lab impact	296.727,55 €	2019-2023	Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Partner
FAMI NOI	474.467,79 €	2020-2022	Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Capofila
PNRR Investimento 1.2	715.000,00 €	2022-2026	Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Capofila
PNRR Investimento 1.3	710.000,00 €	2022-2026	Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Capofila
Sistema per l'accoglienza e l'integrazione	1.441.896,00 €	2023-2024	Ministero del Lavoro e Politiche Sociali	Capofila
Centro per la Famiglia	79.948,00 €	2023-2024	Regione Lombardia	Partner
Good Times	94.853,12 €	2023-2024	Regione Lombardia	Capofila
Inside Out	230.000,00 €	2023-2025	Regione Lombardia	Capofila
300+1	303.000,00 €	2023-2025	Fondazione Ticino Olona	Partner
Progetto PCTO	8.000,00 €	2023-2025	AFOL	Partner
Progetto On Board	20.000,00 €	2021-2023	Regione Lombardia	Capofila
Progetto Set Sail	20.000,00 €	2021-2023	Regione Lombardia	Capofila
<b>Totale</b>	<b>5.219.048,62 €</b>			

## 2.E. MAGGIORE CAPACITÀ CONTRATTUALE

In un momento di grande ripensamento del welfare, unitamente all'esigenza di pensare l'organizzazione dei servizi in un'ottica sovracomunale, diviene essenziale avere un Ente gestore unitario in grado di rendere ancora più credibile e autorevole l'interlocuzione dei Comuni associati nelle attività negoziali/contrattuali con gli altri attori del sistema dei servizi (Regione Lombardia, Città Metropolitana di Milano, ATS e ASST).

Negli ultimi anni, peraltro, è risultato sempre più evidente quanto l'interlocuzione con questi soggetti istituzionali sia sempre più difficoltosa per i Comuni singoli.

Il Comune di BUSTO GAROLFO ritiene che tutti gli obiettivi descritti non siano perseguibili in maniera soddisfacente dagli Enti Locali presi singolarmente, bensì solo da Comuni associati e collaboranti in forma stabile attraverso uno strumento gestionale adeguato; tuttavia la gestione associata da parte di un ente strumentale non garantisce di per sé il raggiungimento degli obiettivi stessi, se non chiaramente esplicitati e voluti dagli attori.

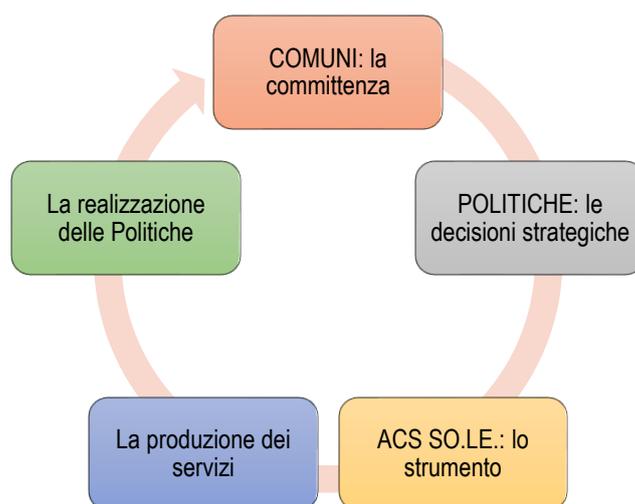
### 3. IL MODELLO DI RELAZIONI AZIENDA SO.LE. – COMUNI SOCI

La cornice teorica di riferimento riprende il tema della *committenza* e della *produzione* di servizi e, di conseguenza, i rapporti funzionali tra i Comuni e l’Azienda So.Le.: i primi si assumono in pieno la funzione di committenza e quindi della definizione delle politiche, mentre So.Le. è il luogo della “produzione” ovvero dove vengono implementate e concretizzate le scelte strategiche. Questa funzione rimanda alla natura sostanziale di So.Le. che è quella di “ente strumentale” al servizio delle finalità dei Comuni.

So.Le. è lo strumento di gestione degli enti locali per i servizi che richiedono competenze “specializzate” e “complesse” che i Comuni singoli non possono esercitare coniugando efficacia, efficienza ed economicità, ma soprattutto appropriatezza degli interventi rispetto a bisogni, interessi e diritti dei cittadini utenti dei servizi.

Alleggerire le funzioni di gestione dei Comuni significa anche consentire agli stessi di concentrarsi sulla lettura del bisogno presente nei propri territori e sulla conseguente costruzione di *policies* a questo rispondenti: in questa prospettiva gli Enti locali assumono e rafforzano il loro ruolo nella definizione delle Politiche sociali, all’interno degli assessorati e con l’ausilio dei servizi sociali di base. SO.LE., dotato di competenze tecniche specialistiche, assume invece il compito di gestire i servizi e quindi di concretizzare quelle politiche, secondo un preciso vincolo di strumentalità nei confronti dei Comuni associati.

La dinamica sopra descritta è un processo circolare che può essere rappresentato graficamente come segue:



L’intervento attuato da Azienda So.Le. nei servizi è caratterizzato da:

- integrazione multidisciplinare dei contributi delle diverse professionalità coinvolte nell’organizzazione dei servizi e conseguente sviluppo di approcci multidimensionali;
- sviluppo di tecniche manageriali per l’ottimizzazione e la razionalizzazione della spesa, tra le quali spiccano l’attitudine al lavoro per obiettivi e progetti, nonché l’utilizzo delle tecniche di gestione dei *budget*;
- sviluppo di tecniche e di pratiche correlate alla definizione e al controllo della qualità dei servizi, attraverso il ruolo del “coordinatore del servizio”;
- promozione e realizzazione di modalità innovative e sperimentali di gestione dei servizi orientate congiuntamente all’incremento della capacità di risposta ai bisogni/qualità dei servizi e alla sostenibilità economica per gli enti soci;
- gestione diretta di servizi strategici per conto dei Comuni associati;
- ricerca di nuove fonti di finanziamento per la realizzazione dei servizi;
- ideazione, progettazione e realizzazione di nuovi servizi che rispondono a bisogni emergenti;

- promozione di rapporti di partnership progettuale con il Terzo settore (anche attraverso l'organizzazione delle attività necessarie ai Comuni per l'esercizio della funzione dei processi di accreditamento);
- definizione di criteri e requisiti di qualità dei servizi e sviluppo di modelli di programmazione coerenti e monitorati.

Tale modello di governance evidenzia la stretta collaborazione tra i soggetti pubblici coinvolti a garanzia dell'“interesse pubblico” e la continuità temporale dei servizi oltre allo snellimento delle procedure amministrative.

#### **4. LE MOTIVAZIONI DELL’AFFIDAMENTO - PREMESSE**

Gli elementi e le evidenze attinenti alla convenienza e alla congruità economica dell’affidamento a So.Le. sono qui trattati in continuità con la scelta dei Comuni di costituire un’Azienda - ente strumentale per la gestione dei servizi sociali, con particolare riferimento:

- ai benefici per la collettività e agli obiettivi di socialità e universalità,
- agli aspetti di efficienza, di efficacia, di economicità e di qualità dei servizi,
- nonché alla congruità economica della proposta complessiva e dei singoli servizi delegati.

L’analisi evidenzia le condizioni tecniche organizzative e gestionali implementate da So.Le. che incidono direttamente sugli elementi sopraesposti; tali condizioni trovano un fondamento:

- nella scelta istituzionale del Comune di BUSTO GAROLFO di gestire alcuni dei propri servizi tramite un’azienda speciale, ente strumentale, direttamente controllato, che costituisce ad ogni effetto un’articolazione organizzativa dello stesso, alla quale è legata da un rapporto inter-organico;
- nell’esperienza condotta da So.Le. negli anni trascorsi, che costituisce fondamento stabile a valere sullo sviluppo futuro dell’attività aziendale.

L’azienda attua una gestione unitaria ed integrata dei servizi affidati, operando tutte le economie di gestione derivanti dell’integrazione delle diverse unità di offerta. L’evidenza del complesso dei servizi gestiti, del loro sviluppo, delle modalità di gestione, degli obiettivi per servizio è approvata ogni anno nel piano programma aziendale, che costituisce un livello di definizione programmatica e progettuale che integra (ma non modifica) i contenuti del contratto di servizio, ferme restando tutte le disposizioni contenute nel contratto.

#### **5. LE MOTIVAZIONI DELL’AFFIDAMENTO - I BENEFICI PER LA COLLETTIVITA’**

I benefici per la collettività possono essere così sintetizzati:

##### **5.1. Gestione integrata dei servizi**

So.Le. realizza una gestione unitaria ed integrata dei servizi sociali operando, tutte le economie di gestione derivanti dell’integrazione delle diverse unità di offerta, evitando le duplicazioni dei servizi. Gli obiettivi di socialità connessi al welfare territoriale possano essere meglio conseguiti attraverso il mantenimento della dimensione strategica in capo ai Comuni (attraverso il proprio ente strumentale), assumendo la centralità della responsabilità della politica locale e della progettualità focalizzata sui bisogni dei cittadini e coordinando gli il sistema dei servizi mediante l’acquisizione di competenza tecniche specialistiche dedicate.

##### **5.2. Ricomposizione dell’offerta di servizi**

Dal punto di vista della collettività e dei cittadini si opera una ricomposizione dell’offerta dei servizi in capo ad un solo ente eliminando le frammentazioni e mettendo al centro l’unitarietà della persona e della presa in carico; ciò significa spostare il baricentro dei servizi da una centratura sull’offerta verso la domanda, nonché orientarsi verso la gestione di servizi integrati tesi a promuovere il benessere delle persone mediante il concorso di una pluralità di attori pubblici e privati.

##### **5.3. Governance di territorio**

Il lavoro di So.Le. nella gestione dei servizi è strategicamente orientato sulla costruzione di una rete di alleanze e collaborazioni con gli altri attori e soggetti del welfare locale: coniugare le competenze ed i saperi dei diversi attori pubblici (So.Le., Comuni, ATS, ASST, Servizi Psichiatrici, Scuole), del terzo settore e degli attori non convenzionali (banche, altre partecipate dei Comuni) è elemento essenziale per la ricomposizione dell’offerta e tutto vantaggio dei cittadini utenti dei servizi; in tal senso il ruolo assegnato all’azienda non è solo quello di attore e gestore di servizi, ma anche quello di compositore di alleanze, di connessioni e, in ultima analisi, di regista degli interventi. So.Le. è di fatto un attore della *governance* dei servizi del territorio.

#### **5.4. Programmazione zonale**

Un elemento essenziale che ha contribuito in modo significativo allo sviluppo ed allargamento del modello di *governance* è la scelta strategica dei soci di avere attribuito a So.LE il supporto all'attività di programmazione zonale e la gestione dell'ufficio di piano, il che consente lo sviluppo di una serie di connessioni che vanno ben oltre la funzione di produzione dei servizi.

So.Le. rappresenta l'organo amministrativo e tecnico della programmazione zonale, che trova la sua sede decisionale nella assemblea di ambito dei sindaci. La programmazione zonale costituisce il luogo delle decisioni programmatiche assunte dall'assemblea dei sindaci, ma anche uno spazio ampio di *governance* del welfare locale e di fatto rappresenta:

- un patrimonio di conoscenze tecniche, di dati, di evidenze qualitative al servizio del decisore politico;
- un importante ambito di relazioni tra operatori e attori che a diverso titolo intervengono nel lavoro sociale;
- un luogo di attrazione di competenze e saperi e un ambito di negoziazione e costruzione di nuove alleanze;
- un luogo di pari diritti e doveri dei cittadini e dei servizi del distretto che si esplica anche attraverso la costruzione di regolamenti di ambito territoriale vincolanti per tutti i comuni, gli operatori, i fruitori dei servizi.

In tale ambito sarà possibile concretizzare effettive scelte programmatiche e poi gestionali a vantaggio dei cittadini utenti con chiari effetti di benessere per i cittadini utenti.

Va altresì ricordato che dal 2020 l'Ambito territoriale del legnanese si è unito con quello del Castanese, dando vita ad un unico territorio per la programmazione e la pianificazione sociale, rinforzando ulteriormente la capacità di intercettare risorse economiche e di lavorare con le comunità locali e gli enti del terzo settore.

#### **5.5. Omogeneità regolamenti e dei criteri di accesso ai servizi**

La gestione dei servizi in capo ad un solo ente strumentale agevola il conseguimento di obiettivi di universalità connessi con la definizione di criteri di accesso e di offerta dei servizi e degli interventi socioeducativi omogenei tra i Comuni, quindi di uguali diritti.

La presenza di un unico ente gestore facilita ed orienta all'omogeneità di trattamento dei cittadini sull'intero territorio aziendale.

#### **5.6. Risorse aggiuntive**

La dimensione specialistica di So.Le. consente di orientarsi strategicamente alla progettazione e al *fund raising*, per garantire servizi ulteriori o innovativi senza gravare sui Comuni soci. Si è già approfondito tale punto al paragrafo 2.D.

#### **5.7. Efficacia**

In ordine all'**efficacia**, le condizioni organizzative di So.Le. afferiscono alla specializzazione dei servizi, alla formazione del personale, ad una particolare attenzione al coordinamento dedicato e specialistico dei servizi, alla standardizzazione delle procedure (quale premessa di qualsiasi Sistema di Qualità) e alla rilevazione della *customer satisfaction*, sia dei beneficiari, che dei committenti, nonché dei partner.

#### **5.8. Efficienza**

Sul piano dell'**efficienza**, il primo parametro da sempre sotto controllo aziendale riguarda il rapporto tra il valore della produzione di So.Le. ed i costi generali (che fanno riferimento ai seguenti costi: organi statutari, direzione, servizi amministrativi, contabilità, personale, appalti, trasparenza, consulenze legali, sicurezza, ICT, OdV, gli oneri della sede, ticket mensa, ammortamenti, canoni renting e locazioni).

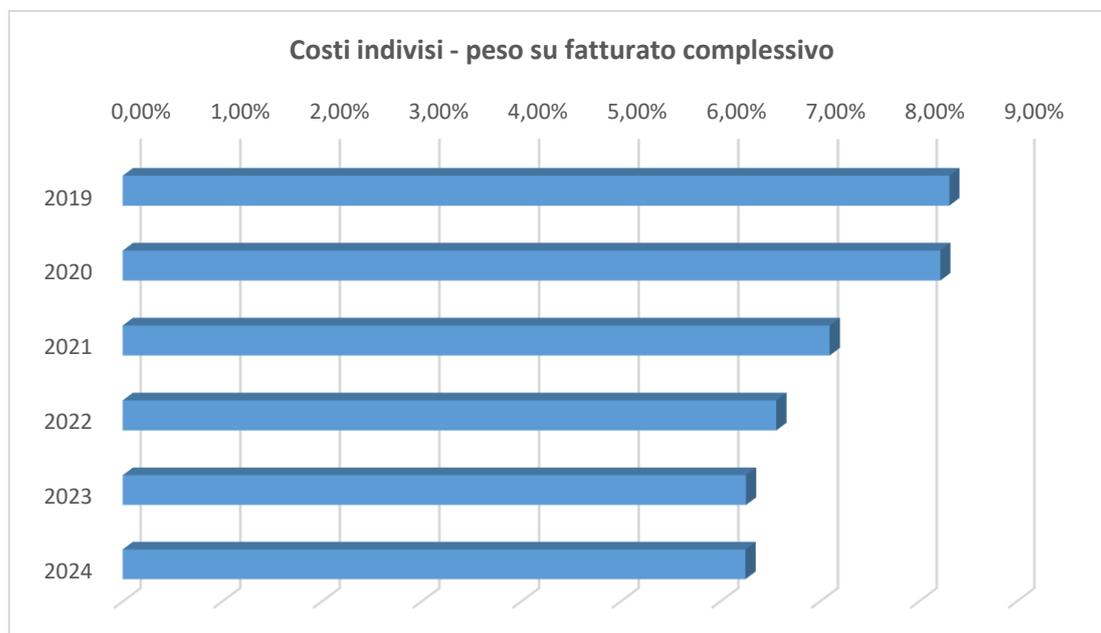
Tale indicatore è sintomo di:

- Efficienza ed efficacia dello staff aziendale e del suo apparato tecnico/operativo;
- Una buona capacità di contenimento e controllo della gestione complessiva.

Più è basso l'indice, maggiore è l'efficienza dell'azienda. Qui di seguito si illustra l'andamento di tale indicatore:

- per il 2019 all'8,31 %;
- per il 2020 all'8,22 %;
- per il 2021 al 7,10 %;
- per il 2022 a 6,56 %;
- per il 2023 a 6,52 %;
- per il 2024 a 6,24 % (valore relativo all'avanzamento del budget al 30/06, pertanto non definitivo).

<b>Costi indivisi - peso su fatturato complessivo</b>			
<b>Voce/Anni</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
Costi indivisi	569.160,77 €	511.597,18 €	573.639,30 €
Fatturato	6.848.554,54 €	6.224.858,92 €	8.081.623,12 €
Peso percentuale	8,31%	8,22%	7,10%
<b>Voce/Anni</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Costi indivisi	708.022,97 €	743.799,01 €	819.448,45 €
Fatturato	10.789.768,40 €	11.886.222,35 €	13.106.518,24 €
Peso percentuale	6,56%	6,26%	6,25%



Esistono comunque margini di miglioramento che la Direzione dell'Azienda, in costante confronto con i Comuni soci, si sta adoperando a perseguire, con particolare riferimento alla struttura del Bilancio. Questo aspetto andrà attentamente monitorato e dovrà essere posto come aspetto strategico finalizzato al contenimento dei costi generali. Tale parametro, infatti, rappresenta un buon indicatore di "convenienza" in relazione all'efficienza della gestione e all'efficace utilizzo delle risorse pubbliche orientate il più possibile alla realizzazione dei servizi e alla risposta ai problemi dei cittadini. Ovviamente il costante incremento dell'efficienza produttiva della componente amministrativa non è tuttavia indefinitamente sostenibile.

### **5.9. I costi unitari dei servizi**

I costi unitari dei servizi vengono costantemente monitorati e confrontati per dedurre eventuali scostamenti e conseguenti inefficienze dell'azione aziendale: essi costituiscono un indice di efficienza gestionale che viene analizzato in due momenti nel corso dell'anno: piano programma e budget e bilancio consuntivo.

Parimenti vengono misurati indici di efficienza produttiva, ovvero di produttività del personale in servizio in relazione al numero di utenti in carico per unità di personale.

Il dettaglio dei costi unitari ed il loro andamento, viene riportato nelle tabelle a conclusione della presente relazione.

### **5.10. Scala di gestione dei servizi**

Ulteriore elemento di efficienza è quello connesso ad una scala ottimale di gestione: come già evidenziato in precedenza, gli oneri che consentono una qualificazione dei servizi ad alto contenuto tecnico possono essere sostenuti con efficienza solo in relazione ad una scala di realizzazione ampia e sovracomunale. Le dimensioni ottimali (sia di popolazione, sia territoriali) riguardano, peraltro, la gestione di alcuni servizi che buona parte dei Comuni non gestisce autonomamente (la Tutela Minori, l'educativa scolastica-AES, il servizio di assistenza domiciliare e il servizio di trasporto dei disabili).

Questo aspetto è indubbiamente non trascurabile in termini di efficienza, sebbene non sia, da solo, condizione sufficiente a garantire la convenienza.

### **5.11. Controllo di gestione**

So.Le. è concentrata su un modello di produzione dei servizi che sia costantemente in grado di fornire reporting sulle attività, sui rapporti con l'utenza, sulle modalità di presa in carico, sui volumi lavorati e sui costi sostenuti: questa è una competenza metodologica che garantisce un efficace controllo di gestione.

L'impegno aziendale è di coniugare l'attenzione e l'enfasi alla risposta ai bisogni e alla qualità dei servizi con la necessità di mantenere una sostenibilità nel tempo dei servizi erogati.

So.Le. ha il ruolo di avere un'attenzione assoluta verso la sostenibilità economica dei servizi, tutelando in prima istanza le risorse e le finanze dei soci, pur nella tensione costante verso lo sviluppo di servizi di qualità; questa *mission*, basata sul sistema di rilevazione dei dati e di controllo di gestione sui servizi, ha sinora consentito importanti economie di gestione a vantaggio dei bilanci dei Comuni, senza per questo deprimere la qualità degli interventi.

Questo comporta la necessità di mantenere alta l'attenzione continua rispetto:

- alla regolazione dei volumi di servizio erogati, anche attraverso una rigorosa analisi della fase di accesso agli interventi;
- all'appropriatezza degli interventi, ovvero al generare risposte efficaci a bisogni riconosciuti, tenuto conto del vincolo di risorse;
- alle "razionalizzazioni possibili" e conseguenti recuperi di efficienza all'interno dei servizi esistenti;
- alle azioni progettuali di sviluppo e di ricerca di fondi integrativi alle risorse pubbliche per la gestione di servizi innovativi e sperimentali.

### **5.12. Economicità**

Connessa all'efficienza interna ai servizi è la possibilità di realizzare economie in sede di gare di appalto (esclusivamente per i servizi affidati) in relazione a:

- a. Maggior volume di unità di servizio appaltate che consentono di conseguire migliori prezzi di mercato. Tale opportunità rappresenta una sorta di economia di scala;
- b. Migliore possibilità di definire costi coerenti con la specifica tipologia di servizio, in relazione alla conoscenza tecnica delle modalità e caratteristiche di esercizio del servizio stesso;

Contribuiscono al mantenimento di una attenzione costante all'efficienza, le condizioni di efficacia già citate, ovvero:

- la specializzazione degli interventi e le conseguenti economie;
- il coordinamento dedicato dei servizi.

### **5.13. Specializzazione dei servizi**

La costituzione di unità operative dedicate e specializzate permette di affrontare in maniera qualificata e competente problemi sociali presenti sul territorio (ad es. tutela minori, inserimenti lavorativi, interventi a favore di disabili, ...), che su bacini di utenza di modeste dimensioni non sarebbero affrontabili, se non con interventi occasionali, generici, e che non garantiscono professionalità degli stessi. In termini, forse semplicistici, ma che rendono immediatamente chiaro il concetto, l'analogia con le prestazioni sanitarie risulta illuminante: un reparto di cardiologia che esegue 250 interventi di by pass all'anno, vanta sicuramente un know how in termini di conoscenze e competenze migliore di un reparto che ne esegue solo 30. Similmente un'equipe di tutela minori che segue 3 casi di abuso annui maturerà un livello di competenze e conoscenze differente di una equipe che ne segue 40. Ciò a prescindere dalla professionalità dei singoli operatori.

La specializzazione degli operatori, insieme alla formazione è uno dei principali presidi di efficacia degli interventi.

Le dimensioni di un'azienda territoriale per la gestione integrata dei servizi riesce a garantire tale aspetto in modo più agevole.

### **5.14. Formazione**

La formazione rappresenta uno strumento fondamentale per sviluppare competenze sociali specifiche e consolidare la comunità professionale di So.Le., azienda dedicata alla produzione di servizi la cui qualità dipende dalle capacità e dalla preparazione degli operatori. La formazione ricopre dunque un significato strategico, soprattutto con riferimento alle seguenti competenze tecniche:

- c. competenze socio pedagogiche nei servizi rivolti alla prima infanzia, in quelli per i minori in difficoltà ed in quelli per gli adulti in difficoltà, servizi che Azienda gestisce con personale proprio;
- d. capacità di lavorare in rete tra soggetti diversi, nell'ottica della riduzione della frammentazione dei servizi e di una risposta unitaria ai bisogni
- e. capacità di costruire nuove alleanze che riescano a definire dei terreni comuni di azione tra organizzazioni che operano in parallelo su obiettivi e oggetti di lavoro analoghi.

Da evidenziare la scelta aziendale di investire sulla formazione. Oltre ai percorsi ordinari di supervisione e di formazione, che accompagnano la gestione quotidiana degli interventi di tutela minori (con formazione legale, supervisione metodologica e di processo), quelli di inserimento lavorativo (con supervisione metodologica), quelli dell'area infanzia (con formazione e supervisione metodologica), quelli per le vulnerabilità sociali (con formazione e supervisione metodologica), Azienda investe in percorsi formativi finalizzati a strutturarla da un punto di vista di organizzazione e di mantenerla innovativa ed adeguata non solo all'evoluzione normativa, ma soprattutto all'evoluzione dei bisogni della comunità ed adeguatamente attrezzata per affrontarli, supportando in particolare le fasce più deboli della popolazione.

Ricordiamo anche che a partire dal 2019 Azienda So.Le. è stata riconosciuta dall'Ordine degli Assistenti Sociali quale agenzia formativa accreditata all'erogazione della formazione continua degli Assistenti Sociali.

Negli anni 2019-2022 sono state erogate 6.870 ore di formazione pari a circa 20 ore anno per dipendente.

Nel 2023 si sono altresì pianificate oltre 2.500 ore/allievo di formazione destinata a tutti i servizi aziendali tra cui percorsi specifici per lo staff ed il coordinamento su competenze trasversali (problem solving, nuovo codice dei Contratti Pubblici, gestione del personale e del lavoro agile, trasparenza, privacy, ecc.).

### **5.15. Coordinamento dedicato e specialistico dei servizi**

La funzione di coordinamento rappresenta da sempre la pietra angolare sulla quale So.Le. poggia il proprio modello di intervento e la qualità dei servizi gestiti.

Ogni servizio, infatti, prevede una figura di coordinamento competente sul piano tecnico, un operatore specializzato che assicura una visione d'insieme e il raccordo e la connessione tra le indicazioni strategiche della direzione e l'attuazione operativa del servizio. La figura di coordinamento è punto di riferimento per il direttore di So.Le., i comuni committenti, gli enti affidatari dei servizi, gli utenti e i loro familiari.

La figura di coordinamento ha la responsabilità delle dimensioni funzionali di seguito descritte.

- f. **Obiettivi.** Traduce nella pratica gli orientamenti del C.d.A. e della direzione; partecipa alla definizione degli obiettivi operativi del servizio ed è garante del loro raggiungimento; fornisce strumenti e indica metodologie per rendere operative le politiche di sviluppo aziendale.
- g. **Gestione tecnica.** È responsabile della realizzazione dei servizi, del processo di progettazione, del controllo e della valutazione; promuove processi di qualità interna ai servizi in relazione alle disposizioni della direzione; segnala eventuali problemi di gestione dei servizi e ne propone misure correttive; cura i rapporti con gli utenti nel caso di problemi o situazioni di particolare delicatezza.
- h. **Gruppo di lavoro.** Indica le priorità operative nell'organizzazione del lavoro; coordina e indirizza le attività delle équipes di lavoro; supporta gli operatori nelle fasi critiche e li sostiene nelle scelte di servizio particolarmente complesse; individua i bisogni formativi del servizio e, partecipa alle selezioni del personale dell'unità coordinata.
- i. **Risorse.** Condivide con la direzione la responsabilità del budget assegnato al servizio motivandone gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni; supporta il direttore nella funzione di controllo di gestione; raccoglie e organizza i dati relativi al servizio utili alla definizione e aggiustamento delle strategie dell'azienda. Attiva e cura, con un approccio multidimensionale, reti di agenzie e servizi che a vario titolo collaborano o sono coinvolte nella presa in carico delle persone.
- j. **Innovazione.** Promuove e partecipa alla definizione di nuovi progetti o interventi che riguardano il servizio; interviene e propone innovazioni relative ai processi di lavoro, nella logica della continua ricerca di qualità. È attore principale delle dinamiche di evoluzione del servizio (rispetto alle modificazioni organizzative e legislative) e facilita la comprensione del cambiamento da parte degli operatori.

## **6. CONGRUITÀ DELL'OFFERTA ECONOMICA DEI SINGOLI SERVIZI**

So.Le. applicherà ai Comuni corrispettivi che derivano dalla differenza tra il costo dei servizi ed i ricavi direttamente imputabili ai servizi stessi, a cui si aggiunge una quota di costi generali, cioè quelli amministrativi, dello staff di direzione, degli organi istituzionali, della logistica, etc.

Questi costi generali sono altresì declinati in un apposito centro di costo al fine di evidenziare meglio e rendere più trasparente il loro valore complessivo in capo all'azienda.

Come evidenziato dal budget aziendale approvato annualmente congiuntamente al piano programma, So.Le., in omaggio alla sua natura di ente strumentale con un rapporto inter-organico con i Comuni, non fa utile e non applica alcuna quota di margine o "mark up" rispetto alla differenza tra i costi e i ricavi dei servizi.

Pertanto ai Comuni viene applicato quale corrispettivo (o prezzo) per i servizi il costo netto unitario del servizio moltiplicato per il volume di servizio acquistato, a cui si aggiunge una quota variabile per servizio di costi generali indivisibili. L'analisi di tutte le dimensioni economiche rispetto ai volumi di servizio verrà presentata ogni anno nel budget, parte integrante del piano programma.

I ricavi derivano da fondi statali o regionali, partecipazioni a bandi, utenza, vengono imputati ai servizi che li hanno generati.

Ai fini dell'analisi della convenienza economica la valutazione delle entrate è neutra. Infatti nel caso di servizi soggetti a compartecipazione da parte dell'utenza, e quindi ad una valutazione di discrezionalità politica, tale aspetto non incide sulla convenienza economica che si deve basare esclusivamente sulla valutazione dei costi di gestione e degli eventuali benefici connessi diretti e/o indiretti.

L'analisi degli elementi economici dei servizi oggetto di affidamento viene svolta su due livelli.

1. Il **primo livello** è riferito ai servizi che sono gestiti in economia (con personale interno di coordinamento o in toto), quali:

- Amministrazione Generale
- Assistenza Educativa Scolastica
- Tutela Minori
- Spazio Neutro
- Servizio Affidato
- Educativa Domiciliare
- Servizio Inserimenti Lavorativi
- Servizio di Assistenza Domiciliare integrativo

**Per questi servizi**, viene fornito un confronto tra i costi sostenuti da Azienda So.Le. per i fattori produttivi essenziali dei servizi erogati, confrontati con i soggetti privati presenti sul mercato per attività identiche o assimilabili.

È evidente che può essere effettuata una valutazione sulla congruità e convenienza economica, per il Comune:

- mettendo a confronto i prezzi di approvvigionamento dei fattori produttivi (fondamentalmente ore lavoro) acquisiti dall'Azienda So.Le., con i valori di mercato degli stessi fattori;
- confrontando il costo finale che Azienda So.Le. applica al comune (cioè al netto delle entrate e senza applicazione di mark up) con i prezzi che il comune dovrebbe sostenere se dovesse acquistare gli stessi fattori produttivi sul mercato. Tutto ciò, ovviamente, come mera somma di costi, senza tenere conto del know how delle competenze e dell'organizzazione messi in campo da ASC So.Le.

I valori riportati al solo scopo di confronto per valutare la congruità dell'attività economica messa in campo da ASC So.Le., fanno riferimento:

- Ai costi aziendali dell'ASC So.Le.;
- Alle tariffe medie di mercato applicate dai/le professionisti/e;
- Al CCNL delle cooperative sociali.

Il **secondo livello** è riferito ai servizi che sono gestiti in appalto, quali:

- Assistenza Educativa Scolastica
- Mediazione e Facilitazione Culturale
- Pre e post scuola
- Educativa Domiciliare
- Servizio Cittadini Stranieri

Nel caso di affidamento di servizi tramite procedura pubblica ai sensi del Codice degli Appalti o del Terzo Settore, la congruità degli stessi è determinata dalle condizioni di mercato e viene valutata in sede di

procedura di affidamento, così come effettuerebbe ogni singolo Comune qualora gestisse direttamente il servizio.

Riportiamo di seguito in modo schematico il quadro dei costi dei singoli servizi gestiti con personale interno da parte di Azienda So.Le.

Figura professionale	A) CCNL Uneba (Costo aziendale Azienda So.Le.)	B) CCNL Uneba (tabellare)	C) CCNL Cooperative Sociali (tabellare)	D) CCNL Enti Locali (tabellare)	E) Libera Professione (Azienda So.Le.)
Amministrativo	18,13	21,73	21,33	20,80	n.d.
Amministrativo - con scatti di anzianità	19,89	21,73	21,33	21,82	n.d.
Assistente Sociale	20,94	22,55	22,54	22,59	n.d.
Assistente Sociale - con scatti di anzianità	21,30	22,55	22,54	25,76	n.d.
Psicologo	20,31	24,35	27,08	25,93	26,00
Psicologo - con scatti di anzianità	21,87	24,35	27,08	26,98	n.d.
Pedagogista	20,31	24,35	27,08	25,93	26,00
Pedagogista - con scatti di anzianità	21,87	24,35	27,08	26,98	n.d.
Educatore Professionale	18,48	22,55	22,54	22,59	n.d.
Educatore Professionale - con scatti di anzianità	20,63	22,55	22,54	23,63	n.d.
Educatore Asilo Nido	18,81	22,55	22,54	22,59	n.d.
Educatore Asilo Nido - con scatti di anzianità	20,36	22,55	22,54	23,63	n.d.
Operatore Spazio Neutro	18,81	22,55	22,54	22,59	n.d.
Operatore Spazio Neutro - con scatti di anzianità	n.d.	22,55	22,54	23,63	n.d.
Operatore Inserimento al lavoro	18,81	22,55	22,54	22,59	n.d.
Operatore Inserimento al lavoro - con scatti di anzianità	19,54	22,55	22,54	23,63	n.d.
Ausiliario Socio Assistenziale	17,17	19,61	18,65	19,53	n.d.
Ausiliario Socio Assistenziale - con scatti di anzianità	18,20	19,61	18,65	20,12	n.d.
Operatore Socio Sanitario	17,17	19,61	20,09	19,53	n.d.
Operatore Socio Sanitario - con scatti di anzianità	18,90	19,61	20,09	20,12	n.d.
Addetto alle pulizie	15,13	18,14	17,74	17,53	n.d.
Addetto alle pulizie - con scatti di anzianità	n.d.	18,14	17,74	18,11	n.d.

<b>Figura professionale</b>	<b>A) CCNL Uneba (Costo aziendale Azienda So.Le.)</b>	<b>B) CCNL Uneba (tabellare)</b>	<b>C) CCNL Cooperative Sociali (tabellare)</b>	<b>D) CCNL Enti Locali (tabellare)</b>	<b>E) Libera Professione (Azienda So.Le.)</b>
Responsabile Programmazione e Controllo	33,65	28,93	36,15	30,68	n.d.
Responsabile IT	30,57	28,93	36,15	30,68	n.d.
Responsabile HR	30,57	28,93	36,15	30,68	n.d.
Responsabile Area Welfare di Comunità	36,73	28,93	36,15	30,68	n.d.
Responsabile Area Pianificazione	33,65	28,93	36,15	30,68	n.d.
Responsabile Area Minori	n.d.	25,82	30,99	30,68	40,00
Coordinatore Asilo Nido Parabiago	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore Asilo Nido Parabiago	21,28	22,55	22,54	26,61	n.d.
Coordinatore Asilo Nido Dairago	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore Asilo Nido Dairago	21,28	22,55	22,54	26,61	n.d.
Coordinatore Asilo Nido Canegrate	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore Asilo Nido Canegrate	21,28	22,55	22,54	26,61	n.d.
Coordinatore AES	25,56	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore AES	23,33	22,55	22,54	26,61	n.d.
Coordinatore Mediazione e Facilitazione culturale	25,56	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Centri Estivi	25,56	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Pre e Post scuola	25,56	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Tutela Minori	28,90	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore Tutela Minori	n.d.	22,55	22,54	26,61	27,00
Coordinatore EDM	25,56	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Supporto al Servizio Sociale Comunale	23,81	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Protezione Giuridica	n.d.	24,35	27,08	27,65	40,00
Coordinatore Servizio Integrazione Socio Lavorativa	22,84	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore SAD	22,84	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore CSE	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore CSE	21,28	22,55	22,54	26,61	n.d.
Coordinatore CSS	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Vice Coordinatore CSS	21,28	22,55	22,54	26,61	n.d.
Coordinatore Spazio Integrazione Cittadini Stranieri	23,81	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Unità di Offerta Sociale	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Conciliazione	22,33	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Formazione ed educazione alla salute	n.d.	25,82	30,99	30,68	35,00
Coordinatore Alleducando	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.

Coordinatore Centro per la Famiglia	23,81	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Sostegno alla Genitorialità	25,56	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Servizio Affidi	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinatore Spazio Neutro	24,89	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinamento Sportello Assistenti Familiari	22,84	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinamento Agenzia Inclusione Attiva	23,81	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinamento Sistema per l'Accoglienza e l'Integrazione	23,81	24,35	27,08	27,65	n.d.
Coordinamento Housing First	n.d.	24,35	27,08	27,65	30,00
Vice Coordinamento Housing First	20,25	22,55	22,54	26,61	n.d.

I costi indicati nella colonna A) sono i costi aziendali effettivi che Azienda So.Le. sostiene e che vengono esposti ai Comuni soci. Tale costo è derivato dal costo totale annuo suddiviso per le ore mediamente lavorate per dipendente misurate sulla situazione aziendale effettiva, pari a 1.634 ore.

Vengono poi indicate, nelle due colonne successive (B e C), i tabellari previsti per il CCNL Uneba e per il CCNL Cooperative Sociali: i costi risultano più alti perché in questi due casi il totale delle ore utilizzate come divisore è pari a 1.548 ore. Questo dato è calcolato considerando che tutti gli istituti contrattuali (ferie, ROL, malattia, permessi studio, permessi sindacali, ecc.) vengano goduti ed usufruiti da tutti i dipendenti.

Dal confronto tra le due colonne (B e C) riportanti i minimi tabellari emerge, come già indicato nella fase di passaggio contrattuale, che vi sono stati maggiori costi soprattutto per le figure contrattuali di livello di inquadramento più basso.

Emerge altresì che, in caso di gestione diretta dei servizi, i costi sostenuti dai Comuni sarebbero più bassi rispetto ad un affidamento esterno tramite procedura di appalto. Si ricorda infatti che, con il nuovo Codice dei Contratti, i costi della manodopera non sono più soggetti a ribasso.

Si riportano poi i tabellari del CCNL Enti Locali: rispetto al CCNL Uneba alcuni costi risultano più bassi. Si deve però considerare che in caso di maternità o malattie ai singoli Comuni non è permesso procedere con l'assunzione di personale in sostituzione, come invece può avvenire per l'Azienda. Inoltre, una importante percentuale dei costi delle assenze per malattia e per maternità, pari ad oltre l'85%, è sostenuta direttamente da INPS e non da Azienda.

Si sottolinea anche che i dati riportati per le figure dei Responsabili degli EE.LL. non ricomprendono le eventuali indennità di posizione (da un minimo di 6.000 € a un massimo di 18.000 € annui).

Si riportano di seguito i costi orari dei servizi in accreditamento:

Servizi in accreditamento			
Servizio	Figura professionale	Tariffa da Patto di Accreditamento	CCNL Cooperative Sociali
AES	Educatore	21,90	25,63
EDM	Educatore	21,90	25,63
SAD	Ausiliario Socio Assistenziale/Operatore Socio Sanitario	21,60 <sup>(1)</sup>	23,54

<sup>(1)</sup> La tariffa indicata è per ora feriale: la tariffa festiva è maggiorata del 10 % e quindi pari a 23,76 €

<sup>(2)</sup> Sono state indicate le tariffe del CCNL Cooperative Sociali con l'ultimo incremento previsto del costo orario, ovvero ottobre 2025

Per quanto riguarda infine i servizi che Azienda So.Le. affida tramite procedura di appalto o co-progettazione, il costo orario applicato è quello previsto dalle tabelle ministeriali del Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali: le stesse tabelle le applicherebbero i Comuni in caso di affidamento dei servizi tramite la stessa procedura.

Da tali dati emerge la sostanziale convenienza economica della gestione internalizzata dei servizi da parte di Azienda So.Le.

È opportuno inoltre rilevare che anche qualora i Comuni decidessero di gestire autonomamente il servizio:

- Il costo del personale risulterebbe più alto, in quanto il CCNL EE.LL. prevede costi superiori al CCNL Uneba
- le attuali disposizioni normative in materia di assunzioni, estremamente restrittive nel breve e medio periodo, renderebbero particolarmente problematica tale possibilità.

## 7. CONCLUSIONI

L'esito dell'analisi evidenzia l'opportunità e la ragionevolezza di una scelta orientata per la gestione associata dei servizi mediante Azienda So.Le., sulla base dei seguenti fattori:

1) gli effetti positivi strutturali di una gestione d'ambito (paragrafo 2):

- a) Qualità dei servizi;
- b) Standardizzazione dei servizi
- c) Soddisfazione dei beneficiari
- d) Accesso a risorse aggiuntive
- e) Capacità contrattuale

2) una governance collaborativa, tra i soggetti pubblici coinvolti a garanzia dell'"interesse pubblico" e la continuità temporale dei servizi oltre allo snellimento delle procedure amministrative, così come descritta al paragrafo 3

3) Una pluralità di benefici per la collettività, descritti al paragrafo 5:

- a) Gestione integrata dei servizi
- b) Ricomposizione dell'offerta di servizi
- c) Governance di territorio
- d) Programmazione zonale

- e) Omogeneità regolamenti e dei criteri di accesso ai servizi
- f) Risorse aggiuntive
- g) Efficacia
- h) Efficienza
- i) I costi unitari dei servizi
- j) Scala di gestione dei servizi
- k) Controllo di gestione
- l) Economicità
- m) Specializzazione dei servizi
- n) Formazione
- o) Coordinamento dedicato e specialistico dei servizi

4) Una convenienza economica descritta al paragrafo 6 per i servizi gestiti con personale interno ed una equiparazione per quelli gestiti in appalto, in quanto la congruità viene valutata nel rispetto della normativa sugli appalti e sul codice del terzo settore, così come effettuerebbe ogni singolo Comune.

Pertanto, per tutto quanto fin qui esposto, si ritiene congruo l'affidamento ad Azienda So.Le. per il prossimo quinquennio dei seguenti servizi:

1. Amministrazione Generale
2. Assistenza Educativa Scolastica
3. Mediazione e facilitazione culturale
4. Pre e Post Scuola
5. Servizio Tutela Minori
6. Gestione amministrativa del collocamento di minori in servizi residenziali
7. Educativa Domiciliare Minori
8. Protezione Giuridica
9. Servizio per l'Integrazione Socio-Lavorativa
10. Servizio di Assistenza Domiciliare integrativo
11. Servizio Integrazione Cittadini Stranieri
12. Servizio zonale del legnanese (Ufficio di Piano)
13. Unità d'offerta Sociali – autorizzazione ed accreditamento
14. Conciliazione
15. Formazione ed educazione alla salute
16. Alleducando
17. Centro per la famiglia
18. Sostegno alla genitorialità
19. Servizio Affidi
20. Spazio Neutro
21. Spazio Fragile
22. Sportello Assistenti Familiari
23. Agenzia per l'Inclusione Attiva
24. Agenzia per l'Abitare
25. Sistema per l'Accoglienza e l'Integrazione
26. Housing First e Centro per il Contrasto alla Povertà

# CONTRATTO DI SERVIZIO CON IL COMUNE DI BUSTO GAROLFO

---

Azienda Sociale del Legnanese (So.Le.)

Comuni di Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San  
Giorgio su Legnano, San Vittore Olona e Villa Cortese

## SOMMARIO

<b>Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 – FINALITÀ</b>	<b>12</b>
<b>Art. 3 – GOVERNANCE E ACCOUNTABILITY</b>	<b>12</b>
<b>Art. 4 – COMMISSIONE TECNICA</b>	<b>12</b>
<b>Art. 5 – FORME DI CONSULTAZIONE E DI INFORMAZIONE</b>	<b>12</b>
<b>Art. 6 – PIANO PROGRAMMA</b>	<b>13</b>
<b>Art. 7 - OBBLIGHI A CARICO DI SO.LE.</b>	<b>13</b>
<b>Art. 8 – FUNZIONI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE</b>	<b>14</b>
<b>Art. 9 – BENI IMMOBILI</b>	<b>14</b>
<b>Art. 10 – UTILIZZO DI SEDI, STRUMENTI E RETI INFORMATICHE COMUNALI - DUVRI</b>	<b>15</b>
<b>Art. 11 – RESPONSABILITÀ</b>	<b>15</b>
<b>Art. 12 – EROGAZIONE DEI SERVIZI</b>	<b>15</b>
<b>Art. 13 – ATTIVAZIONE DI PROGETTI</b>	<b>16</b>
<b>Art. 14 – DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE</b>	<b>16</b>
<b>Art. 15 – CORRISPETTIVI PER I SERVIZI</b>	<b>16</b>
<b>Art. 16 – MODALITÀ E TEMPI DI FATTURAZIONE</b>	<b>17</b>
<b>Art. 17 – MANCATI PAGAMENTI</b>	<b>17</b>
<b>Art. 18 – REGIME FISCALE</b>	<b>17</b>
<b>Art. 19 – DURATA DEL CONTRATTO</b>	<b>18</b>
<b>Art. 20 – INTEGRAZIONI, MODIFICHE, CESSAZIONI DEI SERVIZI CONFERITI</b>	<b>18</b>
<b>Art. 21 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO</b>	<b>18</b>
<b>Art. 22 – CONTROVERSIE</b>	<b>19</b>
<b>Art. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>	<b>19</b>
<b>Art. 24 – RIFERIMENTO ALLA LEGGE</b>	<b>19</b>
<b>Art. 25 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE.</b>	<b>19</b>
<b>ALLEGATI</b>	<b>20</b>
<b>SCHEDE DEI SERVIZI FINANZIATI CON FONDI COMUNALI</b>	<b>20</b>
<b>SCHEDE DEI SERVIZI FINANZIATI CON FONDI ASSOCIATI e/o PRIVATI</b>	<b>21</b>

**SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO TRA AZIENDA SO.LE. E IL COMUNE DI BUSTO GAROLFO**

REP. N. \_\_\_\_\_ - soggetto a registrazione in caso d'uso -

L'anno 2024 il giorno \_\_ nel mese di \_\_\_\_\_

**TRA**

Il Comune di BUSTO GAROLFO con sede legale in Piazza Armando Diaz, 2 - BUSTO GAROLFO (MI) C.F. e P.IVA 00873100150 qui rappresentato dalla/dal Dr.ssa/Dr. \_\_\_\_\_, nata/o a \_\_\_\_\_ (\_\_\_) il \_\_\_\_\_ – Codice Fiscale \_\_\_\_\_, domiciliata/o per ragioni della carica in \_\_\_\_\_ la quale/il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Dirigente/Responsabile del Settore \_\_\_\_\_ tale nominato con Decreto del Sindaco n. \_\_\_\_\_, e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta ai sensi dell'art. 107 T.U.E.L. 267/2000 e della deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, che risulta depositata agli atti della Segreteria Comunale

**E**

L'Azienda Speciale Consortile "Sociale Legnanese (So.Le.)" con sede legale in Piazza San Magno – Legnano (MI) Codice Fiscale 9204932150 - P. IVA 08868510960 iscritta al registro Imprese – Sezione Ordinaria della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano – R.E.A. MI - 2054521, qui rappresentato da DONATA NEBULONI, C.F. NBLDNT54H44G324I nata a PARABIAGO, domiciliata/o per ragioni della carica in PARABIAGO la quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Presidente, tale nominato con verbale dell'Assemblea dei Soci n. 58 del 19/04/2023 munito dei necessari poteri, così come risulta dallo Statuto della Società e da apposita visura rilasciata dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Milano – ufficio delle imprese, agli atti di questa Amministrazione e di agire in nome, per conto e nell'interesse della Società che rappresenta, di seguito denominata "Azienda So.Le."

**Preso atto dei seguenti riferimenti normativi:**

- DPR 616/77 in ordine alle funzioni socio-assistenziali attribuite alla competenza degli Enti Locali;
- D.Lgs. 112/98, in ordine al conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione della legge 59/1997;
- L. 328/2000, art. 6, che prevede che i Comuni, adottando il Piano di Zona, determinino gli assetti più funzionali alla gestione dei servizi e degli interventi ad essi attribuiti;
- D.Lgs. 267/2000, artt. 31 che definisce la forma associativa del consorzio cui si applicano le norme previste dalle aziende speciali di cui all'art. 114;
- D.P.C.M. 23 aprile 2008 che definisce i nuovi Livelli Essenziali di Assistenza sostituendo il D.P.C.M. 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- Legge Regionale n. 3 del 12 marzo 2008 "Governo della rete degli interventi e dei servizi alla persona in ambito sociale"

**Premesso che:**

- L'Azienda Speciale Consortile denominata Azienda Sociale del Legnanese (d'ora in poi So.Le.) è stata costituita in data 9 DICEMBRE 2014 con atto n. 52.425 rep. e n. 5415 di raccolta presso lo Studio notarile Zambon via Nino Bixio, 7 in Legnano con la sottoscrizione da parte dei 10 Comuni aderenti della Convenzione Costitutiva ed il Comune in atto ne partecipa con una propria quota;
- L'attività di So.Le. è ordinata secondo le disposizioni contenute nello Statuto, regolarmente approvato nei Consigli Comunali di tutti gli Enti soci;
- So.Le. è un'azienda speciale consortile che opera ai sensi dell'art. 31 e dell'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, ente strumentale degli enti locali dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, adottato dai Consigli Comunali degli enti locali soci;
- So.Le. è costituita per la gestione di attività e servizi socio assistenziali, sanitari e socio-sanitari integrati di competenza degli enti locali soci, nelle aree di intervento minori, famiglia, disabili, anziani, inclusione sociale, come previsto all'art. 3 dello Statuto;
- che le norme vigenti in relazione ai servizi in oggetto consentono agli Enti Locali l'affidamento diretto dei medesimi alle aziende speciali, in quanto enti muniti dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti;
- il presente contratto di servizio ha la funzione di disciplinare i rapporti tra il Comune di BUSTO GAROLFO e So.Le. in relazione agli aspetti gestionali e amministrativi connessi ai servizi conferiti, ai rapporti finanziari tra le parti e, in relazione alla tipologia di servizio, ai volumi di servizio erogate per il Comune, sulla base di quanto previsto nel Bilancio di Previsione annuale e triennale/Piano Programma Annuale e triennale e nei documenti di indirizzo dell'Assemblea dei Soci.
- che il presente contratto inoltre rappresenta sostanzialmente e formalmente la specifica ricognizione e costituzione degli obblighi e dei diritti tra le parti;
- che ai sensi della normativa vigente oggetto del presente contratto è l'affidamento di servizi e/o il trasferimento di funzioni ove previsto dallo Statuto di Azienda So.Le. e/o dalla normativa vigente;
- che l'Assemblea dei Soci di "So.Le.", come da verbale n. 64 del 23 settembre 2024, ha approvato il nuovo schema di Contratto di Servizio, per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2029;
- che con Deliberazione **del Consiglio Comunale n. ??? del ????????** il Comune di Busto Garolfo ha approvato lo schema del presente Contratto di Servizio affidando ad Azienda i servizi ivi individuati;

### TUTTO CIÒ PREMESSO

### CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

#### Art. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune di BUSTO GAROLFO e SO.LE., ai sensi dell'art. 114, comma 8 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), in merito alla gestione dei servizi di cui al presente articolo.

Il Comune di BUSTO GAROLFO conferisce a SO.LE. la gestione dei seguenti servizi:

N.	SERVIZIO	SCHEDA DI SERVIZIO N.	CRITERI DI RIPARTO COSTI	TEMPISTICA PER IL RECESSO	Si'/NO
1	Amministrazione generale	1	Quota popolazione 100% (popolazione complessiva) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma		Si'
2	Asilo Nido	2	Costo del servizio definito con l'Ente in base ai costi previsti, al netto del recupero delle quote dell'utenza Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	
3	Gestione fondi per acquisto posti Asilo Nido	3	Quota a consumo in base ai posti nido acquisiti in convenzione Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	
4	Assistenza Educativa Scolastica	4	Quota a consumo in base alle ore svolte dagli educatori nelle scuole + Quota equipe (quota popolazione 100% - popolazione complessiva) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	Si'
5	Mediazione e facilitazione culturale	5	Quota a consumo (proporzionale alle ore di servizio) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	SI
6	Centro ricreativo e/o campus	6	Costo del servizio definito con l'Ente in base ai costi previsti, al netto del recupero delle quote dell'utenza Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	

N.	SERVIZIO	SCHEDA DI SERVIZIO N.	CRITERI DI RIPARTO COSTI	TEMPISTICA PER IL RECESSO	SI'/NO
7	Pre e Post Scuola	7	Costo del servizio definito con l'Ente in base ai costi previsti, al netto del recupero delle quote dell'utenza Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	SI'
8	Servizio Tutela Minori	8	Quota equipe (quota popolazione 100% - popolazione 0-18) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del terzo anno solare successivo	SI'
9	Gestione amministrativa del collocamento di minori in servizi residenziali	9	Quota a consumo Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
10	Educativa Domiciliare Minori	10	Quota a consumo in base alle ore svolte dagli educatori al domicilio  + Quota equipe (quota popolazione 100% - popolazione 0-18)  - Fondi Associati Ambito Territoriale Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 agosto e diventa operativo dal 1 settembre dell'anno solare successivo	SI'
11	Supporto al Servizio Sociale Comunale	11	Quota a consumo (proporzionata alle ore di servizio) finanziata con Fondi Comunali e Fondi Associati Ambito Territoriale (Legge di Bilancio e Leggi di Settore) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	

A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali  
C.F. 92049320150 P.IVA 08868510960



Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

N.	SERVIZIO	DI	SCHEDA SERVIZIO N.	CRITERI DI RIPARTO COSTI	TEMPISTICA PER IL RECESSO	SI'/NO
12	Protezione Giuridica		12	Quota equipe (quota popolazione 100% - popolazione complessiva) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
13	Servizio per l'Integrazione Socio-Lavorativa		13	Quota equipe (quota popolazione 100% - popolazione 19-65) Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
14	Servizio Assistenza Domiciliare		14	Quota a consumo in base alle ore svolte dalle ausiliarie al domicilio + Quota equipe (quota popolazione 100% - popolazione > 65) - Fondi Associati Ambito Territoriale Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI INTEGRATIVO
15	Centro Socio-Educativo		15	Costo del servizio definito con l'Ente in base ai costi previsti Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	
16	Comunità Socio-Sanitaria		16	Costo del servizio definito con l'Ente in base ai costi previsti Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	

17		Servizio Integrazione Cittadini Stranieri	17	Costo del servizio definito con l'Ente in base ai costi previsti Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
		Progettazioni speciali/nuovi servizi		Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'

Il Comune di BUSTO GAROLFO conferisce altresì a SO.LE. la gestione dei seguenti servizi, finanziati con fondi associati e/o integrati con fondi comunali:

N.	SERVIZIO	SCHEDA DI SERVIZIO N.	CRITERI DI RIPARTO COSTI	TEMPISTICA PER IL RECESSO	SI'/NO
1	Servizio zonale del legnanese (Ufficio di Piano)	18	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
2	UdOS – Autorizzazione ed Accreditamento	19	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
3	Conciliazione	20	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
4	Formazione ed educazione alla salute	21	Progetto finanziato da enti privati Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
5	Alleducando	22	Progetto finanziato da enti privati Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare	SI'

A.S.C. Sociale del Legnanese (So.Le.) per la gestione di servizi sociali  
C.F. 92049320150 P.IVA 08868510960



Azienda Speciale Consortile ex art. 114 TUEL 267/2000 dei Comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano,  
Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona, Villa Cortese

			al piano programma	successivo	
6	Centro per la famiglia	23	Servizio finanziato da Fondi del Gestore ed in modo residuale da Fondi Associati di Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'

N.	SERVIZIO	SCHEDA DI SERVIZIO N.	CRITERI DI RIPARTO COSTI	TEMPISTICA PER IL RECESSO	SI'/NO
7	Sostegno alla genitorialità	24	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
8	Servizio Affidi	25	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
9	Spazio Neutro	26	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
10	Spazio Fragile	27	Servizio finanziato da Fondi privati ed in modo residuale da Fondi Associati di Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
11	Sportello Assistenti Familiari	28	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
12	Agenzia Inclusione Attiva	29	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'

N.	SERVIZIO	SCHEDA DI SERVIZIO N.	CRITERI DI RIPARTO COSTI	TEMPISTICA PER IL RECESSO	SI'/NO
13	Agenzia per l'Abitare	30	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
14	Sistema per l'Integrazione e l'Accoglienza	31	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
15	Housing First e Centro contrasto alla povertà	32	Servizio finanziato da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'
	Progettazioni speciali/nuovi servizi		Progetti finanziati da Fondi Associati Ambito Territoriale e/o integrati con fondi comunali Quota definita da budget annuale approvato congiuntamente al piano programma	Entro il 31 dicembre e diventa operativo dal 1 gennaio del secondo anno solare successivo	SI'

I costi relativi alle spese generali sono ripartite tra i Comuni cos  come si evince dal Bilancio preventivo.

Il conferimento viene condiviso e confermato dall'Assemblea dei Soci in sede di approvazione del Piano programma.

Il corrispettivo per i singoli servizi   definito all'interno del budget annuale, approvato congiuntamente al piano programma, e variabile di anno in anno in rapporto all'evoluzione del servizio e dei bisogni e delle richieste dei Comuni soci. Si rimanda, pertanto, ai costi approvati dall'Assemblea dei Soci in sede di piano programma.

Anche i criteri di compartecipazione sono definiti all'interno del budget annuale, approvato congiuntamente al piano programma, ma la loro variabilit    inferiore. Pertanto sono stati riportati nella tabella precedente gli attuali criteri di compartecipazione, pur consapevoli che possono essere modificati dall'Assemblea dei Soci in sede di approvazione del budget annuale e del relativo piano programma.

Azienda So.Le. attua una gestione unitaria dei summenzionati servizi operando tutte le economie di gestione derivanti dell'integrazione delle diverse unit  di offerta, mantenendo tuttavia contabilit  distinte e separate sulla base di un conto economico annuale (preventivo, preconsuntivi, consuntivo) articolato come segue:

- conto economico generale
- definizione di centri di costo relativi a ciascuna unit  di offerta
- riepilogo generale dei centri di costo e riparto tra i comuni in relazione ai volumi di servizio consumati.

La gestione dei servizi   ispirata a **criteri di efficienza, efficacia ed economicit ** della gestione secondo le seguenti strategie:

- integrazione multidisciplinare dei contributi delle diverse professionalit  coinvolte nell'organizzazione dei servizi e, conseguente, nello sviluppo di approcci multidimensionali;
- sviluppo di tecniche manageriali per l'ottimizzazione e la razionalizzazione della spesa, tra le quali spiccano l'attitudine al lavoro per obiettivi e progetti e l'utilizzo delle tecniche di gestione dei budget;
- sviluppo di tecniche e di pratiche correlate alla definizione e al controllo di gestione e della qualit  dei servizi;
- promozione e realizzazione di modalit  innovative e sperimentali di gestione dei servizi orientate congiuntamente all'incremento della capacit  dirisposta ai bisogni/qualit  dei servizi e alla sostenibilit  economica per gli enti soci;
- ricerca di nuove fonti di finanziamento per la realizzazione dei servizi.

La definizione del profilo dei servizi erogati da So.Le., le modalit  di erogazione degli stessi, le competenze di So.Le. nonch  le funzioni che rimangono a carico dei Comuni sono dettagliate negli allegati che sono parte integrante del presente contratto.

A So.Le. viene conferita l'intera filiera di attivit  connessa alla gestione dei suddetti servizi compresa la riscossione delle quote di compartecipazione a carico degli utenti, ove dovute e ove non diversamente specificato negli allegati.

## **Art. 2 – FINALITÀ**

Il Comune, volendo garantire la gestione sovracomunale nonché conseguire in modo coordinato ed in forma associata la finalità e gli obiettivi propri dei servizi di cui all'articolo precedente, affida il mandato di gestione dei medesimi servizi all'Azienda Speciale Consortile "So.Le." con sede legale in piazza San Magno 9 – 20025 Legnano (MI).

Il Comune inoltre incarica "So.Le." nel rendersi parte attiva nella ricerca di finanziamenti per il potenziamento dei servizi in essere e per lo sviluppo di nuove attività congrue con le finalità dell'Azienda.

## **Art. 3 – GOVERNANCE E ACCOUNTABILITY**

Nello svolgimento delle obbligazioni previste dal presente contratto, l'Azienda - in quanto soggetto strumentale degli Enti consorziati - fonda le proprie logiche di *governance* sul principio di trasparenza delle proprie finalità e obiettivi di *accountability* (resa del conto) in tema di volumi di servizi erogati, risultati conseguiti e costi sostenuti. Azienda So.Le. implementa un sistema di controllo di gestione specifico e caratteristico rispetto ad ogni servizio attivato in grado di fornire tempestive evidenze sull'andamento degli interventi, sui rispettivi costi unitari e sui volumi di servizio erogati.

Allo stesso modo il Comune di BUSTO GAROLFO definisce in modo esplicito:

- 1) la *mission* ed i valori riferiti ai servizi delegati all'Azienda;
- 2) le modalità tecniche di relazione con l'Azienda in materia di programmazione e verifica dei risultati.

Per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1 del presente articolo, l'Azienda si dota dei seguenti strumenti a supporto della *governance*, oltre al Piano programma e ai documenti di contabilità generale previsti dalla normativa vigente:

- a) budget annuale da presentare entro il 20 novembre dell'anno precedente all'esercizio di cui trattasi;
- b) Controllo di gestione, che deve dare conto dello sviluppo economico della gestione, da presentarsi entro il mese di giugno di ogni anno;
- c) aggiornamenti di budget monitorati mensilmente (particolare attenzione al monitoraggio del budget di fine ottobre, in vista degli equilibri di bilancio del mese di novembre), così da permettere una fatturazione più puntuale in vista dei conguagli da effettuarsi prima della chiusura dell'esercizio;
- d) piano degli obiettivi annuali.

## **Art. 4 – COMMISSIONE TECNICA**

Per favorire la consultazione, lo scambio informativo e la cooperazione nella definizione delle linee guida dei servizi in oggetto lo Statuto aziendale ha previsto la COMMISSIONE TECNICA composta dai Responsabili dei Servizi dei Comuni soci, che si riunisce periodicamente con scadenza almeno trimestrale. La Commissione Tecnica è presieduta dal Direttore dell'Azienda o suo delegato.

Il soggetto nominato quale componente della Commissione Tecnica è individuato dal Comune stesso, con il ruolo di referente in relazione allo svolgimento degli adempimenti burocratici e amministrativi del Comune, coordinandosi, ove necessario, con le altre figure professionali interne all'Amministrazione Comunale. In particolare cura l'adozione degli atti connessi al recepimento delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile e la liquidazione dei contributi, e le altre materie di raccordo.

## **Art. 5 – FORME DI CONSULTAZIONE E DI INFORMAZIONE**

Nell'ambito di una virtuosa circolarità, tra programmazione e gestione e al fine di favorire la consultazione, lo scambio informativo e la cooperazione nella definizione delle linee guida dei servizi in

oggetto del presente contratto, sono soggetti attivi oltre all'Assemblea dei Soci ed alla Commissione Tecnica di cui all'art. precedente, le Commissioni Tecnico-Politiche (costituite dall'Assemblea dei Soci in data 23 novembre 2020), il Tavolo Politico e il Tavolo Tecnico del Piano di Zona.

#### **Art. 6 – PIANO PROGRAMMA**

Il piano programma   lo strumento a supporto della relazione tra:

- a) Enti committenti e Azienda per la definizione di:
- obiettivi e sviluppi delle gestioni dei servizi erogati;
  - ricavi e costi dei servizi declinati su base annuale.

Il piano programma costituisce un livello di definizione programmatica e progettuale ed economica che annualmente integra (ma non modifica) i contenuti del contratto di servizio, ferme restando tutte le disposizioni contenute nel contratto.

- b) Assemblea consortile e Consiglio di amministrazione per la definizione delle finalit  e delle relative risorse.

Il Piano programma risulta inoltre propedeutico a:

- definire la fattibilit  delle finalit  programmate;
- guidare la definizione del budget e la successiva gestione;
- responsabilizzare sull'allocazione delle risorse e sul raggiungimento delle finalit  programmate;
- costituire un presupposto del controllo strategico.

Il piano programma viene costruito attraverso un processo partecipato tra So.Le. e Comuni soci, tenendo conto dei bisogni di servizi rappresentati dai Comuni e dei vincoli di sostenibilit  rispetto agli sviluppi gestionali programmati.

#### **Art. 7 - OBBLIGHI A CARICO DI SO.LE.**

So.Le., in relazione alla gestione affidata con il presente contratto di servizio, si impegna, con oneri a proprio carico, a quanto di seguito elencato:

- il rispetto del principio di economicit  della gestione inteso quale mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario;
- che la gestione dei servizi avvenga nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza, tenuto conto delle finalit , nonch  degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi;
- il supporto tramite la condivisione dei dati e delle informazioni funzionali al miglioramento della programmazione e della gestione, attraverso gli organismi statutari, gli strumenti disponibili - in particolare informatici - e le modalit  di raccordo condivise;
- l'informazione all'Assemblea Consortile sull'attivazione di progetti specifici e/o richieste di finanziamento avanzate da "So.Le.";
- il rispetto dei Piani personalizzati o individualizzati di intervento, predisposti dai Servizi competenti e ad effettuare un costante monitoraggio degli interventi e dei servizi resi, anche al fine di verifiche congiunte delle progettualit ;
- la gestione delle risorse umane impegnate nell'espletamento dei servizi, di cui al presente contratto, nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali applicati, nonch  delle leggi e dei regolamenti vigenti; inoltre si impegna garantire azioni di formazione, mantenimento e sviluppo delle competenze individuali del personale coinvolto;

- l'acquisizione, ove richiesto, delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del contratto;
- la totale estraneità del Comune da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra la "So.Le." ed il personale proprio e/o tra Azienda So.Le. e terzi; di tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa a danno di terzi riconducibile alla gestione dei servizi oggetto del presente contratto;
- la sottoscrizione di polizze assicurative atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità civile causati a terzi e agli Enti consorziati, nonché per i danni agli immobili e/o opere preesistenti, se non già coperti da garanzie assicurative stipulate dagli Enti consorziati o da enti proprietari;
- l'applicazione degli adempimenti previsti dalle normative in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), trasparenza (D.Lgs. 33/2013), privacy (Regolamento UE 679/16), anticorruzione (L. 190/2012);
- "So.Le." non risponderà dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati, imputabili agli Enti Consorziati nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

#### **Art. 8 – FUNZIONI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune concorre a garantire il buon funzionamento di "So.Le." e si impegna a garantire:

- la costante partecipazione dei propri componenti agli organi collegiali di *governance*;
- la piena collaborazione dei Servizi Comunali e degli altri eventuali servizi coinvolti garantendo l'apporto professionale necessario a garantire gli interventi di competenza;
- la tempestiva assunzione degli atti di propria competenza e la puntuale trasmissione degli stessi nonché delle relazioni, segnalazioni, documentazione ecc. ai servizi di riferimento;
- l'impegno a sostenere e promuovere l'attività di "So.Le." favorendo il suo consolidamento e il suo sviluppo e attraverso la fattiva collaborazione nella ricerca e messa a disposizione di locali per le attività concordate con l'Azienda;
- il supporto attraverso la condivisione di dati ed informazioni funzionali al miglioramento della programmazione e della gestione;
- il rispetto dei tempi di liquidazione dei contributi consortili.

#### **Art. 9 – BENI IMMOBILI**

I beni immobili di proprietà e/o in possesso del Comune necessari per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto, definiti nell'allegato inventariale (all. B specifico per ogni Comune che concede beni immobili), vengono concessi in comodato/concessione in uso a So.Le. per la durata del presente contratto, con stretto vincolo di strumentalità per la realizzazione delle attività e servizi di cui al presente contratto.

Restano in capo ad Azienda So.Le. le utenze relative agli spazi utilizzati.

So.Le. si fa carico della manutenzione ordinaria (salvo diversi specifici accordi tra le parti) e, quindi, si impegna a mantenerli, a conservarli e a custodirli, per tutta la durata del contratto, facendosi carico di eventuali danni o ammaloramenti dipendenti da propria responsabilità o per non avere messo in atto ogni azione necessaria alla salvaguardia del bene.

Restano a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria, che possono essere realizzati direttamente da Azienda So.Le. con fondi del Comune, a seguito di specifici accordi.

So.Le. si impegna a segnalare tempestivamente al Comune ogni danneggiamento, ammaloramento o necessità di intervento in ordine a lavori di manutenzione straordinaria.

Uno specifico protocollo sulla manutenzione degli immobili viene eventualmente sottoscritto tra le parti (Azienda So.Le. e Comune conferente) ed allegato al presente contratto.

#### **Art. 10 – UTILIZZO DI SEDI, STRUMENTI E RETI INFORMATICHE COMUNALI - DUVRI**

Nel caso in cui i servizi di cui all'art. 1 si svolgessero all'interno di sedi comunali, il personale di Azienda So.Le. è autorizzato ad utilizzare la dotazione informatica (sia hard-ware che soft-ware), le reti e le banche dati informatiche di propriet  del Comune per svolgere e per gestire i servizi a lei affidati dal Comune medesimo.

L'utilizzo delle attrezzature informatiche e l'accesso ai dati avviene in ottemperanza a quanto previsto dal regolamento informatico del Comune ospitante.

In tali casi viene predisposto un apposito DUVRI in collaborazione tra Azienda e Comune ospitante.

#### **Art. 11 – RESPONSABILIT **

So.Le. solleva il Comune da qualunque responsabilit  riguardo alla realizzazione dei servizi di cui all'art. 1, che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali per negligenza o per colpa grave nell'esecuzione dei servizi con possibilit  di rivalsa nei confronti degli effettivi responsabili.

So.Le. si obbliga a rispondere direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati dallo svolgimento dei servizi.

So.Le.   responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale, possano derivare al Comune o a terzi.

So.Le.   tenuto a stipulare con primaria compagnia apposita polizza (RC) idonea ad assicurare per tutti i danni che possono derivare dalla propria attivit .

#### **Art. 12 – EROGAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi di cui all'art. 1 sono erogati secondo le seguenti modalit :

- gli interventi dovranno essere predisposti ai sensi della normativa statale e regionale in materia per quanto attiene al rispetto di eventuali standard gestionali e strutturali, salvo diritto di rivalsa rispetto ai soggetti tenuti all'assunzione delle rispettive spese;
- le Linee guida ed i Protocolli, predisposti e condivisi dagli organismi di cui all'art. 5
- i servizi sono aperti tutto l'anno dal luned  al venerd  secondo un'articolazione oraria indicativa dalle ore 8:30 alle 18:30 o come diversamente stabilito negli allegati di cui all'art. 1. In casi di straordinaria necessit  ed urgenza in ragione dei bisogni dell'utenza So.Le. dovr  rendersi disponibile a fornire i servizi anche oltre gli orari di cui sopra.

So.Le. provvede alla totale fornitura dei servizi seguendo tutta la filiera produttiva (secondo quanto stabilito negli allegati citati all'art. 1), dallo studio e progettazione dei servizi, alla completa gestione, ivi comprese idonee forme di controllo di gestione e rendicontazione ai Comuni, sino al monitoraggio della soddisfazione dell'utenza.

Sono a carico di So.Le. tutti i servizi amministrativi e di supporto collegati alla gestione caratteristica dei servizi, con oneri a proprio carico.

### **Art. 13 – ATTIVAZIONE DI PROGETTI**

Il Comune affida a “So.Le.” il compito di elaborare, promuovere, presentare o partecipare a progetti – sia in qualit  di Capofila che in qualit  di partner – quando vi sia la possibilit  di accedere a specifiche fonti di finanziamento per il potenziamento dei servizi in essere e/o per lo sviluppo di nuove attivit  coerenti con le finalit  aziendali e con l’interesse dei Comuni soci.

Tali progetti per la natura di imprevedibilit  dei contenuti, variabilit  dei tempi e delle modalit  di attuazione, non rientrano nella descrizione puntuale di cui all’art. 1, ma vengono di volta in volta approvati dall’Assemblea Consortile all’atto dell’aggiudicazione del finanziamento richiesto a condizione che non determinino, per i Comuni, incrementi di spesa diretti o indiretti. Qualora la realizzazione dei progetti richieda incrementi di spesa diretti e/o indiretti, “So.Le” potr  comunque partecipare alle procedure per la loro presentazione ma dovr  successivamente acquisire l’autorizzazione dal Comune.

### **Art. 14 – DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE**

Il Comune si riserva comunque ogni e pi  ampia facolt  di controllo, anche sulle modalit  di erogazione dei servizi di cui al presente contratto.

Il Comune si riserva la facolt , in esito a segnalazioni di anomalie o reclami da parte dell’utenza ed in ogni altro caso lo ritenga opportuno, di effettuare verifiche, in ogni momento e senza preavviso, al fine di accertare la rispondenza della gestione del servizio alle prescrizioni del presente contratto di servizio, legislative e regolamentari.

Salvo diversa disposizione del Comune, il soggetto titolare rispetto all’effettuazione dei controlli   il Responsabile dei Servizi Sociali o un suo delegato interno all’organico dell’Ente.

So.Le.   obbligato a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

### **Art. 15 – CORRISPETTIVI PER I SERVIZI**

Il Comune provvede al pagamento dei servizi erogati da So.Le. mediante corresponsione di un corrispettivo per la gestione dei servizi in conto esercizio sulla base dei criteri definiti dall’Assemblea dei soci.

Il corrispettivo per i servizi richiesti   calcolato in base al costo dei servizi (imputati secondo i criteri di compartecipazione di cui all’art. 1) al netto di tutti i ricavi imputabili, ivi compresi contributi statali e regionali ordinari e straordinari e ad ogni altra contribuzione pubblica o privata o relativa alle quote di compartecipazione dovute dagli utenti, destinata ai servizi oggetto del presente contratto.

Nel caso in cui i ricavi derivanti da un servizio specifico eccedessero i costi per la produzione del servizio stesso, il relativo margine positivo sar  attribuito al servizio/Comune che lo ha generato, tenendo conto comunque della globalit  dei servizi gestiti in maniera unitaria.

Il recupero del credito   in capo ad Azienda So.Le. che, di concerto con il Comune referente, effettua tutte le operazioni del caso, come solleciti telefonici, per mail, sospensione del servizio, PEC, Raccomandate, fino all’eventuale ricorso ad azioni in sede giudiziale.

Nel caso di esiti negativi del recupero del credito nei confronti dei cittadini beneficiari dei servizi, il relativo margine negativo sar  attribuito al servizio/Comune che lo ha generato, tenendo conto comunque della globalit  dei servizi gestiti in maniera unitaria.

Il corrispettivo totale dovuto dal Comune di BUSTO GAROLFO   la risultante della somma algebrica dei corrispettivi per i servizi erogati, in base ai volumi di servizio programmati, richiesti ed effettivamente

consumati dal Comune.

La quota di compartecipazione per ogni servizio conferito per ogni anno di durata del contratto, viene definita ad inizio dell'esercizio nel conto economico analitico preventivo, nella tabella di "riparto degli oneri a carico dei Comuni" (parte del piano programma annuale e dei successivi aggiornamenti di budget), sulla base dei costi dei servizi e dei volumi di servizio richiesto e programmato; la suddetta documentazione viene regolarmente approvata dall'Assemblea dei soci.

In sede di bilancio consuntivo So.Le. provvede alla redazione del "piano di riparto consuntivo" nel quale sono evidenziati i volumi di servizi effettivamente acquistati dal Comune e i corrispettivi finali dovuti in relazione al consumo dei servizi.

Il Comune di BUSTO GAROLFO si impegna a versare le quote relative alle spese dei servizi erogati da So.Le., secondo le modalità di cui al successivo articolo.

#### **Art. 16 – MODALITÀ E TEMPI DI FATTURAZIONE**

Il corrispettivo annuale di competenza del Comune di BUSTO GAROLFO è determinato sulla base di quanto stabilito nel bilancio preventivo all'interno del piano programma annuale approvato dall'assemblea dei soci.

La liquidazione dei contributi dovuti all'Azienda avviene con le modalità stabilite dall'Assemblea Consortile attraverso la ripartizione delle quote in 12 fatture mensili. La fatturazione del mese di dicembre avviene congruando le quote previste a seconda dei consumi annuali effettivi. Il pagamento delle fatture avviene entro 30 giorni dall'emissione del documento.

Entro il 30 ottobre di ogni anno viene fornito al Comune un aggiornamento del budget, che darà conto degli scostamenti tra i volumi di servizio preventivati e quelli effettivamente erogati nel periodo di riferimento e delle relative differenze di costo a carico dei comuni.

In caso di rilevanti scostamenti in aumento (causati ad esempio da conferimenti di nuovi servizi in corso d'anno) si provvede ad un aggiornamento del preventivo con relativo addebito al Comune dei maggiori oneri, da versarsi congiuntamente alla quota successiva alla rilevazione dello scostamento stesso.

Eventuali margini positivi rispetto al preventivo possono essere accantonati, previa decisione dell'assemblea dei soci, quale anticipazioni a copertura di maggiori spese degli esercizi successivi.

#### **Art. 17 – MANCATI PAGAMENTI**

Nel caso si verificano mancati pagamenti (ovvero successivamente al mancato pagamento di 2 rate) da parte del Comune è prevista l'applicazione di una penale dell'ammontare del 2% sull'importo della fattura non pagata. Per l'applicazione della penale viene seguita la seguente procedura:

- alla scadenza di riferimento, verificato il mancato incasso, "So.Le." provvede ad un primo sollecito con invito a saldare entro 30gg;
- trascorso tale termine "So.Le." invia una diffida a provvedere entro il termine di 15gg;
- trascorso senza esito anche tale termine "So.Le." provvede all'applicazione della penale.

#### **Art. 18 – REGIME FISCALE**

I contributi a copertura dei costi sociali definiti sono da intendersi fuori campo iva ai sensi dell'art.2 comma 3 lett. a) del DPR 633/72.

I servizi di assistenza socio-sanitaria, di assistenza sociale, domiciliare o ambulatoriale, di collocamento

nelle comunit  e tutti gli altri servizi resi dall'Azienda alle persone assistite si intendono esenti IVA ai sensi dell'Art. 10 n. 27-ter del D.P.R. 633/1972.

#### **Art. 19 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha durata di anni 5 (cinque) dalla sottoscrizione.   possibile recedere dall'affidamento di uno o pi  servizi oggetto dell'affidamento da parte delle singole amministrazioni comunali.

La comunicazione di recesso   formalizzata nei tempi previsti all'articolo 1 rispetto ad ogni singolo servizio e decorre in rapporto a quanto ivi indicato.

In merito alla gestione del personale dei servizi dismessi, nel rispetto dell'interesse pubblico dei servizi offerti e dei cittadini beneficiari, il Comune recedente ed Azienda attivano un proficuo confronto finalizzato a riqualificare e ricollocare in altre postazioni aziendali gli operatori dipendenti afferenti ai servizi dismessi.

L'individuazione di eventuali operatori in esubero viene gestita in accordo tra il Comune recedente, Azienda e le Organizzazioni Sindacali, applicando la clausola sociale.

Il Comune recedente si fa carico delle penali previste nel caso di affidamento a soggetti terzi del servizio.

#### **Art. 20 – INTEGRAZIONI, MODIFICHE, CESSAZIONI DEI SERVIZI CONFERITI**

L'attivazione di nuovi servizi, interventi o prestazioni pu  essere disposta dal Comune mediante deliberazione dell'Organo Competente che provvede ad acquisire la relativa Scheda Tecnica.

Tale Scheda, elaborata dalla Direzione di Azienda ed approvata dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea Consortile, nonch  dall'Amministrazione Comunale diventa parte integrante del presente Contratto.

In caso di introduzione di modifiche sostanziali nelle prestazioni dei Servizi gi  affidati, il Comune acquisisce con il pi  appropriato atto interno la relativa Scheda Tecnica previamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e dall'Assemblea Consortile. Tale Scheda diventa parte integrante del presente Contratto.

#### **Art. 21 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

L'azienda So.Le., nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente contratto, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi si rilevano gravi inadempimenti, a norma dell'art. 1455 del codice civile, rispetto a quanto previsto dal presente contratto e dai suoi allegati, il Comune inoltra specifica contestazione scritta notificata con PEC o altro strumento idoneo. L'Azienda So.Le. presenta le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla data del ricevimento della stessa e, se del caso, le azioni correttive da introdurre.

Nel caso in cui le controdeduzioni non siano accettate, il responsabile comunale procede all'invio di specifico provvedimento di monito.

Alla terza applicazione del provvedimento di monito, il Comune ha la facolt  di risolvere il contratto con l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

L'Azienda So.Le. non pu  interrompere o sospendere il servizio, nemmeno per effetto di contestazioni che sorgano fra le parti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per gravi inadempienze si intendono:

- Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge e dei regolamenti concernenti i servizi di cui al presente contratto, nonché dei relativi allegati
- Violazione della vigente normativa antimafia
- Violazione delle norme e delle prescrizioni in merito ad assunzione, tutela, protezione ed assistenza dei lavoratori
- Gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, possono costituire, a discrezione del Comune, causa di risoluzione immediata del contratto e/o di uno dei servizi oggetto del contratto.

#### **Art. 22 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che sorgano a seguito dell'applicazione del presente contratto vengono risolte con la modalità prevista all'art. 47 dello Statuto di So.Le.

#### **Art. 23 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 679/16 i dati personali sono raccolti ai soli fini della gestione del presente contratto nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il trattamento dei dati avviene attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16.

Il Comune di BUSTO GAROLFO, in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento UE 679/16 ("GDPR") in materia di protezione dei dati personali e della riservatezza, quale Titolare delle funzioni sociali e dei dati oggetto di Trattamento (come previsto dalla normativa costituzionale, nazionale e regionale), ai sensi dell'art. 4 comma 7 e 24 del GDPR ha nominato l'Azienda Speciale Consortile "So.Le." con sede legale in piazza San Magno, 9 – 20025 Legnano quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 28 del GDPR), per tutti i servizi, le attività e i progetti socio-assistenziali gestiti dall'Azienda per conto del Comune di BUSTO GAROLFO. La gestione dei servizi, delle attività e dei progetti socio-assistenziali rappresentano la finalità e la base giuridica del trattamento.

Ai sensi dell'art. 32 del GDPR, il Comune di BUSTO GAROLFO e l'Azienda Speciale Consortile "So.Le.", nell'ambito del trattamento dei dati e dei rispettivi perimetri di responsabilità, adottano misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del trattamento.

#### **Art. 24 – RIFERIMENTO ALLA LEGGE**

Per quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento alle disposizioni vigenti in ogni materia ed alle disposizioni del Codice Civile.

#### **Art. 25 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE.**

Il presente contratto viene registrato solo in caso d'uso con oneri a carico della parte richiedente. Letto, firmato e sottoscritto,

Il Presidente di  
Azienda So.Le.

Il Rappresentante del Comune di  
BUSTO GAROLFO

## ALLEGATI

### SCHEDE DEI SERVIZI FINANZIATI CON FONDI COMUNALI

Allegato n.	Documento
1	Amministrazione generale
2	Asilo Nido
3	Gestione fondi per acquisto posti Asili Nido
4	Assistenza Educativa Scolastica
5	Mediazione e facilitazione culturale
6	Centro Ricreativo e/o campus
7	Pre e post-scuola
8	Servizio Tutela Minori
9	Gestione amministrativa del collocamento di minori in servizi residenziali
10	Educativa Domiciliare Minori
11	Supporto al Servizio Sociale Comunale
12	Protezione Giuridica
13	Servizio per l'Integrazione Socio-Lavorativa
14	Servizio Assistenza Domiciliare
15	Centro Socio-Educativo
16	Comunità Socio-Sanitaria
17	Servizio Integrazione Cittadini Stranieri

## SCHEDA DEI SERVIZI FINANZIATI CON FONDI ASSOCIATI e/o PRIVATI

18	Servizio zonale del legnanese (Ufficio di Piano)
19	Unità d'Offerta Sociale, Autorizzazione ed accreditamento
20	Conciliazione
21	Formazione ed educazione alla salute
22	Alleducando
23	Centro per la famiglia
24	Sostegno alla genitorialità
25	Servizio Affidi
26	Spazio Neutro
27	Spazio Fragile
28	Sportello Assistenti Familiari
29	Agenzia Inclusiones Attiva
30	Agenzia per l'Abitare
31	Sistema per l'Accoglienza per l'Integrazione
32	Housing First e Centro Contrasto alla povertà



<b>CODICE SCHEDA</b>	01		
<b>SERVIZIO</b>	<b>AMMINISTRAZIONE GENERALE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

#### **OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

L'Amministrazione generale di Azienda ricomprende l'insieme di funzioni ed azioni tecniche ed amministrative necessarie a garantire il funzionamento della struttura aziendale e dei servizi nonché la governance.

#### **ATTIVITÀ**

L'Amministrazione generale comprende le seguenti attività:

- La Direzione Generale
- La Vice Direzione, con la Segreteria Generale e la Segreteria degli Organi istituzionali dell'Azienda
- La gestione delle risorse umane, con la comunicazione interna, il welfare aziendale, lo sviluppo di competenze ed i processi di qualità
- La gestione amministrativa, con la pianificazione economico-finanziaria e la contabilità
- La gestione degli adempimenti trasparenza, privacy ed anticorruzione
- La gestione degli appalti e delle co-progettazioni
- La gestione dei sistemi informatici ed operativi
- La gestione della comunicazione esterna, del sito e della reportistica
- La gestione delle manutenzioni
- La gestione generale dei servizi di pianificazione sociale
- La gestione generale dei servizi di welfare di comunità

#### **MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Le attività dell'Amministrazione generale vengono svolte attraverso personale dipendente amministrativo e tecnico, nonché con il supporto libero-professionale adeguato ai differenti compiti richiesti.  
I servizi vengono svolti presso la sede della Direzione a Legnano in Via XX settembre, 30

#### **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.  
Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica  
Semestrale: report andamento economico.  
I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	02		
<b>SERVIZIO</b>	<b>ASILO NIDO</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Nido è un servizio socio educativo di interesse pubblico che si pone l'obiettivo di predisporre un ambiente idoneo a favorire ed incentivare la socializzazione e la crescita cognitiva ed emotiva del bambino (nella fascia di età 0-3 anni), nel rispetto dei suoi ritmi personali di sviluppo e dei suoi bisogni emotivi ed affettivi.

Il nido, quindi, è un luogo dove si vive, si gioca, si cresce, nell'interazione significativa con altri bambini ed adulti: il suo senso più profondo, infatti, è l'essere luogo di relazioni.

### ATTIVITÀ

È importante sottolineare la valenza pedagogica del gioco e il ruolo che l'adulto ha di promozione delle competenze e delle capacità simbolico-relazionali; attraverso il gioco il bambino esprime emozioni, desideri e inclinazioni.

I momenti che scandiscono la giornata tipo al nido sono caratterizzati da routine:

- **Accoglienza**, dalle 7.30 alle 9.00 i bambini vengono accolti dall'educatrice;
- **Merenda**, durante la mattinata è prevista una piccola merenda a base di frutta fresca di stagione;
- **Attività**, durante la mattinata vengono proposte diverse attività in piccolo gruppo, strutturate e non, alle quali il bambino può partecipare secondo le sue competenze ed inclinazioni. Le attività sono progettate sulla base delle osservazioni fatte quotidianamente sui bambini e sui bisogni da loro espressi;
- **Cambio e cura personale**, sono previsti momenti strutturati, in orari predefiniti, ma vengono comunque garantiti in ogni momento secondo le necessità contingenti;
- **Pranzo**, proposto solitamente intorno alle 11.30/12.00, rappresenta un'importante occasione di espressione affettiva, emotiva e di condivisione;
- **Uscita part-time mattutino**, prevista dalle 13.00 alle 13.30;
- **Entrata part-time pomeridiano**, prevista dalle 11.30 alle 11.45 (Canegrate), dalle 13.00 alle 13.15 (Dairago) e dalle 13.00 alle 13.30 (Parabiago);
- **Sonno**, quello mattutino, per i bimbi più piccoli che esprimono tale necessità, si svolge indicativamente tra le 10.00 e le 11.00, mentre il sonno pomeridiano si svolge indicativamente tra le 13.00 e le 15.00;
- **Merenda**, prevista alle 15:30 circa, tutti insieme ci si ritrova ai tavoli per consumare la merenda, in un clima di convivialità e condivisione;
- **Ricongiungimento**, che avviene tra le 16.00 e le 18.00, dove il bambino viene affidato ai genitori o loro delegati.

Il dettaglio delle attività di ogni singolo Asilo Nido è contenuto nella Carta dei Servizi, **che viene deliberata annualmente dalla Giunta Comunale, e che può apportare modifiche alle attività sopra descritte.**

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

La possibilità di interagire in piccoli gruppi è decisiva per garantire un clima sereno e una organizzazione della giornata educativa che consenta di modulare comunicazioni e relazioni fortemente individualizzate e significative.

L'organizzazione interna del nido prevede infatti una divisione dei bambini in gruppi creati utilizzando i criteri della stabilità delle relazioni, della tendenziale omogeneità dell'età e del numero dei bambini.

In particolare, sono previsti tre gruppi, in ragione della fascia d'età, con possibilità, per i bambini che compiono i tre anni a partire dal mese di gennaio di concludere l'anno educativo in corso:

- piccoli: indicativamente dai 3 ai 12 mesi
- medi: indicativamente dai 12 ai 24 mesi
- grandi: indicativamente da 24 a 36 mesi

Tali gruppi si rapportano tra di loro in modo aperto e flessibile così da consentire attività di piccolo e grande gruppo o interventi individualizzati.

Per ogni nido sono previste le seguenti figure: coordinatore pedagogico e vice coordinatore, educatrici ed ausiliarie. L'Azienda ha costituito inoltre un'équipe pedagogica di coordinamento, che si riunisce mensilmente, composta dal responsabile dell'area nidi e dai coordinatori al fine di condividere, implementare e declinare operativamente le linee pedagogiche dei nidi aziendali. Tutto il personale educativo garantisce la realizzazione dell'équipe settimanale tra il personale interno a ciascun nido, condotta dal coordinatore e/o dal supervisore d'area. Sono previsti regolari momenti di confronto con le famiglie durante tutto l'anno educativo.

#### **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	03		
<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE FONDI PER POTENZIAMENTO OFFERTA LOCALE DI SERVIZI PER LA PRIMA INFANZIA (Asili Nido) ATTRAVERSO ACQUISTO POSTI</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'obiettivo di servizio, previsto dalla normativa, consiste nel garantire a livello locale (e allo stesso modo su tutto il territorio nazionale) un livello minimo di presenza di posti per l'utenza in servizi educativi per l'infanzia (siano essi pubblici o privati) attraverso risorse dedicate, quantificate in termini di costo standard, ed erogate direttamente ai Comuni, da destinarsi alla gestione o all'acquisto di posti per utenti dell'asilo nido. Tale livello minimo è fissato al 33% della popolazione target, ovvero della popolazione in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, ed è determinato su base comunale.

Con la gestione aziendale di tali risorse pubbliche si vuole mirare a riqualificare la spesa in un'ottica ricompositiva; superare la frammentarietà degli interventi e dei meccanismi di convenzionamento a livello locale; potenziare l'offerta di posti nido sul territorio dei Comuni Soci di Azienda; incrementare l'efficacia e l'efficienza del processo amministrativo.

Azienda So.Le. quindi, attraverso lo strumento della Convenzione, permette:

- ai Comuni, il raggiungimento degli obiettivi di copertura di posti nido per i propri cittadini, attraverso l'acquisto di posti presso Asili Nido privati (o pubblici) del proprio territorio, o di territori limitrofi;
- ai cittadini residenti nei Comuni Soci di Azienda di accedere al servizio di Asilo Nido (sia esso pubblico o privato) nel proprio territorio (o in territori limitrofi) con l'applicazione delle stesse tariffe e condizioni previste nel regolamento del proprio Comune di residenza.

### ATTIVITÀ

Le attività connesse all'utilizzo dei fondi trasferiti ad ASC So.Le. per l'acquisto in convenzionamento di posti presso Asili Nido possono essere così sintetizzate:

- la gestione amministrativa delle risorse;
- la stipula di una convenzione con gli Asili Nido pubblici e privati del proprio Comune e/o di Comuni limitrofi;
- la gestione delle domande e delle graduatorie dei cittadini in accordo con i singoli Comuni;
- la liquidazione delle spettanze agli Enti Convenzionati, dedotta la quota di compartecipazione da parte della famiglia
- la rendicontazione ai Comuni e l'eventuale assolvimento di debito informativo con Strutture Centrali;
- l'elaborazione di concerto coi Comuni di linee guida, necessarie a rendere omogenei i criteri, gli orientamenti, gli strumenti operativi adottati a livello associato.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Le attività connesse alla gestione di fondi per l'acquisto di posti presso Asili Nido vengono svolte attraverso personale dipendente amministrativo e tecnico, nonché con il supporto libero-professionale adeguato ai differenti compiti richiesti. I servizi vengono svolti presso la sede centrale di Azienda a Legnano in Via XX settembre, 30

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica.

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	04		
<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA (A.E.S)</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio ha come scopo principale la piena integrazione scolastica e l'attuazione dei progetti assistenziali ed educativi individuali. È un servizio educativo a favore degli alunni con disabilità o con altre forme di difficoltà scolastiche e le loro famiglie, che opera all'interno delle istituzioni scolastiche statali e parificate (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado e scuola secondaria di 2° grado) e offre la prestazione di un educatore professionale che rende possibile il processo d'inclusione previsto nel percorso formativo scolastico.

### ATTIVITÀ

Le attività principali sono:

- Accogliere e valutare le richieste di assistenza educativa scolastica provenienti dal territorio (Comuni, servizi specialistici e scuola);
- Supportare e accompagnare le famiglie nel processo formativo/educativo del minore;
- Offrire uno spazio di counseling e di orientamento rivolto ai genitori;
- Contribuire ad attuare e monitorare il Progetto Educativo Individualizzato dell'alunno, al fine di contribuire all'accrescimento delle autonomie personali, delle competenze scolastiche e delle abilità sociali;
- Promuovere ed attuare progetti psicoeducativi nelle scuole;
- Supportare attraverso la consulenza psicopedagogica gli insegnanti e le famiglie;
- Rendere possibile, insieme alla scuola e all'agenzie educative del territorio, azioni finalizzate allo sviluppo di una cultura per l'accoglienza e l'integrazione delle difficoltà dell'alunno e delle loro famiglie;
- Attuare azioni pedagogiche preventive del disagio dei minori e di facilitazione delle diagnosi precoci;
- Attivare il Servizio AES tramite la libera scelta delle Famiglie;
- Favorire la costituzione e il funzionamento della rete dei servizi.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il servizio è gestito dall'equipe Socio-Psico-Pedagogica formata da:

- Coordinatore
- Vice coordinatore
- Counselors
- Equipe psicopedagogisti
- Responsabile amministrativo
- Operatore amministrativo

Il Servizio di Assistenza Educativa Scolastica viene realizzato avvalendosi delle Cooperative Sociali inserite nell'apposito Albo Zonale dei soggetti accreditati. Azienda So.Le. svolge in forma diretta tutte le attività amministrative connesse, comprese - se concordato - le procedure di attivazione previste dall'apposita piattaforma informatica regionale.

Resta in capo al Comune l'accoglimento delle richieste e, in accordo con gli istituti scolastici territoriali, la definizione dei bisogni e dei Piani Educativi Individualizzati e la verifica degli stessi in merito all'adeguatezza socio-assistenziale ed educativa.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Mensile: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	05		
<b>SERVIZIO</b>	<b>MEDIAZIONE E FACILITAZIONE CULTURALE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio di facilitazione linguistica e di mediazione culturale, rivolto ai bambini stranieri presenti nelle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo grado, presenti sul territorio, è finalizzato alla loro piena inclusione sociale.

### ATTIVITÀ

Il servizio si articola in due distinti, ma integrati, filoni di intervento con i relativi obiettivi specifici:

- 1 - Servizio di facilitazione linguistica** volto a promuovere l'apprendimento della lingua italiana e delle basi pregresse delle materie principali fino al raggiungimento del punto del programma della classe in cui il ragazzo è inserito; promuovere l'inserimento del ragazzo e della sua famiglia all'interno dell'ambito scolastico favorendo i contatti delle famiglie con l'istituzione scolastica e favorendo la nascita di una buona relazione fra le due; collaborare nella definizione di pratiche condivise all'interno della scuola in tema di accoglienza degli alunni stranieri; contribuire a ricostruire il profilo linguistico e culturale di ogni alunno straniero nella scuola partecipando con gli insegnanti, i mediatori culturali ed altre figure preposte (ad esempio psicopedagogisti del Servizio AES di Azienda So.Le., gli operatori del Servizio Stranieri di Azienda So.Le. o di altri progetti territoriali) alla documentazione e valutazione iniziale delle sue competenze ed abilità e alla rilevazione dei suoi bisogni linguistici e comunicativi.

Questo lavoro si attua tramite una serie di ore di insegnamento laboratoriale individualizzato e/o su piccoli gruppi e attraverso un lavoro di consulenza con le insegnanti della classe.

- 2 - Servizio di mediazione culturale**, il quale interviene per la risoluzione di problematiche relative a singoli casi che presentino delle gravi incomprensioni su base culturale, in seguito alla segnalazione da parte degli insegnanti o facilitatori al coordinatore; contribuisce all'accoglienza e al tutoraggio degli alunni stranieri e delle loro famiglie attraverso rassicurazioni e contenimento emotivo; orienta i neoarrivati nella scuola, nel nuovo ambiente e nelle sue regole esplicite e implicite; media nei confronti degli insegnanti fornendo a questi ultimi informazioni sulla scuola dei paesi di origine, sulle competenze, la storia scolastica e personale del singolo bambino; interpreta e traduce avvisi, messaggi, documenti orali e scritti nei confronti delle famiglie e assiste, se necessario, ai colloqui e agli incontri tra insegnanti e genitori stranieri; collabora ai percorsi didattici volti alla conoscenza e alla valorizzazione dei paesi, delle culture e delle lingue d'origine.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il personale di Azienda So.Le. coinvolto è costituito:

- dagli operatori che si occupano delle procedure di affidamento/gara;
- dagli operatori del settore amministrativo per la parte economica ed amministrativa;
- da una coordinatrice pedagoga per gli aspetti progettuali e pedagogici, le relazioni con i coordinatori degli enti gestori, i comuni e le scuole per aspetti riguardanti la realizzazione delle attività;

Il personale del soggetto gestore specificamente dedicato al progetto è costituito da:

- un coordinatore del servizio;
- facilitatori culturali, in numero adeguato al rispetto dei rapporti educativi stabiliti;
- mediatori culturali.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	06		
<b>SERVIZIO</b>	<b>CENTRO RICREATIVO E/O CAMPUS (estivo e/o invernale)</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Le finalità del Centro Ricreativo (estivo e/o invernale) sono:

- sostenere il ruolo educativo della famiglia e consentirne la conciliazione tra impegni lavorativi e impegni di accudimento dei figli in età scolare nel periodo di chiusura delle attività scolastiche;
- offrire ai minori un luogo protetto di educazione e socializzazione, anche al fine di prevenire situazioni di emarginazione e disagio sociale.

### ATTIVITÀ

I Centri Ricreativi offrono uno spazio educativo dove i minori possano trascorrere le giornate estive e/o i periodi di vacanza scolastica invernale svolgendo attività ed esperienze ludiche-ricreative, sportive, formative, in luoghi all'aperto o in strutture al chiuso, sotto la guida di educatori professionali. Generalmente si svolgono all'interno delle scuole, in spazi idonei messi a disposizione dagli istituti scolastici in accordo con l'ente locale.

Le attività principali sono: laboratori creativi e di manipolazione, giochi di grande e piccolo gruppo, gioco libero, attività sportive, spazio compiti, uscite territoriali, uscite in piscina e gite.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il servizio è articolato per turni settimanali, con frequenza giornaliera. Il servizio è reso da educatori, supportati da un coordinatore e un responsabile di servizio. Le attività sono organizzate per moduli attraverso la formazione di gruppi omogenei per fasce di età. È garantito il servizio mensa per la consumazione del pranzo: la fornitura dei pasti è conforme alle norme vigenti in materia. Gli spazi da dedicare al servizio sono individuati di concerto con l'Ente Locale e gli istituti scolastici, che in genere sono sede elettiva del servizio, sulla base di criteri quali: numero di minori, dislocazione dei plessi scolastici, presenza di spazi destinabili al servizio, ecc.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Annuale per la fase di progettazione e avvio del servizio.

Coordinamento del soggetto gestore per l'intera durata del servizio e report alla conclusione del servizio.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	07		
<b>SERVIZIO</b>	<b>ASSISTENZA PRE E POST SCUOLA</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

#### **OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

I pre e post scuola sono intervalli di tempo prima dell'inizio o dopo la fine delle lezioni scolastiche in cui i bambini sono accolti e curati da alcune figure adulte professioniste. Nel servizio di pre e post scuola si svolgono attività sussidiarie (didattiche, ludiche e ricreative) ed è generalmente diretto alle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali. Si svolge all'interno delle scuole, in spazi idonei messi a disposizione dagli istituti scolastici.

#### **ATTIVITÀ**

- Accoglienza, vigilanza ed intrattenimento dei minori prima e dopo l'orario delle lezioni, nell'attesa dell'inizio delle stesse o dell'arrivo delle figure familiari di accudimento degli alunni;
- Realizzazione di attività ludiche, ricreative e didattiche, con uno sfondo integratore educativo;
- Garanzia di una forma di integrazione con altri servizi territoriali, la scuola e la famiglia.

#### **MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il PRE SCUOLA è normalmente previsto dalle ore 7,30 e sino all'inizio delle lezioni, mentre il POST SCUOLA dal termine delle lezioni e sino alle ore 18,00.

I servizi sono collegati al calendario scolastico e pertanto sono assicurati nei giorni di apertura della scuola, mentre sono interrotti in occasione della sospensione delle attività didattiche (vacanze, scioperi, chiusura della scuola per elezioni, etc.).

Gli spazi da dedicare al servizio sono individuati di concerto con l'Ente Locale e gli istituti scolastici sede del servizio sulla base di criteri quali: numero di alunni, dislocazione dei plessi scolastici, presenza di spazi destinabili al servizio, ecc.

#### **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica.

Mensile: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	08		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO TUTELA DEI MINORI</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio Tutela Minori si propone di assicurare la tutela dei minori che si trovano in situazioni familiari inadeguate o pregiudizievoli (quali grave trascuratezza, abbandono, maltrattamento fisico e psichico, abuso) per la loro salute e la loro crescita, favorendo il rispetto dei loro diritti e, qualora possibile, il recupero delle risorse educative familiari. La presa in carico da parte del Servizio viene effettuata su mandato dell'Autorità Giudiziaria Minorile o Ordinaria, a seguito di segnalazione, in particolare da parte dei Servizi Sociali Comunali, dei Servizi territoriali o specialistici, delle Forze dell'Ordine. Gli operatori ricevono su appuntamento presso la sede del Servizio.

### ATTIVITÀ

Il servizio si occupa di minori e delle loro famiglie, residenti nei Comuni soci dell'Azienda Speciale Consortile "So.Le" e sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni) in ambito civile, amministrativo e penale.

Gli interventi offerti sono gratuiti per l'utenza e comprendono:

- Indagine psico-socio familiare;
- Valutazione delle competenze genitoriali;
- Costruzione e realizzazione di interventi di sostegno psico-sociale, promuovendo un approccio finalizzato alla partecipazione attiva della famiglia nella propria progettualità;
- Attuazione di interventi protettivi, quali il collocamento in struttura comunitaria o in affidamento familiare, laddove risultasse necessario un temporaneo allontanamento del minore dal nucleo d'origine;
- Nei procedimenti di adottabilità, attività di collaborazione con il Tribunale per i Minorenni in merito agli incarichi previsti (abbinamento minore/famiglia, sostegno all'affido preadottivo, etc.);
- Promozione di interventi di sostegno educativo domiciliare, scolastico, semiresidenziale;
- Costruzione e mantenimento di reti di collaborazione con gli altri operatori coinvolti nella gestione della casistica;
- Regolamentazione dei rapporti genitori/figli, su mandato dell'Autorità Giudiziaria;
- Realizzazione di percorsi di sostegno e accompagnamento all'autonomia di giovani tra i 18 e i 21 anni in regime di prosieguo amministrativo;
- Interventi di tutela e progetti di sostegno all'inserimento sociale e all'autonomia per minori stranieri non accompagnati;
- Indagine psico-sociale, accompagnamento e presa in carico dei minori autori di reato in ogni fase del procedimento penale e collaborazione con i relativi servizi coinvolti;
- Redazione di relazioni richieste dalle Autorità committenti;
- Collaborazione con le Amministrazioni Comunali in merito alle attività di previsione e monitoraggio del budget in materia degli interventi di competenza.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il Servizio prevede la presenza di diverse figure professionali (sociali, psicologiche e pedagogiche), che attuano una presa in carico delle singole situazioni basata su un approccio multidisciplinare.

È presente una coordinatrice assistente sociale e una vicecoordinatrice psicologa-psicoterapeuta.

Agli operatori è garantita una continuità formativa e periodici incontri di supervisione, sia clinica che legale.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: incontri bilaterali per singolo Comune di aggiornamento della casistica.

I Comuni hanno facoltà di richiedere consulenze per eventuali segnalazioni e/o incontri più frequenti qualora ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	09		
<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL COLLOCAMENTO DI MINORI IN SERVIZI RESIDENZIALI</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'Azienda Sociale del Legnanese si occupa della gestione amministrativa dei collocamenti in comunità in accordo con le amministrazioni comunali. Il servizio consiste nel trasferimento all'Azienda della responsabilità della gestione dei rapporti contrattuali con gli Enti ove sono collocati i minori.

### ATTIVITÀ

#### **Fase 1 - Individuazione dell'unità d'offerta, visione e trasmissione della Carta dei Servizi e definizione della tariffa giornaliera**

Il Servizio Tutela Minori, tenuto conto dell'aspetto economico derivante dalla tariffa giornaliera richiesta individua, tra quelle disponibili, l'unità d'offerta migliore alla luce del bisogno e più aderente alla progettualità in corso. Una volta selezionata l'unità d'offerta il Servizio si interfaccia con il/i Comune/Comuni di riferimento al fine di attuare l'inserimento.

#### **Fase 2 - Trasmissione della documentazione al Comune**

Il Servizio procede, poi, alla trasmissione della documentazione (Carta dei Servizi, eventuale preventivo di spesa se diverso da quello già indicato sulla Carta dei Servizi e scheda budget, la quale verrà predisposta inserendo il costo dell'anno in corso e il costo del primo anno successivo così da permettere al Comune di predisporre il necessario impegno di spesa.

#### **Fase 3 - Dimissioni e/o cambio unità di offerta**

Qualora incorresse un'interruzione della progettualità in corso, l'Azienda ne comunicherà i termini al Comune provvedendo ad indicare il giorno effettivo di dimissione.

#### **Fase 4 - Fatturazione**

L'Azienda procede alla fatturazione delle giornate di collocamento in comunità mensilmente o trimestralmente, a seconda dei tempi di fatturazione delle Comunità.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Predisposizione dell'istruttoria tecnica, gestione amministrativa e commerciale dei collocamenti, selezione dei fornitori, la stipula dei contratti con gli Enti e il pagamento delle rette, che avverrà a consuntivo mensilmente o trimestralmente.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	10		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO EDUCATIVO DOMICILIARE MINORI</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio di Educativa domiciliare minori (EDM) è un servizio rivolto a minori in situazioni di disagio sociale, fragilità o a rischio di emarginazione ed alle loro famiglie che, in una fase della vita, possono trovarsi in difficoltà nello svolgimento delle loro funzioni genitoriali ed educative. Destinatari dell'intervento sono tutti i nuclei famigliari segnalati dalla NPI territoriale, Servizi Sociali comunali e Tutela Minori. La finalità principale è quindi di sostenere, presso il proprio domicilio, il nucleo familiare, salvaguardando la qualità del rapporto genitori/figli attraverso il supporto di un educatore professionale preparato e di riferimento per l'intero nucleo.

### ATTIVITÀ

Il servizio consiste nella realizzazione di interventi educativi al domicilio, svolti da educatori delle cooperative accreditate, e supervisionati dagli operatori dell'equipe aziendale del servizio.

Gli interventi educativi possono avere come focus i seguenti obiettivi specifici:

- In merito al minore: socializzazione e integrazione nel gruppo di pari; promozione delle risorse; sostegno nel riconoscere ed esprimere i propri bisogni; sostegno scolastico (inteso come raggiungimento di obiettivi educativo-didattici e affiancamento con il genitore nei compiti scolastici); affiancamento nella fase di liberalizzazione delle visite con i genitori.
- Per ciò che concerne i genitori e la famiglia: sostegno delle funzioni genitoriali e di cura attraverso l'ascolto e la comprensione dei bisogni del minore; condivisione e attuazione delle regole educative; proporre e lavorare per un modello relazionale di riferimento tra i membri del nucleo familiare; stimolo e attivazione delle risorse presenti; osservazione delle dinamiche; affiancamento nella fase di liberalizzazione delle visite (ad es. dopo la chiusura della Spazio Neutro)

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'equipe multidisciplinare del servizio è composta da:

- Una coordinatrice di servizio
- Una vice-coordinatrice assistente sociale
- Un'equipe di operatori psicopedagogici.

La modalità d'intervento prevede:

- la segnalazione della situazione da parte delle agenzie previste (Comuni, Servizi di Tutela Minori, UONPIA,...);
- la valutazione delle risorse economiche a disposizione per l'anno in corso per attivare l'intervento;
- il coinvolgimento della famiglia e dei servizi nella stesura del Progetto Individualizzato;
- la scelta, da parte della famiglia, della cooperativa accreditata a cui richiedere l'intervento educativo;
- l'attivazione dell'intervento e il monitoraggio dello stesso nel corso dell'attuazione;
- frequenti colloqui congiunti e di rete con i servizi coinvolti.

Il Servizio può essere gratuito o a pagamento, a seconda dei regolamenti comunali, e può variare in base al Comune di residenza del minore.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

Ricognizioni periodiche (almeno 3 volte l'anno) sulla casistica con i tecnici di ciascun comune.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.





<b>CODICE SCHEDA</b>	11		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SUPPORTO AL SERVIZIO SOCIALE COMUNALE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio è finalizzato a garantire il potenziamento delle risorse professionali del Servizio Sociale Professionale dei Comuni Soci di Azienda, facilitando i cittadini nella fruizione delle prestazioni e nell'accesso ai servizi territoriali. Si caratterizza in un complesso di interventi che valorizza la dimensione preventiva e promozionale, rilevando precocemente bisogni e difficoltà dell'utenza, e le relative risorse personali, familiari, comunitarie, favorendo la presa in carico delle persone fragili di una comunità attraverso la predisposizione e l'implementazione di progetti individuali di aiuto.

L'SSSC è lo strumento attraverso cui può essere supportato e potenziato il Servizio Sociale professionale comunale, favorita la piena attuazione degli obiettivi definiti nel Piano Sociale di Zona, e/o l'implementazione di specifiche misure nazionali (RdC/Assegno Inclusione, etc.) o regionali e il collegamento con i Servizi forniti ai Comuni soci da ASC So.Le attraverso il Contratto di Servizio.

### ATTIVITÀ

Destinatari degli interventi del SSSC sono i cittadini, senza alcuna discriminazione, e le loro famiglie residenti sul territorio dei Comuni soci che hanno afferto il Servizio ad Azienda So.Le., e che si trovano in situazione di criticità o di cambiamento della propria vita per il quale necessitano un supporto. Accedono prioritariamente le persone in condizioni di povertà o con reddito insufficiente, nonché le persone totalmente o parzialmente incapaci di provvedere a sé stesse o esposte a rischio di emarginazione, nonché quelle sottoposte a provvedimenti dell'autorità giudiziaria che rendono necessari interventi assistenziali.

L'SSSC eroga, principalmente ai cittadini residenti nei Comuni soci di ASC So.Le. e alle loro famiglie, interventi di Segretariato Sociale e interventi tipici del Servizio Sociale Professionale presso le sedi decentrate comunali, garantendo la presa in carico dell'utenza attraverso le seguenti attività (a titolo esemplificativo):

- accoglienza, colloqui, visite domiciliari, analisi delle segnalazioni, valutazione delle domande;
- elaborazione di progetti individualizzati di intervento, compresi gli eventuali adempimenti amministrativi che possono servire ad attivare le risorse necessarie;
- implementazione dell'intervento, monitoraggio e verifica;
- rispetto debiti informativi ed implementazione di piattaforme informatiche istituzionali, comunali, aziendali.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il Servizio è gestito in forma diretta con personale aziendale, avvalendosi delle figure professionali quali l'assistente sociale assunti da ASC So.Le. a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato; gli operatori incaricati sono operativamente distaccati presso le sedi dei Servizi Sociali comunali. È possibile la rotazione del personale tra i Comuni, previa comunicazione ai Comuni coinvolti delle motivazioni sottese a tale rotazione. È prevista anche la possibilità di una gestione centralizzata c/o la Sede di ASC So.Le. di alcune funzioni e di parte del monte ore di detti professionisti.

L'SSSC viene erogato nel rispetto delle priorità e dei criteri di accesso alla rete e ai servizi comunali, definiti in autonomia da ciascun Comune socio di Azienda o nel rispetto delle regole definite nelle singole misure regionali o nazionali. L'assistente sociale del SSSC nell'espletamento del proprio mandato professionale ha il dovere di raccordarsi con i Responsabili di Servizio Comunali e con le equipe professionali eventualmente presenti nel Comune presso cui svolge il proprio lavoro.

## **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica.

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	12		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO DI PROTEZIONE GIURIDICA</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio offre ai Comuni uno strumento attraverso il quale garantire l'assolvimento dei propri compiti istituzionali di protezione giuridica a favore delle persone adulte in condizioni di fragilità e/o svantaggio sociale, non in grado di svolgere in piena autonomia gli atti della vita quotidiana.

A partire dai valori contenuti nella dichiarazione dei diritti fondamentali dell'uomo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite del 10 dicembre 1948, ai contenuti normativi presenti negli articoli di Legge 6/2004, il servizio si è pertanto ispirato alla creazione di un modello in grado di offrire interventi e servizi a favore delle persone in condizioni di vulnerabilità.

### ATTIVITÀ

L'attività del servizio prevede le seguenti fasi:

1. **Fase istruttoria**, ovvero la fase nella quale ASC So.Le., in strettissima connessione con i Servizi Sociali territoriali e socio-sanitari, acquisisce tutte le informazioni relative alla vita dell'amministrato, così come necessarie al corretto espletamento della funzione dell'incarico conferito. In questa fase viene redatto il Progetto di Vita Individualizzato contenente obiettivi, tempistiche e impegni assunti dalle Parti, dal Beneficiario e dai vari Servizi coinvolti. Il progetto di vita individualizzato viene sottoscritto dalle parti interessate ed ha funzione di contratto sociale.
2. **Fase esecutiva**, che consiste nell'esecuzione del decreto di nomina emesso dal Tribunale attraverso l'attuazione dei compiti descritti e nell'adempimento di tutti gli aspetti finalizzati a garantire la qualità di vita del beneficiario.
3. **Fase di monitoraggio e verifica**, la quale prevede il monitoraggio e la periodica verifica delle condizioni di vita del Beneficiario. Tutte le informazioni di carattere sociale, sanitario e relazionale sono oggetto, congiuntamente alla rendicontazione economica, di rendicontazione periodica che viene trasmessa al Giudice Tutelare con le tempistiche previste nel decreto di nomina. Tale relazione periodica viene successivamente trasmessa da ASC So.Le. al Sindaco pro tempore, amministratore di sostegno del Beneficiario.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Azienda So.Le. svolge le funzioni di programmazione, indirizzo, coordinamento, progettazione, valutazione, monitoraggio e controllo. La responsabilità dell'attuazione della gestione degli incarichi tutori così come definiti nel provvedimento dell'AG e nel Progetto di Vita può essere posta in capo ad altri soggetti anche del terzo settore in quanto partner/attuatori.

La gestione del servizio di protezione giuridica per i soggetti inviati da parte dei Comuni che hanno conferito il servizio ad Azienda Sole e riguarda:

- la funzione amministrativa-contabile
- la funzione socio-educativa
- la funzione di consulenza
- la funzione di raccordo con la rete territoriale del volontariato e le rappresentazioni organizzate di volontari.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	13		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-LAVORATIVA (SISL)</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio per l'Integrazione Socio Lavorativa (S.I.S.L.) promuove, attraverso il metodo della co-progettazione e della partecipazione attiva, l'integrazione sociale e lavorativa delle persone con disabilità e/o in situazione di svantaggio realizzando interventi mirati al fine di favorire l'incontro tra la persona e il mondo del lavoro.

Il S.I.S.L. è un servizio gratuito ed è attivato su segnalazione del Servizio Sociale del Comune di residenza e si rivolge a persone con disabilità e/o in situazione di svantaggio sociale che necessitano di mediazione e accompagnamento all'autonomia sociale e lavorativa, con lo scopo di ridurre la distanza con il mondo del lavoro.

### ATTIVITÀ

Le finalità del servizio sono:

- Attivazione di percorsi di accompagnamento al lavoro
- Verifica e/o potenziamento dell'occupabilità
- Orientamento e bilancio delle competenze
- Supporto educativo e mediazione per il mantenimento del posto di lavoro

Gli interventi attivabili sono:

- Orientamento e bilancio delle competenze
- Ricerca attiva del lavoro
- Ricerca di opportunità di tirocinio
- Mediazione
- Mantenimento del posto di lavoro
- Consulenza alle aziende
- Collaborazione con altri soggetti
- Informazione/Formazione su salute e sicurezza nel luogo di lavoro

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il Servizio è gestito in forma diretta con personale dipendente; è costituito da un Coordinatore Responsabile, da un amministrativo e operatori della mediazione lavorativa con adeguata formazione. Il SISL è organizzato in un'unica équipe che si riunisce con cadenza settimanale per condividere scopi, progettazioni, interventi, strumenti, modalità organizzative e attività di coordinamento.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	14		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio si rivolge a persone non autosufficienti purché in presenza di un familiare/caregiver che garantisca la continuità assistenziale, persone parzialmente autosufficienti, sole o prive di adeguata assistenza da parte dei familiari, nuclei familiari con disabili, minori o soggetti fragili che presentino situazioni di disagio sociale, anche temporaneo.

Il servizio è finalizzato a:

- Favorire la vita autonoma e la permanenza della persona nella propria abitazione e nel relativo ambiente familiare e sociale;
- Mantenere e, ove possibile, migliorare la qualità della vita e delle capacità residue;
- Sostenere i familiari e le persone che garantiscono la continuità di cura;
- Offrire spazi di relazione al fine di favorire l'integrazione sociale della persona e la partecipazione dei suoi familiari nel progetto di cura;
- Evitare ricoveri impropri o ritardare ricoveri in istituto o ospedalizzazioni non strettamente necessarie;
- Favorire l'integrazione delle risorse presenti sociali e sanitarie, istituzionali e non, in grado di concorrere al mantenimento dell'autonomia della persona.

### ATTIVITÀ

L'utente o suo familiare, per l'attivazione del servizio SAD, ha la libertà di scegliere uno tra gli Enti accreditati con l'A.S.C. So.Le. per l'erogazione delle prestazioni domiciliari tramite un apposito elenco presente in ogni Comune.

L'Azienda Speciale Consortile So.Le. si occupa del Coordinamento d'ambito del servizio SAD e di garantire la vigilanza delle prestazioni erogate attraverso un costante monitoraggio al fine di assicurarne la miglior qualità.

Le prestazioni erogate sono:

- Attività di assistenza e cura alla persona: igiene e cura personale, aiuto per l'alzata e la rimessa a letto, la vestizione e il cambio, mobilizzazione persone allettate, bagno o doccia assistiti;
- Attività di assistenza nelle funzioni della vita quotidiana: preparazione pasto, assistenza all'assunzione, riordino cucina;
- Sostegno e sollievo ai familiari;
- Svolgimento di attività all'esterno (commissioni varie, spesa, acquisto farmaci ecc.);
- Attività di assistenza per l'igiene e il riordino dell'abitazione, supporto nella gestione domestica tramite prestazioni di lavanderia e stireria;
- Addestramento e tutoring per assistente familiare.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'assistenza domiciliare viene erogata attraverso l'impiego di personale qualificato (titolo di OSS o ASA), che garantisce il corretto svolgimento delle prestazioni previste dal Piano di Assistenza Individuale concordato.

Ogni Ente accreditato, per la corretta attuazione dei Piani Assistenziali, si avvale di un Coordinatore che collabora e si interfaccia costantemente con l'assistente sociale comunale.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Mensile: report andamento della spesa

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	15		
<b>SERVIZIO</b>	<b>CENTRO SOCIO EDUCATIVO "LA CITTA' DEL SOLE"</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Centro Socio Educativo "La Città del Sole" è un servizio diurno per persone adulte con disabilità medio-gravi. Può accogliere massimo 30 utenti compresenti, con situazioni di disabilità psicofisica medio-grave o che abbiano in atto patologie psichiatriche compensate.

Gli obiettivi del CSE sono:

- Potenziare le autonomie personali, promuovere azioni di mantenimento delle capacità residue, delle abilità cognitive e del livello culturale;
- Favorire lo sviluppo della socializzazione con attività finalizzate alla relazione e percorsi di integrazione con il territorio;
- Individuare e valorizzare abilità e competenze individuali, attraverso un percorso educativo e formativo, individuale e di gruppo;
- Laddove possibile, creare opportunità lavorative attraverso uno specifico percorso di apprendimenti, tirocini e stage lavorativi.

### ATTIVITÀ

Il Centro Socio Educativo "La Città del Sole" è organizzato in un unico modulo, all'interno del quale sono previsti diversi laboratori e attività. La partecipazione ai diversi laboratori o attività è personalizzata in base all'analisi degli interessi, delle competenze, delle difficoltà e dei bisogni di ciascun utente, utilizzando come strumento di lavoro il Piano Educativo Individualizzato. Ad ogni laboratorio, così come sotto descritto, corrisponde un'area di competenze e di sviluppo, quali: area cognitiva, delle autonomie di base, delle abilità ed emotivo-relazionale.

Di seguito alcuni esempi di laboratori proposti in sede:

- LABORATORIO DI LETTO-SCRITTURA: computer, elaborati individuali, realizzazione giornalino periodico, diario personale, etc.;
- LABORATORIO DI CUCINA: sviluppo della conoscenza degli alimenti e realizzazione di semplici pasti per merende e per eventi specifici
- LABORATORIO DI MANUALITÀ: oggettistica, riciclando, cucito, maglia, ricamo, decoupage etc.;
- LABORATORIO CREATIVO: pittura, creta, cartapesta, scenografia, etc.;
- LABORATORIO ESPRESSIVO: musica e comunicazione sonora, facebook, radioattività etc.;
- LABORATORIO DI HOBBYSTICA: creazione biglietti augurali, realizzazione addobbi, etc.;
- LABORATORI EMOTIVI E CURA DEL SE': ARTETERAPIA, EMOZIONIAMOCI (laboratorio sulle competenze emotive)
- LABORATORI COGNITIVI: BREAKING NEWS (discussioni su cosa accade nel mondo), GLOBO (esplorare il mondo l di fuori della città), inglese in musica , etc.
- SPORTELLO DI ASCOLTO EDUCATIVO : la possibilità di essere ascoltati da 1 educatore una volta alla settimana in colloquio personale.
- SPORTELLO PER I CARE GIVER e momenti di partecipazione delle famiglie alla vita del centro.

Ed alcuni esempi di attività proposte in esterno:

- ATTIVITÀ SPORTIVA: Progetto Sport Ability: volley, basket, tennis, piscina, montagnaterapia, cammino, Lega Navale, etc. E Yoga;
- ATTIVITÀ "VERDI": creazione e cura dell'orto, serra, etc.;
- SOCIALIZZAZIONE: partecipazione ad eventi ricreativi e culturali, presenza nella vita sociale del paese,
- contatti e collaborazioni collaborazione con Biblioteca, Associazioni territoriali, scuole.
- GITE E VISITE GUIDATE SUL TERRITORIO con vari mezzi di trasporto
- ATTIVITÀ PER AUTONOMIE DI BASE: spesa, educazione stradale, disbrigo pratiche quotidiane, etc.

## MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il Servizio, la cui titolarità è del Comune di Canegrate, è gestito in affidamento dall'Azienda Speciale Consortile SO.LE. mediante affidamento diretto e si rivolge ad un bacino d'utenza che abbraccia più comuni limitrofi.

Gli operatori lavorano in equipe ed utilizzano specifici strumenti educativi quali l'osservazione, la progettazione individuale e di gruppo, la programmazione, il lavoro di equipe, la documentazione e la verifica. Il servizio è dotato di un registro presenze giornaliero degli utenti, tenuto costantemente aggiornato dagli educatori.

Viene garantito, attraverso il personale sotto indicato, il rapporto 1:5 previsto dalla DGR del 16.02.2005 n. 7/20763;

Il personale coinvolto è il seguente:

- il coordinatore del servizio;
- educatori con titolo e/o specifica esperienza;
- personale O.S.S;
- maestri d'arte e tecnici di laboratorio.

## MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	16		
<b>SERVIZIO</b>	<b>COMUNITA' SOCIO SANITARIA "STELLA POLARE"</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La CSS "Stella Polare" è una soluzione residenziale da considerarsi ambiente strutturato di vita temporaneo e/o permanente, caratterizzato da un clima relazionale ed educativo che permette la manifestazione di comportamenti differenziati ed autonomi e la realizzazione di progetti articolati riguardanti l'organizzazione e la qualità della vita di ogni ospite. La Comunità "Stella Polare" si è costituita nell'intento di dare una risposta di tipo educativo, riabilitativo e assistenziale a persone disabili per le quali si rende necessaria una vita in un ambiente protetto.

Essa si propone di garantire ai propri ospiti i diritti fondamentali di benessere, autonomia, vita di relazione ed esercizio delle libertà, a partire dalle potenzialità e dalle caratteristiche individuali di ognuno, nel rispetto delle diversità attraverso cui ogni persona esprime la propria identità.

Gli obiettivi della Comunità "Stella Polare" sono:

- essere luogo dove poter soddisfare i bisogni di vita primari, ovvero garantire uno spazio individuale e sociale in cui vivere, dormire, mangiare, intrecciare relazioni, sviluppare l'affettività;
- aiutare gli ospiti a sviluppare la propria rappresentazione personale e sociale, coinvolgendoli in attività di tipo educativo che possano dare luogo a cambiamenti significativi in ordine all'essere, al saper essere e al saper fare, ovvero al modo di pensare, sentire ed agire;
- garantire la possibilità di acquisire e mantenere un ruolo nell'ambito anche lavorativo, per coloro che ne hanno le capacità.

### ATTIVITÀ

La giornata tipo degli ospiti della Comunità dal lunedì al venerdì prevede:

- sveglia, colazione e igiene personale tra le ore 7 e le ore 8.25;
- 8.30-15.45 attività esterne alla Comunità ( tirocinio, CSE);
- 15.45-16.30 accoglienza degli ospiti;
- 16.30-19.30 tempo libero, cura dei propri spazi, commissioni, cura di sé, impegni privati (sport, visite con familiari, etc.);
- 19.30 cena;
- 20.30-23.00 attività tempo libero, cura di sé e preparazione per la notte;
- 23.00 riposo notturno.

Il sabato, la domenica e festività la giornata tipo è la seguente:

- sveglia, colazione e igiene personale dalle ore 09.00;
- 10.30-12.30 cura dei propri spazi, commissioni, tempo libero;
- 12.30 pranzo;
- 14.00-18.00 tempo libero e/o attività condivise all'interno ed all'esterno;
- 19.30 cena;
- 20.30-23.30 attività tempo libero, cura di sé e preparazione per la notte;
- 23.30 riposo notturno (salvo la domenica dove si rispetta la messa a letto settimanale).

### MODALITA' ORGANIZZATIVE

La CSS è autorizzata per n° 7 posti. La struttura è in possesso di tutti gli standard gestionali e strutturali previsti dalle normative Nazionali e Regionali in vigore in tema di strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie.

Il Responsabile della Comunità Socio Sanitaria è il Responsabile dell'Area Politiche Sociali del Comune di Canegrate; il referente comunale è un operatore indicato e incaricato dalla figura sopra citata.

L'equipe di operatori composta dalle seguenti figure professionali:

- coordinatore;
- educatori con titolo;
- personale O.S.S.

La Comunità è aperta tutto l'anno. Per ciascun utente viene stilato, in equipe, il Piano Educativo Individualizzato all'interno del quale sono descritti gli obiettivi generali, le attività, i bisogni e le difficoltà e le risorse dell'ospite.

#### **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	17		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO INTEGRAZIONE CITTADINI STRANIERI</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

#### **OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il Servizio Integrazione Cittadini Stranieri si propone di facilitare l'integrazione dei cittadini stranieri mediante uno sportello informativo.

#### **ATTIVITÀ**

Lo sportello di consulenza amministrativa e legale sui permessi di soggiorno, coesione familiare, ricongiungimento familiare, cittadinanza italiana e rimpatrio volontario;

Orientamento ai servizi sociali e socio sanitari presenti sul territorio, Mediazione linguistico culturale.

Il servizio è gratuito e si rivolge ai cittadini stranieri e apolidi, operatori dei servizi e tutti coloro che sono in contatto con il mondo dell'Immigrazione e svolge le seguenti attività:

- Rilascio/rinnovo permessi di soggiorno e carta di soggiorno
- Ricongiungimento/coesione familiare
- Cittadinanza italiana
- Prenotazione esame di lingua A2
- Compilazione dichiarazione di ospitalità
- Verifica stato pratiche, comunicazioni enti istituzionali
- Rinnovo titolo di viaggio
- Consulenza legale sui titoli di soggiorno

#### **MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il servizio viene erogato predisponendo un'area di consulenza amministrativa e legale tramite gli operatori:

- Addetto sportello - Amministrativa
- Consulente legale
- Coordinatore
- Mediatore linguistico culturale al bisogno

#### **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	18		
<b>SERVIZIO</b>	<b>ZONALE DEL LEGNANESE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Servizio zonale del legnanese si occupa di garantire il coordinamento delle attività necessarie per la programmazione zonale, la stesura, la realizzazione, il monitoraggio e la verifica del Piano Sociale di Zona.

### ATTIVITÀ

Il Servizio zonale del legnanese realizza sia attività necessarie alla programmazione zonale sia attività di carattere gestionale a valenza territoriale:

#### Attività di programmazione

- supporto all'Assemblea dei Sindaci di Ambito, al Tavolo politico, al Tavolo Tecnico e all'Ente capofila dell'Accordo di Programma nella elaborazione di proposte e atti necessari alla realizzazione di obiettivi di Piano;
- Programmazione e integrazione delle policy al fine di ricomporre la frammentazione presente nel territorio;
- mantenimento dei rapporti operativi con i soggetti attivi nella realizzazione del Piano;
- rilevazione e gestione sistematica dei dati relativi al sistema della domanda e dell'offerta sociale e assolvimento dei debiti informativi;
- elaborazione e sperimentazione di indicatori e standard di valutazione, rispetto all'efficacia ed efficienza dei progetti e degli interventi;
- monitoraggio dello stato di realizzazione degli obiettivi di Piano;
- elaborazione di proposte per la realizzazione di attività di informazione alla cittadinanza.

#### Attività gestionali di Ambito

- attuazione locale delle misure regionali quali: Reddito di Autonomia e Inclusione Sociale, Bonus Assistenti familiari, misure afferenti al Fondo per la non autosufficienza, Sportello Assistenti Familiari, programma operativo per il sostegno ai disabili gravi privi del sostegno familiare (Dopo di Noi, PRO VI), politiche di contrasto alla violenza di genere e tutte le altre progettualità eventualmente adottate da Regione Lombardia e attribuite all'Ufficio di Piano per la gestione;
- Coordinamento operativo tra i diversi Enti, organismi e servizi, promozione di integrazione tra i soggetti e innovazione;
- Adempimenti dei debiti informativi e delle procedure di rendicontazione dei fondi associati gestiti.
- Collaborazione con Terzo Settore in un'ottica di sussidiarietà e ricomposizione delle risorse del Welfare Sociale.
- attuazione delle attività connesse alla gestione zonale e associata di tutte le attività inerenti le UdOS, Unità d'offerta sociale quali C.P.E., sperimentazioni di nuove unità d'offerta sociale, accreditamento;
- attuazione di progettazioni zonali derivanti dalla partecipazione a Bandi nazionali come il Pais, Pon React-eu, PNRR, PON Inclusione e regionali;
- attività di supporto e/o coordinamento degli interventi di carattere zonale relativi all'area disabilità, prima infanzia e giovani

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il Servizio è gestito in forma diretta con personale dipendente amministrativo e tecnico, nonché con il supporto libero-professionale adeguato ai differenti compiti richiesti.

La sede è in Via XX Settembre, 30 – Legnano

## **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Le modalità di raccordo sono indicate nello specifico Accordo di Programma sottoscritto per l'approvazione del Piano Sociale di Zona Triennale.

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.

	<b>CODICE SCHEDA</b>	19		
	<b>SERVIZIO</b>	<b>UNITÀ D'OFFERTA SOCIALE AUTORIZZAZIONE ED ACCREDITAMENTO</b>		
	<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La L.R. 3/08 del 12 marzo 2008, sancisce la titolarità dei comuni in forma singola o associata delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali, tra cui quelle inerenti la programmazione e l'accREDITAMENTO della rete locale delle unità d'offerta sociale (UDO) e introduce la Comunicazione Preventiva d'esercizio (CPE) inizialmente gestita attraverso un'intesa operativa tra l'ex Asl Mi1 (ora ATS) e gli ambiti territoriali per la delega delle competenze amministrative.

Le funzioni dell'istruttoria amministrativa relativa alle CPE viene delegata all'Azienda Speciale Consortile So.Le. che vi provvede attraverso l'Ufficio di Programmazione Zonale. Oltre alle funzioni relative alle CPE confluiscono nelle funzioni dell'Ufficio di Programmazione Zonale anche la gestione degli accreditamenti d'ambito e la gestione delle sperimentazioni di nuove unità d'offerta sociali.

### ATTIVITÀ

L'accREDITAMENTO è il processo di ulteriore qualificazione delle unità d'offerta sociale in esercizio. La richiesta di accREDITAMENTO è volontariamente espressa dall'ente gestore dell'unità d'offerta in esercizio.

L'accREDITAMENTO istituzionale di una unità d'offerta sociale, adottato nel sistema sociale regionale, è un provvedimento amministrativo rilasciato a favore di un soggetto giuridico (soggetto accREDITATO), che con tale provvedimento viene riconosciuto come soggetto che può erogare prestazioni o servizi, relativi all'unità d'offerta accREDITATA, per conto del servizio pubblico. L'accREDITAMENTO sociale viene concesso a tutti i soggetti richiedenti che dimostrino il possesso dei requisiti definiti dal soggetto pubblico a questo deputato.

Condizione fondamentale ed indispensabile per ottenere l'accREDITAMENTO di una unità d'offerta sociale è essere in regolare esercizio (aver presentato la CPE per la medesima unità d'offerta ed aver avuto esito positivo, dalla relativa attività di vigilanza espletata dalla ATS, in ordine al possesso dei requisiti minimi di esercizio o autorizzate secondo la precedente normativa) e possedere tutti i requisiti di qualificazione (requisiti di accREDITAMENTO) fissati dall'ambito territoriale o dai Comuni associati.

L'accREDITAMENTO, infatti, implica un innalzamento dei livelli qualitativi del servizio, rispetto a quelli definiti per l'esercizio e l'assunzione di una serie di obblighi nei confronti del servizio pubblico.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

All'Azienda So.Le. tramite l'ufficio di programmazione zonale compete:

- Protocollo della domanda;
- Invio della domanda ai Servizi Aziendali;
- Convocare la commissione di valutazione delle domande;
- In sede di commissione, il controllo amministrativo della documentazione presentata dai soggetti proponenti;
- La redazione del verbale della commissione di valutazione delle domande;
- Predisposizione ed invio delle comunicazioni in merito all'esito dell'accREDITAMENTO;
- Tenuta, aggiornamento e pubblicazione dell'elenco degli enti accREDITATI;
- Controllo periodico del mantenimento dei requisiti amministrativi degli enti accREDITATI con facoltà di verifiche a campione anche presso la sede degli accREDITATI.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	20		
<b>SERVIZIO</b>	<b>CONCILIAZIONE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

La Rete Territoriale di Conciliazione opera per la messa in rete di servizi e interventi a sostegno della conciliazione vita-lavoro, nell'ottica dello sviluppo di un sistema di politiche e di azioni integrate aventi l'obiettivo di:

- Potenziare il benessere della comunità e la competitività del sistema economico territoriale;
- Migliorare il benessere all'interno del nucleo familiare, con particolare riferimento alla condivisione dei compiti di cura e ad un migliore bilanciamento dei tempi della famiglia con quelli lavorativi;
- Sostenere la libera partecipazione al mercato del lavoro dei lavoratori e delle lavoratrici gravati dai compiti di cura dei familiari;
- Facilitare la diffusione delle buone pratiche e della cultura in tema di conciliazione, delle politiche dei tempi, del secondo welfare, della valorizzazione del personale, dell'organizzazione del lavoro;
- Favorire la partecipazione delle donne al mercato del lavoro.

### ATTIVITÀ

La conciliazione vita-lavoro si attua mediante:

- Attivazione di iniziative di promozione del welfare di conciliazione presso le imprese pubbliche e private dell'Ambito territoriale Alto Milanese
- Realizzazione di servizi e interventi per lo sviluppo delle responsabilità di cura e assistenza familiare
- Offerta di pacchetti di servizi aziendali acquistabili tramite budget di conciliazione promossi dalle imprese aderenti alla Rete di Conciliazione
- Sviluppo di nuove prassi e modelli di attuazione di iniziative di conciliazione vita-lavoro e welfare aziendale
- Approfondimento e sviluppo di legami tra welfare aziendale e sviluppo sostenibile

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'attuazione delle politiche di conciliazione vita-lavoro è attuata a cura dell'Ufficio di Piano di Zona Alto Milanese, che incarica per la gestione operativa del progetto i referenti delle rispettive aziende speciali: Azienda So.Le. e Azienda Sociale di Castano Primo

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

I Comuni sono informati tramite il Tavolo Politico ed il Tavolo dei Responsabili dell'approvazione, a cura di Regione Lombardia, delle politiche di conciliazione vita-lavoro, di regola triennali.  
Con le stesse modalità sono coinvolti nella validazione delle progettazioni attuative.  
Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.  
Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica  
Semestrale: report andamento economico.  
I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	21		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO FORMAZIONE ED EDUCAZIONE AL BENESSERE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

#### **OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Il Servizio "Formazione ed educazione al benessere" si occupa di progettare ed implementare occasioni di formazione al benessere rivolte sia agli operatori dei servizi aziendali sia agli operatori e all'utenza di agenzie educative pubbliche e private del Territorio (nidi, scuole dell'infanzia, primarie e secondarie), al Terzo settore, alle Società sportive ed ad Aziende pubbliche e private.

#### **ATTIVITÀ**

Corsi di formazione, laboratori, focus group, serate informative/formative erogate dai formatori selezionati ed incaricati da ASC So.Le. presso le sedi aziendali o presso le sedi dei committenti.

#### **MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Il processo di costruzione delle occasioni formative comprende un primo momento di rilevazione del bisogno e una costruzione del progetto coi formatori individuati.  
Tali professionisti, incaricati da ASC So.Le., sono reclutati anche attraverso uno specifico Albo dei Formatori, costruito e periodicamente aggiornato dai Responsabili Aziendali del Servizio.  
L'ipotesi progettuale viene corredata di un budget costruito con il Responsabile programmazione e controllo di ASC So.Le. e condivisa con il committente ed inserito nel bilancio aziendale a partire dall'anno 2024.  
Il progetto viene successivamente implementato, verificando, da parte dei Responsabili del Servizio, in itinere, il raggiungimento dei risultati attesi e somministrando alla fine del percorso una customer dedicata.

#### **MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI**

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo con l'Assemblea dei Soci, il Tavolo Tecnico-Politico e la Commissione Tecnica.  
Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio e sull'andamento economico.  
I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.

	<b>CODICE SCHEDA</b>	22		
	<b>SERVIZIO</b>	<b>ALLEDUCANDO</b>		
	<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il progetto si basa consapevolezza che l'ambiente sportivo può essere un contesto educativo e di crescita per minori ed in particolare per i minori con fragilità e per le loro famiglie, che spesso, per motivi di ordine economico o culturale non accedono a tali percorsi.

Il bisogno dei ragazzi di stare con i coetanei e il desiderio di proporre modelli educativi positivi, di favorire lo sviluppo di stili di vita salutari e di promuovere il sentimento del rispetto delle regole attraverso il gioco, ha portato l'Azienda So.Le. ad individuare lo sport come un ambito perfetto per comunicare valori e principi in uno stile diretto e d'immediata comprensione per tutti.

L'inserimento in un gruppo di coetanei guidati da un adulto competente, focalizzato su attività pratiche e divertenti aiuta i ragazzi e le ragazze ad acquisire sicurezza e indipendenza e permette ai minori già inseriti nelle società sportive di accogliere i loro coetanei e di confrontarsi con nuove realtà.

Con All-educando quindi, si è voluto offrire a ragazzi con difficoltà di socializzazione e d'inserimento sociale l'opportunità di crescere in gruppo seguendo regole e principi condivisi, oltreché la possibilità di beneficiare delle conoscenze acquisite dai tecnici nella formazione.

### ATTIVITÀ

Gli obiettivi specifici sopra elencati saranno perseguiti attraverso le seguenti azioni:

- Attivazione del network di conoscenze per l'ampliamento del numero di società sportive aderenti al progetto;
- Contatto delle Società per verifica dell'intenzione di continuare l'adesione al progetto e l'analisi di bisogni e criticità progettuali eventualmente rilevate;
- Creazione di un momento di confronto tra tutte le realtà aderenti al progetto;
- Diffusione ai vari servizi sociali di Azienda o ad essa correlati della possibilità di segnalazione di minori per l'inserimento;
- Attività di abbinamento, conoscenza di minori e delle loro famiglie da parte dell'equipe, presentazione e inserimento dei minori nelle società sportive;
- Stesura, monitoraggio e verifica di progetti educativi individualizzati;
- Equipe operative mensili;
- Mappatura dei bisogni psicopedagogici di ciascuna società aderente attraverso questionari da sottoporre a dirigenti, tecnici e genitori;
- Progettazione e realizzazione di eventi formativi diretti a tecnici e genitori in base a quanto emerso dalla mappatura;
- Consulenza socio-psico-pedagogica a tecnici e genitori, fornita dai membri dell'equipe plenaria, al bisogno;
- Partecipazione a serata formative dirette alla cittadinanza e organizzate dalle amministrazioni comunali o ad altri eventi (es. giornate dello sport etc.).

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Equipe operativa con compiti di azione concreta e quindi di raccolta delle segnalazioni, abbinamento dei minori alle squadre, inserimento, condivisione delle progettazioni individualizzate, monitoraggio e verifica, progettazione e organizzazione interventi formativi, erogazione delle consulenze socio-psico-pedagogiche, reperimento società sportive, mantenimento della rete delle Società sportive, reperimento di finanziamenti per il prosieguo del progetto.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	23		
<b>SERVIZIO</b>	<b>CENTRO PER LA FAMIGLIA</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Centro per la famiglia favorisce la valorizzazione delle competenze e del protagonismo familiare. Attraverso la realizzazione di azioni e interventi diversificati ed integrati volte a perseguire il benessere delle famiglie in un'ottica preventiva, di promozione e di accompagnamento della famiglia in tutto il suo ciclo di vita.

I destinatari del Servizio sono:

- Le famiglie con i loro figli, anche affidatari o adottivi
- Neo genitori
- Coppie e/o nuclei familiari
- Adulti singoli
- Anziani singoli o con i relativi "caregivers"

### ATTIVITÀ

1. Sportello di ascolto, gestito da psicologi esperti, pedagogisti ed assistenti sociali. Vengono valutate le situazioni e le condizioni in essere del caregivers per poi attivare il percorso più adatto. Sarà predisposto un percorso di psicoterapia per i soggetti che stanno già evidenziando sintomi specifici (stress, ansia, depressione, lutti,...) ed interventi di sostegno emotivo.
2. Sostegno alla genitorialità di tipo pedagogico, psicopedagogico o psicologico
3. Mediazione familiare in caso di separazioni
4. Sostegno ai caregivers (familiari o operatori sanitari), anche di tipo psicologico
5. Sostegno di comunità attraverso laboratori per anziani, famiglie e bambini, atti a favore lo sviluppo e il rafforzamento della relazione genitori figli
6. Supporto alle famiglie con adozioni e affidi di tipo pedagogico, psicopedagogico o terapeutico (individuale o di gruppo) e sostegno alla co genitorialità
7. Organizzazione momenti di socializzazione tra famiglie del territorio e famiglie straniere

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

All'interno Centro per la famiglia opera un'equipe formata da professionisti con diverse specializzazioni, pedagogisti, psicologi, assistenti sociale, psicoterapeuti, educatori che operano in una logica integrata e con un approccio che tende a proporre interventi, sia individuali che di gruppo, volti a valorizzare le risorse della persona o della famiglia e del suo sistema di relazioni.

L'obbiettivo dell'équipe è quello di fornire alla famiglia o alla persona risposte sistemiche ai propri bisogni, in relazione alle specifiche condizioni che ne caratterizzano le diverse fasi del ciclo di vita personale e/o familiare.

E' previsto, inoltre, l'intervento dei mediatori linguistico culturali laddove vi siano dei nuclei di cittadini stranieri.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	24		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio di sostegno alla genitorialità è connotato come spazio di intervento pedagogico e psicologico. I percorsi di sostegno psicopedagogico alla genitorialità si prefiggono di supportare i genitori nel percorso di apprendimento circa il proprio ruolo, promuovendo la consapevolezza dell'importanza di tale compito. Tutto ciò passa attraverso una maggiore comprensione del figlio (le sue emozioni, i suoi bisogni, il suo modo di comunicare, ecc.), di sé stessi e del legame di attaccamento che si è instaurato tra il bambino e le sue figure di riferimento. Obiettivo finale è quello di trovare nuove modalità di comportamento, di espressione e confronto con i propri figli.

I percorsi di sostegno psicologico svolgono una funzione di tipo supportivo alla tenuta delle condizioni di benessere della persona e del gruppo familiare entro cui è inserito. Lo scopo è quello di sostenere, motivare, abilitare o riabilitare il soggetto, all'interno della propria rete affettiva, relazionale e valoriale, al fine anche di esplorare difficoltà relative a processi evolutivi o involutivi, fasi di transizione e stati di crisi anche legati ai cicli di vita, rinforzando capacità di scelta, di problem solving o di cambiamento.

### ATTIVITÀ

La metodologia utilizzata dallo psicologo segue l'approccio sistemico-relazionale, che permette di applicare uno sguardo ampio al contesto di vita, alla storia personale e alle relazioni familiari. La metodologia utilizzata dai pedagogisti, attraverso un approccio maieutico, che parte dalla realtà specifica e personale, opera sulle difficoltà individuando risorse e attivando competenze/abilità/strategie per affrontare i nodi della funzione genitoriale.

Le azioni possibili a sostegno della genitorialità sono:

- colloqui, individuali e/o di coppia, di sostegno psicologico e/o pedagogico;
- colloqui di sostegno alla genitorialità separata;
- percorsi di gruppo.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'equipe multidisciplinare è composta da una coordinatrice pedagoga e da operatori psicologi e pedagogisti, tutti dipendenti o collaboratori di Azienda So.Le.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	25		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO AFFIDO FAMILIARE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

#### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'affidamento familiare è un intervento socio-assistenziale istituito per garantire al minore, temporaneamente privo di un ambiente familiare idoneo, il diritto di crescere all'interno di un nucleo familiare in grado di assicurargli le condizioni materiali, relazionali ed affettive adeguate alla crescita psico-fisica. L'affido familiare prevede che, con modalità diverse a seconda della specifica situazione familiare, siano mantenuti i rapporti tra il minore ed il nucleo familiare di origine.

#### ATTIVITÀ'

L'affido familiare è previsto all'interno di un progetto elaborato dall'équipe del Servizio Tutela Minori o del Servizio Sociale Comunale che ha in carico il minore e la sua famiglia, in collaborazione con il Servizio per l'Affido Familiare.

L'affido familiare può essere consensuale o giudiziale:

**Consensuale:** i genitori o chi ha la responsabilità genitoriale sono concordi col progetto proposto dai Servizi e disposto dal Sindaco. Per l'affido di durata superiore ai sei mesi è obbligatoria la segnalazione all'Autorità competente (Giudice Tutelare presso il Tribunale Ordinario) che renderà esecutivo il progetto con decreto (legge 149/01 art. 9 commi 4 e 5). L'affido del minore/i ai parenti, entro il 4° grado, può avvenire senza segnalazione all'autorità competente (legge 149/01 art. 9 commi 4 e 5).

**Giudiziale:** il progetto di affido viene disposto dall'Autorità Giudiziaria all'interno del provvedimento che coinvolge il minore e la sua famiglia d'origine.

#### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Gli operatori del Servizio per l'Affido familiare, in collaborazione con i Servizi del Territorio, sostengono la famiglia affidataria durante tutto il percorso di affido attraverso colloqui psico-sociali e attività di supporto al gruppo delle famiglie. Per tutti coloro che danno la propria disponibilità all'affido è previsto un percorso di informazione, conoscenza e formazione con gli operatori del servizio.

Qualsiasi percorso informativo o formativo non impegna la famiglia a procedere con l'affido.

Il servizio è attivo nell'organizzare sul territorio eventi di sensibilizzazione sul tema dell'accoglienza.

#### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	26		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SPAZIO NEUTRO</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Spazio Neutro è un Servizio per l'esercizio del diritto di visita e di relazione secondo i principi enunciati dall'art. 9 della "Convenzione dei diritti dell'infanzia".

La finalità principale è quindi quella di rendere possibile e sostenere il mantenimento della relazione tra il minore ed i suoi genitori o altre persone significative, a seguito di: separazione, divorzio conflittuale, affidò ed altre vicende di grave e profonda crisi familiare. I principi teorici su cui si fonda il Servizio di Spazio Neutro si riferiscono all'importanza del legame familiare e all'imprescindibile centralità del bambino e dei suoi bisogni. Appare perciò evidente l'aspetto duale del Servizio che tutela/protegge il minore e ne garantisce i diritti di relazione e visita e, parallelamente, sostiene il genitore o altri familiari nella cura della lettura dei bisogni del bambino e nel recupero delle capacità genitoriali che risultano compromesse in quel momento. Ne prescinde quindi che l'operatore di Spazio Neutro svolge una duplice funzione, quella di controllo e quella di sostegno.

È l'Autorità Giudiziaria ad indicare la necessità per un minore di un intervento di Spazio Neutro.

### ATTIVITÀ

Il Servizio Spazio Neutro garantisce:

- Progettazione ed attuazione di interventi volti a garantire il diritto di relazione e visita, attraverso preliminari incontri con gli operatori inviati, colloqui individuali con gli adulti coinvolti (genitore, parente o adulto affidatario), incontri di ambientamento con il minore;
- Progettazione e partecipazione agli incontri protetti minore/genitore o altro familiare, con la funzione di osservare, monitorare, sostenere e facilitare la loro relazione;
- Elaborazione del progetto individualizzato;
- Progettazione ed attuazione di interventi volti a garantire il sostegno al minore nelle situazioni di affidò attraverso incontri con gli operatori del Servizio per l'Affidò Familiare e del Servizio Tutela Minori;
- Interventi educativi per favorire l'incontro e il mantenimento dei rapporti tra il minore e la propria famiglia di origine, con i fratelli/sorelle o altri familiari in luogo deputato o nei altri contesti di vita, o al domicilio;

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'equipe multidisciplinare del servizio è composta attualmente da psicologi ed educatore. La modalità d'intervento prevede colloqui con gli incontranti, colloqui con gli accompagnanti, ambientamento dei minori con l'operatore e incontri protetti, restituzione all'Autorità Giudiziaria competente. In parallelo viene valorizzato il lavoro di rete con le equipe inviati e con gli altri servizi attivi sul caso.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	27		
<b>SERVIZIO</b>	SPAZIO FRAGILE		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Lo Spazio Fragile è uno spazio di ascolto per la persona disabile e per la sua famiglia, in cui poter pensare e maturare scelte di vita possibili e consapevoli, che portino ad uno stato di benessere generale.

Ogni persona disabile, di qualsiasi età sia, ha diritto ad un sistema di aiuto che garantisca lo sviluppo massimo della sua personalità e ad un inserimento sociale il più attivo e partecipato possibile. Mentre per le persone disabili in età evolutiva si riscontra l'esistenza di una strutturazione di servizi sanitari, sociali ed educativi, nell'età adulta se ne registra una forte carenza, soprattutto nella fase di passaggio dalla maggiore età all'età adulta. Risorse, organizzazione dei servizi, progetti di integrazione tra interventi sociali e sanitari, disponibilità di pari opportunità per l'esercizio del diritto a conseguire una personale qualità della vita ragionevole e possibile, variano quantitativamente e qualitativamente nei diversi ambiti territoriali. La prima e fondamentale istituzione assistenziale è la famiglia, ma occorre sostenerla concretamente con progettualità mirate per non determinare situazioni di svantaggio per tutti i membri della stessa.

### ATTIVITÀ

I diversi professionisti presenti nello Spazio Fragile lavorano in sinergia, co-costruendo progetti di sostegno alle famiglie ed ai singoli che si rivolgono al servizio. Al bisogno, sostengono la creazione di una rete con i servizi specialistici del territorio.

Nello specifico i diversi professionisti operano con le seguenti modalità:

**Pedagogista:** coordina l'equipe definendo la progettualità generale e gli interventi specifici. E' il professionista che accoglie il nucleo e la persona, aiutandoli a definire i bisogni attraverso la ricostruzione della storia familiare, dei contatti con i servizi del territorio e la raccolta della documentazione sanitaria.

**Educatore:** dopo la condivisione e la progettazione dell'intervento in equipe, effettua i colloqui educativi con la persona con disabilità. Al bisogno può svolgere attività di osservazione educativa all'interno del nucleo familiare e condividere i colloqui con il pedagogista e l'assistente sociale.

**Assistente Sociale:** effettua una mappatura dei servizi del territorio, così da poter indicare alle famiglie i servizi e le risorse più idonee al loro bisogno e per la definizione del progetto di vita. Mantiene una rete attiva con l'assistente sociale del Comune di residenza della persona in carico.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'equipe multidisciplinare del servizio è composta da un'assistente sociale, psicologi ed educatori.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	28		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SPORTELLO ASSISTENTI FAMILIARI</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Lo sportello offre un servizio qualificato per la consulenza a coloro che hanno bisogno di assistenti familiari e alle badanti in cerca di occupazione, attraverso il matching domanda-offerta.

### ATTIVITÀ

Lo sportello persegue la finalità di

Fornire alle famiglie:

- Supporto e consulenza professionale in fase di valutazione dell'assistente familiare ritenuta più idonea;
- Uno spazio di ascolto e riflessione in merito agli aspetti organizzativi, decisionali ed emotivi legati alla ricerca di una badante;
- Un monitoraggio in itinere che garantisca un adeguato percorso di reciproca conoscenza e di verifica delle competenze finalizzato ad un efficace inserimento della risorsa individuata nel contesto familiare;
- L'accesso ad un sistema pubblico che si proponga come obiettivo quello di permettere il buon esito dell'abbinamento e la conseguente assunzione di un'assistente familiare qualificata.

Fornire alle assistenti familiari:

- L'accesso ad un sistema pubblico che assicuri l'inserimento in una banca dati in grado di offrire maggiori garanzie ed opportunità lavorative;
- Un sistema di formazione che garantisca un potenziamento delle competenze tecniche, relazionali e linguistiche culturali nel rispetto degli standard formativi regionali;
- Un monitoraggio dell'inserimento presso la famiglia che permetta di costruire una relazione positiva e di fiducia.

Fornire alle Amministrazioni dei Comuni del Legnanese:

- Un servizio qualificato, a supporto degli interventi domiciliari di base attivati, per permettere ai propri cittadini anziani di permanere al proprio domicilio attraverso un progetto assistenziale adeguato che assicuri il benessere della persona e della sua famiglia;
- Evitare alle famiglie di ricorrere in modo anticipato o improprio ad inserimenti presso strutture residenziali di lungo-degenza;
- L'opportunità di rispondere in maniera più completa, strutturata ed integrata ai bisogni espressi dai propri cittadini;

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'attività dello sportello è affidata ad Ente del terzo settore.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.

	<b>CODICE SCHEDA</b>	29		
	<b>SERVIZIO</b>	<b>AGENZIA PER L'INCLUSIONE ATTIVA</b>		
	<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'Agenzia per l'Inclusione Attiva (A.I.A.) è stata costituita a fine 2017 per offrire ai cittadini dell'Ambito territoriale del legnanese, beneficiari delle misure di contrasto alla povertà e di inclusione sociale, una presa in carico integrata e innovativa.

L'Agenzia ha visto il susseguirsi delle diverse misure ministeriali:

- nel 2017 il SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva) per nuclei con disabili o minori in condizioni di fragilità e donne in gravidanza,
- nel 2018 il REI (Reddito di Inclusione) misura universale condizionata alla valutazione economica,
- nel 2019 il RDC (Reddito di cittadinanza o Pensione di cittadinanza per gli over 67) per i nuclei con minori, con disabili, con soggetti occupabili tra i 18 e i 59 anni condizionato all'ISEE;

Dal 1 gennaio 2024 viene introdotta la nuova misura AdI (Assegno di Inclusione) che vede un cambiamento della platea dei beneficiari che sono: nuclei con minori, con disabilità, over 60 e in condizione di svantaggio e inseriti in programma di cura e assistenza dei servizi socio sanitari certificato dalla pubblica amministrazione.

La peculiarità di tali sostegni economici è che non sono misure assistenzialistiche, un beneficio economico «passivo». Al nucleo familiare beneficiario è richiesto un impegno ad attivarsi, sulla base di un progetto personalizzato condiviso con i servizi territoriali, che accompagni il nucleo verso l'autonomia.

### ATTIVITÀ

- Rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico, inclusa la componente sociale della valutazione multidimensionale;
- Sostegno socio educativo domiciliare o territoriale, incluso il supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare. La gestione è in appalto all'ATI costituita da Associazione Cielo e Terra (capofila, Cooperativa Intrecci e Cooperativa Elaborando);
- Sostegno alla genitorialità con risorse che vanno a finanziare gli interventi del Servizio;
- Interventi di mediazione linguistico culturale attivati attraverso il Servizio Integrazione Cittadini Stranieri;
- Tirocini finalizzati all'inclusione sociale attraverso il SISL aziendale;
- Assistenza domiciliare socio-assistenziale, finanziando interventi all'interno del Servizio SAD aziendale;
- Commissioni tecniche e finanziamento dei Progetti utili alla collettività attivati dai comuni anche in collaborazione con il Terzo Settore.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il servizio ha in dotazione il seguente personale:

Presso la Sede centrale aziendale:

- coordinatore
- assistente sociale
- referente amministrativo e della privacy della piattaforma GePI

Presso le sedi comunali:

- assistenti sociali.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	30		
<b>SERVIZIO</b>	<b>AGENZIA PER L'ABITARE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

L'Agenzia per l'Abitare è da intendersi come dispositivo per programmare politiche abitative e rispondere alla domanda di casa, ma anche come strumento di governance a livello d'ambito: dispositivo di governance delle politiche abitative che costruisce le condizioni e si occupa del management complessivo e della programmazione di un'offerta integrata di abitare sociale, guardando ai destinatari degli alloggi ma anche ai soggetti privati che erogano servizi abitativi o ai singoli proprietari di immobili e valorizzando le competenze dei singoli Comuni, in una prospettiva d'Ambito.

L'Agenzia, pur occupandosi di un segmento specifico delle politiche abitative (orientato a dare una risposta al bisogno di accesso e/o mantenimento di alloggi nel mercato della locazione privata a canoni accessibili) si inserisce come comparto della più ampia filiera dell'offerta abitativa sociale. In questo senso, il compito dell'Agenzia è quello di lavorare in un'ottica integrata promuovendo il coordinamento e la sinergia tra i diversi soggetti coinvolti nella gestione delle politiche abitative.

### ATTIVITÀ

L'Agenzia dell'Abitare ha l'obiettivo di essere il punto di riferimento per i temi dell'Abitare per questi target e allo stesso tempo per coloro che, pur non trovandosi in una condizione di vulnerabilità, cercano una abitazione ad un costo accessibile e per i proprietari che hanno degli appartamenti sfitti e che vedono nel canone concordato non solo una convenienza economica, ma anche un'occasione per contribuire al benessere della comunità.

L'Agenzia dell'Abitare provvede a:

1. implementare l'offerta abitativa di locazione a canone concordato quale soluzione efficace di stabilità abitativa alternativa all'offerta tradizionale dell'edilizia residenziale pubblica;
2. definire modalità e azioni legate alla comunicazione alla implementazione di incentivi e garanzie che contribuiscano al matching tra domanda e offerta di servizi abitativi pubblici e privati.

Inoltre l'Agenzia dell'Abitare svolge un servizio di qualità rivolto:

1. ai cittadini, fornendo informazioni e supporto in merito alle possibilità di accedere ad opportunità abitative agevolate: modalità di accesso agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, alloggi aderenti agli accordi locali a canone concordato, alloggi per uso temporaneo e soluzioni abitative collettive, accesso ai contributi pubblici o privati finalizzati al sostegno dell'affitto;
2. ai proprietari di unità abitative, per orientarli verso l'applicazione degli accordi locali e accedere quindi alle agevolazioni previste, al fine di incrementare la rete dell'offerta abitativa;
3. all'Ambito, supportando e sostenendo lo sviluppo di politiche abitative a partire dalla rilevazione delle esigenze del territorio

L'Agenzia è accessibile agli inquilini che hanno un problema relativo all'abitare e che potranno fare direttamente richiesta di un appuntamento allo sportello, oppure possono chiedere informazioni gli operatori tramite linea fissa/ mobile e indirizzo e-mail.

L'Agenzia è altresì accessibile ai proprietari di seconde case, che desiderano affittare o stiano già affittando il proprio appartamento, o che hanno un problema con l'attuale inquilino. Come gli inquilini, anche i proprietari possono fare direttamente richiesta allo sportello per essere ricevuti e prendere un appuntamento con gli operatori tramite linea fissa/mobile e indirizzo e-mail.

## MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il personale ipotizzato sarà indicativamente:

- Coordinatore del servizio;
- Operatori del servizio di Agenzia dell'abitare;
- Se necessario referenti dell'Ufficio di Piano o Cabina di Regia in occasione di specifiche riunioni (monitoraggio, istruttorie).

Gli operatori possono rispondere nell'immediato o rimandare a un successivo colloquio, a seconda della complessità delle richieste. Laddove necessario, viene data la possibilità di fare un colloquio di conoscenza, volto alla ricostruzione di un quadro con tutti gli elementi utili all'orientamento.

## MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	31		
<b>SERVIZIO</b>	<b>SISTEMA PER L'ACCOGLIENZA E PER L'INTEGRAZIONE</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il Sistema per l'Accoglienza e l'Integrazione attiva una pluralità di interventi finalizzati all'accoglienza di migranti, all'interno di una rete nazionale di servizi finanziati dal Ministero.

Azienda So.Le. ha implementato la gestione sul territorio di propria competenza di attività e interventi finalizzati all'accoglienza di migranti nell'ambito della Rete SAI.

L'Azienda So.Le. esplica un ruolo imprescindibile di regia e di coordinamento, che si fonda sulla valorizzazione del terzo settore e del lavoro in rete, utilizzando la co-progettazione come uno strumento potenzialmente capace di innovare sensibilmente le forme di rapporto consolidate, in quanto i soggetti che saranno coinvolti nella realizzazione dei progetti assumeranno un ruolo attivo nella condivisione di responsabilità, risorse e competenze tra pubblico e privato.

### ATTIVITÀ

- Servizio di accoglienza materiale
- Servizio di mediazione linguistica-culturale
- Servizio di insegnamenti della lingua italiana
- Servizio di orientamento ed accesso ai servizi del territorio
- Servizio di formazione e riqualificazione professionale
- Servizio di orientamento ed accompagnamento all'inserimento lavorativo
- Servizio di orientamento ed accompagnamento all'inserimento abitativo
- Servizio di orientamento ed accompagnamento all'inserimento sociale
- Servizio di orientamento ed accompagnamento legale
- Servizio di tutela psico-socio-sanitaria

Per la realizzazione dei servizi descritti, vengono attivati e gestiti posti letto complessivi, destinati all'accoglienza di nuclei familiari e/o monoparentali.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Per favorire il coordinamento e le verifiche sulla corretta realizzazione del progetto individuale e familiare è istituito un gruppo tecnico di coordinamento, che si riunisce a cadenza almeno bimensile, e definisce le modalità operative ordinarie di raccordo e di condivisione delle azioni e attività.

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.



<b>CODICE SCHEDA</b>	32		
<b>SERVIZIO</b>	<b>HOUSING FIRST E CENTRO CONTRASTO ALLA POVERTA'</b>		
<b>REVISIONE</b>	1.0	<b>DATA</b>	30/07/2024

### OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Il servizio nasce come contrasto alla povertà, per diventare un punto di riferimento diretto per persone in condizione di povertà o a rischio di diventarlo, comprese quelle in condizioni di marginalità estrema e senza dimora. Un presidio territoriale leggero, di dimensioni contenute, non ghettizzante capace di offrire direttamente servizi essenziali a bassa soglia, di carattere sociale e sanitario, compreso l'accompagnamento per la residenza virtuale e il fermo posta.

### ATTIVITÀ

Fra i compiti del servizio ci sono:

- l'accompagnamento personalizzato, continuativo e globale delle Persone senza dimora (= PSD), a partire da coloro che risultano in condizione di maggiore fragilità e marginalità;
- lo sviluppo di un lavoro di comunità volto a liberare progettualità e risorse per rispondere al bisogno di casa in soggetti pubblici e privati, come premessa per dare continuità ed estendere la pratica dell'housing first, con percorsi che possano essere rivolti anche a situazioni di maggiore fragilità;
- lo sviluppo di uno sguardo analitico e complessivo del fenomeno PSD nel Legnanese e delle sue tendenze;
- lo sviluppo della cooperazione fra operatori, formali e informali, che si occupano di dare risposte specifiche alla marginalità grave (bisogni primari, accoglienza notturna, accoglienza diurna, segretariato sociale, salute, dipendenze e altri ancora);
- lo sviluppo di forme di auto mutuo aiuto fra PSD;
- la creazione di occasioni di confronto con le pratiche più consolidate e avanzate nel campo della grave marginalità.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

L'equipe di base è composta da operatori, specificatamente formati per entrare in relazione con le PSD. Gli operatori incontrano le PSD attraverso diverse modalità: direttamente con un lavoro di strada e su richiesta dei servizi sociali e dei servizi informali attivi localmente. Parte integrante della progettazione sono i servizi già attivi nel campo della grave emarginazione che sarà compito dell'equipe mettere in rete, formando una equipe multidisciplinare.

Le figure professionali previste sono:

- Coordinatore
- Operatori sociali
- Formatori/supervisor
- Mediatori linguistici/culturali

### MODALITÀ DI RACCORDO CON I COMUNI

Almeno due volte all'anno, con il Bilancio preventivo ed il Rendiconto di gestione, oltre al raccordo dell'Assemblea dei Soci, del Tavolo Tecnico-Politico e della Commissione Tecnica.

Semestrale: report sull'andamento generale del Servizio alla Commissione Tecnica

Semestrale: report andamento economico.

I Comuni hanno facoltà di richiedere incontri più frequenti ove ne rilevino la necessità.