



Comune di Codogno
Provincia di Lodi

**DISCIPLINARE ATTUATIVO DEI SERVIZI
TRA IL COMUNE DI CODOGNO E L'AZIENDA SERVIZI
ALLA PERSONA DEL BASSO LODIGIANO PER LO
SVOLGIMENTO IN COLLABORAZIONE DI ATTIVITA'
CON FINALITA' SOCIALI ED EDUCATIVE**

ANNO 2025

(approvato con delibera di Giunta Comunale N 297 del 16/12/2024)

Tra

Il Comune di Codogno, rappresentato dalla Responsabile Integrazione Sociale, Politiche Infanzia e Famiglia Incerti Marcella Anna domiciliata per la carica a Codogno in Via Vittorio Emanuele n. 4, (di seguito il Comune);

e

L'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano, rappresentata da Enrico Dusio domiciliato per la carica a Codogno in Viale Gandolfi, 27/33, (di seguito ASP del Basso Lodigiano);

PREMESSO

- 1) Che il Comune di Codogno con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 10/11/2016 ha approvato la convenzione con l'Azienda di Servizi alla Persona del Basso Lodigiano per lo svolgimento in collaborazione di attività con finalità sociali ed educative per la durata di anni tre a partire dal 1/1/2017 al 31/12/2019;
- 2) Che il Comune di Codogno con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 28 novembre 2019 ha approvato il rinnovo dell'accordo di cooperazione per il triennio 2020-2022;
- 3) Che l'Azienda Servizi con deliberazione 208 del 17.12.2019 ha approvato la convenzione di cooperazione con il Comune di Codogno per lo svolgimento in collaborazione di attività con finalità sociali per la durata di anni tre a partire dal 1/1/2020 al 31/12/2022;

- 4) Che il Comune di Codogno con deliberazione di Consiglio Comunale n 78 del 28 novembre 2022 ha approvato il rinnovo dell'accordo di cooperazione per il triennio 2023-2025;
- 5) Che l'Azienda Servizi con determina n. 277 del 13/12/2022 ha approvato la convenzione di cooperazione con il Comune di Codogno per lo svolgimento in collaborazione di attività con finalità sociali per la durata di anni tre a partire dal 1/1/2023 al 31/12/2025
- 6) Che il presente Disciplinare attuativo dei Servizi, la cui approvazione è di competenza della Giunta Comunale, è un atto conseguente e necessario per la realizzazione delle attività previste dall'accordo di cooperazione approvato;
- 7) Che il presente Disciplinare attuativo dei Servizi ha lo scopo di regolamentare i rapporti tra il Comune di Codogno (in seguito denominato Comune) e l'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano (in seguito denominata ASP del Basso Lodigiano) relativamente agli aspetti giuridici ed amministrativi connessi ai servizi gestiti in collaborazione, alla descrizione dei servizi, delle prestazioni, degli interventi, degli standard organizzativi e di qualità, ai rapporti finanziari tra le Parti e alle attività e ai risultati attesi per ogni area d'intervento ed i criteri di allocazione delle risorse economiche.

Si conviene quanto segue:

Art. 1 – Premesse

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del Disciplinare attuativo dei servizi.

Art. 2 – Oggetto del Disciplinare attuativo dei Servizi

Il Comune di Codogno e l'ASP del Basso Lodigiano intendono avviare una gestione coordinata di alcuni servizi ed interventi con finalità sociali nel territorio del Comune di Codogno. Essi sono oggetto dell'accordo di cooperazione stipulato tra i due enti pubblici e del presente Disciplinare attuativo dei Servizi che prevede i rispettivi compiti.

Le risorse umane e strumentali necessarie alla realizzazione del presente Disciplinare sono messe a disposizione da parte di entrambi gli enti sulla base dell'accordo di cooperazione allegato, dello studio di fattibilità presentato dall'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano nonché del piano economico finanziario connesso all'accordo stesso.

Le attività potranno essere realizzate attraverso la gestione diretta o avvalendosi di soggetti terzi nel rispetto della normativa vigente in materia di incarichi e di affidamento dei servizi.

I servizi e gli interventi sono:

- Servizio Tutela Minori;
- Servizio Penale Minorile;
- Servizio Affidi;
- Servizio di Assistenza Domiciliare Minori;

- Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e persone disabili;
- Competenze amministrative in tema di disabilità per i soli servizi diurni e trasporto presso i centri diurni;
- Servizio di Assistenza Educativa Scolastica;
- Servizio di pre e post scuola, assistenza scolastica diversa e servizi di supporto tecnico organizzativo;
- Supporto tecnico organizzativo per la gestione dell'asilo nido;
- Trasporto di disabili presso Centri di terapia;
- Trasporto disabili presso le Scuole
- Inserimento prioritario in RSA utenti presi in carico
- Inserimento prioritario negli appartamenti protetti utenti presi in carico
- Eventuale attivazione di Centri Estivi Diurni
- Eventuale attivazione di progetti conciliazione vita lavoro (es laboratori) a supporto delle famiglie durante le chiusure scolastiche
- Eventuali progetti di prevenzione educativa per preadolescenti e adolescenti (es ex Sed)
- Eventuali forniture pasti utenti in carico
- Eventuali trasporti di pubblica utilità da attivarsi per la realizzazione di progetti specifici
- Organizzazione di iniziative rivolte agli anziani

Le attività di cui all'elenco sopra citato fanno capo per il Comune di Codogno ai Funzionari nominati dal Sindaco con riferimento alle Linee Funzionali assegnate nel periodo di riferimento dell'accordo di cooperazione che si rapporteranno al Responsabile di Progetto, come previsto all'art. 7 dell'accordo.

Le attività di cui all'elenco sopra citato fanno capo per l'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano al Direttore Generale e alla struttura organizzativa che lo stesso ha individuato per la realizzazione del presente accordo.

La realizzazione dei servizi e delle attività di cui al presente disciplinare avverrà nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi previsti dalle rispettive Carte dei Servizi vigenti.

Le caratteristiche dei singoli servizi, le modalità di svolgimento dell'attività, sia operative che organizzative saranno oggetto degli articoli successivi.

Il Disciplinare attuativo dei Servizi regola i rapporti tra il Comune e l'ASP del Basso Lodigiano relativamente alla gestione dei servizi sopra descritti a cui potrebbero aggiungersene altri nel corso della durata del disciplinare stesso.

L'aggiunta della gestione coordinata di eventuali ulteriori servizi dopo la stipula del Disciplinare attuativo dei Servizi potrà avvenire mediante apposita richiesta da parte del Comune e relativa accettazione da parte dell'Azienda a cui seguirà l'approvazione da parte dell'organo competente di entrambi gli enti.

Art. 3 - Durata e recesso

Il Disciplinare attuativo dei Servizi decorre dal 1 gennaio 2025 ed ha validità sino al 31 dicembre 2025

Le Parti, coerentemente con quanto previsto all'art 9 dell'accordo di cooperazione, potranno recedere dal presente Disciplinare attuativo dei Servizi con un preavviso di almeno sei mesi da notificare alla controparte con lettera a mezzo posta certificata. In caso di recesso le Parti definiranno di comune accordo modalità e tempistiche atte a garantire la continuità e la qualità del servizio reso ai cittadini e il rispetto degli impegni assunti per ottemperare a quanto previsto dalle norme vigenti o dagli ordini dell'Autorità Giudiziaria, comunque non oltre il termine del disciplinare.

Art. 4 - Descrizione analitica dello svolgimento dei servizi

Servizio Tutela Minori

Il servizio tutela minori prevede la creazione da parte dell'ASP di un'equipe multidisciplinare formata dalle figure di assistente sociale e psicologo.

La finalità dell'intervento è quella di garantire il superamento della condizione di pregiudizio del minore sia potenziale che già conclamato, nonché di vigilare sulle situazioni per le quali sia stata interessata l'autorità giudiziaria competente che ha emesso prescrizioni e/o limitazione della potestà genitoriale.

La presa in carico della situazione da parte dell'equipe avviene attraverso un colloquio preliminare con l'assistente sociale referente del Servizio Sociale Professionale comunale che presenta la situazione prima dell'invio della segnalazione all'autorità giudiziaria competente o contestualmente nei casi di urgenza non differibile.

A seguito dell'avvenuta segnalazione, l'équipe del Servizio Tutela Minori dell'ASP del Basso Lodigiano garantirà la presa in carico della situazione sociale attraverso un progetto condiviso con il Servizio Sociale Professionale Comunale.

La presa in carico comprenderà l'attivazione di ogni intervento ritenuto necessario al superamento della condizione di pregiudizio del minore interessato informando preventivamente il Comune di Codogno affinché, oltre ad essere coinvolto nel progetto, possa assumere gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia. Tra gli interventi previsti di sostegno al minore compito specialistico ed esclusivo del Servizio Tutela Minori sarà l'attivazione di misure di sostituzione del nucleo familiare.

Ai sensi della direttiva N 2/22 -Linee guida per operatori sociosanitari e forze di polizia in ordine all'applicazione dell'art 403 del codice civile e s.m.i., qualora si verificasse una condizione di grave pregiudizio che necessiti di un allontanamento immediato di minori o della madre con i minori ai sensi dell'art. 403 del C.C., il Servizio Tutela minori supporterà il Servizio Sociale territoriale

Negli orari non lavorativi o festivi, gli interventi relativi al 403 del codice civile e l'allontanamento

e protezione del minore, previo consenso del P.M. presso il Tribunale per i Minorenni, viene garantito ed effettuato dalle Forze dell'Ordine, come regolamentato dalla riforma "Cartabia" del diritto di Famiglia e/o secondo appositi protocolli tra gli Enti interessati, se concordati e previsti. Sarà garantita una rintracciabilità telefonica, come consulenza alle Forze dell'Ordine, per la casistica di competenza ossia di tutela minori, rinviando per il resoconto dell'attività svolta a specifici accordi in caso di situazioni di particolare gravità

A tal fine dovranno essere garantiti, da parte del Servizio Tutela Minori:

- risposte immediate ed appropriate agli operatori dei servizi di emergenza (polizia, carabinieri, polizia locale, servizi sanitari...) predisponendo soluzioni ai bisogni dei minori che vivono situazioni di emergenza, abbandonati o maltratti;
- la reperibilità telefonica e un tempestivo intervento;
- il trasferimento immediato del minore presso la struttura di emergenza ed accoglienza, laddove il trasferimento non possa essere effettuato direttamente dalle FF.OO. o dagli altri servizi intervenuti
- il collocamento del minore in accoglienza di emergenza presso comunità o centri di prima accoglienza;
- la corretta valutazione delle situazioni di urgenza/emergenza per prevenire allontanamenti e/o inserimenti inappropriati.

Il Servizio Tutela Minori è dotato di propri spazi e mezzi per la realizzazione delle attività conseguenti la segnalazione all'autorità giudiziaria, ivi compresi spazi specificatamente adibiti agli incontri protetti da realizzarsi tra genitori e figli minori o comunque per qualsiasi altra attività che richieda un luogo dedicato e idoneo alla presenza di minori.

Le comunicazioni provenienti dall'autorità giudiziaria (richieste di indagine, decreti ecc....) saranno sempre recepite dal Comune di Codogno che poi procederà alla trasmissione delle stesse al Servizio Tutela Minori dell'ASP del Basso Lodigiano tramite invio alla casella pec dedicata.

Le comunicazioni in partenza dal Servizio Tutela Minori potranno essere destinate direttamente all'autorità giudiziaria competente e dovranno obbligatoriamente essere indirizzate anche al Comune di Codogno.

Il Servizio Tutela Minori, inoltre si incaricherà di intrattenere i rapporti con tutti gli altri soggetti istituzionali coinvolti nella rete di intervento e con le agenzie educative presenti sul territorio al fine di concordare e/o attivare gli interventi necessari e previsti per il caso.

In particolare si assicurerà per i casi ad esso in carico di attivare tutte le procedure previste dai protocolli/accordi di collaborazione inter-istituzionali che si rendano necessari ad attivare l'intervento di altre figure socio-sanitarie o sanitarie facenti capo all'Azienda di Tutela della Salute i cui costi non devono ricadere sull'ente comunale in quanto non di competenza (ad es. Tavolo dei LEA per l'attivazione delle valutazioni psicodiagnostiche, Commissione dell'Azienda di Tutela della Salute per l'accesso ai progetti individualizzati in tema di adolescenti ecc.), o relativi a qualsiasi altro intervento già garantito da altro ente o fondo (ad es. Rete antiviolenza, S.P.R.A.R, Questura, Carabinieri, Prefettura, ecc.) o relativi alla possibilità di accesso a finanziamenti extra-comunali

(voucher regionali per casi di abuso e grave maltrattamento con procedimento penale aperto, fondi nazionali o regionali, Fondi del Piano di Zona, ecc.).

Il Servizio Tutela Minori infine sarà incaricato del reperimento e convenzionamento con strutture di accoglienza socioassistenziale per minori necessarie al collocamento di minori, o madri e minori, che debbano essere allontanati.

Tutto quanto sopra descritto si applica anche alla tutela del Minore Straniero Non Accompagnato, di cui si occuperà l'équipe Tutela Minori attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia, ovvero avvio delle procedure S.P.R.A.R., segnalazione al Giudice Tutelare per la nomina del tutore, richiesta del permesso di soggiorno ecc.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica periodici, comunque almeno mensili, tra la Coordinatrice delle Assistenti Sociali Comunali, referente per area minori e famiglie, il Coordinatore e l'équipe del Servizio Tutela Minori per la programmazione concertata degli interventi e valutazione di ordine operativo ai quali, qualora si rendesse necessario, parteciperanno anche la Responsabile del Settore Politiche Sociali e il Direttore dell'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano relativamente alla programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questione di ordine organizzativo nonché amministrativo.

Qualora le valutazioni e/o gli interventi concordati tra l'équipe comunale e del Servizio Tutela Minori di ASP dovessero subire variazioni sostanziali o che impattano sul piano economico, di norma dovranno comunque essere preventivamente comunicate o, se applicate in via d'urgenza, adeguatamente ed in tempi brevi motivate per iscritto alla Pec comunale.

I debiti informativi obbligatori per legge sia nazionali che regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale, fatto salvo specifiche norme vigenti. Il Comune li predispone sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito di verifica da parte di entrambi gli enti della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema della tutela legale del minore potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, in particolare finalizzati al recupero di risorse extra-comunali e extra-aziendali, che saranno promossi di comune accordo tra i due enti.

Il Servizio Tutela Minori coadiuva il Servizio Sociale Comunale nell'informazione alle famiglie dei minori collocati in comunità o interessati dai servizi di tutela nonché nella raccolta documentale necessaria a stabilirne il recupero della spesa per i minori da parte dei genitori (competenza che rimane in capo all'Ente territoriale secondo il vigente regolamento comunale), anticipata dal comune o la compartecipazione sulla base di quanto stabilito da parte degli organi comunali competenti.

Servizio Penale Minorile

Il servizio penale minorile prevede la creazione da parte dell'ASP di un'équipe multidisciplinare formata dalle figure di assistente sociale e psicologo.

La finalità dell'intervento è quella di garantire un accompagnamento educativo del minore che ha commesso reato penale affinché partecipi ad un progetto specifico di riabilitazione sociale anche in

un'ottica preventiva rispetto alle recidive.

L'attivazione del servizio penale minorile è conseguente al fatto che un minore abbia commesso uno o più reati previsti e sanzionati dal Codice Penale, che sia stato denunciato a piede libero e che l'autorità giudiziaria abbia disposto, in ragione della tipologia dei reati, richiesta di indagine e trasmissione di osservazioni, nonché la predisposizione dell'avvio di un progetto individualizzato finalizzato alla riabilitazione sociale e all'assistenza del minore stesso in ogni stato e grado del procedimento penale in corso.

A seguito dell'avvenuta segnalazione da parte delle Forze dell'Ordine all'autorità giudiziaria, il Servizio Sociale Professionale comunale, al ricevimento della richiesta di intervento da parte dell'autorità giudiziaria stessa, provvederà a trasmettere all'équipe del Servizio Penale Minori dell'ASP del Basso Lodigiano l'atto affinché garantisca la presa in carico della situazione sociale attraverso un progetto condiviso con il Servizio Sociale Professionale Comunale e con il Servizio Tutela Minori.

La presa in carico comprenderà l'attivazione di ogni intervento ritenuto necessario al superamento della condizione di disagio del minore interessato informando preventivamente il Comune di Codogno affinché, oltre ad essere coinvolto nel progetto, possa assumere gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia.

Il Servizio Penale Minori è dotato di propri spazi e mezzi per la realizzazione delle attività conseguenti la segnalazione dell'autorità giudiziaria.

Le comunicazioni provenienti dall'autorità giudiziaria (richieste di indagine, decreti ecc....) saranno sempre recepite dal Comune di Codogno che poi procederà alla trasmissione delle stesse al Servizio Penale Minori dell'ASP del Basso Lodigiano.

Le comunicazioni in partenza dal Servizio Penale Minori potranno essere destinate direttamente all'autorità giudiziaria competente e dovranno obbligatoriamente essere indirizzate anche al Comune di Codogno.

Il Servizio Penale Minori, inoltre, si incaricherà di intrattenere i rapporti con tutti gli altri soggetti istituzionali coinvolti nella rete di intervento e con le agenzie educative presenti sul territorio al fine di concordare e/o attivare gli interventi necessari e previsti per il caso (si veda quanto previsto per il Servizio Tutela Minori)

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica trimestrali tra la Responsabile del Servizio Sociale Professionale comunale e il Coordinatore del Servizio Penale Minori, e se necessario del Responsabile, dell'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questione di ordine organizzativo nonché amministrativo.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica bimestrali tra gli operatori del Servizio Sociale professionale comunale e gli operatori del Servizio Penale Minori dell'ASP del Basso Lodigiano per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questione di ordine operativo.

I debiti informativi obbligatori per legge sia nazionali che regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale.

Il Comune li predispone sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito di verifica da parte di entrambi gli enti della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema della tutela legale del minore potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, in particolare finalizzati al recupero di risorse extra-comunali ed extra-aziendali, che saranno promossi di comune accordo tra i due enti.

Servizio Affidi

Il servizio affidi prevede la creazione da parte dell'ASP di un'équipe multidisciplinare formata dalle figure di assistente sociale e psicologo.

La finalità dell'intervento è quella di garantire il superamento della condizione di pregiudizio del minore sia potenziale che già conclamato, nonché di vigilare sulle situazioni per le quali sia stata interessata l'autorità giudiziaria competente che ha emesso prescrizioni e/o limitazione della potestà genitoriale attraverso progetti di affidamento a nuclei familiari disponibili, adeguatamente formati e preparati all'accoglienza sia del minore che della famiglia di origine con cui deve essere garantita la relazione.

Il Servizio Affidi è competente per la presa in carico delle situazioni in cui siano presenti uno o più minori che necessitino del collocamento in famiglia affidataria (consensuale e giudiziale), sia per affido familiare che extra-familiare, o in istituzioni che realizzino l'affido professionale laddove ritenuto necessario, a seguito di decreto emesso da parte dell'autorità giudiziaria o dietro segnalazione del Servizio Sociale Professionale comunale per gli affidi consensuali.

La presa in carico della situazione da parte dell'équipe affidi avviene attraverso un colloquio preliminare con l'assistente sociale referente del Servizio Sociale Professionale comunale o dell'équipe Tutela Minori che presenta la situazione prima dell'invio della segnalazione all'autorità giudiziaria competente o contestualmente nei casi di urgenza non differibile o su richiesta scritta del Servizio Sociale Professionale Comunale in caso di affido consensuale.

A seguito dell'avvenuta segnalazione, l'équipe del Servizio Affidi garantirà la presa in carico della situazione sociale attraverso un progetto condiviso con il Servizio Sociale Professionale Comunale e con il Servizio Tutela Minori.

Il Servizio Affidi è dotato di propri spazi e mezzi per la realizzazione delle attività conseguenti la segnalazione all'autorità giudiziaria, ivi compresi spazi specificatamente adibiti agli incontri protetti da realizzarsi tra genitori e figli minori o comunque per qualsiasi altra attività che richieda un luogo dedicato e idoneo alla presenza di minori.

Le comunicazioni provenienti dall'autorità giudiziaria (richieste di indagine, decreti ecc...) saranno sempre recepite dal Comune di Codogno che poi procederà alla trasmissione delle stesse al Servizio Affidi dell'ASP del Basso Lodigiano.

Le comunicazioni in partenza dal Servizio Affidi dell'ASP del Basso Lodigiano potranno essere destinate direttamente all'autorità giudiziaria competente e dovranno obbligatoriamente essere indirizzate anche al Comune di Codogno.

Il Servizio Affidi, inoltre, si incaricherà di intrattenere i rapporti con tutti gli altri soggetti istituzionali coinvolti nella rete di intervento e con le agenzie educative presenti sul territorio al fine di concordare

e/o attivare gli interventi necessari e previsti per il caso (si veda quanto previsto per il Servizio Tutela Minori)

Competenza esclusiva del Servizio Affidi sono la ricerca e la formazione di famiglie affidatarie disponibili, anche attraverso il convenzionamento con associazioni e/o enti del territorio e limitrofi, così come il reperimento di strutture di accoglienza socioassistenziali necessarie al collocamento quando debbano essere allontanati per un progetto di affido.

Tutto quanto sopra descritto si applica anche alla tutela del Minore Straniero Non Accompagnato, di cui si occuperà l'équipe del Servizio Affidi attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente in materia, ovvero avvio delle procedure S.P.R.A.R, segnalazione al Giudice Tutelare per la nomina del tutore, richiesta del permesso di soggiorno ecc....

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica trimestrali tra la Responsabile del Servizio Sociale Professionale comunale e il Coordinatore del Servizio Affidi, e il Responsabile se necessario, dell'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questioni di ordine organizzativo nonché amministrativo. Sono previsti incontri di coordinamento e verifica bimestrali tra gli operatori del Servizio Sociale professionale comunale e gli operatori del Servizio Affidi dell'ASP del Basso Lodigiano per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questioni di ordine operativo.

I debiti informativi obbligatori per legge sia nazionali che regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale.

Il Comune li predispone sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito di verifica da parte di entrambi gli enti della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema dell'affido potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, in particolare finalizzati al recupero di risorse extra-comunali ed extra-aziendali, che saranno promossi di comune accordo tra i due enti.

Servizio di Assistenza Domiciliare Minori

Il servizio di assistenza domiciliare prevede l'attivazione da parte dell'ASP di una o più figure di educatore professionale nei confronti di minori che necessitino la realizzazione di un progetto individualizzato di sostegno educativo domiciliare che coinvolga anche le figure genitoriali sia per un supporto alla capacità genitoriale che per la valutazione della stessa nell'ambito di un contesto valutativo e/o di controllo.

Le finalità dell'intervento sono la promozione delle risorse del minore e della famiglia, la prevenzione del disagio del minore attraverso un intervento di supporto, sostegno e consulenza qualificato al minore e alla famiglia, la tutela del minore e la promozione di un contesto familiare ed extra-familiare rispondenti alle esigenze educative, affettive e sociali del minore.

La richiesta di attivazione dell'intervento può essere promossa dal Servizio Sociale Professionale comunale, anche nei casi in cui non siano previsti percorsi di tutela legale del minore, o dal Servizio Tutela Minori o dal Servizio Penale Minori o dal Servizio Affidi dell'ASP del Basso Lodigiano nel caso siano attivi percorsi di tutela legale del minore anche laddove non previsto dal decreto dell'autorità giudiziaria.

La presa in carico da parte del Servizio di Assistenza Domiciliare Minori, qualora non siano attivi percorsi di tutela, avviene comunque di concerto tra il Responsabile del Servizio Sociale Professionale comunale e il Coordinatore del Servizio Socioassistenziale dell'ASP del Basso Lodigiano su iniziativa degli operatori preposti.

Nel caso siano attivi percorsi di tutela la presa in carico avviene di concerto tra il Servizio Sociale Professionale Comunale e il servizio di tutela di riferimento tra quelli dell'ASP del Basso Lodigiano cui fa capo il caso e il progetto individualizzato sarà condiviso da entrambi.

La presa in carico comprenderà l'attivazione di ogni intervento ritenuto necessario al superamento della condizione di disagio del minore interessato informando preventivamente il Comune di Codogno affinché, oltre ad essere coinvolto nel progetto, possa assumere gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori è dotato di propri spazi e mezzi per la realizzazione delle attività conseguenti la segnalazione all'autorità giudiziaria, ivi compresi spazi specificatamente adibiti agli incontri protetti da realizzarsi tra genitori e figli minori o comunque per qualsiasi altra attività che richieda un luogo dedicato e idoneo alla presenza di minori.

Le relazioni di aggiornamento sull'andamento del progetto redatte dal Servizio Domiciliare Minori dovranno essere fatte pervenire sia al Servizio Sociale Professionale comunale che al servizio competente tra quelli dell'ASP del Basso Lodigiano.

Per la trasmissione delle stesse all'autorità giudiziaria valgono le medesime regole previste per le comunicazioni relative all'attività del Servizio Tutela Minori.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare Minori, inoltre, si incaricherà di intrattenere i rapporti con tutti gli altri soggetti istituzionali coinvolti nella rete di intervento e con le agenzie educative presenti sul territorio al fine di concordare e/o attivare gli interventi necessari e previsti per il caso.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica trimestrali tra la Responsabile del Servizio Sociale Professionale comunale e il Coordinatore del Servizio Assistenza Domiciliare Minori dell'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano e il Responsabile del Servizio Assistenza Domiciliare Minori per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questioni di ordine organizzativo nonché amministrativo.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica bimestrali tra gli operatori del Servizio Sociale professionale comunale e gli operatori del Servizio Domiciliare Minori per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questioni di ordine operativo.

I debiti informativi obbligatori per legge sia nazionali che regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale.

Il Comune li predispone sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito di verifica da parte di entrambi gli enti della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema dell'assistenza domiciliare minori potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, in particolare finalizzati al recupero di risorse extra-comunali ed extra-aziendali, che saranno promossi di comune accordo tra i due enti.

Segnalazioni e Processo telematico

A decorrere dal 1° luglio 2023 – in esecuzione di quanto disposto dal D. Lgs. 10 ottobre 2022, n. 149 (c.d. Riforma Cartabia del Processo Civile) – è stato avviato il Processo Civile Telematico (PCT) presso gli Uffici giudiziari minorili di Milano. In conseguenza di ciò, anche i procedimenti gestiti dalla Procura per i minorenni devono essere completamente digitalizzati, con eliminazione della forma cartacea. Al fine di procedere con il deposito telematico, secondo le regole tecniche del PCT l'Azienda si impegna alla profilazione sul portale dedicato della Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Ministero della Giustizia, per l'espletamento di tutti gli atti necessari all'esecuzione di quanto sopra indicato.

Composizione dell'equipe

L'equipe è di norma costituita da una Assistente Sociale per N 36 ore sett.li e 5 con funzioni di coordinamento, da una psicologa per N 15 ore (che possono essere frazionate anche su più figure di psicologa purché per tale monte ore) e da una ulteriore Assistente Sociale a 15 ore settimanali. Limitatamente all'anno 2025, preso atto dell'aumento esponenziale del numero dei casi e della loro complessità come da relazioni agli atti le cui attività necessitano di essere espletate, preso atto altresì dei fondi per il potenziamento A .S. assegnati al comune, previo confronto ed accordo con l'amministrazione come da verbale agli atti e tenuto conto altresì delle esigenze di far fronte anche a numerose adempimenti che implicano potenziamento della figura della psicologa, l'equipe viene potenziata di ulteriori 18 ore di Assistente Sociale anche per tutto il 2025 (come peraltro integrato parzialmente per il 2023 e per intero 2024 regolamentato da apposita addenda), di N 5 ore di coordinamento per un totale di 10 mentre il monte ore di 36 ore sett.li viene ridotto a 31; le 5 restanti saranno pertanto utili a potenziare la figura di psicologa per un totale di ore 20 sett.li.

Gli incarichi saranno in ogni caso assegnati direttamente da ASP basso Lodigiano al fine di ottimizzarne le risorse e limitarne il turn over.

Servizio di Assistenza Domiciliare per anziani e persone disabili

Il servizio di assistenza domiciliare prevede da parte dell'ASP l'organizzazione un insieme di interventi che si svolgono prevalentemente, ma non esclusivamente al domicilio della persona ed è rivolto a soggetti adulti e anziani, parzialmente o totalmente non autosufficienti, o a rischio di solitudine ed emarginazione.

Le finalità dell'intervento sono:

- a) Favorire l'autonomia e la permanenza della persona nel proprio ambiente di vita anche in situazioni di disagio;
- b) Tutelare la salute psico-fisica sia in senso preventivo che di recupero e mantenimento delle residue capacità funzionali e della vita di relazione e sociale, segnalando nel caso al servizio sociale territoriale eventuali problematiche rilevate per favorire un tempestivo intervento;
- c) Favorire la responsabilizzazione dei familiari e della comunità attraverso varie forme di sensibilizzazione e coinvolgimento.

Per l'attivazione del servizio è previsto un progetto personalizzato, riassunto nei contenuti del Patto Assistenziale (PA), che ha valore anche di contratto nei confronti dell'utente.

Il servizio è svolto da personale qualificato (ausiliari socioassistenziali e/o operatori sociosanitari) messo a disposizione dall'ASP e consiste nel complesso di prestazioni di natura socioassistenziale attivabili nell'ambiente di vita della persona interessata per supportarla negli atti della vita

quotidiana.

L'intervento è previsto tutti i giorni della settimana.

La richiesta di attivazione dell'intervento è promossa dal Servizio Sociale Professionale comunale anche su segnalazione dell'ASP del Basso Lodigiano.

La presa in carico da parte del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani avviene comunque di concerto tra il Servizio Sociale Professionale comunale e il Coordinatore del Servizio Socioassistenziale dell'ASP del Basso Lodigiano e il Responsabile del Servizio di Assistenza Domiciliare.

La presa in carico comprenderà l'attivazione di ogni intervento ritenuto necessario al superamento della condizione di disagio dell'adulto/anziano interessato e il Comune di Codogno, oltre ad essere coinvolto nel progetto, assumerà gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia.

Il Servizio di Assistenza Domiciliare è dotato di propri spazi e mezzi per la realizzazione delle attività conseguenti ai progetti individualizzati.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica trimestrali tra la Responsabile del Servizio Sociale Professionale comunale e il Responsabile del Servizio Assistenza Domiciliare

/Coordinatore del Servizio Assistenza Domiciliare dell'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questione di ordine organizzativo nonché amministrativo.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica bimestrali tra gli operatori del Servizio Sociale professionale comunale e gli operatori del Servizio Domiciliare per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questione di ordine operativo.

I debiti informativi obbligatori per legge sia nazionali che regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale.

Il Comune li predispone sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito di verifica da parte di entrambi gli enti della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema dell'assistenza domiciliare potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, in particolare finalizzati al recupero di risorse extra-comunali ed extra-aziendali, che saranno promossi di comune accordo tra i due enti.

Competenze amministrative in tema di disabilità per i soli servizi diurni e trasporto presso i centri diurni

Il servizio prevede da parte dell'ASP l'organizzazione delle procedure connesse agli aspetti amministrativi dell'inserimento di persone disabili presso strutture a ciclo diurnosemiresidenziali. La finalità dell'intervento è quella di consentire l'accesso alle strutture diurne per disabili, quando valutato opportuno e coerente da parte del Servizio Sociale Professionale comunale e dall'équipe multidisciplinare dell'A.S.S.T., come percorso assistenziale integrato nell'ambito di un progetto personalizzato.

L'inserimento in strutture diurne per disabili è subordinato ad una richiesta formulata da parte dell'interessato o del tutore, a seguito di avvio del percorso valutativo da parte del servizio comunale, che viene presentata direttamente presso la struttura prescelta tra quelle presenti sul territorio provinciale successivamente ad una valutazione multidisciplinare, effettuata da parte del Servizio Disabilità dell'A.S.S.T. di Lodi.

Le modalità di accesso e fruizione dei servizi diurni delle persone nei Comuni afferenti al Piano di Zona al distretto dell'ASST di Lodi sono regolate dal protocollo interistituzionale per la definizione del progetto di vita della persona con disabilità.

I rapporti giuridici ed economici tra gli enti gestori dei servizi e il Comune sono regolamentati da appositi accordi promossi dall'ASP in condivisione con l'ente comunale.

La presente voce prevede anche l'organizzazione a favore di persone diversamente abili residenti nel Comune di Codogno un servizio di trasporto con accompagnatore da casa e ritorno al fine di consentire la frequenza delle strutture socio-educative e socio-sanitarie diurne individuate dalla valutazione multidisciplinare del Comune e della A.S.S.T. per i beneficiari che ne abbiano fatto richiesta, sia in Codogno che al di fuori del territorio comunale, in base al progetto individualizzato di ogni beneficiario.

Essa avrà quale riferimento il calendario di apertura approvato dalle diverse unità d'offerta interessate (che viene comunicato annualmente dalle stesse) e attualmente ed indicativamente consiste nei servizi e negli orari indicati nella tabella seguente:

Destinazione	N. Persone disabili	giorni	Orario apertura - chiusura struttura	Note
CDD Codogno - Via Cavallotti, 6	6	dal lunedì al venerdì	8,30 – 9,30 andata 16,15 ritorno	Necessità di accompagnatore
CSE Codogno- via Molinari, 3	3	dal lunedì al venerdì	8,30 – 9,30 andata 16,15 ritorno	Necessità di accompagnatore
CSE. Casalpusterlengo - Via De Gasperi, 8	2	dal lunedì al venerdì	8,30 – 9,30 andata 16,15 ritorno	Necessità di accompagnatore
TOTALE	11			

La richiesta di attivazione dell'intervento è promossa dal Servizio Sociale Professionale comunale anche su segnalazione dell'ASP del Basso Lodigiano.

La presa in carico avviene comunque di concerto tra il Servizio Sociale Professionale comunale e il Coordinatore del Servizio Socioassistenziale dell'ASP del Basso Lodigiano e il Comune oltre ad essere coinvolto nel progetto, assume gli obblighi economici che gli competono ai sensi della normativa nazionale e regionale in materia.

Il servizio è dotato di propri spazi e mezzi per la realizzazione delle attività conseguenti l'inserimento della persona nella struttura.

Sono previsti incontri di coordinamento e verifica bimestrali tra gli operatori del Servizio Sociale Professionale comunale e gli operatori del dell'ASP per la programmazione concertata degli interventi e la valutazione e risoluzione di questione di ordine operativo.

I debiti informativi obbligatori per legge sia nazionali che regionali nei confronti dei diversi organismi cui sono destinati sono di competenza comunale.

Il Comune li predispose sulla base di un'elaborazione congiunta dei dati, a seguito di verifica da parte di entrambi gli enti della veridicità e congruità dei dati riportati.

Sul tema dell'assistenza domiciliare potranno essere previsti progetti di intervento e/o iniziative anche sperimentali, in particolare finalizzati al recupero di risorse extra-comunali ed extra-

aziendali, che saranno promossi di comune accordo tra i due enti.

È previsto anche il trasporto presso i Centri di terapia delle suddette persone disabili.

Servizio di Assistenza Educativa Scolastica

Il servizio di assistenza educativa scolastica prevede da parte dell'ASP un'attività volta a costruire un percorso di apprendimento per l'alunno con situazioni di disabilità, mediante disponibilità di figure con competenze educative che favorisca lo sviluppo delle potenzialità di apprendimento e socializzazione e consenta un percorso verso l'autonomia

La finalità dell'intervento è contribuire a rendere effettivo il diritto allo studio, ed in tal senso è prevista dalle normative nazionali e regionali. L'educatore supporta l'alunno nelle attività educative e didattiche, anche di base, in relazione al piano educativo individualizzato, e favorisce l'inclusione nel gruppo classe.

Al fine della sua migliore realizzazione, il comune effettua la raccolta delle istanze da parte delle scuole – e procede, congiuntamente con l'ASP, a studiare la migliore gestione del monte orario necessario e finanziabile (complessivo e per alunno). Il comune procede successivamente all'approvazione del budget ed effettua un monitoraggio continuo in condivisione con l'ASP. L'ASP, al fine consentire una corretta approvazione e gestione degli interventi, procederà alla valutazione tecnica delle certificazioni legge 104 o analoghe, e successivamente allo studio del fabbisogno di intervento in rapporto ai singoli casi, anche in collaborazione con la neuropsichiatria territoriale e con le scuole, proponendo al Comune di Codogno l'approvazione finale del monte orario e del budget; provvederà all'affidamento (con conseguente stesura del capitolato) e controllo del servizio, mantenendo attivo un continuo monitoraggio dei casi e un pronto intervento su situazioni problematiche. A tal scopo saranno effettuati incontri e riunioni tra ASP, comune (istruzione e assistenza sociale), scuola, gestore finale del servizio, eventualmente genitori.

L'ASP provvederà anche a un puntuale intervento sulle sostituzioni, e procederà a rendicontazione puntuale.

Agli educatori sarà richiesta anche la conduzione di piccoli gruppi laboratoriali al di fuori del gruppo classe. In tale contesto, la responsabilità della custodia dei minori sarà in capo agli educatori stessi.

Si stimano circa 16.400 ore all'anno al fine di garantire i servizi nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Il Comune di Codogno è inoltre tenuto a farsi carico, in via surrogata, dell'assistenza agli alunni frequentanti la scuola secondaria di II grado, anticipando i costi di competenza dell'amministrazione regionale, sino al termine dell'anno scolastico 2024/2025, stimando le ore necessarie in 7.288, che l'ASP si impegna a garantire. Il Comune di Codogno si riserva la facoltà di avviare tale anticipazione anche a valore sull'anno scolastico 2025/2026, quantificando successivamente le necessità per il periodo settembre-dicembre 2025 in dipendenza alle indicazioni che saranno impartite da Regione Lombardia.

Servizio di pre e post scuola

Il servizio di pre-scuola prevede da parte dell'ASP l'organizzazione dell'assistenza ai bambini nei diversi plessi dalle ore 7.45 e sino all'arrivo degli insegnanti tramite personale messo a disposizione dall'ASP. Il servizio è attivato nei plessi dove si raggiunga un minimo di 10 bambini.

Il servizio di post scuola prevede l'organizzazione del prolungamento dell'orario scolastico per un'ora dal termine delle lezioni. Viene attivato in ogni plesso dove si siano raccolte almeno dieci richieste. Nei plessi che ospitano sia scuola dell'infanzia che scuola primaria, il servizio potrà essere unificato al fine del raggiungimento delle dieci unità.

La finalità dell'intervento è garantire un'assistenza qualificata ai bambini fornendo supporto ai genitori prima e dopo l'orario scolastico.

Il rapporto massimo tra il numero dei bambini e quello degli assistenti verrà valutato comparando sia la necessaria garanzia di sicurezza che la possibilità di accogliere tutte le richieste; in ogni caso, il rapporto massimo sarà di un operatore per 20 bambini. A ragione di sicurezza e custodia degli edifici scolastici, l'uscita dei bambini sarà possibile solo in orari definiti in accordo con l'istituzione scolastica.

Il Comune di Codogno procederà alla raccolta e valutazione delle istanze, nonché all'ammissione al servizio, ufficializzandone l'avvio e approvandone il budget.

L'ASP provvederà all'affidamento (con conseguente stesura del capitolato) e controllo del servizio, garantendo un continuo monitoraggio ed un pronto intervento in casi di situazioni problematiche.

A tal scopo saranno effettuati incontri e riunioni tra ASP, comune (istruzione e assistenza sociale), scuola, gestore finale del servizio, eventualmente genitori.

L'ASP provvederà anche un puntuale intervento sulle sostituzioni, e procederà alla rendicontazione puntuale e veloce

Servizio tecnico organizzativo di supporto scolastico

Il servizio tecnico organizzativo di supporto scolastico prevede da parte dell'ASP l'organizzazione del trasporto scolastico di alunni con disabilità certificata e che non sono in grado di utilizzare mezzi ordinari.

La finalità dell'intervento è contribuire a rendere effettivo il diritto allo studio, ed in tal senso è attività prevista dalle normative nazionali e regionali. Il trasporto è effettuato a favore di alunni di ogni ordine e grado, anche in via anticipatoria dei servizi di competenza della Regione Lombardia, con presenza di accompagnatore sul mezzo, e con mezzo adeguato a situazioni di disabilità anche fisica che possono richiedere l'utilizzo di un mezzo con pedana di sollevamento.

Il comune procede alla raccolta delle istanze da parte delle famiglie, ed all'avvio del servizio a favore degli aventi i requisiti. Inoltre, effettua un monitoraggio continuo in condivisione con l'ASP. L'ASP effettua la gestione del servizio, in correlazione con le famiglie e nel rispetto degli orari scolastici, garantendo una rendicontazione puntuale e veloce.

Per l'anno scolastico 2024/2025 sono attivati quattordici servizi, di cui nove sul territorio comunale e cinque a Casalpusterlengo ove sono stati spostati appunto cinque studenti della scuola Calamandrei attualmente soggetta a lavori di riqualificazione da parte della Provincia.

Assistenza scuolabus:

Solo ed esclusivamente qualora si raggiunga il numero minimo di tre richieste per il servizio scuolabus relativo alla scuola dell'infanzia, è prevista la presenza dell'assistente sul mezzo.

Il Comune di Codogno provvede ad assumere la decisione sull'avvio del servizio, ed effettua un monitoraggio continuo in condivisione con l'ASP.

L'ASP effettua la gestione del servizio, nel rispetto degli orari previsti per i percorsi, garantendo

una rendicontazione puntuale e veloce.

Per l'anno scolastico 2024/2025 il servizio è avviato sul mezzo di trasporto scuole dell'infanzia per 10 alunni.

Supporto tecnico organizzativo per la gestione dell'asilo nido

Il servizio opera ai sensi della DGR 2929/20 e della n.1428/2023 e prevede da parte dell'ASP la programmazione, l'organizzazione e lo svolgimento dell'attività educativa a supporto del mattino e prevalentemente pomeridiana nella fascia oraria compresa dalle 13.30 alle 18 circa presso il nido d'Infanzia Mondobambino Rossana Vanelli di Codogno.

Il monte ore necessario e quindi gli incarichi vengono di norma comunicati per iscritto entro il mese di luglio e comunque prima dell'inizio di ciascun anno e si intendono per l'intero anno educativo stesso per le attività da gestire rispetto agli standard gestionali, desunti sulla base delle iscrizioni (l'anno educativo va da settembre a giugno come da programma concordato; relativamente al mese di luglio, poiché è possibile la dimissione anticipata, entro il mese di giugno sarà confermata la necessità di prosecuzione degli incarichi anche in maniera ridotta ovvero in base agli effettivi iscritti a tale mese).

Le finalità dell'intervento sono garantire le funzioni educative nella costruzione, in stretto raccordo con gli orientamenti educativi del servizio, della relazione con il bambino e con la famiglia, con attenzione al mantenimento e allo sviluppo degli standard di qualità indicati nella carta dei servizi. Gli incarichi di norma iniziano dalle 14.00 con la fase di consegna e proseguono con l'autonoma gestione del gruppo dei bimbi iscritti ai servizi fino alle 16.30 con possibilità di prosecuzione fino alle ore 18, se attivato servizio di prolungamento, definito e desunto sulla base delle richieste pervenute. Qualora le iscrizioni al servizio di prolungamento dovessero aumentare in corso di anno scolastico, ne sarà data preventiva comunicazione e ne sarà verificata l'eventuale necessità di incremento del monte ore e/o dell'operatore nel rispetto degli standard gestionali vigenti

Qualora si rendesse necessario una figura a supporto anche al mattino per ottimizzarne la gestione della fase pomeridiana nonché per supportare la fase di inserimento dei bambini nuovi e reinserimento dei già iscritti può essere prevista una progettazione trasversale sulle aule condivisa con la progettazione comunale; di norma il monte ore potrà essere stabilito nella fascia oraria compresa tra le 7.30 e le 12.30, secondo incarichi concordati e assegnati ad inizio di ciascun anno scolastico.

La previsione sulle necessità di operatori viene fatta sulla base delle iscrizioni a tali servizi, secondo standard gestionali previsti.

L'attivazione dei servizi aggiuntivi è a richiesta della famiglia e può essere fatta con decorrenza dall'anno educativo o anche in corso d'anno oppure anche aggiunta con modalità occasionale /giornaliera.

Il personale educativo dovrà essere in possesso dei titoli di studio previsti dalla DGR n XI/6443 del 31.5.2022 e successive ed eventuali integrazioni nonché iscrizione agli appositi Albi, se previsti, essere in possesso di idoneità sanitaria allo svolgimento della mansione, avere attestazione corso HACCP e partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento specifiche per almeno 30 ore annuali, come definito nella dgr 1428 del 27/11/2023.

Il personale in servizio al pomeriggio avrà anche il compito di chiusura della sede.

Deve essere garantita la continuità del servizio tramite l'immediata copertura di temporanee assenze, provvedendo alla sostituzione con altro personale in possesso dei medesimi requisiti, fatto

salvo che per la giornata di assenza non si renda necessaria la sostituzione per assenze anche dei bambini iscritti.

Si chiede altresì che, ove possibile, venga mantenuto stabile il personale educativo in sostituzione al fine di evitare eccessivo turn over degli stessi.

Qualora si verifichi la necessità di anticipare o posticipare l'orario di lavoro per esigenze di servizio, le ore aggiuntive saranno di norma recuperate rispettando gli standard e i parametri educativi.

Il servizio è dotato di certificazione di qualità ISO9001 e pertanto il personale educativo dovrà attenersi ai processi, procedure con eventuale compilazione di moduli e/o registrazioni previste.

Le iscrizioni ai servizi sono gestite direttamente dall'Ufficio Comunale.

Tuttavia, è indispensabile avere un referente/coordinatore che, permetta di sviluppare al meglio la collaborazione tra il soggetto incaricato ed il servizio comunale interfacciandosi con il Responsabile del servizio e/o con il Coordinatore del Comune di Codogno per tutte quelle attività che si rendono allo scopo necessarie (ad es. coordinamento per la sicurezza, verifiche periodiche del progetto, condivisione degli obiettivi, rispetto standard di qualità e procedure previste ecc.).

In fase di affidamento dell'incarico, inoltre, ASP dovrà accertare che la Cooperativa incaricata sia in possesso di documentazione attestante l'idoneità tecnico professionale (ai sensi dell'art 90 e allegato XVII del D. Lsg 81/08) e che fornisca al Ns Ente un documento che descriva le attività che svolgeranno presso la sede del nido d'Infanzia Mondobambino Rossana Vanelli specificando le attrezzature che utilizzano, gli orari e la valutazione dei rischi delle loro attività nonché nominativi degli addetti alla sicurezza e attestati di formazione .

Tali documenti ed informazioni si rendono indispensabili ai fini della normativa sulla sicurezza nonché dell'elaborazione del DUVRI da parte dell'Ente Comunale.

Inserimento prioritario in RSA

Il servizio prevede la possibilità da parte del Servizio Sociale Comunale di segnalare un utente in carico già inserito o da inserire nella lista d'attesa RSA perché abbia la precedenza su tutti quanti altri inseriti in lista d'attesa.

L'ASP si impegna a ricoverare quanto prima l'utente se al momento della segnalazione dovesse risultare un posto libero, o a inserirlo in lista d'attesa considerandolo prioritario su tutti gli altri.

La priorità deve essere assegnata indifferentemente per un utente donna o uomo anche di età inferiore a 65 anni e l'ASP si impegna a modificare la destinazione del primo posto che si rendesse disponibile adattandola all'utente stesso.

L'inserimento prioritario non comporta spese a carico del Comune in quanto l'eventuale ricovero sarà poi trattato economicamente come un ricovero ordinario e lo stesso non è legato all'eventuale contributo al pagamento della retta che sarà applicato o meno in base alla situazione.

Nel caso in cui, nonostante la segnalazione, il ricovero dovesse avvenire presso un'altra struttura che avrà disponibile il posto prima, sarà cura del Servizio Sociale comunicare il venire meno della richiesta di inserimento prioritario o il suo mantenimento, come trasferimento.

In questo caso, la modalità è la medesima sopra descritta.

Inserimento prioritario negli appartamenti protetti

Il servizio prevede la possibilità da parte del Servizio Sociale Comunale di segnalare un utente in carico già inserito o da inserire nella lista d'attesa perché abbia la precedenza su tutti quanti altri

inseriti in lista d'attesa.

L'ASP si impegna a inserire quanto prima l'utente se al momento della segnalazione dovesse risultare un posto libero, o a inserirlo in lista d'attesa considerandolo prioritario su tutti gli altri.

La priorità deve essere assegnata indifferentemente per un utente donna o uomo anche di età inferiore a 65 anni e l'ASP si impegna a modificare la destinazione del primo posto che si rendesse disponibile adattandola all'utente stesso.

L'inserimento prioritario non comporta spese a carico del Comune in quanto l'eventuale ricovero sarà poi trattato economicamente come un ricovero ordinario e lo stesso non è legato all'eventuale contributo al pagamento della retta che sarà applicato o meno in base alla situazione.

Nel caso in cui, nonostante la segnalazione, il ricovero dovesse avvenire presso un'altra struttura che avrà disponibile il posto prima, sarà cura del Servizio Sociale comunicare il venire meno della richiesta di inserimento prioritario o il suo mantenimento, come trasferimento.

In questo caso, la modalità è la medesima sopra descritta.

Si precisa che l'inserimento dell'utente rimane comunque subordinato alla valutazione positiva del medico specialista della struttura.

Centri estivi o iniziative di conciliazione famiglia /lavoro durante le chiusure scolastiche

Il servizio prevede l'organizzazione di attività educative, ricreative e di socializzazione per i minori che nel periodo di chiusura delle attività scolastiche permangono nel proprio luogo di residenza.

La finalità è di 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, offrendo un luogo protetto di educazione e socializzazione al fine di prevenire anche situazioni di emarginazione e disagio sociale.

Relativamente ai dettagli relativi all'accordo di collaborazione, gestione e co progettazione, saranno, in caso di attivazione di tale servizio, rinviati ad apposito documento che sarà oggetto di formale approvazione così come la previsione di impegno di spesa da parte dell'organo Competente che ne autorizzerà pertanto l'avvio.

L'ASP in ogni caso provvederà all'affidamento (con conseguente stesura del capitolato) e controllo del servizio, garantendo un continuo monitoraggio ed un pronto intervento in caso di situazioni problematiche.

A tale scopo saranno effettuati incontri tra Asp, Comune e gestore finale del servizio.

L'Asp provvederà anche ad un puntuale intervento sulle sostituzioni e procederà alla rendicontazione puntuale e veloce.

Iniziative per gli anziani

In un'ottica di promozione e collaborazione finalizzata a realizzare iniziative che possano essere utilmente poste a disposizione della popolazione anziana, Asp si rende disponibile a mettere a disposizione per tale scopo spazi idonei necessari.

Altresì procederà tramite le azioni che riterrà più appropriate, anche promuovendo manifestazioni di interesse a tali scopi, per identificare Associazioni o Enti senza scopi di lucro che vorranno avanzare le loro proposte e con le quali quindi definire direttamente tutti i termini dell'accordo circa l'utilizzo, l'accesso, gli eventuali ristori per spese collegate, i profili di responsabilità, gli aspetti legati alla sicurezza e tutto quanto conseguente necessario.

Il Comune si impegna ad utilizzare i propri canali social sia per pubblicizzare le suddette

manifestazioni di interesse e/o le altre azioni necessarie alla fase promozionale sia per rendere note tutte le iniziative che saranno realizzate in sinergia con l'Amministrazione comunale.

Nulla sarà pertanto, in termini economici, dovuto dal Comune stesso.

Per progettualità ulteriori e specifiche sarà nel caso redatto apposita richiesta dal Servizio secondo modalità già disciplinate dalla convenzione.

Servizio forniture pasti

Il Comune di Codogno e l'Asp Basso Lodigiano sostengono il diritto di tutte le persone, anche non autosufficienti, di rimanere nel proprio ambiente di vita proponendo servizi di supporto a domicilio, tra i quali il servizio di consegna pasti. Il servizio viene garantito previa richiesta presso gli Uffici Comunali, i quali poi faranno richiesta scritta all'Asp Basso Lodigiano.

Il servizio consiste nella consegna di pasti caldi al domicilio dei cittadini che non sono in grado di provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti.

I pasti vengono confezionati presso la cucina interna dell'Asp Basso Lodigiano e vengono consegnati al domicilio tutti i giorni.

I pasti vengono preparati e predisposti all'interno di contenitori termici dagli addetti alla ristorazione e successivamente vengono consegnati a casa della persona.

Ciascun contenitore contiene un primo piatto, un secondo piatto, contorno, frutta, pane e acqua. Il menù, diversificato nell'arco delle quattro stagioni e delle quattro settimane del mese, viene consegnato mensilmente a casa della persona dagli operatori addetti alla consegna dei pasti.

Tutte le persone che usufruiscono del servizio hanno la possibilità, al momento dell'attivazione, di segnalare i cibi non graditi e nel caso sia necessario seguire una dieta particolare per motivi di salute sarà cura della persona o di un familiare presentare un certificato medico.

Il trasporto del pasto viene effettuato dalle ore 11:30 alle ore 12:30 su tutto il territorio del Comune di Codogno; normalmente la consegna del pasto avviene sempre alla stessa ora salvo imprevisti.

È preferibile che il pasto venga ritirato personalmente; qualora non fosse possibile è necessario concordare con l'assistente sociale di riferimento le modalità di consegna.

Durante la consegna del pasto gli operatori del servizio monitorano lo stato di benessere della persona; pertanto, nel caso rilevino delle anomalie o la persona non risponda al campanello, il servizio provvederà ad avvisare i parenti e il Comune di Codogno.

In caso di sospensione, anche temporanea, gli uffici Comunali devono avvisare tempestivamente l'Asp del Basso Lodigiano. Inoltre, è necessario riconsegnare il contenitore all'operatore addetto alla consegna dei pasti l'ultimo giorno di fruizione del servizio, oppure concordando telefonicamente con l'assistente sociale le modalità di restituzione.

In caso di eventuali problemi nel servizio erogato, la persona e i familiari possono rivolgersi all'assistente sociale di riferimento.

L'Asp Basso Lodigiano emetterà fattura mensile al Comune allegando la rendicontazione dei pasti erogati.

Art. 5 – Impegni dell'ASP del Basso Lodigiano

L'ASP del Basso Lodigiano è tenuta a prestare i servizi e le attività di cui agli articoli 2 e 4 alle condizioni e nel rispetto delle caratteristiche e degli standard di qualità e quantità prefissati e concordati all'atto della stipula dell'accordo di cooperazione utilizzando le forme gestionali e gli strumenti organizzativi ritenuti maggiormente rispondenti al perseguimento degli obiettivi di

efficienza, efficacia ed economicità delle pubbliche amministrazioni.

L'ASP s'impegna a garantire la regolare esecuzione delle attività di propria competenza in base all'accordo di partenariato con il Comune di Codogno nel rispetto della normativa vigente.

Resta inteso che l'ASP del Basso Lodigiano è l'unico responsabile nei confronti del Comune, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi ed interventi. L'ASP del Basso Lodigiano assicura la più ampia trasparenza e comunicazione nei confronti del Comune e, previa apposita richiesta, garantisce al Comune l'accesso agli atti relativi all'organizzazione e alla gestione del servizio.

L'ASP concorderà con il Comune di Codogno ogni forma di informazione alla collettività riguardo l'organizzazione del servizio e della propria attività, nonché dei progetti di sviluppo e miglioramento del servizio stesso.

L'ASP del Basso Lodigiano si impegna ad escludere il Comune di Codogno da qualsiasi pretesa a danno di terzi riconducibile alla gestione dei servizi oggetto del Disciplinare ed è tenuto al risarcimento di eventuali danni imputabili a colpa grave e negligenza dei propri operatori o degli operatori di soggetti terzi tramite i quali vengono erogati i servizi oggetto del Disciplinare.

Qualora, per atti o fatti, negligenze ed omissioni, attribuibili alla responsabilità dell'ASP, dei suoi operatori e/o dirigenti e/o amministratori, il Comune dovesse subire eventuali danni, quest'ultimo ha diritto ad ottenere dall'ASP il risarcimento degli stessi.

L'ASP del Basso Lodigiano, nello svolgimento delle attività oggetto di collaborazione e di propria diretta competenza si obbliga:

- a garantire la regolare esecuzione delle attività affidate nel rispetto di tutte le normative vigenti, con particolare riferimento a quelle in materia di sicurezza;
- a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del disciplinare;
- a garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi e degli interventi, di cui al 3 presente disciplinare, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori;
- a garantire la totale estraneità del Comune da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra l'Azienda ed il personale proprio e/o tra l'Azienda e terzi;
- a garantire l'elevato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente disciplinare;
- ad assumere ogni onere e spesa relativi alle utenze e a quant'altro connesso allo svolgimento dei servizi e degli interventi; resta sottointeso che i costi dei servizi sono in capo al Comune
- a garantire la tutela dei dati nel rispetto delle normative vigenti e ad indicarci i nominativi del responsabile, sub-responsabile e incaricati autorizzati per il trattamento di tali dati, nonché a trasmetterci un piano che preveda adozione di adeguate misure tecnico-organizzative per la sicurezza del trattamento dei dati, almeno pari a quelle del nostro Ente;
- di indicare il nominativo del DPO responsabile della protezione dei dati nell'ambito della Vs. struttura, ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Art. 6 – Impegni del Comune

Il Comune, nel legittimo rispetto delle proprie funzioni e dell'interesse della collettività, si impegna a garantire all'ASP del Basso Lodigiano le condizioni necessarie ad una efficiente gestione del

servizio in collaborazione.

Si impegna altresì a comunicare tempestivamente all'ASP del Basso Lodigiano tutte le informazioni in proprio possesso e le attività poste in essere che possano incidere sulla gestione del servizio.

Il Comune è tenuto a mettere a disposizione dell'accordo il proprio personale così come definito all'art. 2 e in ragione delle attività di cui all'art. 2 destinerà per tutto il periodo di vigenza del disciplinare, un importo annuale stabilito per l'esercizio di competenza in sede di approvazione del bilancio previsionale, quale ristoro delle spese sostenute dall'ASP del Basso Lodigiano per la realizzazione delle attività connesse all'accordo di partenariato. Tale importo potrà variare al solo variare della quantità delle prestazioni effettivamente erogate e s'impegna al rispetto dei termini di pagamento previsti dal Disciplinare attuativo dei Servizi e dalle comunicazioni dell'Azienda.

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

Art. 7 – Rapporti finanziari

I rapporti finanziari tra i due soggetti sono regolamentati come previsto all'art. 2 dell'accordo di cooperazione.

L'ASP del Basso Lodigiano è tenuto a mettere a disposizione dell'accordo di partenariato il proprio personale così come definito all'art.2.

Il Comune è tenuto a mettere a disposizione il proprio personale così come definito all'art. 2 e in ragione delle attività di cui all'art. 2 destinerà per tutto il periodo di vigenza del Disciplinare attuativo dei Servizi, un importo annuale stabilito per l'esercizio di competenza in sede di approvazione del bilancio previsionale quale ristoro delle spese sostenute dall'ASP del Basso Lodigiano per la realizzazione delle attività connesse all'accordo di partenariato. Tale importo potrà variare al solo variare della quantità delle prestazioni effettivamente erogate.

Il consuntivo corrisponderà al costo delle predette attività dedotti gli eventuali incassi che l'ASP introiterà da parte di fondi nazionali e regionali per le attività realizzate.

A tal fine l'ASP del Basso Lodigiano adotterà per le attività di cui all'art. 2, una contabilità per centri di costo, in modo tale da determinare in ricavi ed in costi per prodotto o per servizio, secondo le più aggiornate tecniche per il controllo di gestione.

L'ASP del Basso Lodigiano emetterà fattura nei confronti del Comune di Codogno per le prestazioni eseguite. Il Comune si impegna alla liquidazione delle fatture entro 30 gg data fattura; in caso di ritardo del pagamento oltre i 30 gg l'Asp applicherà gli interessi passivi applicati dalla Tesoreria dell'Azienda; fatto salvo contestazioni o comunicazione sospensione termini che si dovessero rilevare a seguito di incoerenze o errori in fattura accertati. L'ASP del Basso Lodigiano si impegna almeno entro il 31 ottobre di ogni anno a presentare un preconsuntivo economico affinché, per ogni servizio, si possa procedere a conguagliare, attraverso un'integrazione o riduzione del corrispettivo pattuito in base al costo delle prestazioni formulate dall'ASP del Basso Lodigiano e alla quantità effettiva delle stesse, quanto dovuto all'ASP.

Art. 8– Tabella dei costi

L'ASP del Basso Lodigiano in ragione della relazione previsionale economica allegata all'accordo

di cooperazione e dell'aggiornamento della previsione di spesa, alla data odierna per la realizzazione dell'accordo con il Comune di Codogno per l'anno 2025 mantiene i costi della tabella in vigore che saranno aggiornati in caso di gara o modifica imposta dalla DGR, come da allegato al presente disciplinare.

I costi inseriti in tabella sono riferiti a quelli applicati fino a dicembre 2024 e/o gare terminanti al 31 dicembre 2024; in caso di eventuali variazioni, anche al ribasso, l'ASP si impegna a comunicarli tempestivamente agli uffici comunali.

Art. 9 - Continuità del servizio

L'erogazione del servizio non può essere interrotta o sospesa se non per ragioni di forza maggiore o per ordine dell'autorità, o per inadempienze nelle comunicazioni/autorizzazioni di una delle parti. L'eventuale sospensione del servizio ad opera di uno dei due enti dovrà essere comunicata nel rispetto dell'art. 12 e comunque messa in atto successivamente al termine di 15 giorni lavorativi decorrente dalla contestazione delle inadempienze.

Art. 10 - Controllo sull'andamento del servizio

Il Comune e l'ASP vigilano sull'andamento dei servizi e sul rispetto delle condizioni del Disciplinare attuativo dei Servizi attraverso gli incontri di raccordo fra operatori nonché le forme di consultazione tra gli enti previste all'art. 5 dell'accordo di cooperazione e dell'art. 4 del disciplinare. Entrambi procedono reciprocamente alle richieste di chiarimenti su questioni, tecniche e organizzative, attinenti alla gestione dei servizi e provvedono a segnalare eventuali criticità o disservizi.

In particolare, è previsto un controllo specifico sulla qualità e la quantità dei servizi offerti in ragione di indicatori di efficacia ed efficienza delle prestazioni svolte con la formula gestionale individuata.

Gli aspetti oggetto di valutazione possono essere sinteticamente descritti come segue:

- rispetto dei termini generali previsti dalla descrizione della modalità di svolgimento di ogni singolo servizio;
- rispetto dei termini previsti dall'Autorità Giudiziaria per la presentazione di indagini e/o relazioni relativi ai progetti in corso;
- rispetto del calendario di incontri protetti previsti dai decreti emessi dall'Autorità Giudiziaria;
- avvio degli adempimenti conseguenti le richieste dell'Autorità Giudiziaria entro il termine massimo di giorni 20;
- partecipazione a riunioni, incontri di rete, tavoli di lavoro attinenti i servizi oggetto del disciplinare;
- numero dei colloqui inerenti alle valutazioni previste in particolare dall'Autorità Giudiziaria;
- tempistica delle sostituzioni;
- qualificazione del personale.

Art. 11 - Tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni

Le parti si danno reciprocamente atto che il Trattamento dei dati personali relativi agli utenti destinatari dei servizi di cui al presente Disciplinare attuativo avviene nel rispetto delle previsioni di legge in materia di protezione dei dati personali così come richiamate e attuate dall'articolo 13 dell'accordo di Cooperazione.

In data 29.11.2022 il Comune di Codogno, sempre in forza del succitato accordo di Cooperazione, ha provveduto a nominare ASP Basso Lodigiano Responsabile del Trattamento dei Dati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale Europeo sulla Protezione dei dati 2016/679.

Art. 12 – Contestazioni degli inadempimenti

Qualora una delle Parti si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il Disciplinare, l'altra dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito. La diffida, da inviarsi mediante posta certificata, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati e degli addebiti imputati ed indicare un termine, non inferiore a 15 giorni lavorativi, per consentire all'altra Parte di presentare le eventuali giustificazioni e proporre soluzioni per provvedere all'adempimento. Persistendo gli addebiti, le Parti avranno la facoltà di far valere i propri diritti ai sensi di legge e del Disciplinare.

Art. 13 – Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le Parti in ordine all'interpretazione e applicazione del presente Contratto è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Lodi.

Art. 14 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal Disciplinare si rinvia alla normativa vigente.

Art.15 – Codice del comportamento

Il personale del Comune di Codogno, dell'Azienda Servizi alla Persona del Basso Lodigiano, così come tutto il personale di eventuali enti terzi a cui potranno essere affidati i servizi gestiti dal presente accordo, sarà tenuto al rispetto sia delle norme contenute nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Codogno che del Codice Etico e di Comportamento dell'ASP.

Letto, approvato, sottoscritto.

Data sottoscrizione disciplinare

Per il Comune

La Responsabile Settore Politiche Sociali

Dr.ssa Marcella Anna Incerti

Firmato digitalmente ai sensi della Legge 82/2005

Per ASP Basso Lodigiano

Il Direttore

Enrico Dusio

Firmato digitalmente ai sensi della Legge 82/2005