

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| RINNOVO AFFIDAMENTO IN HOUSE ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO- EDUCATIVO PER GLI ANNI 2023-2024 DEL SERVIZIO PROTEZIONE GIURIDICA: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO. | <i>Nr. Progr.</i> | 11 |
| | <i>Data</i> | 24/01/2023 |
| | <i>Seduta NR.</i> | 3 |

L'anno DUEMILAVENTITRE questo giorno VENTIQUATTRO del mese di GENNAIO alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <i>Cognome e Nome</i> | <i>Carica</i> | <i>Presente</i> |
|---------------------------|---------------|--------------------------|
| BIONDI SUSANNA | PRESIDENTE | S |
| MILAN ANDREA | ASSESSORE | S |
| CAMPETTI PATRIZIA | ASSESSORE | S |
| RIGIROLI GIOVANNI | ASSESSORE | S |
| CARNEVALI STEFANO | ASSESSORE | S |
| SELMO RAFFAELA | ASSESSORE | S |
| <i>TOTALE Presenti: 6</i> | | <i>TOTALE Assenti: 0</i> |

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:

RINNOVO AFFIDAMENTO IN HOUSE ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO- EDUCATIVO PER GLI ANNI 2023-2024 DEL SERVIZIO PROTEZIONE GIURIDICA: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO.

L'Assessore Stefano Carnevali è presente da remoto, ai sensi del Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 29.04.2021.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso 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. L'azienda imposta la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha 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;
- 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 con atto n. 52.425 rep. N. 5415, presso lo studio notarile Zambon di Legnano, 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 nel corso degli anni è stata affidata all'Azienda Speciale Consortile So.Le, con appositi atti di conferimento, la gestione dei seguenti specifici servizi:

- Tutela Minori;
- Inserimenti Lavorativi;
- Assistenza Domiciliare;
- Protezione Giuridica;
- Educativa domiciliare minori e disabili
- Sportello Immigrati
- Segretariato sociale e funzioni amministrative
- Assistenza educativa scolastica

Rilevato che la gestione dei servizi affidati all'Azienda Speciale Consortile So.Le in questi anni ha permesso di conseguire diversi risultati positivi:

- Economie gestionali e razionalizzazioni, con particolare riferimento alla gestione dei servizi di assistenza domiciliare e tutela dei minori;
- Omogeneizzazioni a livello d'ambito delle modalità gestionali e dei criteri di accesso ai servizi;
- Promozione delle attività di fund raising;
- Attuazione efficace degli obiettivi del Piano Sociale di Zona;

Dato atto che lo Statuto dell'Azienda Speciale Consortile So.Le prevede, all'art.3, "Scopo e finalità", che l'attività dell'Azienda è finalizzata all'esercizio di servizi sociali, assistenziali, educativi, sanitari e sociosanitari integrati e, più in generale, alla gestione associata dei servizi alla persona;

Rilevato che i servizi istituzionali facenti capo all'Azienda sono erogati a tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti soci e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, in particolare:

- minori;
- famiglie;
- disabili;
- anziani;

soggetti in particolare situazione di disagio socio-economico per i quali attivare interventi di inclusione sociale;

Preso atto 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 dall'art. 192 del D.lgs. n. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di *governance* che essa presenta, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano il relativo statuto;

Ritenuto opportuno quindi procedere al rinnovo 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 quali:

- o protezione giuridica;

Visto lo schema di contratto di servizio tra Azienda Speciale Consortile So.Le ed il Comune per il conferimento della gestione integrata del servizio Protezione Giuridica scaduto al 31/12/2022;

Considerato che nell'anno in corso è previsto un avvio sperimentale di un nuovo protocollo operativo come si evince dall'articolo 8 bis del contratto allegato, si rinnova l'affido del servizio all'Azienda So.Le dal 01/01/2023 al 31/12/2024 per permettere la verifica operativo dello stesso;

Considerato che il Consiglio di amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile So.Le ha provveduto all'approvazione degli schemi di contratto di servizio nella seduta del 02.11.2021;

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

1. 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;
2. 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);

Preso atto del bilancio preventivo di Azienda So.le per l'annualità 2023-2025 in cui si evince che il predetto contratto comporta una spesa annua stimata in € 8.500 somma che trova la necessaria disponibilità al cap. 10454/283 U.1.04.03.02.001 missione 12 programma 5;

Considerato che il rinnovo della convenzione risulta indispensabile ed obbligatorio per dare continuità al servizio erogato ed in modo particolare lo stesso ha l'obiettivo di supportare, quali beneficiari del servizio di protezione giuridica, persone anziane affette da patologie dementigene, adulti con disabilità fisica o psichica, persone che non sono in grado di curare i propri affari e interessi a causa della loro condizione di fragilità, isolamento (detenzione) o patologia (soggetti in carico a servizi psichiatrici o per le dipendenze); così come previsto dall'art. 404 del codice civile (modificato dalla Legge 6/2004) che introduce la figura dell'amministrazione di sostegno;

VISTO l'art. 16 "Attribuzioni della Giunta" del vigente Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 17/01/2017;

VISTO il parere favorevole dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dell'Area Promozione alla Persona;

Visto il parere favorevole dal punto di vista contabile espresso dal Responsabile dell'Area Attività finanziarie;

Visto l'articolo 48 del D. Lgs.vo n. 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa il rinnovo del contratto di servizio tra il comune e l'Azienda Speciale Consortile So.Le per la gestione integrata del seguente servizio con la relativa durata:

| Contratto Servizio | Scadenza contratto |
|----------------------|--------------------|
| Protezione Giuridica | 31.12.2024 |

2. Di demandare alla responsabile dell'area promozione alla Persona:
 - a. La definizione finale dei contenuti dei contratti di servizio apportando le eventuali modifiche nell'interesse del Comune di Busto Garolfo;
 - b. La sottoscrizione dei relativi contratti e l'attuazione degli adempimenti conseguenti;
 - c. Gli atti di impegno per una spesa annua stimata in € 8.500,00 somma che trova la necessaria disponibilità al cap. 10454/283 U.1.04.03.02.001 missione 12 programma 5.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

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

Visto il 4^ comma, dell'art. 134 del D.L. n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 11 DEL 24/01/2023

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

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 DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Numero Delibera 11 del 24/01/2023

OGGETTO

RINNOVO AFFIDAMENTO IN HOUSE ALL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SOLE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA IN AMBITO SOCIO-ASSISTENZIALE E SOCIO- EDUCATIVO PER GLI ANNI 2023-2024 DEL SERVIZIO PROTEZIONE GIURIDICA: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONTRATTO DI SERVIZIO.

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

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 13/01/2023

IL RESPONSABILE DI AREA
MARINELLA ZAMBRANO

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 16/01/2023

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
Dott.ssa ATTILIA CASTIGLIONI



Azienda So.Le

Ufficio di protezione giuridica d'ambito

Protocollo operativo per la gestione del servizio di protezione giuridica

Bozza rev 3 del 29/11/2022

PREMESSA

La legge 6 del 9 gennaio 2004 introduce nel nostro ordinamento giuridico l'amministrazione di sostegno quale strumento giuridico di protezione delle fragilità, ovvero strumento a favore di quelle persone che "per effetto di una infermità ovvero di una menomazione fisica o psichica" si trovino "nella impossibilità, anche parziale o temporanea, di provvedere ai propri interessi".

A differenza dei precedenti istituti di tutela (interdizione e inabilitazione) ancor presenti nel codice civile, l'amministrazione di sostegno si propone di essere uno strumento di protezione della vita della persona nella sua interezza con anche, ma non esclusivamente, la parte economico-patrimoniale.

L'amministratore di sostegno infatti può acquisire competenza, in base a quanto definito all'interno del decreto di nomina, in tutti gli aspetti della vita del beneficiario: economico, sociale, sanitario e a tutte le azioni tanto di ordinaria quanto di straordinaria amministrazione.

Lo scopo principale della Legge 6/2004 è quello di "tutelare con la minori limitazione possibile della capacità d'agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni di vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente" (art. 1 L. 6/2004), garantendo al contempo il riconoscimento e il rispetto delle aspirazioni del beneficiario, la legittimazione a rappresentare i propri bisogni e il governo degli interessi che passa, anche, attraverso il riconoscimento e la valorizzazione delle risorse residue.

L'ambito territoriale del legnanese ha deciso di costituire l'ufficio di protezione giuridica per l'amministrazione di sostegno al fine di garantire interventi concertati in forma unitaria ed integrata secondo i principi di economicità ed efficienza previsti dalla Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali - Legge 8 novembre 2000, n. 328.

L'ufficio di protezione giuridica è ubicato a Legnano, in via XX Settembre 30.

Il protocollo operativo costituisce il documento di riferimento per la definizione delle modalità organizzative per la gestione dell'Amministrazione di Sostegno nei comuni afferenti all'ambito del Legnanese ovvero dei comuni conferenti.

Le modalità organizzative del servizio di intendono adeguate ed estensibili anche per la gestione di interdizioni ed inabilitazioni.

FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE

dell'ufficio di protezione giuridica (UPG) per l'amministrazione di sostegno

L'art. 404 del codice civile (così come modificato dalla Legge 6/2004) introduce la figura dell'amministrazione di sostegno e ne affida la gestione al Giudice Tutelare del territorio di competenza (la residenza del beneficiario ovvero il luogo in cui lo stesso ha dimora abituale).

Il giudice tutelare, valutate le limitazioni presenti e gli interessi del beneficiario, modula in maniera flessibile, dinamica e personalizzata, il decreto di nomina incaricando l'amministratore di sostegno designato a compiere solo gli atti oggetto del suo incarico e autorizzati all'interno del provvedimento e rinviando ad una specifica autorizzazione il compimento di ogni altro intervento di straordinaria amministrazione così come disciplinato dagli articoli 372; 375 e 411 c.c.

Dove possibile, il giudice tutelare, nell'intento di favorire la prossimità, quale elemento centrale nell'amministrazione di sostegno a cui tendere per favorire il principio della centralità della persona, è tenuto ad individuare quale amministratore di sostegno il coniuge, i familiari, i parenti o altra persona ritenuta idonea.

In assenza di soggetti validi o disponibili per ricoprire l'incarico, il giudice può rivolgersi a professionisti o a figure istituzionali aventi personalità giuridica, essendo prioritario l'interesse della persona fragile.

L'amministratore di sostegno nominato, salvo specifico esonero disposto dal giudice, è tenuto a presentare il rendiconto periodico (e finale a chiusura dell'amministrazione di sostegno) secondo i tempi e i modi previsti dal giudice tutelare con proprio decreto.

FUNZIONI

Considerato il principio di centralità della persona e personalizzazione degli interventi finalizzati a non tipizzare l'istituto di protezione, ma al contrario di consentire la valorizzazione delle residue autonomie della persona attraverso la minore limitazione possibile della sua capacità d'agire, il SPG volge a garantire una costante e totale integrazione tra le funzioni necessarie all'espletamento dell'incarico conferito.

Tra queste:

- 1) La funzione sociale che si esplica attraverso il progetto di vita individualizzato quale documento attestante gli obiettivi da raggiungere e gli accordi presi per il raggiungimento della miglior qualità di vita possibile per il beneficiario, in considerazione dei suoi bisogni, delle sue aspettative e delle sue aspirazioni.
La funzione sociale viene esercitata in raccordo con i servizi sociali comunali, il beneficiario (dove possibile), i familiari, le strutture socio assistenziali e socio sanitarie coinvolte nella rete dei servizi appositamente costituita.
- 2) La funzione amministrativa/contabile si attua attraverso l'amministrazione ordinaria e straordinaria dei beni del beneficiario, così come disposto dal provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. La funzione prevede la tenuta delle registrazioni contabili di entrate/uscite relative alle somme percepite, a vario titolo, dal beneficiario e rendicontate, secondo le modalità previste dal decreto, nei tempi disposti dal Giudice tutelare.

- 3) La funzione legale al fine di garantire, quando necessario, una attività di rappresentanza degli interessi del beneficiario presso le instaurate sedi di giudizio.
- 4) La funzione di consulenza che si esplica attraverso una attività, ad alta specializzazione, di consulenza e sostegno a favore del beneficiario, dei suoi famigliari e dei servizi sociali comunali conferenti.
- 5) La funzione di raccordo con la rete territoriale del volontariato e le rappresentazioni organizzate di volontari avente quale obiettivo il coinvolgimento della rete territoriale esistente a supporto delle fragilità, in termini di corresponsabilità e costituzione di forme efficaci e generative di collaborazioni e connessioni efficienti.

Il nuovo modello operativo prevede un periodo di transizione di 18 mesi durante i quali esisterà una gestione a doppio binario: i casi di nuova nomina verranno automaticamente presi in carico da UPG So.Le secondo il nuovo modello operativo, mentre i casi già in carico verranno accompagnati – gradualmente e nel rispetto delle esigenze del beneficiario – verso il nuovo modello operativo nell’arco del periodo di transizione

ORGANICO

Al fine di poter realizzare, coordinare e presidiare le funzioni sopra rappresentate, l’UPG –So.Le dovrà prevedere un’equipe di lavoro così strutturata:

- 1) Responsabile Ufficio di protezione giuridica (21 ore settimanali)
- 2) Assistente sociale (full time)
- 3) Operatore con competenze amministrativo contabili (full time)
- 4) Operatore di prossimità (full time)
- 5) Figure professionali consulenziali al bisogno: a seconda dello stato di necessità del beneficiario, SPG potrà accedere ad un elenco di professionisti (avvocati, commercialisti, notai...) reperiti mediante l’accreditamento.

La dotazione organica, così come strutturata, è funzionale alla gestione di **circa 80 casi**, pertanto le ore degli operatori e la composizione dell’equipe dovrà variare proporzionalmente all’incremento delle prese in carico.

L’equipe potrà avvalersi inoltre di altri supporti professionali specifici valutati necessari ed idonei per le specifiche situazioni, valutando anche forme di collaborazione con il volontariato, i centri di assistenza fiscale, i patronati, ecc.

DESTINATARI DEL SERVIZIO

Beneficiari del servizio sono quei cittadini per i quali il Sindaco di un Comune conferente il servizio ad Azienda So.Le, sia stato nominato Amministratore di Sostegno e lo stesso abbia formalmente delegato le funzioni gestionali all’UPG di Azienda So.Le.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si identificano quali beneficiari del servizio di protezione giuridica, persone anziane affette da patologie dementigene, adulti con disabilità fisica o psichica, persone che non sono in grado di curare i propri affari e interessi a causa della loro condizione di fragilità, isolamento (detenzione) o patologia (soggetti in carico a servizi psichiatrici o per le dipendenze).

PROCEDURE E PRINCIPALI ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO

Le attività principali dell'ufficio di protezione giuridica sono articolate nella fase consulenziale, istruttoria, esecutiva, di monitoraggio/verifica e di raccordo.

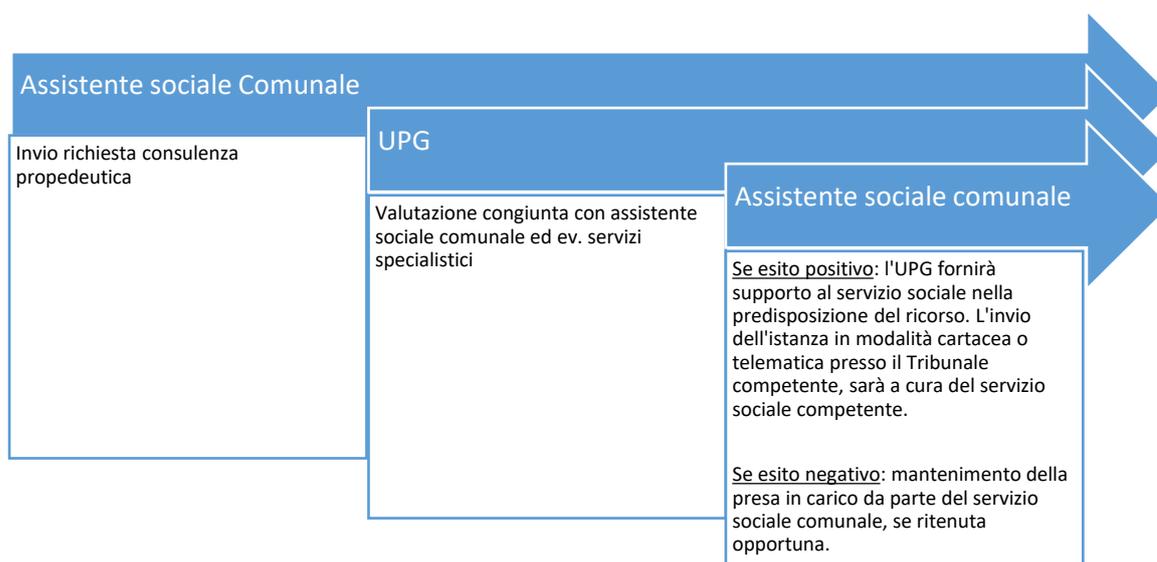
Essendo Azienda So.Le un ente strumentale dei Comuni, ogni attività viene svolta di intesa con i servizi sociali comunali.



Fase consulenziale propedeutica

È la fase propedeutica all'attivazione di un'istanza di amministrazione di sostegno. È la fase durante la quale viene fatta una valutazione preventiva circa la necessità di una protezione giuridica e la fattibilità della stessa. Viene altresì fatta una valutazione della adeguatezza della documentazione presente necessaria all'invio, da parte del Comune competente, dell'istanza di amministrazione di sostegno.

Professionisti coinvolti: assistente sociale del Comune di residenza del beneficiario, eventuali servizi specialistici coinvolti nella presa in carico, responsabile UPG



Fase Istruttoria

È la fase nella quale l'UPG, 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.

Nella fase istruttoria viene redatto il Progetto di Vita individualizzato (art. 14 Lg 328/2000) contenente obiettivi, tempistiche e impegni assunti dal Beneficiario e dai vari servizi coinvolti.

Il progetto di vita individualizzato verrà sottoscritto dalle parti interessate e avrà funzione di contratto sociale.

Fase Esecutiva

E' la fase nella quale viene data esecuzione al decreto di nomina emesso dal Tribunale attraverso l'attuazione dei compiti descritti nel decreto e nell'adempimento di tutti gli aspetti finalizzati a garantire la qualità di vita del beneficiario, come da incarico conferito.

La fase esecutiva verrà gestita dall'UPG mediante conferimento di delega della funzione di AdS, formalmente conferita al Sindaco pro tempore mediante provvedimento dell'Autorità Giudiziaria e di fatto gestita dall'UPG mediante delega conferita in forza del contratto di servizio.

Affinché la delega possa essere formalmente utilizzata a favore del beneficiario questa dovrà essere decretata dal giudice tutelare, mediante apposito provvedimento.

Sarà il Giudice Tutelare a identificare il soggetto che dovrà prestare giuramento, convocando la Responsabile della protezione giuridica (o suo delegato) ovvero esonerando da tale adempimento il Sindaco in forza dell'esonero previsto per la Pubblica Amministrazione.

Fase di Monitoraggio e Verifica

Consiste nel monitoraggio e nella periodica verifica delle condizioni di vita del Beneficiario.

Tutte le informazioni di carattere sociale, sanitario e relazionale saranno oggetto, congiuntamente alla rendicontazione economica, di rendicontazione periodica che verrà trasmessa al Giudice Tutelare con le tempistiche previste nel decreto di nomina.

La relazione periodica trasmessa al Giudice Tutelare sarà trasmessa congiuntamente al Sindaco pro tempore, amministratore di sostegno del Beneficiario.

Raccordo con i servizi comunali e territoriali specialistici

L'attività di raccordo tra l'ufficio di protezione giuridica e i servizi sociali del Comune è fondamentale poiché alla base di una corretta ed efficace presa in carico del Beneficiario fragile la cui responsabilità permane in capo all'istituzione pubblica, ovvero al Comune e nello specifico al Sindaco Amministratore di sostegno.

La funzione dell'ufficio di protezione giuridica è di carattere gestionale a supporto dell'incarico tutorio conferito al Sindaco.

Al fine di garantire un costante scambio di informazioni in merito alla situazione del beneficiario è necessario concordare, con il servizio sociale comunale, incontri periodici di monitoraggio la cui cadenza sarà determinata dalla specifica situazione di bisogno o dall'insorgere di situazioni emergenziali che richiedano un confronto celere.

Si definisce, in ogni caso, la realizzazione di almeno due incontri all'anno, di cui uno in fase di rendiconto.

COMPITI E ATTIVITA'

Presentazione ricorso e giuramento

La presentazione del ricorso è disciplinata dall'articolo 406 del codice civile il quale determina i soggetti legittimati a promuovere l'istanza di protezione giuridica al Giudice Tutelare.

Sono soggetti legittimati a presentare ricorso: il diretto interessato, il coniuge o convivente, i parenti entro il IV° grado, il tutore/curatore, il PM, i responsabili dei servizi socio sanitari impegnati nella cura e nell'assistenza della persona interessata.

L'UPG So.Le affianca il servizio sociale comunale nella valutazione circa l'opportunità della protezione giuridica, nella predisposizione del ricorso e nella ricerca, anche attiva (sempre congiuntamente ai servizi sociali comunali), della miglior figura familiare o comunque appartenente alla rete informale dell'interessato atta a ricoprire il ruolo tutorio.

La valutazione potrà essere estesa alla rete del terzo settore territoriale quale effettiva forma di partecipazione del territorio e realizzazione del principio di sussidiarietà orizzontale.

È onere del servizio sociale comunale reperire e predisporre tutta la documentazione necessaria per la presentazione del ricorso e a coadiuvare l'UPG nella definizione puntuale di ogni aspetto relativo al ricorso, con particolare attenzione alla identificazione degli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione che dovranno essere in carico all'Amministratore di sostegno nominato.

È prevedibile uno sportello consulenziale, gestito con l'ausilio di figure legali accreditate da SPG So.Le che, a prezzi calmierati, forniscano supporto ai cittadini che ne facessero richiesta, anche per quanto concerne il deposito dell'istanza in Tribunale mediante PCT. L'accesso allo sportello di consulenza UPG avviene sempre e solo su invio del servizio sociale comunale che, valutato lo stato di necessità del cittadino, inoltra la richiesta di consulenza al UPG So.Le

Nomina e delega

L'UPG So.Le gestirà le situazioni in cui il Sindaco, nominato Amministratore di Sostegno dal Giudice Tutelare, provveda ad affidare all'Ufficio le funzioni gestionali e amministrative relative al Beneficiario.

L'incarico di UPG So.Le inizia dalla data di ricezione della delega in originale, essendo questo documento essenziale per poter dar corso a tutti gli adempimenti derivanti dalla delega.

Per le situazioni già amministrate dal Sindaco pro tempore, il comune dovrà depositare in cancelleria richiesta di delega secondo il modello fornito da UPG So.Le.

Per le nuove attivazioni, già in fase di istanza verrà richiesta la delega ad UPG So.Le.

Gestione del caso

I servizi sociali del Comune di residenza del Beneficiario, di cui il Sindaco è stato nominato Amministratore di Sostegno, attivano/mantengono la "presa in carico" socio assistenziale che non è sostitutiva, né vicariale alla protezione giuridica.

Vengono invece trasferite all'UPG So.Le le funzioni gestionali, amministrative, contabili e legali come meglio di seguito dettagliate.

In fase di delega verrà programmato un incontro per la definizione del progetto di vita individualizzato nel quale saranno definiti in maniera puntuale in termini di obiettivi e tempistiche i compiti di ciascun servizio.

Protocollo d'intesa interistituzionale per un sistema integrato di protezione giuridica delle persone fragili

L'UPG So.Le si fa parte attiva per la definizione e la sottoscrizione di un protocollo d'intesa interistituzionale con il Tribunale di Busto Arsizio e il Tribunale di Milano (fori maggiormente interessati dall'ambito territoriale di riferimento) e gli altri servizi del territorio (ATS, ASST, Terzo Settore) al fine di costituire e disciplinare un sistema integrato di servizi capace di offrire una effettiva, concreta e tempestiva protezione delle persone fragili.

Il protocollo sottoscritto sarà espressione della funzionale e ambita triangolazione tra amministratori di sostegno, giudici tutelari e territorio, necessaria a garantire una effettiva protezione giuridica, anche grazie all'integrazione sinergica delle risorse presenti.

L'UPG So.Le favorisce la costruzione del sistema integrato dei servizi anche partecipando ai tavoli predisposti nell'ambito del piano di zona.

Funzioni gestionali dell'UPG So.Le

1. È referente della protezione giuridica verso gli Amministratori di sostegno istituzionali e i servizi sociali comunali
2. Assicura la supervisione nella redazione di ricorsi ed istanze varie
3. Supporta in relazione alla soluzione di problemi derivanti dalla gestione istituzionale delle amministrazioni di sostegno
4. Fornisce consulenza specialistica su questioni afferenti la protezione giuridica
5. Valuta eventuali istanze da sottoporre al GT
6. Deposita la firma per tutte le azioni necessarie alla gestione dell'amministrazione di sostegno la cui delega è stata conferita
7. Attiva l'apertura/chiusura dei conto correnti, le variazioni di intestazione, prelievi e versamenti
8. Predisporre il progetto individuale in affiancamento al referente comunale e/o alle figure volontarie disponibili, alla cui elaborazione collabora in considerazione delle risorse economiche proprie del Beneficiario ed istituzionali disponibili
9. Cura la gestione contabile dell'amministrato d'intesa con l'assistente sociale comunale
10. Funge da filtro rispetto alle richieste degli Amministratori di sostegno e dei servizi comunali
11. Garantisce momenti di confronto/verifica con i referenti comunali
12. Mantiene i rapporti con la Cancelleria e i Giudici Tutelari, con il consulente legale e i soggetti istituzionali
13. Monitora le scadenze relative a pensioni, RED, pagamento imposte, Imu, utenze...
14. Archivia e conserva la documentazione contabile
15. Gestisce eventuale personali d'assistenza
16. Redige e gestisce il rendiconto annuale
17. Predisporre eventuali procedure/modulistica in raccordo con il Comune ed altri enti
18. Organizza e gestisce le incombenze relative al beneficiario, occupandosi altresì dei rapporti con i fornitori dei servizi
19. Aggiornare su eventuali modifiche legislative di rilievo per il beneficiario o per il Comune in termini di protezione giuridica
20. Redige e mantiene l'aggiornamento della banca dati degli amministrati afferenti all'ambito territoriale

Funzioni del servizio sociale comunale

1. Valuta in via preliminare i casi per i quali ritiene necessario avviare una protezione giuridica e li segnala all'UPG So.Le ai fini di una valutazione specialistica (consulenza propedeutica)
2. Condivide con l'UPG So.Le la predisposizione dell'istanza di protezione giuridica
3. Deposita l'istanza di protezione giuridica presso la Cancelleria competente
4. Deposita l'istanza di delega presso la cancelleria competente
5. Sottoscrive il progetto di vita individualizzato assumendosi gli impegni, anche economici e di fattiva collaborazione, derivanti
6. Effettua, congiuntamente con l'UPG So.Le, la valutazione della situazione socio assistenziale e l'attivazione, su richiesta e di intesa con l'UPG So.Le, di eventuali servizi socio assistenziali
7. Effettua la ricerca ed il reperimento, in accordo con l'UPG So.Le, di strutture diurne e/o residenziali necessarie al ricovero del Beneficiario
8. Si assume eventuali oneri economici derivanti dal mantenimento del domicilio e/o dell'integrazione retta di ricovero laddove sussistano le condizioni di bisogno e secondo la normativa vigente
9. Partecipa agli incontri di confronto, monitoraggio e verifica periodica a favore dei beneficiari di protezione giuridica del proprio comune
10. Al bisogno, sostiene la spesa delle figure professionali consulenziali accreditate di azienda So.Le, laddove vi sia l'indisponibilità del Beneficiario, sulla base dei prezzi calmierati come da tabella allegata e nel rispetto del redigendo regolamento comunale/d'ambito

Equipe UPG So.Le

Organico calcolato su circa 80 casi

| Responsabile UPG So.Le | Assistente sociale | Operatore di prossimità | Operatore amministrativo | Figure professionali consulenziali |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| Dr.ssa Guendalina Scozzafava | Dr.ssa Deborah Riccio | Dr. Riccardo Deservi | Da definire | Da definire |
| Contratto a tempo indeterminato | Contratto determ/indeterm | Contratto a tempo indeterminato | Contratto determ/indeterm | Prestazione erogata in accreditamento |
| 21 ore settimanali | Full Time | Full Time | Full Time | Al bisogno |

DEFINIZIONE DEI COSTI E RIPARTIZIONE DELLA SPESA

I costi dell'UPG saranno suddivisi in relazione alla complessità dei casi e, la parte restante, su quota popolazione.

La suddivisione, che è in fase di ricalcolo, sarà dettagliata ad approvazione del riparto dei costi tra i comuni

Le situazioni verranno classificate in relazione al livello di complessità, attraverso l'assegnazione di un valore che va da 1 a 4

La definizione del livello di complessità sarà determinata dall'analisi del decreto di nomina, tenendo in considerazione i seguenti item:

- Aree da amministrare
- Cadenza della rendicontazione
- Tipologia di utenza
- Numero di ore settimanali di intervento educativo/di prossimità SPG

Livello 1 - base: il primo livello di complessità fa riferimento a tutte quelle situazioni dove la persona beneficiaria conserva nella maggioranza dei casi un buon grado di autonomia. La persona, se al domicilio, è in grado di svolgere, o di essere supportata dalla rete di amici e familiari, nello svolgimento di attività della vita quotidiana atte a garantirle un livello di qualità di vita dignitosa. Sono situazioni dove la persona tramite l'accredito di una somma mensile da parte dell'Amministrazione di Sostegno su una carta prepagata è in grado, per esempio, di provvedere ai suoi bisogni e necessità primarie, come fare la spesa. Di fondamentale importanza è comunque la presa in carico territoriale, sia come istituzioni (es. Comune) che come risorse informali del territorio, e in alcuni casi è prevista l'attivazione di servizi a supporto quali ad esempio il SAD.

Nel livello 1 sono inseriti anche i casi dove la persona è ricoverata in una struttura di lunga degenza (es. RSA). Si tratta di situazioni dove i bisogni e le necessità del beneficiario vengono assolti quasi completamente dal personale della struttura ove la persona è accolta. Risulta comunque fondamentale il mantenimento della rete in funzione di un costante monitoraggio delle condizioni psico-fisiche della persona e dei suoi bisogni e necessità.

Livello 2 – intermedio: nel secondo livello di complessità viene richiesto un maggior investimento di risorse da parte dell'Amministratore di Sostegno, si tratta di situazioni dove è richiesta una maggior attenzione e cura rispetto ai bisogni della persona beneficiaria. Quest'ultimi includono sia la gestione delle spese ordinarie di mantenimento che il disbrigo di pratiche fiscali e amministrative in rappresentanza della persona beneficiaria. Quest'ultima presenta problematiche di natura psichiatrica e/o di dipendenza e risulta compromessa la capacità della stessa di prendersi cura di sé e di assolvere ai suoi bisogni. Nel livello 2, in accordo con il Comune e i servizi specialistici che hanno attiva la presa in carico, non si è riusciti a mantenere la persona al domicilio e si è valutato l'inserimento in una struttura a carattere psichiatrico o terapeutico. Rientra nel livello 2 anche il caso dell'anziano solo privo di rete di supporto che presenta problematiche di diversa natura e difficoltà di gestione al domicilio per il quale viene richiesto l'intervento educativo dell'operatore di prossimità fino a un massimo di due ore alla settimana.

Livello 3- complesso: il terzo livello di complessità riguarda la persona con problematiche di dipendenza o di natura psichiatrica o con difficoltà multilivello, ma a domicilio. In alcuni casi l'andamento è instabile: si alternano fasi di peggioramento a fasi di miglioramento con possibilità di ripristino di alcune funzioni, in altri casi la persona risulta compensata a seguito di terapie farmacologiche e/o interventi riabilitativi intensivi. Questo livello si caratterizza per la necessità di interventi mirati, sanitari e tutelari. Si tratta di situazioni complesse per esigenze di natura sociale, sanitaria e amministrativa. In questi casi di fondamentale importanza è il lavoro con tutti i soggetti della rete al fine di lavorare in sinergia e mantenere una linea di intervento comune. Il livello di complessità 3 comprende anche situazioni dove vengono affrontate fasi e passaggi delicati della vita di ognuno, come l'elaborazione di un lutto, la vendita e l'acquisto di una casa. Questi avvenimenti

comportano per l'Amministratore di Sostegno, dal punto di vista amministrativo la gestione di questioni testamentarie e di pratiche di successione oppure la gestione di interventi sostanziali sull'immobile di proprietà. Sono situazioni che richiedono una maggior capacità di entrare in relazione con il beneficiario e di lettura e risposta ai suoi bisogni.

Livello 4 – complessità elevata: il quarto livello di complessità comprende situazioni che richiedono una costante valutazione multi professionale e frequenti interventi socioassistenziali. La complessità è elevata e richiede un monitoraggio costante e presente dei servizi specialistici che hanno in carico la persona, del Servizio sociale del Comune di residenza e del servizio SPG. Si tratta di situazioni dove la relazione con la persona beneficiaria è caratterizzata da contatti frequenti, in molti casi quotidiani, dove sono necessari continui interventi di contenimento finalizzati ad arginare situazioni di conflitto e dove la relazione è spesso caratterizzata da atteggiamenti respingenti e di rifiuto.

Regolamentazione comunale/d'ambito per gestione della compartecipazione alla spesa da parte dei cittadini capienti

Nella fase transitoria del doppio modello si configureranno due situazioni differenti: l'amministrato capiente che su disposizione del Giudice Tutelare seguirà a pagare l'equo indennizzo all'Amministratore di Sostegno e l'amministrato di nuova presa in carico che, sulla base del nuovo modello operativo, non dovrà farsi carico di nessun costo.

Al fine di garantire la corretta applicazione del principio di equità e trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione, i Comuni, supportati da Azienda So.Le, procederanno alla definizione di un regolamento relativo alla compartecipazione alla spesa da parte dei cittadini.

I costi relativi al coinvolgimento di professionalità specifiche attinte dall'albo degli accreditati UPG (es. consulenti legali, commercialisti, etc...) saranno a carico del beneficiario, se capiente e previa autorizzazione del Giudice tutelare, diversamente saranno oggetto di contrattazione in fase di elaborazione e aggiornamento del progetto di vita, in cui il Sindaco, in quanto ADS nominato, sarà parte sottoscrittore.

Documenti allegati:

- Modello richiesta attivazione consulenza propedeutica
- Modello scheda attivazione fase istruttoria
- Modello richiesta delega
- Modello progetto di vita individualizzato
- Tariffario consulenti legali accreditati So.Le
- Regolamento comunale/d'ambito

Dr.ssa Guendalina Scozzafava

Responsabile UPG So.Le

Dr. Sergio Mazzini

Direttore Generale

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

COMUNE DI _____

E

AZIENDA CONSORTILE SO.LE.

PER IL SERVIZIO DI
PROTEZIONE GIURIDICA

PERIODO: 01/01/2023 - 31/12/2024

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 – REQUISITI SOGGETTIVI DELL'UTENZA DEL SERVIZIO

ART. 3 – REQUISITI SOGGETTIVI DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO DEL SERVIZIO AZIENDALE O PROTEZIONE GIURIDICA

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

ART. 5 – PRESTAZIONI ALL'UTENZA

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: il RUOLO DEGLI ATTORI DEL SISTEMA

ART. 7 – REGOLE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 8 – CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA AI COSTI DEL SERVIZIO

ART. 8 BIS – SPERIMENTAZIONE DEL NUOVO PROTOCOLLO OPERATIVO

ART. 9 – COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO PER I COMUNI E CORRELATO RIPARTO

ART. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI

ART. 11 - RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI

ART. 12 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

ART. 13 – RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

ART. 14 – CONTROVERSIE

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

| |
|-------------------------------------------------------------------|
| CONTRATTO DI SERVIZIO SERVIZIO DI PROTEZIONE GIURIDICA |
|-------------------------------------------------------------------|

L'anno _____ (_____) addì _____ (_____) del mese di _____, fra il Comune di _____, (C.F./P.I. _____), rappresentato da _____, nato/a _____ domiciliato per la carica presso la sede municipale, che interviene in nome e per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta

E

l'Azienda Speciale Consortile "SO.LE.", avente sede legale in LEGNANO, Piazza San Magno, 9 – C.F. 92049320150 e P.IVA 08868510960 – che di seguito sarà chiamata Azienda – qui rappresentata dal rappresentante legale DOTT.SSA DONATA NEBULONI, che interviene nell'interesse dell'Azienda;

PREMESSO CHE

- L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "SO.LE." (per brevità di seguito denominata AZIENDA) – 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 ed il Comune in atto ne partecipa con una propria quota;
- L'AZIENDA si configura come ente strumentale degli enti locali aderenti, tra i quali figura il Comune in atto, ed è munita di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dai Consigli Comunali dei Comuni consorziati;
- Il presente contratto di servizio ha la funzione di disciplinare i rapporti tra il Comune indicato in atto e L'AZIENDA in relazione alla gestione dei servizi affidati e ai rapporti finanziari tra le parti, in conformità a quanto previsto dallo statuto e dal programma operativo approvati dall'Assemblea consortile;

PRESO ATTO dei seguenti riferimenti normativi e giurisprudenziali:

- **D.P.R. 616/77** in ordine alle funzioni socio-assistenziali attribuite alla competenza degli Enti Locali;
- **L. 104/1992**, Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- **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 57/97;
- **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 (TUEL)**, che definisce la forma associativa dell'azienda consortile istituita ai sensi dell'art. 114;
- **D.P.C.M. 14 febbraio 2001** "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";

- **Legge Regionale 3/2008**, art. 13, che individua nei Comuni singoli o associati i titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale i quali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di governo della rete di interventi e servizi alla persona;
- **Legge Regionale 23/2015**, “La riforma del sistema socio-sanitario lombardo”

ATTESO CHE

- in data 9 dicembre 2014 gli 11 Comuni dell’Ambito territoriale legnanese, con l’eccezione del Comune di Nerviano, hanno costituito una azienda speciale per la gestione associata dei servizi socio assistenziali, la cui attività è finalizzata alla promozione dei servizi sociali in forma consortile, alla razionalizzazione gestionale e alla riduzione dei costi operativi;
- come previsto dal TUEL 267/2000, si procede alla predisposizione tra azienda e Comuni di appositi contratti di servizio allo scopo di regolare i rapporti economici tra le parti;
- le norme vigenti in relazione ai servizi in oggetto consentono agli enti locali l’affidamento cosiddetto “in house” dei medesimi alle aziende speciali, in quanto enti muniti dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti;

CONSIDERATO INOLTRE CHE

- il Comune in atto ha richiesto all’Azienda di fornire un SERVIZIO DI PROTEZIONE GIURIDICA per le persone fragili;
- il servizio sarà gestito in forma associata per tutti i Comuni aderenti all’Azienda;
- per l’erogazione di tale servizio l’Azienda è impegnata ad attuare il reclutamento, la formazione, l’avviamento, la supervisione e la gestione delle risorse umane necessarie ad eseguire a regola d’arte le prestazioni richieste, attraverso le diverse forme tecniche nel tempo ritenute più confacenti allo scopo;
- la natura dei rapporti giuridici e le forme tecniche di contratto tra l’Azienda e il personale attivato per l’erogazione del servizio rientrano nella sfera di autonomia dell’Azienda;

DATO ATTO CHE

- l’ASC SO.LE. ha istituito un’apposita Unità d’Offerta professionale dedicata alla erogazione del servizio in oggetto e che tale Unità d’offerta opera sotto la direzione tecnica e organizzativa dell’Azienda, che esercita la vigilanza, il coordinamento operativo e il potere gerarchico sulle persone impiegate nel servizio;
- ASC SO.LE. organizza l’attività dei suoi professionisti in piena autonomia, allo scopo di raggiungere i massimi livelli qualitativi e la massima efficienza operativa, col solo vincolo derivante da quanto stabilito nel presente atto in ordine alla fornitura del servizio;
- i Comuni contraenti attuano invece i relativi controlli sulle prestazioni erogate dall’Azienda attraverso una valutazione dei risultati conseguiti;
- il controllo di merito, il controllo della qualità e della soddisfazione degli utenti sono attuati dal Tribunale competente, dal Comune di residenza dell’utente, d’intesa con

l'Azienda, sulla base dei risultati predefiniti e di parametri condivisi e in relazione alle rispettive prerogative.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è la fornitura ai Comuni di un **SERVIZIO DI PROTEZIONE GIURIDICA PER LE PERSONE FRAGILI** residenti nei comuni dell'ambito territoriale (nel seguito anche indicato con l'acronimo S.P.G.).

Il servizio ha la finalità di surrogare gli Enti Locali nell'assunzione delle funzioni di amministrazione tutelare a favore degli utenti per i quali non risulti possibile individuare persone che assumano la funzione volontariamente, sollevando i Comuni dalle incombenze operative collegate all'esercizio del ruolo.

In corso d'anno sono calendarizzati momenti di incontro politico-tecnico per approfondire aspetti di gestione ed organizzazione del Servizio in oggetto.

ART. 2 – REQUISITI SOGGETTIVI DELL'UTENZA DEL SERVIZIO

L'istituto della PROTEZIONE GIURIDICA per le persone fragili ha come finalità di assicurare un supporto a coloro che per la propria condizione psico fisica e/o per l'età avanzata non fossero nella condizione di poter amministrare appropriatamente i propri redditi e il proprio patrimonio, dovendo quindi avvalersi di una persona capace di concorrere a tale amministrazione.

Tale persona è nominata dal TRIBUNALE COMPETENTE ed è normalmente individuata nella rete delle relazioni familiari del soggetto fragile ed assume la qualifica di AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO, TUTORE O CURATORE ⁽¹⁾.

Esistono però circostanze particolari in cui non è possibile individuare l'Amministratore all'interno della cerchia parentale o nel contesto di altre reti informali della persona fragile. In tali casi – nell'esercizio delle proprie facoltà di nomina - il TRIBUNALE COMPETENTE ha facoltà di attivare il SERVIZIO DI PROTEZIONE GIURICA dell'ASC So.Le., indicando quale Amministratore di Sostegno, in luogo dell'Ente Locale, un professionista accreditato dall'Azienda. In alternativa il tribunale può attribuire all'Ente Locale la facoltà di delegare al Servizio l'indicazione del suddetto professionista accreditato.

Il Servizio di Protezione Giuridica – dunque - prende in carico i cittadini in situazione di particolare fragilità e/o di incapacità, che risiedano nei Comuni associati all'azienda e che non trovino – nell'ambito delle proprie risorse familiari o di supporto volontario – figure disponibili ad assumersi le funzioni competenti all'Amministratore di sostegno.

Nota ⁽¹⁾: Nel seguito del testo – per semplicità - si farà prevalentemente riferimento al termine "amministratore di sostegno" (anche abbreviato nell'acronimo A.d.S.) - in quanto predominante a livello statistico rispetto alle altre fattispecie. Il riferimento a tale figura non è perciò da intendere in senso restrittivo e quand'anche ci si riferisse ad essa, lo si farà intendendo implicitamente citate anche le figure del "tutore" e del "curatore", senza doverle qualificare o indicare espressamente ogni volta.

ART. 3 – REQUISITI SOGGETTIVI DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO DEL SERVIZIO AZIENDALE DI PROTEZIONE GIURIDICA

Possono essere qualificati come Amministratori di Sostegno affiliati al SERVIZIO DI PROTEZIONE GIURIDICA DELL'ASC SO.LE. e quindi inclusi nella rete di protezione sociale, che si configura per effetto dell'attuazione del presente contratto le figure professionali che – in possesso dei requisiti previsti dagli APPOSITI BANDI PUBBLICATI DALL'AZIENDA – abbiano presentato domanda di iscrizione all' "ELENCO DEGLI AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO ASC So.Le." – l'abbiano vista accolta.

Gli Amministratori di Sostegno afferenti al S.P.G. ASC SO.LE. sono dunque quelli nominati dal Tribunale competente all'interno degli elenchi dei professionisti accreditati.

L'A.D.S. è tenuto agli obblighi di legge previsti per la sua funzione, tra i quali si ricordano quelli inerenti la cura e l'amministrazione dei beni e del reddito della persona fragile, da attuare secondo i principi di prudenza e diligenza; l'A.D.S. è tenuto a rendicontazione periodica al TRIBUNALE COMPETENTE secondo regole di trasparenza e fedeltà.

L'A.D.S. – inoltre – è soggetto al monitoraggio dell'Equipe aziendale del S.P.G. la quale verifica che l'azione dell'A.D.S. si svolga nel rispetto dei principi del CODICE ETICO, delle REGOLE DI COMPORTAMENTO ed entro i LIMITI DI EQUO INDENNIZZO indicati nel disciplinare allegato al bando, oltreché nel rispetto delle regole di funzionamento del servizio.

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha durata dal 1 gennaio 2023 sino al 31 dicembre 2027.

ART. 5 – PRESTAZIONI ALL'UTENZA

Il S.P.G. assicura al soggetto fragile la gestione di un "PROGETTO DI VITA DIGNITOSA" attraverso un insieme di interventi e prestazioni attivate dall'Amministratore di Sostegno, nel contesto delle reti di supporto e delle regole stabilite dal Servizio di Protezione Giuridica dell'Azienda.

L'Amministratore di sostegno valuta la congruità della proposta e – sotto la propria responsabilità – autorizza gli interventi e la spesa che il progetto prevede.

Il progetto può prevedere una variegata serie di misure e può prefigurare l'intervento di differenti soggetti, appartenenti alla rete informale di sostegno dell'amministrato (familiari, amici, volontari) e/o alla rete formale (istituzioni, operatori professionali di prossimità, servizi specialistici dell'A.S.S.T., altri servizi o istituzioni di assistenza e di cura, ecc).

E' dunque il "progetto di vita dignitosa" che definisce concretamente gli interventi e le prestazioni che verranno prodotte dalla rete informale o acquistate attraverso il ricorso alla rete istituzionale.

I costi dell'attuazione del progetto, che debbono essere previamente autorizzati dall'A.d.S., sono a carico dell'utente.

Nei casi in cui si rendessero necessari dei contributi economici da parte dell'Ente Locale a favore del soggetto amministrato, il "progetto di vita dignitosa" è definito dal S.P.G. d'intesa col servizio Sociale Professionale del Comune di residenza dell'utente. Il progetto viene in ogni caso sottoposto all'approvazione dell'A.d.S.

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO: il RUOLO DEGLI ATTORI DEL SISTEMA

Il S.P.G. è un'Unità d'Offerta di A.S.C.SO.LE. che prevede al suo interno l'apporto di figure professionali con diversi profili, tipicamente ASSISTENTI SOCIALI e AVVOCATI.

L'Equipe del S.P.G. concorre a formulare – d'intesa con gli A.d.S. – i PROGETTI DI VITA DIGNITOSA per l'utente. In tali progetti sono stabiliti gli interventi e le prestazioni che l'A.d.S. dovrà attivare, attingendo alle disponibilità dell'utente per il sostenimento dei relativi costi (o concordando con i Comuni eventuali contributi economici, qualora i beni dell'utente non risultassero sufficienti).

In sintesi, il S.P.G. svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e gestire i processi di accreditamento degli Amministratori di Sostegno;
- predisporre i "progetti di vita dignitosa" per i soggetti fragili;
- attivare le misure previste e monitorare l'attuazione, avvalendosi – a seconda delle necessità – di attori facenti capo alle reti formali e/o informali di supporto e agli operatori di prossimità direttamente connessi al servizio;
- verificare nel tempo l'attitudine degli A.d.S. e la conformità delle loro condotte in rapporto a quanto previsto dal codice etico e dalle regole indicate dal disciplinare;
- interagire e collaborare col Tribunale competente in ordine al controllo sull'appropriato svolgimento delle funzioni degli A.d.S.;
- monitorare nel tempo la condizione e i bisogni degli amministrati, utilizzando gli operatori di prossimità della rete locale;
- condividere coi Servizi sociali professionali i contenuti dei "progetti di vita dignitosa" nei casi in cui si renda necessario il contributo dell'Ente Locale;

Il Tribunale mantiene le proprie ordinarie prerogative di nomina, revoca e controllo sull'attività degli Amministratori di Sostegno e sulla condizione degli Amministrati o – in alternativa – conferisce all'Ente Locale facoltà di delegare al Servizio l'indicazione del suddetto amministratore accreditato.

Gli Amministratori di Sostegno – accreditati dall'Azienda e soggetti al codice etico e alle regole disciplinate contenute nei Bandi – assumono, su nomina del Tribunale – le responsabilità previste dalla normativa in materia e collaborano – per il tramite del S.P.G. di ASC SO.LE. – ad attuare le misure e gli interventi previsti dai "progetti di vita dignitosa", predisponendo le prescritte rendicontazioni periodiche per il Tribunale competente.

Gli operatori di prossimità della rete formale di supporto sono operatori professionali individuati da ASC SO.LE. tra i partners accreditati presso l'azienda sulla base di specifici requisiti professionali. In genere trattasi di Educatori Professionali o Ausiliari socio Assistenziali incaricati di attuare gli interventi di sostegno e i controlli previsti dai "progetti di vita dignitosa" e tra essi anche i monitoraggi e i controlli prescritti dall'A.d.S.

Il Comune di residenza dell'utente per i soli soggetti incapienti, cioè a dire per coloro che non dispongano di risorse economiche sufficiente a coprire tutti i costi previsti dal “progetto di vita dignitosa” si interfacciano col S.P.G. per coordinare i contenuti del progetto medesimo e per procacciare i fondi integrativi necessari al suo finanziamento.

I servizi specialistici e l'Ufficio di Protezione Giuridica dell'A.S.S.T. assicurano – quando necessaria – l'assistenza di 2. livello all'utente, con speciale riferimento ai soggetti in carico ai Centri Psico Sociali e ai servizi delle Dipendenze; a tal fine il S.P.G. di ASC SO.LE. stabilisce rapporti di collaborazione diretta con tali servizi e con l'Ufficio di Protezione giuridica dell'A.S.S.T. onde garantire la migliore integrazione possibile delle reciproche competenze.

ART. 7 – REGOLE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del S.P.G. prevede una stretta collaborazione tra TRIBUNALE COMPETENTE, AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO, SERVIZIO AZIENDALE DI PROTEZIONE GIURIDICA, SERVIZI SOCIALI COMUNALI COMUNI e SERVIZI SPECIALISTICI DELLA A.S.S.T.

La collaborazione è finalizzata al perseguimento degli obiettivi di vita dignitosa delle persone fragili.

In particolare le parti convengono sul fatto che il servizio venga erogato nel rispetto delle priorità e dei contenuti prestazionali dei “progetti di vita” definiti in autonomia da ciascun Ente Locale, nei casi in cui parte dell'onere dei medesimi ricada sull'Ente Locale stesso.

La gestione – invece – segue le modalità organizzative stabilite dall'Azienda attraverso i propri protocolli, predisposti d'intesa con l'apposita Commissione Tecnica Intercomunale.

I protocolli operativi stabiliscono le caratteristiche elementari di funzionamento del servizio, quali: calendario, orario e sedi di erogazione, strumenti di rendicontazione e valutazione, supporti, mix di risorse umane impiegato, assetto logistico e quanto ancora concorra a precisare le modalità di esecuzione del contratto.

ART. 8 – CONTRIBUZIONE DELL'UTENZA AI COSTI DEL SERVIZIO

Il costo per l'attuazione del “piano di vita dignitosa” è a carico dell'utente, con la sola esclusione dei casi in cui le risorse dell'amministrato non fossero sufficiente alla sua attuazione.

L'utente concorre inoltre alla copertura dei costi generali del servizio, secondo le proprie possibilità economiche e in relazione a quanto stabilito dagli appositi atti.

Sono quindi a carico dell'utente:

- a) L'equo indennizzo dovuto all'Amministratore di sostegno, determinato dal Giudice, è orientato sulla base delle quote concordate in sede di libero e volontario accreditamento, definite dall'azienda, in concomitanza con la pubblicazione dell'apposito BANDO rivolto agli STUDI LEGALI e agli ASSISTENTI SOCIALI iscritti all'albo professionale.
- b) Il costo specifico dell'attività di sostegno svolta dagli operatori di prossimità, qualora non sia possibile reperirne di appropriati all'interno della rete familiare o del volontariato; in tali casi l'amministratore di sostegno potrà attivare, d'intesa con l'Azienda, risorse disponibili sul mercato (ad esempio: risorse reperibili nel contesto degli Enti Accreditati dall'azienda o risorse disponibili in virtù di appalti aziendali) o risorse dipendenti

- direttamente dall'Azienda stessa;
- c) Il costo di gestione del servizio, cioè i costi di partecipazione al finanziamento per le attività che l'Azienda organizza allo scopo di rendere possibile il funzionamento del sistema di supporto ed assistenza;

Nel caso in cui l'utente non fosse in grado di sostenere parte dei suddetti costi, il Comune di residenza valuterà le più opportune modalità di sostegno della spesa, con lo scopo di assicurare alla persona una adeguata protezione e la conduzione di una esistenza dignitosa e umanamente significativa.

ART. 8 BIS –SPERIMENTAZIONE DEL NUOVO PROTOCOLLO OPERATIVO

Si avvierà nel corso del 2023 la sperimentazione della forma di gestione del Servizio di Protezione Giuridica concertata e concordata con i Comuni soci nei vari tavoli tecnici e presentata al tavolo tecnico politico il 18-10-2022.

Tutti i dettagli di tale sperimentazione sono descritti nel Protocollo operativo, Allegato n. 1 al presente contratto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

ART. 9 – COSTO DEL SERVIZIO AZIENDALE PER I COMUNI E CORRELATO RIPARTO

Gli oneri per la gestione del S.P.G. (cioè quelli necessari al mantenimento della struttura creata da ASC So.Le. per la gestione del servizio, al netto dell'eventuale concorso dell'utenza di cui all'art. 8, punto c) sono a carico dei Comuni dell'ambito aziendale. Essi sono preventivati annualmente ed esposti nel PREVENTIVO ANNUALE DI SPESA. Il preventivo è approvato dall'Assemblea Consortile, su proposta della Direzione e del Consiglio di Amministrazione. Il Comune si impegna a corrispondere annualmente all'Azienda il contributo indicato a preventivo.

Il contributo è determinato per il 50% in relazione al numero degli abitanti di ciascun Comune e per il restante 50% in relazione ai casi in carico.

Gli oneri per la gestione del servizio di cui al presente articolo non comprendono gli eventuali contributi che ciascun Comune dovrà erogare agli amministrati e/o agli A.d.S. in ordine all'attuazione dei "piani di vita dignitosa" per le persone prive di reddito o necessitanti gli ordinari contributi dovuti agli indigenti. Tali contributi sono infatti dovuti a sostegno dell'utente indipendentemente dal fatto che questi sia o non sia affidato ad un A.d.S. e per i Comuni costituiscono spesa assistenziale istituzionale, da non confondere con il costo di gestione del S.P.G. di cui al presente atto.

In situazioni ordinarie i Comuni non sostengono oneri per l'attuazione del "piano di vita dignitosa" dell'utente. Le spese assistenziali infatti sono normalmente a carico del soggetto amministrato. Fanno ovviamente eccezione i casi in cui l'utente non disponga di redditi o di beni in misura sufficiente al finanziamento della necessaria assistenza, né risulti possibile ricorrere ai tenuti agli alimenti. In tali casi il Comune di residenza provvede a erogare un contributo, come normalmente avviene per i cittadini indigenti. Il contributo comunale in parola non è quindi un contributo al Servizio aziendale, bensì un contributo all'utente, che viene determinato d'intesa tra il Servizio Sociale del Comune, il S.P.G. e l'A.d.S., nell'esercizio delle normali attività istituzionali del welfare locale.

Anche gli oneri relativi all'equo indennizzo dovuto all'A.d.S. sono a carico dell'utente. Qualora il reddito dell'utente non fosse capiente, l'equo indennizzo rientra invece negli oneri posti a carico

del Comune quale parte del “progetto di vita dignitosa” della persona assistita, fatte salve difformi indicazioni del Tribunale.

ART. 10 – MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI

Il finanziamento del servizio da parte del Comune avviene attraverso la corresponsione di un canone di funzionamento forfettario. L'importo è forfettario (cioè onnicomprensivo e fisso) per ogni anno di competenza, ma suscettibile di variazione anno per anno, sulla base dei rendiconti consuntivati annualmente.

L'azienda emette mensilmente un documento contabile pari alla dodicesima parte del dovuto annuale indicato nel PREVENTIVO ANNUALE DI SPESA.

ART. 11 – RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI

In relazione alla gestione dei servizi e alla erogazione delle prestazioni, l'Azienda è tenuta a rendicontazione periodica rispetto alle attività svolte, in termini di statistiche di produzione e di consumi. Il Comune ha facoltà di effettuare controlli sul risultato delle prestazioni erogate, anche attraverso strumenti volti a rilevare la qualità dei servizi e il loro gradimento da parte degli utenti.

ART. 12 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

A complemento di quanto già riportato infra, si sancisce che l'Azienda è tenuta ad erogare le prestazioni convenute a favore della cittadinanza residente, inviata dal Tribunale, dal Comune o che acceda direttamente al Servizio e ad assicurare l'esercizio delle proprie competenze secondo i regolamenti di servizio e le migliori prassi professionali.

È tenuta altresì a ricercare il miglior coordinamento con i servizi sociali del Comune. Infine – oltre agli obblighi ordinari di diligenza e trasparenza in materia di rendicontazione contabile e statistica circa i servizi erogati - l'Azienda è tenuta all'obbligo di informativa in ordine ai fatti gestionali e alle scelte organizzative che abbiano riflessi sull'organizzazione delle attività del Comune. Il Comune – a sua volta - concorre a garantire il buon funzionamento dell'Azienda mediante:

- la collaborazione dei Servizi Comunali, con l'apporto della competenza professionale necessaria a garantire gli interventi di spettanza comunale, quali la selezione del merito sociale degli utenti e la definizione dei programmi assistenziali;
- la tempestiva trasmissione degli atti, relazioni e segnalazioni ai servizi di riferimento;
- il puntuale svolgimento degli adempimenti burocratici e amministrativi che ricadano nella sua competenza e titolarità, connessi al recepimento degli atti dell'Azienda;
- la facilitazione dell'accesso dei cittadini ai servizi affidati all'Azienda;
- la puntuale liquidazione dei contributi dovuti all'Azienda ai sensi del presente contratto e l'esecuzione di quant'altro previsto nel presente contratto.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

L'Azienda ha l'obbligo di tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa di risarcimento di danni da parte di terzi riconducibile alla gestione del servizio oggetto del presente contratto.

ART. 14 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere a seguito dell'applicazione del presente contratto verranno risolte con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Il contratto verrà registrato in caso d'uso. Le spese di registrazione saranno poste a carico del richiedente.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679 (Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) e s.m.i., i dati acquisiti a seguito del presente contratto formeranno oggetto di trattamento sia manuale che informatico nel rispetto della normativa sopracitata.

I dati personali saranno utilizzati per l'adempimento di obblighi contrattuali e di legge e non per usi commerciali, salvo specifica autorizzazione dell'utente.

Il Rappresentante del Comune

Il Rappresentante Legale dell'Azienda