

<p style="text-align: center;">Percorso di Coprogettazione "Ambito di Seregno" Servizio Protezione Giuridica</p>
--

LA SCELTA DEL MODELLO DELLA COPROGETTAZIONE

I sistemi di programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Zona 2021 - 2023 (di cui alla Legge Regionale 3/2008 ed alle linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. XI/4563 del 19 aprile 2021 "Linee di indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021 - 2023") sono sollecitati a rivedere le modalità di governance territoriale, alla luce del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 "Codice del Terzo Settore".

In tale contesto, il Piano di Zona dell'Ambito Territoriale di Seregno 2021 - 2023 evidenzia l'indirizzo di "innovazione nel coinvolgimento del Terzo Settore nella produzione dei servizi in chiave territoriale". A tale riguardo, si individua la modalità della "coprogettazione", i cui vantaggi, oltre alla totale trasparenza, possono essere così riassunti:

- a) viene ampliata la capacità progettuale da parte del Terzo Settore. Il servizio Pubblico passa dalla richiesta di prestazioni a quella di idee progettuali realmente innovative che sappiano porsi in termini di complementarità e sviluppo di risorse della comunità;
- b) viene richiesta al Terzo Settore la corresponsabilità e la compartecipazione al risultato in termini di risorse umane, di volontariato, di strutture e progetti ma, soprattutto, di obiettivi da raggiungere, consentendo di arricchire l'offerta con nuove opportunità per i destinatari degli interventi;
- c) la convenzione che regola l'intesa tra le parti è co-costruita.

La co-progettazione ha per oggetto la definizione progettuale di iniziative, servizi ed interventi complessi da realizzare in termini di partnership tra i Comuni afferenti l'Ambito Territoriale di Seregno ed il soggetto del Terzo Settore a questo scopo individuato.

In particolare la co-progettazione del Servizio di Protezione Giuridica relativa ai servizi associati in capo all'Ufficio di Piano a favore dei Comuni dell'Ambito, deve tenere in considerazione le modalità organizzative già sviluppate, con buon esito, nel solo Comune di Seregno, sviluppando proposte organizzative e modalità operative/gestionali degli interventi e dei servizi oggetto di co-progettazione, caratterizzata da elementi di consolidamento e di ulteriore miglioramento del livello qualitativo raggiunto dai servizi e di sviluppo di percorsi innovativi e sperimentali.

I SERVIZI OGGETTO DELLA COPROGETTAZIONE

L'attesa dell'Ambito Territoriale è quella di sviluppare in coprogettazione una gestione del Servizio nel rispetto delle indicazioni che La Regione Lombardia con deliberazione n. IX/4696 del 16/01/2013 ALLEGATO 1 L'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO (ADS) ha delimitato con linee guida al fine di garantire su tutto il territorio regionale ed in maniera omogenea una corretta tutela delle persone fragili, anche mediante interventi di protezione giuridica.

Obiettivo del Servizio è dunque, quello di garantire la miglior qualità di vita ai soggetti affidati al Comune, con provvedimento del Giudice Tutelare e, quindi, privi in tutto o in parte di autonomia giuridica, gestendo le attività quotidiane attraverso interventi di sostegno temporaneo o permanente, come previsto dalla normativa vigente.

In linea con l'attuale quadro di attività previsto, il servizio si occupa di:

- attuare il progetto di vita individuale predisposto dal servizio sociale comunale alla cui elaborazione collabora tenendo conto delle risorse economiche;
- organizzare e gestire incombenze relative all'abitazione del tutelato/amministrato, tenendo i rapporti con i fornitori dei servizi;
- gestire i rapporti con i Giudici Tutelari e con altri soggetti istituzionali, con particolare riferimento alla predisposizione delle istanze necessarie per le autorizzazioni al compimento di atti di straordinaria amministrazione e per il consenso informato nonché alla redazione del rendiconto annuale;
- aggiornare i servizi sociali comunali rispetto a necessità di attivazione servizi o particolari necessità dei beneficiari in sinergica collaborazione per la miglior cura con l'assistente sociale di riferimento;
- gestire e implementare apposita "banca dati" dei beneficiari in carico al servizio.

In estrema sintesi il Servizio di Protezione Giuridica si occupa dell'espletamento di ogni adempimento relativo ai beneficiari previsto dal decreto di nomina del Giudice Tutelare e dalla legge.

Questa attività può essere svolta anche ricorrendo a personale differente da quello direttamente incaricato.

Di seguito le principali funzioni distinte per macro-aggregati:

1. Gestione "amministrativa, contabile e giuridica" (ovvero la gestione delle risorse dei beneficiari sia con riferimento agli aspetti economici ed al reperimento delle risorse per il mantenimento, sia per le pratiche amministrative e tributarie, sia per gli aspetti legali, es. successioni etc.);
2. Gestione "tecnico/sociale" (ovvero la gestione dell'attivazione dei servizi - anche a pagamento - degli aspetti connessi alla cura dei suddetti casi) in collaborazione con le assistenti sociali del comune e dei servizi territoriali;
3. Gestione rapporti con il Tribunale territorialmente competente.

In dettaglio:

1. Gestione amministrativa, contabile e giuridica

Il Servizio per la protezione giuridica svolge i seguenti compiti:

- 1. a)** L'attività istruttoria e legale: svolta in stretto raccordo con l'assistente sociale di riferimento ed eventualmente i servizi sociosanitari di base è finalizzata alla redazione del ricorso per la nomina di un Amministratore di Sostegno e alla consegna del ricorso in Tribunale (per le sole nomine su attivazione dei servizi sociali).

La redazione di istanze per interventi straordinari da concordare con il servizio sociale e/o l'amministratore di sostegno o per modifiche del Progetto di vita e alla redazione dell'inventario, se richiesto dal Giudice.

- 1. b)** L'attività gestionale/amministrativa: si esplica attraverso l'esecuzione dei compiti descritti nel decreto di nomina e l'adempimento di tutti gli aspetti atti a garantire la migliore qualità di vita possibile.

Ai sensi della normativa vigente, risulta evidente l'importanza delle attività connesse alla gestione economica soprattutto nella quotidiana assistenza dei casi che conservano la loro residenza e totale o parziale libertà di movimento, pur con patologie psichiatriche o altre patologie invalidanti, quali: rapporti con le banche, cura degli interessi

economici, pagamento affitto e utenze, gestione e monitoraggio delle spese in contanti etc.

Il Servizio dovrà conservare tutta la documentazione relativa alla gestione economica del tutelato (estratti conto, fatture, pezze giustificative delle spese ecc.) a disposizione dell'Amministratore di sostegno e dei Servizi sociali comunali oltre che del Giudice.

2) Gestione "tecnico/sociale"

A puro titolo esplicativo possiamo indicare alcuni esempi l'attività di prossimità e di cura della persona amministrata, al fine di assicurarne una piena tutela della salute e del benessere personale, a partire dalla costruzione di una relazione di fiducia e presenza, in linea con quanto previsto dal Progetto Individuale, redatto in raccordo con i servizi territoriali:

- ✓ l'organizzazione e la gestione delle incombenze di cura relative all'abitazione del beneficiario tutelato e/o amministrato, tenendo, laddove necessario i rapporti con i fornitori dei servizi;
- ✓ la predisposizione di eventuali procedure/progetti finalizzata al raccordo con il Comune e altri Enti del territorio e l'instaurazione della relazione di presa in carico educativa, in raccordo con i servizi territoriali, comunali e specialistici, le associazioni di volontariato e, laddove possibile, con i familiari dello stesso;
- ✓ l'eventuale richiesta di contributi economici al Comune a favore di beneficiari in condizione di indigenza, la partecipazione a bandi per l'integrazione del reddito, sostegno all'affitto o per l'assegnazione di assegni per la cura personale;
- ✓ l'eventuale partecipazione ad incontri di équipe integrati con i servizi territoriali, in fase di definizione del Progetto Individuale, monitoraggio e verifica, nonché gestione di momenti critici nella vita del beneficiario;
- ✓ la promozione di ogni altra azione ed attività funzionale alla corretta gestione delle pratiche dei beneficiari e alla cura del benessere della persona;

Tali attività, quindi, dovranno essere effettuate in coordinamento e raccordo con i servizi territoriali e specialistici che hanno in carico il caso: si tratta di un'attività fondamentale sia per la condivisione del progetto di intervento, sia per l'aggiornamento e verifica della situazione, indispensabile e necessaria a dare garanzie in ordine al progetto di vita individualizzato redatto dall'assistente sociale di riferimento.

3) La Gestione rapporti con il Tribunale territorialmente competente

Per la gestione della cura e degli interessi dei beneficiari una parte importante delle competenze del servizio riguarderanno gli aspetti di natura giuridica e gli adempimenti nei confronti del Giudice Tutelare, in particolare per la:

- Predisposizione di tutti gli atti diretti al Tribunale per le attività di rendicontazione (rendiconto annuale e relazioni sociali di aggiornamento ed, in alcuni casi, dei servizi territoriali);
- predisposizione di tutte le istanze per la gestione delle attività di "straordinaria" amministrazione, che, per legge devono essere autorizzate dal G.T. (quali accettazioni eredità con beneficio di inventario, compravendita immobili etc..)
- predisposizioni di tutte le istanze che si rendono necessarie nel corso della gestione dei casi (es. istanza per autorizzazione consenso informato, richiesta di disinvestimento titoli, istanza di modifica del limite di spesa etc..)

Controllo e monitoraggio

Si ritengono, comunque, di stretta competenza dei Servizi Sociali le seguenti attività:

- attività di monitoraggio periodiche, tramite una proposta organizzativa che individui gli ambiti e gli strumenti di presidio strategico e di controllo della co-progettazione, della gestione degli interventi;
- una proposta di presidio strategico e di modalità di collaborazione e di collegamento sia con i soggetti ricoverati in Istituti con oneri a carico del bilancio comunale.

I sopra elencati ambiti di intervento devono essere realizzati prestando attenzione alle seguenti strategie:

- gestione di progetti personalizzati capaci di esprimere risposte diversificate e caratterizzate da flessibilità;
- condivisione di metodologie e strumenti di intervento in grado di sviluppare il coordinamento tra i diversi attori;
- realizzazione, attraverso la gestione associata, di progetti che integrino risorse tra loro complementari presenti nella rete territoriale dei servizi;
- ottimizzazione della gestione delle risorse disponibili: umane, economiche, strutturali messe a disposizione, nel rispetto degli specifici equilibri di bilancio, dalle singole Autonomie locali.

SERVIZI (EQUIPE) TERRITORIALI

L'équipe territoriale comunale del Servizio di protezione Giuridica ha la responsabilità della gestione della relativa casistica e lo sviluppo di percorsi che mirino, da un lato, al consolidamento e miglioramento dei livelli qualitativi già raggiunti dai servizi e, dall'altro, alla progettazione delle risposte tradizionali al bisogno rilevato, in stretto raccordo con la co-progettazione di Ambito.

Sviluppa progetti personalizzati, condivide metodologie e strumenti di intervento in coordinamento tra i diversi attori, realizza, anche attraverso la gestione associata, progetti che integrino risorse tra loro complementari presenti nella rete territoriale. Ha il compito di ottimizzare la gestione delle risorse disponibili: umane, economiche, strutturali messe a disposizione, nel rispetto degli specifici equilibri di bilancio, dalle singole Autonomie locali.

L'équipe multidisciplinare costituisce organismo di supporto tecnico – amministrativo – giuridico alla gestione dei casi in carico al singolo Comune, garantito ulteriormente dall'azione di supervisione di un funzionario comunale esperto.

IL GOVERNO DEL SISTEMA DI COPROGETTAZIONE

Il Comune di Seregno, quale Ente capofila del Piano di Zona, mantiene le funzioni di governance generale del sistema di governo sia sul piano istituzionale ed interistituzionale sia sul piano tecnico per quanto riguarda tutti gli aspetti relativi alla programmazione e gestione.

In particolare, il Comune:

- ⇒ cura la programmazione generale dei servizi con l'obiettivo di realizzare la piena rispondenza tra i servizi e gli interventi messi in atto e i bisogni dei cittadini, tenuto conto delle risorse a disposizione;

⇒ vigila e verifica la qualità dei servizi e degli interventi previsti nel progetto finale, sia per la parte di propria attuazione sia per la parte del co-progettante.

Nel coordinamento delle azioni si prevedono due livelli operativi:

- 1) Un primo livello di *governance*, che prevede incontri periodici per il periodo di durata del progetto, che permetta non solo un monitoraggio ed una valutazione sull'andamento progettuale, ma anche una disamina delle difficoltà incontrate, così come l'evidenza di meglio dettagliare alcuni aspetti organizzativi;
- 2) Un secondo livello tecnico/operativo, costituito dagli operatori dei servizi territoriali (servizi sociali di base, servizi specialistici, ecc) che si riuniscono con gli operatori del Soggetto partner in incontri a cadenza indicativamente mensile per la disamina di situazioni specifiche di persone già attive nei servizi oggetto della coprogettazione ovvero da inserire nei servizi medesimi, con la predisposizione di progettualità individuali.

LE RISORSE UMANE

Per raggiungere le finalità e gli obiettivi prefissati, l'Ente partner deve mettere a disposizione personale con esperienza pluriennale, adeguatamente qualificato ed idoneo allo svolgimento delle mansioni affidate tra i profili di:

- Istruttore Amministrativo/contabile/giuridico (Laurea giurisprudenza ed equipollenti oppure diversa Laurea e comprovata esperienza almeno quadriennale nelle materie della volontaria giurisdizione)
- Assistente Sociale (con iscrizione all'Albo)
- coordinatore (Laurea in Giurisprudenza e in possesso di comprovate competenze, almeno pari al personale diretto ed esperienze almeno triennali, di gestione del coordinamento di gruppi di lavoro in campo e per tutto quanto attiene l'organizzazione)
- avvocato (con iscrizione all'Albo).

E' prioritario dare continuità agli operatori oggi in servizio.

RUOLI, ATTIVITA' E COMPETENZE PREVISTE

- **Coordinamento/responsabilità**
 - **n. 1 Coordinatore/responsabile** (con disponibilità a ricevere delega dal Sindaco alla firma degli atti) per almeno 9 ore settimanali (per circa 60 casi afferenti al Comune di Seregno e in parte minoritaria agli altri Comuni dell'Ambito per i casi più complessi), con conoscenze giuridiche (Laurea in Giurisprudenza e in possesso di comprovate competenze, almeno pari al personale diretto ed esperienze almeno triennali, di gestione del coordinamento di gruppi di lavoro in campo e per tutto quanto attiene l'organizzazione).
 - **n. 1 avvocato** per consulenze sulle pratiche particolarmente complesse per 35 ore ANNUE (con comprovata esperienza nelle materie della volontaria giurisdizione).

Attività:

- ✓ coordinamento personale
 - ✓ supervisione atti complessi e procedure
 - ✓ sottoscrizione istanze e rendiconti (su delega del Sindaco)
 - ✓ monitoraggio casi e gestione rapporti con il Comune.
- **“Servizio tecnico/amministrativo giuridico”**: finalizzato all’espletamento delle seguenti principali attività (elenco non esaustivo):
 - **n. 1 Operatore Giuridico Amministrativo contabile** (con laurea in giurisprudenza e comprovata esperienza nelle materie della volontaria giurisdizione);
 - **n. 1 Operatore Amministrativo contabile** (con laurea e comprovata esperienza, almeno quadriennale, nelle materie della volontaria giurisdizione);

Si prevedono circa 55 ore settimanali delle quali 45 per il Comune di Seregno e le restanti per gli altri Comuni dell’Ambito che potranno essere incrementate con la riapertura del tavolo di coprogettazione;

Attività:

- ✓ gestione amministrativa e giuridica nei casi di tutela, curatela e amministrazione di sostegno;
 - ✓ avvio dei migliori contratti e forniture a favore degli utenti
 - ✓ attivazione di una rete sociale per la promozione della migliore qualità di vita dell’utente in collaborazione con l’assistente sociale,
 - ✓ collaborazione con tutti gli attori coinvolti nell’ambito delle tutele,
 - ✓ predisposizione degli atti formali per l’esercizio delle funzioni del Tutore,
 - ✓ predisposizione della relazione di inventario, della dichiarazione dei redditi e di tutti quegli atti che richiedono competenze amministrative, patrimoniali e gestionali,
 - ✓ ricerche e controlli patrimoniali e finanziari a livello sovraterritoriale,
 - ✓ predisposizione del rendiconto annuale e di ogni istanza straordinaria da inviare al Giudice Tutelare,
 - ✓ predisposizione modulistica, procedure automatizzate e modalità operative razionali e tempestive;
 - ✓ predisposizione della cartella per singola tutela sociale, sua organizzazione e gestione;
 - ✓ tenuta e implementazione banca dati tutele, curatele e amministrazioni
- **“Servizio sociale professionale”** funzionale in particolare alla gestione tecnica dei casi di tutela, curatela e amministrazione di sostegno e all’attivazione di una rete sociale per la promozione della migliore qualità di vita dell’utente in collaborazione con i servizi coinvolti.
 - **1 Assistente Sociale, con iscrizione al relativo albo professionale e** significativa esperienza maturata nei Servizi Sociali (adulti, anziani e disabili).

Tot. 20 ore settimanali (per 40/45 casi Comune di Seregno)

Attività:

- indagini sociali in relazione a casi segnalati dall'Autorità Giudiziaria o dai servizi territoriali;
- gestione dell'interazione con l'Autorità Giudiziaria;
- stesura relazioni socio-familiari a seguito delle indagini e delle valutazioni effettuate;
- presa in carico socio-familiare dei soggetti fragili (in caso di esistenza in vita di familiari);
- collaborazione con gli altri operatori di riferimento;
- eventuali altre attività inerenti la professione demandate alla competenza dei Comuni e/o richieste dall'Autorità Giudiziaria.

DIMENSIONE TERRITORIALE E TITOLARITA' DEI SERVIZI

La dimensione territoriale e la titolarità del servizio di Protezione giuridica riguardante i dieci Comuni dell'Ambito di Seregno afferisce al supporto giuridico amministrativo per la gestione della casistica complessa (es. compravendite immobiliari, successioni, atti di straordinaria amministrazione in generale).

Il Comune di Seregno, nella sua titolarità, richiede la presenza stabile del coordinatore, delle figure amministrative dell'Assistente Sociale, sviluppando proposte organizzative e modalità operative/gestionali degli interventi e dei servizi oggetto di co-progettazione, caratterizzata da sviluppo di percorsi innovativi e sperimentali a favore della propria utenza con una previsione annua di 60 casi.

SEDI DEI SERVIZI

I Comuni coinvolti nella co-progettazione garantiscono le sedi dei servizi. Le strumentazioni per la gestione dei servizi e l'espletamento delle attività, se non garantite dal partner, saranno anch'esse garantite dalle diverse amministrazioni.

Per il Comune di Seregno, ufficio e postazione saranno garantite presso la sede dei Servizi Sociali di via Oliveti, 17.

RISORSE FINANZIARIE PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le risorse complessive, da utilizzarsi per la realizzazione degli interventi sono pari ad € 315.000,00, ovvero € 105.000,00 annui per tre anni così suddivisi:

- € 85.000,00 Servizio per il Comune di Seregno;
- € 20.000,00 Gestione casistica complessa per i dieci Comuni dell'Ambito.

ONERI A CARICO DEL SOGGETTO PARTNER

Per l'esecuzione del servizio sono a carico del Soggetto partner i seguenti oneri:

- a. l'impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento degli interventi e dei servizi oggetto della coprogettazione;
- b. l'utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata messa a disposizione dall'Ambito Territoriale;
- c. l'organizzazione di una adeguata attività formativa, di aggiornamento, di coordinamento e supervisione per gli operatori impiegati;
- d. la trasmissione e l'aggiornamento costante dell'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo - professionale;

- e. l'indicazione del Referente tecnico comprensivo di curriculum formativo - professionale;
- f. l'attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
- g. l'osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008;
- h. l'osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al D. Lgs 196/2003 e alla disciplina europea;
- i. il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente.

RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE

La rilevazione del grado di soddisfazione ha lo scopo di:

- a) definire nuove modalità di erogazione dei servizi o interventi di miglioramento di quelle esistenti, dimensionandone le caratteristiche tecniche alle effettive esigenze dei cittadini e delle imprese;
- b) favorire il coinvolgimento e la partecipazione delle persone fruitrici nelle fasi di accesso, fruizione e valutazione del servizio, in modo da rafforzare il rapporto fiduciario tra amministrazione e cittadino.

RENDICONTAZIONI, DATI E RELAZIONI

Il Soggetto partner aggiudicatario è tenuta ad inviare all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Seregno:

- a) la rendicontazione quadrimestrale degli interventi svolti;
- b) una sintesi annuale relativa a:
 - reclami da parte dei beneficiari e loro gestione;
 - esiti delle rilevazioni della soddisfazione dei beneficiari;
 - controlli svolti delle prestazioni rese;
- c) una valutazione complessiva delle attività, con l'evidenza di aspetti critici e di eventuali proposte migliorative.