



Adunanza del giorno 30.11.2016
N. 324

Oggetto: Accordo 2016
Amministrazione Comunale e
USL Umbria 2 Distretto n.1, per i
Servizi in Delega.

L'anno duemilasedici il giorno trenta del mese di novembre alle ore 11,10 in una Sala della Civica Residenza, sotto la presidenza del Sindaco Sen. Leopoldo Di Girolamo si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti i seguenti **Assessori**:

MALAFOLLIA Francesca
DE ANGELIS Tiziana
PIACENTI D'UBALDI Vittorio
BUCARI Stefano
GIACCHETTI Emilio

Pres.	Ass.
P	
P	
	A
P	
P	

Assiste il Segretario Generale del Comune Dott. Giuseppe Aronica.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio:
per 15 gg. consecutivi
a decorrere dal 2 DIC. 2016

TERNI 2 DIC. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE

Per copia conforme all'originale, per uso amm.vo

TERNI

IL SEGRETARIO GENERALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con D.G.R. n. 21/2005 è stato approvato l'atto di "Indirizzo regionale in materia di prestazioni socio-sanitarie in attuazione del DPCM febbraio 2001", nel quale sono individuate le Aree di integrazione socio-sanitaria, la tipologia degli interventi, le prestazioni e i criteri di finanziamento;
- con L.R. N. 9/08 è stato istituito il Fondo Regionale per la non autosufficienza attraverso il quale tramite una progettualità integrata (P.R.I.N.A), è assicurato un sistema di servizi ed interventi inseriti nell'ottica dell'assistenza continuativa;
- per le prestazioni in tutto o in parte di competenza dei Comuni, la Legge Regionale n. 9/2008 e il Regolamento di attuazione n. 4/2009 e ss.mm.ii, stabiliscono criteri per la compartecipazione alla spesa, da parte dei cittadini destinatari della prestazione, secondo livelli differenziati di situazione economica, tenendo conto, dell'Indicatore della situazione economica equivalente ISEE per prestazioni socio-sanitarie, di cui al D.P.C.M. n. 159 del 2013;
- con D.C.C. n. 81/12 è stata approvata l'applicazione della compartecipazione e il Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale ha organizzato la graduale attuazione, relativamente ai servizi residenziali, semi-residenziali ed al trasporto speciale.

L'attuazione della compartecipazione in queste aree di servizio è in corso con procedure amministrative di accesso e regolazione dei servizi curate in stretto costante raccordo tra Uffici comunali e sanitari. Dovrà essere estesa ad iniziativa USLUmbria2 l'attuazione della compartecipazione del cittadino alla quota sociale di tutte le prestazioni domiciliari, configurate come socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria e come prestazioni sanitarie a rilevanza sociale (D.G.R. n. 21/2005): considerato che l'attivazione dei servizi è dell'USL, è del tutto mutevole nel tempo e il cittadino deve conoscerne preventivamente l'entità al fine di confermare la richiesta del servizio od optare per servizi privati.

Atto dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - IV° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo

Per l'esecuzione o per conoscenza ai Dipartimenti e alle Direzioni:

Promozione Sistema Formativo e Sociale
_ Attività Finanziarie
_ Ass. Malafollia

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE



Considerato che:

- I cambiamenti sociali ed economici che hanno interessato il contesto nazionale, con effetti di forte limitazione delle risorse per gli Enti Locali, comportano la necessità di revisione della normativa regionale, quale la D.G.R. n. 21/2005, che individua l'entità della compartecipazione dei Comuni nell'ambito socio-sanitario.
- L'integrazione delle rette da parte del Comune di Terni per le Residenze Protette (RP) verrà limitata agli anziani non autosufficienti ed alle Comunità Alloggio per persone con disabilità;
- Con riguardo ad altre spese a valenza socio-sanitaria, in particolare le spese alberghiere (*locazione e gestione sedi*) connesse ai servizi semiresidenziali per persone adulte con disabilità, dovrebbe essere completato il programma di re- insediamento di n. 03 centri semiresidenziali su edifici comunali.
- L'A. C. per l'Anno 2016 conferma la continuità alla delega di gestione dei servizi socio-assistenziali di competenza 100% della spesa a carico dell'Ente Locale: - servizio di assistenza ed integrazione scolastica ed educativa e relativa assistenza al trasporto scolastico, rivolta a studenti con disabilità; - servizio di assistenza domestica; - servizio per l'integrazione socio lavorativa (SISL) per le aree disabilità e salute mentale; assicura la presenza di due coordinatori sociali per lo svolgimento delle funzioni proprie del SisL. L'USL Umbria 2 garantirà l'intervento sociale nel Servizio Adozioni Nazionali ed Internazionali per tutto il territorio delle tre zone sociali come da D.G.C. n. 262 del 05/10/2016 tramite due assistenti sociali.
- In particolare per il servizio di assistenza ed integrazione scolastica ed educativa, il gruppo di lavoro individuato in rappresentanza del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale Di, con D.G.C. n. 87/2014, assicurerà l'attuazione del progetto legato al profilo di funzionamento in coerenza con i documenti contenuti nel "Piano delle Politiche sulla Disabilità", approvato con D.G.C. n. 220 del 15/07/2015.
- Verrà attuata dall'ASL Umbria 2 la compartecipazione del cittadino alla quota sociale di tutte le prestazioni domiciliari configurate come socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria e configurate come prestazioni sanitarie a rilevanza sociale (*D.G.R. n. 21/2005*), al fine di dare coerente attuazione della compartecipazione si richiama e verrà allegata all'Accordo la D.C.C. n. 81 del 16/04/2012. Verranno prontamente trasmessi all'USL Umbria 2 eventuali Atti di revisione dei parametri attuativi da parte del Consiglio Comunale o della Regione.
- Per l'insediamento dei centri semi-residenziali per persone con disabilità la G.C., con la Delibera già assunta N 272/ 2016, ha concesso in uso gratuito all'USLUmbria2 le sedi comunali, ristrutturate (Via S. Lucio) e da adattare (Via del Tordo).
- Si rende necessaria una sistemazione più idonea del Centro Diurno per Anziani La Rocca: la sede attuale ha caratteristiche e dimensioni del tutto non adeguate alle attività programmate e svolte, si è concordata pertanto con i tecnici USL e con il Centro sociale Tacito l'uso condiviso della sede di Via Vulcano. La mattina si svolge l'attività del Centro Diurno, nel pomeriggio - sera e nel fine settimana le attività sociali, assicurando il limitato concorso annuo comunale alle spese di gestione (le utenze sono tutte attualmente a carico del Centro Sociale Tacito) con un rimborso forfettario annuo di € 2000.
- Il Comune di Terni per i servizi delegati rivolti alla collettività individua per l'Accordo Comune -USL Umbria2 il budget complessivo di **€ 415.000,00** di cui:
 - **€ 400.000,00** quale stanziamento per l'esercizio corrente sull'apposito capitolo di bilancio 1039/1170;
 - **€ 15.000,00** quale finanziamento/avanzo vincolato 2015, salvo destinare ulteriori risorse che dovessero pervenire in attuazione di normative nazionali, quali il D.P.C.M. 30/08/2016 relativo agli alunni con disabilità che hanno frequentato le scuole secondarie di secondo grado.
- Viene assunto con la presente Deliberazione di Giunta, l'Accordo 2016 tra A.C. e USL Umbria2 Distretto n.1, per i Servizi in Delega, allegato e parte sostanziale ed integrante della stessa.

2

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe Aronica

IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Dipartimento Promozione sistema formativo e sociale Dott.ssa D. Virili, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs.vo 18/08/2000 n. 267 in data 11.11.2016;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Dirigente della Direzione Attività Finanziarie Dott.ssa E. Contessa, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 in data 21.11.2016;

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267;

Con voti unanimi

DELIBERA

1. Di dare continuità alla delega di gestione dei servizi socio-assistenziali di competenza 100% della spesa a carico dell'Ente Locale, come in premessa descritti.
2. Di approvare l'Accordo 2016 tra A.C. e USL Umbria2 Distretto n.1, per i Servizi in Delega, allegato e parte sostanziale ed integrante della presente.
3. Di finanziare i Servizi socio-assistenziali in delega alla USL Umbria 2/Distretto n. 1, con il Budget di previsione di spesa pari a € 415.000,00 di cui:
€ 400.000,00 quale stanziamento per l'esercizio corrente sull'apposito capitolo di bilancio 1039/1170;
€ 15.000,00 quale finanziamento/avanzo vincolato 2015 impegno 1677/2016;
4. Di richiedere all'USLUmbria2 di dare attuazione della compartecipazione del cittadino alla quota sociale delle prestazioni domiciliari, configurate come socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria e come prestazioni sanitarie a rilevanza sociale (D.G.R. n. 21/2005);
5. Di individuare la sistemazione del Centro Diurno per Anziani La Rocca presso il Centro sociale Tacito, in Via Vulcano, assicurando il concorso annuo comunale alle spese di gestione (le utenze sono tutte attualmente a carico del Centro Sociale Tacito) con un rimborso forfettario annuo di € 2000, tramite destinazione prioritaria del corrispondente importo al momento del riparto del fondo sociale regionale / nazionale;
6. Di attribuire l'obiettivo della stipula dell'Accordo alla Dirigente del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale;
7. Con separata votazione di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del T. U. E. L. D. Lgs. 267 del 18.8.2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe Antonica

IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo

ACCORDO 2016 PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI IN DELEGA

SOMMARIO

Titolo I -DISPOSIZIONI GENERALI	4
ART. 1 – OGGETTO DELL’ACCORDO	4
Servizio di assistenza ed integrazione scolastica ed educativa	5
Servizio per l’integrazione sociale e socio lavorativa (SISL)	5
Servizio di assistenza domestica	5
L’attuazione della compartecipazione del cittadino alla quota sociale di tutte le prestazioni domiciliari.....	5
Servizio Adozioni Nazionali ed Internazionali	5
ART. 2– DESTINATARI DEGLI INTERVENTI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	5
ART. 3 - ATTUAZIONE.....	5
ART. 4 – DIREZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI	6
ART. 5 – GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI - L’AREA CENTRALE.....	7
ART. 6 – PERCORSI DI ACCESSO AI SERVIZI.....	8
ART. 7 – DURATA DELL’ACCORDO	8
ART. 8 – MODIFICHE AI CONTENUTI DELL’ACCORDO.....	8
Titolo II- DISPOSIZIONI FINANZIARIE	8
ART. 9 – CORRISPETTIVO DELLA GESTIONE	8
ART. 10 – IL PIANO FINANZIARIO	8
ART.11 – TRASFERIMENTI FINANZIARI.....	8
Titolo III - RENDICONTAZIONI	8
ART.12 – RENDICONTAZIONI PERIODICHE.....	8
ART.13 – RENDICONTAZIONI FINALI	9
Titolo IV - DISPOSIZIONI FINALI E SOTTOSCRIZIONE.....	9
ART.14 – TRATTAMENTO FISCALE	9
ART.15 – TRATTAMENTO DEI DATI.....	9

ALLEGATI	10
ALLEGATO 0 – PIANO FINANZIARIO	10
ALLEGATO 1- DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA.....	11
Allegato 1A- PROFILO DI FUNZIONAMENTO	14
Allegato 1B- PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO	16
ALLEGATO 2 - SERVIZIO PER L'INSERIMENTO SOCIALE E SOCIO LAVORATIVO DELLE FASCE DEBOLI (SISL)	
Aree disabilità e salute mentale	18
Allegato 2A- DETTAGLIO dei PROGETTI di BSA e BL	22
Allegato 2B- CONTESTI ASSOCIATIVI	23
Allegato 2C- CONTESTI AZIENDALI.....	33
ALLEGATO 3 – MODULO ASSISTENZA DOMESTICA	43
ALLEGATO 4 – DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 81 DEL 16/04/2012	46
ALLEGATO 5 – ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSIDELL'ARTICOLO 15 L.241/90 “ SERVIZIO	
ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI” PERCORSI DI ACCESSO AI SERVIZI.....	49

ACCORDO 2016

PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI IN DELEGA

TRA

Il **Comune di Terni** con sede legale e domicilio fiscale a Terni, Piazza M. Ridolfi 1 (C.F. _____), rappresentato dal Dirigente Dott. **Danila Virili** nata a ---- (-----) il -----, domiciliato per la carica presso il Comune suddetto, il quale interviene esclusivamente a nome, per conto e nell'interesse del Comune di Terni, qui denominato di seguito Ente, in attuazione della Delibera G.C. N.....del.....

E

L'**Usi Umbria 2**, con sede legale e domicilio fiscale a Terni, Via Bramante 37 (C.F. 01499590550), rappresentata dal Direttore Generale Dott. **Imolo Fiaschini** nato a.....il domiciliato per la carica presso l'Azienda suddetta, il quale interviene esclusivamente a nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta, qui di seguito denominata "azienda"

Richiamata la normativa in materia di integrazione socio-sanitaria, in particolare:

- il D. lgs n. 229/99 "Norme per la razionalizzazione del Servizio sanitario nazionale", a norma dell'articolo 1 della legge 30 novembre 1998, n. 419;
- il D. lgs n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- la L. n. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi servizi sociali";
- Il D.P.C.M. del 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- la D.G.R. n.548/2004 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio sanitarie in attuazione del D.P.C.M. 14/02/2001";
- la D.G.R dell'Umbria n. 21/05 "Approvazione atto di indirizzo regionale in materia di prestazioni socio sanitarie in attuazione del DPCM 14 febbraio 2001";
- la L.R. 9/2008 "Istituzione del Fondo regionale per la non autosufficienza" e il Regolamento di attuazione 4/2009 e ss.mm.ii;
- - la L.R. n. 11/2015 " Testo Unico in materia di Sanità e Servizi Sociali"
- la D.G.R n.1708/2009 "L.R. 9/2008: Istituzione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e modalità di accesso alle prestazioni. Programmazione delle risorse, riferimenti metodologici per la redazione del piano attuativo triennale del PRINA e del Programma operativo del PRINA, approvazione tariffario delle prestazioni e degli interventi per i non autosufficienti e ulteriori misure attuative";
- la L.R. n 18/2011 "Riforma del sistema amministrativo regionale e delle autonomie locali e istituzione dell'Agenzia Forestale regionale. Conseguenti modifiche normative";
- la L.R. n. 18/2012 "Ordinamento del servizio sanitario regionale"

le quali ridisegnano un ruolo per le Autonomie locali, definendo disposizioni combinate nell'ambito dei ruoli, delle funzioni, delle relazioni istituzionali e delle responsabilità degli Enti locali e delle Aziende sanitarie;

Visti:

Il Nuovo Piano Sociale Regionale preadottato dalla GR il 27/10/2015 ;

Il Piano Sanitario Regionale 2009/2011;

Il Piano di Zona della Zona Sociale n. 10;

Preso atto, inoltre, che:

- il "Piano Regionale per la Non Autosufficienza" consentirà di finanziare nel rispetto della D.G.R. n. 21/2005, i servizi socio-sanitari in cui è prevista la quota di compartecipazione del Comune, sino ed esclusivamente alla concorrenza del fondo di cui alla l. 9/2008, appositamente individuato per il Comune di Terni, entro il riparto zonale.
- il **Comune di Terni** ha consolidato negli anni la scelta della delega alla USL per la gestione dei servizi socio-assistenziali posti a carico al 100% dell'Ente Locale. Resta inteso che nelle more del perfezionamento del presente accordo al fine di garantire la continuità dei servizi, il rapporto tra le parti a tutt'oggi è stato disciplinato sulla scorta dell'Accordo 2015 tra USL e Comune di Terni.

Visto che

- Il Bilancio di previsione, esercizio 2016 consente il finanziamento complessivo dei Servizi socio-assistenziali in delega alla USL Umbria 2/Distretto n. 1, sino alla concorrenza di € **415.000,00**.
- La Giunta **Comunale** con l'atto deliberativo n. 167 del 29/06/2016 ha assegnato al **Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale**, specifici obiettivi da attuare tramite la stipula del presente **Accordo attuativo per la delega dei Servizi Socio-Assistenziali anno 2016**.
- Il Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale intende :
 1. **Definire un piano condiviso AUSL / Comune integrato delle risorse disponibili ambito Sanitario - Sociale - Prina nel rispetto dei budget individuati e accertati come disponibili.**
 2. **Richiedere all'AUSL la programmazione conseguente dei servizi e delle prestazioni socio-sanitarie in tutte le aree di intervento** in cui le tematiche presentino bisogni di salute che richiedono prestazioni sanitarie ed azioni di protezione sociale, anche di lungo periodo; sulla base di progetti personalizzati redatti sulla scorta di valutazioni multidimensionali tramite l'assunzione di un modello uniforme per la valutazione, l'individuazione delle priorità nell'accesso, la compartecipazione.
 3. **Lavorare alla rideterminazione dell'offerta dei servizi territoriali** attivabili coerentemente con le risorse a disposizione, nonché alla individuazione e costruzione di metodologie d'intervento ed approcci progettuali unitari ed appropriati.
 4. Raggiungere attraverso il presente Accordo **un buon rapporto di efficacia/efficienza** nella gestione degli interventi e della spesa.
 5. **Garantire maggiore razionalità, equità, economicità** nell'erogazione degli interventi, contenimento del costo complessivo dei servizi, attraverso la definizione condivisa dei criteri di valutazione e di individuazione delle priorità per consentire l'accesso selettivo in rapporto alla valutazione socio-economica relazionale.
 6. **Qualificare l'integrazione dei servizi socio - sanitari** confermando alle équipes UUWMM, costituite coerentemente alle linee organizzative previste nella D.G.R. n. 230/2009, la funzione di indirizzo e valutazione dei progetti personalizzati.
 7. **Sviluppare in modo coordinato la valorizzazione del ricorso a prestazioni specialistiche complementari ed integrate** (Comune/area sociale - USL Umbria2/ area socio sanitaria) secondo specifici progetti e protocolli, nelle tematiche in cui si realizza l'integrazione socio-sanitaria.
 8. **Rafforzare i percorsi di innovazione e sperimentazione** all'interno del processo di coordinamento e di integrazione dei servizi socio - assistenziali e socio- sanitari tra l'Ente Locale e l'USL Umbria2.

Tutto ciò premesso, che costituisce parte integrante del presente Accordo, gli Enti come sopra rappresentati convengono quanto segue:

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELL'ACCORDO

Oggetto del presente Accordo è la gestione da parte di USLUmbria2 dei servizi socio-assistenziali posti a carico al 100% dell'Ente Locale:

1. **Servizio di assistenza ed integrazione scolastica ed educativa** e relativa assistenza al trasporto scolastico, rivolta a studenti con disabilità, dettagliatamente descritto nell'**Allegato 1**.
2. **Servizio per l'integrazione sociale e socio lavorativa (SISL)** per le aree disabilità e salute mentale, dettagliatamente descritto negli **Allegati 2-2A-2B**; USL s'impegna inoltre, se richiesta, a garantire in forma gratuita il supporto tecnico per l'istruttoria dei provvedimenti, nonché la partecipazione ad eventuali gruppi di lavoro inter istituzionali, per gli interventi socio-assistenziali effettuati direttamente dal Comune e non oggetto di delega.
3. **Servizio di assistenza domestica**, modulo **Allegato 3**.
4. **Attuazione della compartecipazione del cittadino alla quota sociale di tutte le prestazioni domiciliari** configurate come socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria e configurate come prestazioni sanitarie a rilevanza sociale (D.G.R. n. 21/2005), considerato che la loro attivazione è ad iniziativa Ausl. A tal fine per l'attuazione della compartecipazione si allega la D.C.C. n. 81 del 16/04/2012, **Allegato 4**.
5. **Servizio Adozioni Nazionali ed Internazionali**, di cui il Comune di Terni ha la titolarità del coordinamento inter-istituzionale ed interzonale USL assicura la presenza di due assistenti sociali che garantiranno l'intervento sociale del servizio per tutto il territorio delle tre zone sociali, così come previsto nell'Accordo in merito, stipulato ai sensi dell'art. 15 l.241/1990 e recepito con D.G.C. n. 262 del 05/10/2016. **Allegato 5**.

ART. 2- DESTINATARI DEGLI INTERVENTI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Gli interventi delegati sono rivolti a tutti i cittadini residenti nel Comune che rispondono ai requisiti previsti dalla legge e dai regolamenti regionali e comunali e che si trovino in condizioni di non autosufficienza, disabilità, condizioni di vulnerabilità. Tali interventi devono comunque ricadere nelle seguenti aree sociali di integrazione, così come identificate dal DPCM 14/02/2001:

- o Infanzia, Adolescenza, Famiglie e Donna;
- o Disabili;
- o Salute mentale;
- o Anziani e persone non autosufficienti con patologie cronico-degenerative.

ART. 3 - ATTUAZIONE

Ciascun Ente firmatario si impegna ad attuare una piena costante collaborazione con l'altro Ente firmatario per il conseguimento degli obiettivi contenuti nell'Accordo e negli atti di programmazione territoriale, provvedendo alla realizzazione di servizi e interventi con le risorse previste nel "Piano Finanziario" (**AII.0**).Gli interventi di cui si richiede l'attuazione sono:

- 1 **Il Servizio di assistenza ed integrazione scolastica ed educativa e relativa assistenza al trasporto per studenti con disabilità**: il Comune richiede con il presente Accordo che l'AUSL estenda la sperimentazione del modello proposto attraverso lo strumento del profilo di funzionamento e la definizione dei PEI (**AII.1**) in collaborazione con la scuola a tutti gli studenti in condizione di disabilità, che necessitano dell'intervento di integrazione scolastica, come previsto nel "Piano delle politiche sulla disabilità" approvato con D.G.C. n. 220 del 15/07/2015. L' attivazione della prestazioni avverrà sino alla concorrenza del budget assegnato di € 300.000,00.
- 2 **Il Servizio per l'integrazione sociale e socio lavorativa**: SISL- Servizio per l'integrazione sociale e socio lavorativa (SISL) per le aree disabilità (adulti e giovani) e salute mentale, dettagliatamente descritto negli **Allegati 2-2A-2B**. Gli interventi richiesti dovranno essere realizzati secondo l'approccio del progetto personalizzato integrato e valorizzare la messa in rete di tutti i Servizi specialistici attivabili nell'ottica della personalizzazione dell'intervento e del pieno coinvolgimento della Persona nella costruzione del progetto d'inserimento.

E' confermata altresì la continuità della sperimentazione regionale rivolta ai giovani disabili (D.G.R. n° 699 del 02.07.2013 e successivi atti).

Tale sperimentazione è finanziata con fondi regionali dedicati, appositamente trasferiti all' Azienda Usl2 per sostenere i progetti che saranno avviate secondo le modalità operative previste, dove il Servizio specialistico e la competente UVM rappresentano rispettivamente il Servizio che ha in carico la persona e il soggetto che valuta la proposta d'inserimento nella sperimentazione, poi attuata dal SISL.

La delega all'Azienda UslUmbria 2 riguarda la gestione tecnico-amm.va del Servizio nelle aree della disabilità e salute mentale, è comprensiva degli aspetti assicurativi ed economici (corresponsione dell'indennità mensile) e tiene conto delle indicazioni regionali in materia di tirocini extracurriculari (D.G.R. 1354/2013 s.m.i.).

L'A.C. rinnova altresì la messa a disposizione di due unità di personale dipendente dell'ente, che resta a carico del medesimo, da dedicare allo svolgimento delle funzioni di mediazione sociale e accompagnamento al lavoro delle fasce deboli proprie del SISL, rispettivamente per n° 20 e 24 ore lavoro settimanali. Tale personale è utilizzabile anche in favore dell'utenza residente in tutti i Comuni della Zona Sociale n° 10 che hanno mantenuto attiva la delega delle funzioni socio assistenziali all'Azienda Usl-2 nella materia in oggetto. Con apposito atto dirigenziale saranno confermati i nominativi del personale anzidetto.

- 3 **Il Servizio di assistenza domestica:** attivazione del servizio a cura dell'AUSL con individuazione delle priorità cui attribuire l'intervento, previa compilazione del cittadino del modulo di cui **Alleg. 3** e trasmissione al Comune (a cura di AUSL) sino alla concorrenza del budget annuale assegnato di € 30.000,00 come ripartiti nell'Allegato 0.
- 4 **Le procedure amministrative volte ad attuare la compartecipazione del cittadino** come da D.C.C. n. 81 del 16/04/2012 (**Allegato 4**) **alla quota sociale di tutte le prestazioni domiciliari**, configurate come socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria e configurate come prestazioni sanitarie a rilevanza sociale (D.G.R. n. 21/2005). L'Ausl preventivamente all'attivazione della prestazione, provvederà ad informare il cittadino della eventuale partecipazione alla spesa sociale per la quota prevista, riceverà l'assenso e l'ISEE del richiedente e provvederà all'eventuale diretto prelievo di quanto previsto.
- 5 L'intervento sociale di due assistenti sociali per il Servizio Adozioni Nazionali ed Internazionali che garantiranno l'apporto professionale per tutto il territorio delle tre Zone sociali n.10,11 e 12, come previsto nell'Accordo (**Allegato 5**).

ART. 4 – DIREZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Spetta al Comune, in quanto titolare delle funzioni in materia di assistenza sociale, la programmazione, la promozione e l'attivazione di attività e servizi sociali organizzati in favore della comunità, impegnandosi a ricordare tutte le risorse pubbliche, private, di privato sociale, di volontariato e di mutuo aiuto, per la realizzazione di un sistema articolato e flessibile.

Spetta all'Azienda, quale gestore delle attività e dei servizi delegati dal Comune, il coordinamento degli interventi da attuare.

Si dà atto che la gestione dei servizi di che trattasi, sarà realizzata anche per il tramite di Ditte appaltatrici, individuate dall'Azienda con idonea procedura di evidenza pubblica le cui condizioni di gara saranno previamente concordate con l'Ente locale.

Le parti concordano che per le attività concordate siano necessari dati ed informazioni sui servizi attuati, quindi l' Azienda si impegna ogni tre mesi a redigere una relazione contenente:

- i nominativi delle persone prese in carico/beneficiarie dei servizi;
- lo stato dei progetti attuati ed una "mappatura" delle problematiche socio-sanitarie del territorio comunale rilevate nel corso della gestione;

- le indicazioni sulle categorie di utenza presa in carico, sulla tipologia degli interventi attuati definendo in linea di massima i progetti personalizzati e gli obiettivi perseguiti, i risultati ottenuti e, dove emergano, i nuovi disagi;
- il numero di ore di assistenza domiciliare attivate, in prospetti mensili individuali e indicanti il tipo di professionalità impiegata;
- il numero di ore di assistenza scolastica attivate, in prospetti trimestrali individuali;
- le eventuali problematiche riscontrate nei servizi messi in atto e le possibili nuove aree di intervento.

Attività propedeutica

I progetti personalizzati saranno pianificati con il diretto coinvolgimento della persona con disabilità o laddove necessario con la sua famiglia.

Ogni lavoratore coinvolto deve avere piena conoscenza delle proprie mansioni in relazione al progetto personalizzati di ogni singolo utente dove presta servizio, per questo l'Azienda, anche attraverso i suoi operatori, si impegna a redigere schede informative su ogni singolo progetto personalizzato segnalandovi la tipologia dell'utente e le sue problematiche, il tipo di intervento e gli obiettivi perseguiti e tutte quelle informazioni utili per l'espletamento nel miglior modo del servizio e utili a garantire la sicurezza del lavoratore e dell'utente.

Ogni lavoratore dovrà aver preso visione delle schede riguardanti gli utenti da lui presi in carico e dovrà firmare per presa visione e a garanzia che questi dati non vengano divulgati.

Organizzazione dei servizi

L'Azienda ha la titolarità nell'organizzazione dei servizi. La stessa Azienda, nella rendicontazione di fine anno indicherà, per ogni area di intervento, il nominativo del referente del singolo servizio (assistente sociale o altra figura professionale).

Sarà cura del referente individuato dall'Azienda per ogni singolo servizio, di organizzarlo secondo le finalità e gli obiettivi previsti avvalendosi dei vari livelli tecnici che l'Azienda mette a disposizione (Geriatrici, pediatri, psicologi, ecc.), nei limiti di spesa previsti, non trascurando di verificare che l'organizzazione dei servizi o le modalità utilizzate per perseguire gli obiettivi non siano lesive non soltanto dei diritti del lavoratore ma anche della sua dignità umana.

Gruppo integrato di monitoraggio e valutazione

Al fine di garantire un monitoraggio costante sui servizi oggetto della presente convenzione, e come livello di coordinamento integrato, si individua un gruppo tecnico integrato di monitoraggio e valutazione, costituito almeno da:

- un referente nominato dall'Azienda;
- un referente nominato dal Comune ;
- un referente nominato dal gestore dei servizi.

Il gruppo integrato di monitoraggio si incontra su convocazione trimestrale della Azienda o del Comune, o quando se ne ravvisi la necessità.

ART.5 – GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEI SERVIZI - L'AREA CENTRALE
--

Per la gestione tecnica ed amministrativa dei servizi delegati viene richiesto al Comune il pagamento, sulla base del criterio della popolazione residente in relazione al dato ISTAT disponibile, di oneri finanziari per

l'utilizzazione di personale tecnico ed amministrativo messo a disposizione dall'Azienda e per la copertura delle spese di gestione dell'Area Centrale dei Servizi Sociali, quali per esempio i canoni, le utenze, le manutenzioni e altre spese generali.

ART. 6 – PERCORSI DI ACCESSO AI SERVIZI

L'accesso ai servizi per la non autosufficienza oggetto di questa convenzione viene gestito con le stesse modalità di accesso ai servizi previsti dal Piano operativo territoriale di attuazione del PRINA, come stabilito dalla normativa vigente.

ART. 7 – DURATA DELL'ACCORDO

Il presente Accordo ha validità dal 01.01.2016 al 31.12.2016.

ART. 8 – MODIFICHE AI CONTENUTI DELL'ACCORDO

Ogni circostanza che darà luogo alla realizzazione sul territorio del Comune di Terni di nuovi servizi sociali a rilevanza sanitaria, o quant'altro che generi una variazione in aumento o in diminuzione dei servizi attualmente delegati rispetto a quanto previsto dal Piano Finanziario approvato con la presente convenzione, dovrà essere concordata dalle parti senza dar luogo ad ulteriore Convenzione.

Su richiesta di uno degli Enti firmatari si potrà procedere alla revisione della Convenzione approvando un documento aggiuntivo, correttivo o integrativo che ne diventerà parte integrante.

TITOLO II DISPOSIZIONI FINANZIARIE

ART. 9 – CORRISPETTIVO DELLA GESTIONE

Per la gestione delegata dei servizi delegati precisati negli allegati, il Comune si impegna a corrispondere i relativi oneri finanziari sostenuti dall'Azienda, così come indicati nel "Piano Finanziario" di cui all'allegato 0, che verrà ridefinito annualmente, sulla base della programmazione socio-sanitaria condivisa con apposito atto di Giunta Comunale, precisando che oltre agli oneri di cui all'art. 5 della presente convenzione non è prevista alcuna remunerazione.

ART. 10 – IL PIANO FINANZIARIO

Il Piano Finanziario, allegato n. 0, è il documento nel quale vengono elencate tutte le diverse tipologie dei servizi socio-assistenziali oggetto della delega. Il Piano Finanziario potrà essere ridefinito concordemente tra le parti nel caso ne emergesse la necessità, anche in riferimento alla programmazione territoriale del Fondo per la non-autosufficienza ed al riparto della spesa socio-sanitaria tra i due comparti, così come previsto dalla DGR 21/05.

Resta inteso che il Piano finanziario costituisce vincolo di spesa per l'Azienda, soggetto gestore dei servizi delegati e che eventuali costi aggiuntivi da sostenere dovranno essere espressamente autorizzati dal Comune.

ART.11 – TRASFERIMENTI FINANZIARI

Il Comune di Terni corrisponderà all'Azienda l'importo annuale previsto entro l'esercizio corrente, con impegno da parte della stessa USL Umbria 2 a presentare entro il 30 aprile dell'anno successivo la relazione finale ed il conto consuntivo di cui all'art. 13.

In caso di ritardo nei trasferimenti dei finanziamenti il Comune tiene indenne l'AUSL Umbria 2 da qualsiasi pretesa che venga avanzata dai fornitori a seguito di ritardo nei pagamenti, per interessi moratori e/o risarcimento danni e altri oneri.

TITOLO III RENDICONTAZIONI

ART.12 – RENDICONTAZIONI PERIODICHE

L'Azienda invierà al Comune, con cadenza trimestrale, un rendiconto informativo sull'andamento della spesa rispetto alle tipologie di intervento erogate.

L'Azienda si rende comunque disponibile ad inviare in qualsiasi momento, su richiesta scritta del Comune, la situazione finanziaria dei servizi stessi.

ART.13 – RENDICONTAZIONI FINALI

L'Azienda presenterà al Comune, entro il 31 marzo, il rendiconto o conto consuntivo ove possibile, relativo alla gestione dell'anno precedente, accompagnato da una relazione sui risultati della gestione.

Il Comune provvederà all'esame e all'approvazione entro il 30 Aprile. Laddove il Comune abbia necessità di ulteriori elementi di conoscenza rispetto alla documentazione, essi dovranno essere tempestivamente richiesti.

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI E SOTTOSCRIZIONE

ART.14 – TRATTAMENTO FISCALE

Ai fini fiscali si dichiara che quanto oggetto del presente contratto rientra nel campo di applicazione IVA, per cui si richiede la registrazione soltanto in caso d'uso.

Atto esente dall'imposta di bollo perché scambiato tra Enti.

ART.15 – TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli artt. 4, lettera g) e 8 del D.Lgs. 196/2003, il Comune nomina l'Azienda quale responsabile del trattamento dei dati ed in tal senso la autorizza.

Il presente testo di Accordo consta di 46 pagine, oltre che degli allegati, viene letto ed approvato con la sottoscrizione che segue.

Il DIRIGENTE del Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale
Dr.ssa Danila Virili

IL DIRETTORE GENERALE AUSL Umbria 2
Dr. Imolo Fiaschini

ALLEGATO "0"**PIANO FINANZIARIO****Stanziamiento Comunale € 400.000,00 (per l'esercizio corrente, sull'apposito capitolo di bilancio)**

Aree di intervento	Tipologia servizi	Finanziamento 2015 Comune di Terni
Infanzia, Adolescenza	servizio di assistenza ed integrazione scolastica ed educativa e relativa assistenza al trasporto scolastico, rivolta a studenti con disabilità	Assistenza ed integrazione scolastica 300.000,00
Servizio sociale Adozioni Naz. ed internazionale	Servizio Sociale	Servizio sociale 10.000,00
Disabili	1) servizio per l'integrazione sociale e socio lavorativa (SISL) per le aree disabilità e salute mentale 2) servizio di assistenza domestica	Assistenza domestica disabili 10.000,00
Salute mentale	1) servizio per l'integrazione sociale e socio lavorativa (SISL) per le aree disabilità e salute mentale 2) servizio di assistenza domestica	Sisl disabilità e salute mentale 99.000,00
Anziani e persone non autosufficienti con patologie cronico-degenerative		Assistenza domestica anziani 15.000,00

Totale € 415.000,00 €

ALLEGATO N. 1

Comune di Terni

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE ASSISTENZA SCOLASTICA

L'assistenza scolastica è un intervento di supporto all'attività didattica per favorire inclusione degli studenti con disabilità certificati dalla L. 104/92. L'intervento si rivolge agli allievi della scuola primaria e secondaria di 1° grado.

L'obiettivo principale dell'intervento di assistenza scolastica è quello di garantire l'effettiva attuazione del "diritto allo studio" degli alunni con disabilità e che tale diritto è da considerarsi prioritario all'interno della più complessiva materia degli interventi di carattere socio – sanitario.

Come affermato nella normativa vigente e come conseguentemente assunto nel Protocollo d'intesa sull'integrazione scolastica approvato con atto di G.C. n. 181/09, l'assistenza scolastica costituisce un aspetto importante della presa in carico globale dell'alunno con disabilità e fa parte degli interventi attuati in una logica di rete tra i servizi educativi, i servizi sociali ed i servizi sanitari.

Le modalità operative messe in atto in questi ultimi anni hanno permesso un miglior utilizzo delle risorse assegnate e un notevole ridimensionamento delle spese a fronte di una domanda che cresce sia in quantità che in complessità. Si intende dunque proseguire il percorso intrapreso e condiviso dalle agenzie coinvolte, imperniato sui punti seguenti:

- Intervento di una sola cooperativa per ogni singola scuola (salvo eccezioni);
- Gestione degli operatori nel rispetto della **continuità** e della **formazione specifica** alla realizzazione dei progetti;
- Budget orario complessivo assegnato al plesso e non al singolo studente (secondo criteri definiti in funzione della complessità del Bisogno Educativo Speciale -B.E.S portato da ogni singolo studente con disabilità presente nella scuola);
- Prosecuzione/attivazione di attività laboratoriali volte alla realizzazione dei progetti collettivi ed individuali in risposta di B.E.S., propri di alunni con disabilità, coinvolgendo gli alunni della classe o delle classi che sono interessate al progetto.

I progetti saranno inseriti nel Piano d'Offerta Formativa (P.O.F.) e saranno presentati all'inizio del nuovo anno scolastico ai genitori.

In particolare, per realizzare un'adeguata programmazione, si prevede di rispettare il seguente iter:

- a. **entro il mese di giugno di ogni anno** l'U.O. di Neuropsichiatria infantile e dell'età evolutiva provvede alla rivalutazione del quadro clinico degli alunni con diagnosi funzionale e certificazione L.

104/92, secondo quattro livelli di complessità relativi all'integrazione che devono essere condivisi con i dirigenti scolastici:

liv. 1 – non prevede l'utilizzo dell'operatore;

liv. 2 – può essere necessaria la presenza dell'operatore;

liv. 3 – è necessaria la presenza dell'operatore;

liv. 4 – è indispensabile la presenza dell'operatore.

- b. **entro il mese di luglio di ogni anno**, in base a tale valutazione ed alla situazione generale di complessità e risorse del contesto, il servizio assegna e comunica il monte ore settimanali alle singole scuole, distribuendo con criteri di priorità, il budget annuale assegnato dall'Amministrazione Comunale.

Il budget per l'assistenza scolastica viene assegnato al plesso in funzione della necessità dei facilitatori da attivare per garantire la partecipazione alle attività e il diritto allo studio di ogni singolo studente con disabilità;

- c. **Le scuole provvederanno ad organizzare gli spazi e ad individuare gli strumenti idonei** alla realizzazione dei progetti;

Le ore saranno attribuite per progetti laboratoriali di tipo collettivo all'interno dei quali dovranno essere elaborati, dai servizi specialistici e dalla scuola, percorsi individuali integrati con la classe, funzionali al progetto di vita della persona.

L'obiettivo finale dei progetti laboratoriali dovrà sempre essere l'inclusione. A tal fine i laboratori dovranno garantire la partecipazione degli alunni e dell'alunno con disabilità in un contesto inclusivo.

Nella fase propedeutica all'avvio dei laboratori suddetti, in quella del monitoraggio e della valutazione in termini di efficacia, efficienza ed adeguatezza vi potrà essere un supporto da parte di alcuni rappresentanti del sottogruppo "Servizi alla persona" di Agenda 22.

Prima dell'avvio del nuovo anno scolastico il Dirigente dell'Istituto, convoca i GLH di istituto (GLHI) e con l'equipe multidisciplinare di riferimento degli alunni con diagnosi funzionale, il coordinatore dell'U.O. di Neuropsichiatria Infantile e dell'Età Evolutiva, responsabile dell'assistenza scolastica, definiscono i progetti educativi per l'utilizzo del monte ore assegnato.

- d. I progetti vengono comunicati all'Amministrazione Comunale ed alle Cooperative.

Durante l'anno scolastico sono previste minimo due verifiche al fine di monitorare gli interventi ed eventualmente apportare variazioni.

Si specifica che essendo il **monte ore strettamente collegato ai progetti** e finalizzato alla attuazione della migliore inclusione possibile, questo può essere utilizzato in modo flessibile durante l'intero anno scolastico, sempre entro il budget annuale assegnato a ciascuna scuola.

Si ritiene opportuno che ogni soggetto istituzionale coinvolto nel processo di inclusione scolastica e che eroga direttamente o indirettamente risorse economiche o professionali alla scuola, attivi canali di informazione e concertazione, al fine di evitare sovrapposizioni e assicurare interventi perequativi.

Programmazione attività assistenza scolastica per l'a.s. 2016/2017- Riconcettualizzazione della disabilità: l'approccio delle capacità – Linee Guida per la definizione dei programmi educativi interessati da interventi di assistenza scolastica- attuazione delle linee programmatiche di Agenda 22 e del Piano delle Politiche sulla Disabilità”

A seguito della costituzione con Deliberazione di G.C. n. 93 del 23/02/2006 del gruppo di lavoro inter istituzionale “Agenda 22” e di due sottogruppi tematici, “Accessibilità e Mobilità” e “Servizi alla persona”, cui è stato aggiunto un terzo sottogruppo “Integrazione Scolastica” con Deliberazione di G.C. n. 436 del 13/10/2010, ha preso l'avvio una nuova programmazione delle politiche per la disabilità. Tale nuova pianificazione ha avuto come esito l'elaborazione del “Piano delle politiche sulla disabilità” approvato con D.G.C. n. 220 del 15/07/2015.

Nel citato “Piano di azione” è prevista la valorizzazione di alcune recenti esperienze progettuali attraverso il loro consolidamento e la messa a sistema alcuni risultati ottenuti.

Il presente accordo richiede che la sperimentazione del modello proposto attraverso lo strumento del profilo di funzionamento e la definizione dei PEI (allegato B) in collaborazione con la scuola su un campione di 2 studenti per ogni plesso scolastico di cui sopra, avvenuta nell'anno scolastico 2014/2015, venga estesa a tutti gli studenti in condizione di disabilità, che necessitano dell'intervento di integrazione scolastica, come previsto nel “Piano delle politiche sulla disabilità” approvato con D.G.C. n. 220 del 15/07/2015.

Nello specifico, si chiede di utilizzare lo strumento del profilo di funzionamento, elaborato da un raggruppamento di scuole della Zona Sociale n. 10, avvalendosi di risorse del M.I.U.R., centrato sull'osservazione dell'interazione tra l'alunno con disabilità e l'ambiente scolastico e di vita, tramite lo.

Il progetto M.I.U.R. a cui si fa riferimento è “Scuola, territorio e servizi: la rete per l'inclusione” cui hanno aderito sia il Comune di Terni, sia il Distretto n.1 Usl Umbria 2 e le seguenti scuole del territorio ternano:

Direzione Didattica “G. Mazzini”; Direzione Didattica “S. Giovanni”; Istituto Comprensivo “Marconi”; Istituto Comprensivo “Oberdan”; Scuola secondaria I grado “L. da Vinci-Nucula. Il progetto è stato finanziato con decreto n. 28 del 27 luglio 2011 ed è stato finalizzato ad attivare un percorso formativo per docenti ed operatori per la costruzione di strumenti progettuali che tengano conto della classificazione ICF nella scuola.

L'esperienza ha prodotto tra l'altro, il profilo di funzionamento (allegato A) che costituisce uno strumento di osservazione dello studente con disabilità. Il profilo di funzionamento progettato nell'anno scolastico 2012\2013 è stato sperimentato dalle scuole negli anni a seguire.

Tale metodo consentirà di qualificare ulteriormente l'assistenza scolastica nella realizzazione dei progetti di inclusione scolastica per gli alunni coinvolti e di valutare l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza dei progetti stessi. Il suddetto sarà attivato, implementato, monitorato e verificato d'intesa e con il coinvolgimento diretto

dei componenti il sottogruppo "Servizi alla persona" di Agenda 22, in rappresentanza della Dipartimento
Promozione Sistema Formativo e Sociale già individuati con D.G.C. n. 87/2014.

Allegato 1 A)

Profilo di funzionamento-PDF

Assi	Capitoli ICF	Profilo di funzionamento	Problemi osservati dell'interazione	Obiettivi operativi	Risultati Attesi per l'interazione	Risultati Raggiunti nell'interazione (giugno)
Cognitivo -livello di sviluppo cognitivo -strategie utilizzate -uso in modo integrato di competenze diverse	Funzioni mentali : elementi della diagnosi specialistica A&P capitolo 1 apprendimento o e applicazione delle conoscenze Osservazione rispetto a: Movimento Linguaggio Gioco	d131 imparare attraverso le azioni con gli oggetti				
		d163 pensare				
		d175 risoluzione di problemi				
	B&F Cap. 1 Funzioni mentali	d177 prendere decisioni				
		b 117 funzioni intellettive				
		b 163 funzioni cognitive di base				
		b 164 funzioni cognitive di livello superiore				
Affettivo-relazionale	B&F Cap 1 Funzioni mentali	b 126 funzioni del temperamento e della personalità				
		b 152 funzioni emozionali				
		b 110 funzioni della coscienza				
		b 125 funzioni e attitudini interpersonali				
		b130 funzioni dell'energia e delle pulsioni				
	A&P capitolo 2	d240 gestire la tensione				
		d250 controllare il proprio comportamento				
A&P capitolo 7	d740 relazioni sociali formali					

	<i>Relazioni interpersonali</i>	d750 relazioni sociali informali				
		d760 relazioni familiari				
Linguistico - Comprensione - Produzione - Uso comunicativo - Uso di linguaggi alternativi - Uso di linguaggi integrativi	<i>B&F Cap 1 Funzioni mentali</i>	b 167 funzioni mentali del linguaggio				
	<i>B&F Cap3 Funzioni della voce e dell'eloquio</i>	b 310 funzioni della voce				
		b 320 funzioni dell'articolazione della voce				
		b 330 funzioni della fluidità e del ritmo dell'eloquio				
		b 340 funzioni di vocalizzazione alternativa				
	<i>A&P Capitolo 3 Comunicazioni e</i>	d310 comunicare con – ricevere messaggi verbali				
		d315 comunicare con – ricevere messaggi non verbali				
		d330 - parlare				
		d335 produrre messaggi non verbali				
		d340 produrre messaggi nel linguaggio dei segni				
		d345 scrivere messaggi				
		d350 conversazione				
		d355 discussione				
	<i>A&P capitolo 1 Apprendimento e applicazione delle conoscenze</i>	d132 acquisire informazioni				
		d133 acquisire il linguaggio				
d134 acquisire un linguaggio aggiuntivo						
Comunicazionale - Mezzi privilegiati - Contenuti prevalenti - Modalità di interazioni	<i>A&P capitolo 7 interazioni interpersonali</i>	d710 interazioni interpersonali semplici				
		d720 interazioni interpersonali complesse				
Sensoriale - Funzionalità visiva - Funzionalità uditiva - Funzionalità tattile	<i>B&F Cap 2 Funzioni sensoriale del dolore</i>	b 210 funzioni della vista				
		b 230 funzioni uditive				
		b 265 funzioni del tatto				
	<i>A&P Capitolo 1 apprendimento e applicazione delle conoscenze</i>	d110 guardare				
		d115 ascoltare				
		d120 altre percezioni sensoriali intenzionali				
Motorio-prassico	<i>B&F Cap 1 Funzioni Mentali</i>	b147 funzioni psicomotorie				
	<i>B&F Cap 2 Funzioni sensoriale e dolore</i>	b235 funzioni vestibolari				
		b260 funzione propriocettiva				
	<i>B&F Cap 7 Funzioni Neuro-muscoloscheletriche e correlate al movimento</i>	b710 funzioni della mobilità dell'articolazione				
		b715 funzione della stabilità dell'articolazione				
b720 funzioni della mobilità dell'osso						
		b730 funzioni della forza				

		muscolare b735 funzioni del tono muscolare b740 funzioni della resistenza muscolare b750 funzioni del riflesso motorio b755 funzioni della reazione di movimento involontario b760 funzioni di controllo del movimento volontario b761 movimenti spontanei b765 funzioni del movimento involontario b770 funzioni del pattern dell'andatura b780 sensazioni correlate alle funzioni muscolari e del movimento				
	<i>A&P Capitolo 4 Mobilità</i>	d410 cambiare la posizione corporea di base d415 mantenere la posizione corporea d430 sollevare e trasportare oggetti d435 spostare oggetti con gli arti inferiori d440 uso fine della mano d445 uso della mano e del braccio d450 camminare d455 spostarsi d460 spostarsi in diverse collocazioni d465 spostarsi usando apparecchi e ausili d470 usare un mezzo di trasporto d475 guidare				
Neuropsicologico - Capacità mnesiche - Capacità attentive - Organizzazione spaziotemporale	<i>B&F Capitolo 1 Funzioni mentali</i>	b144 funzioni della memoria b140 funzioni dell'attenzione b114 funzioni dell'orientamento d135 ripetere				
	<i>A&P Capitolo 1 apprendimento e applicazione delle conoscenze</i>	d160 focalizzare l'attenzione d161 dirigere l'attenzione d210 intraprendere un compito singolo d220 intraprendere compiti articolati				
	<i>B&F Cap 5 Funzioni dell'apparato digerente e dei sistemi metabolico ed endocrino</i>	b 525 funzioni di defecazione				
	<i>B&F Cap 6 Funzioni genitourinarie</i>	b 620funzioni urinarie				
Autonomia - Autonomia personale - Autonomia sociali - Autonomia operativa Accordarsi su cosa vuol dire "autonomia": in ICF è descritta dai qualificatori di						

A&P compie azioni da solo senza aiuto di nessuno e senza ausili (In ICF performance e capacità sono uguali e sono .0) Compie azioni da solo senza aiuto di altre persone, ma anche con ausilio (in ICF è descritta dal qualificatore opzionale "performance senza aiuti personali").	<i>e riproduttive</i>						
	<i>A&P Cap 2 Compiti e richieste generali</i>	d230 eseguire la routine quotidiana					
	<i>A&P capitolo 5 Cura della propria persona</i>	d510 lavarsi					
		d520 prendersi cura delle singole parti del corpo					
	<i>A&P Capitolo 6 vita domestica</i> <i>A&P Capitolo 9 vita sociale, civile e di comunità</i>	d530 bisogni corporali					
		d540 vestirsi					
		d550 mangiare					
		d560 bere					
		d570 prendersi cura della propria salute					
		d571 badare alla propria sicurezza					
	Apprendimento -Gioco o grafismo -Lettura e scrittura -Uso spontaneo delle -competenze acquisite -Apprendimento curriculare	<i>A&P capitolo 1 apprendiment o e applicazione delle conoscenze</i>	d130 copiare				
d 137 acquisire concetti							
d140 imparare a leggere							
d145 imparare a scrivere							
d150 imparare a calcolare							
d155 acquisizione di abilità							
d166 leggere							
d170 scrivere							
d172 calcolare							

Allegato 1 B)
PEI

ALLEGATO N. 2

Comune di Terni

SERVIZIO PER L'INSERIMENTO SOCIALE E SOCIO LAVORATIVO DELLE FASCE DEBOLI (SISL)

Aree disabilità e salute mentale

Sintesi

Il Sisl è un Servizio di secondo livello che promuove l'inserimento sociale attivo e l'integrazione socio lavorativa delle persone con disabilità e con problematiche psichiatriche, completando l'intervento proprio del Servizio socio-sanitario e specialistico sul versante dell'inclusione socio-lavorativa.

Il Servizio propone e costruisce insieme alla Persona, al Servizio inviante, ai contesti ospitanti (aziende, enti pubblici, associazioni del privato sociale) due tipologie di percorso: a) il progetto personalizzato di inserimento sociale, con lo svolgimento di attività lavorative volte a sostenere e sviluppare le autonomie della persona (Progetto di borsa socio-assistenziale), b) il progetto personalizzato per l'integrazione socio lavorativa, con lo svolgimento di attività aventi una spiccata finalità formativa in contesti lavorativi preferibilmente di tipo aziendale (progetto di borsa lavoro).

E' confermata altresì la continuità della sperimentazione regionale rivolta ai giovani disabili (D.G.R. n°699 del 02.07.2013 e successivi atti), avviata lo scorso anno per due persone, anche per l'anno scolastico 2015-2016. Tale sperimentazione è finanziata con fondi regionali specifici, appositamente trasferiti all'Azienda Us12 per sostenere i progetti che saranno avviate secondo le modalità operative previste, dove il Servizio specialistico e la competente UVM rappresentano rispettivamente il Servizio che ha in carico la persona e il soggetto che valuta la proposta d'inserimento nella sperimentazione, poi attuata dal SISL.

La delega all'Azienda Us1 Umbria 2 riguarda la gestione tecnico-amm.va del Servizio nelle aree della disabilità e salute mentale, è comprensiva degli aspetti assicurativi ed economici (corresponsione dell'indennità mensile) e tiene conto delle indicazioni regionali in materia di tirocini extracurriculari (D.G.R. 1354/2013 s.m.i.)

L'A.C. rinnova altresì la messa a disposizione di due unità di personale dipendente dell'ente, che resta a carico del medesimo, da dedicare allo svolgimento delle funzioni di mediazione sociale e accompagnamento al lavoro delle fasce deboli proprie del SISL, rispettivamente per n° 20 e 24 ore lavoro settimanali. Tale personale è utilizzabile anche in favore dell'utenza residente in tutti i Comuni della Zona Sociale n° 10 che hanno mantenuto attiva la delega delle funzioni socio assistenziali all'Azienda Us1-2 nella materia in oggetto. Con apposito atto dirigenziale saranno confermati i nominativi del personale anzidetto.

Di seguito le specifiche tecniche del Servizio e gli schemi tipo per gli accordi attuativi dei progetti di borsa socio assistenziale e borsa lavoro rivisti ai sensi della normativa regionale.

ALLEGATO 2 alla convenzione con l'Azienda USLUmbria2
(anno 2015)

SISTEMA SAL Zona Sociale n° 10

SERVIZIO PER L'INCLUSIONE SOCIALE E SOCIO LAVORATIVA DELLE FASCE DEBOLI (SISL)¹

AREA DISABILITA' E SALUTE MENTALE

Gestione delegata all'Azienda USLUmbria2- Distretto n° 1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO²

Descrizione e funzionamento del Servizio

È un Servizio che promuove l'inserimento sociale attivo e l'integrazione socio lavorativa delle persone con disabilità e con problematiche psichiatriche, completando l'intervento del Servizio socio-sanitario e specialistico sul versante dell'inclusione sociale e socio-lavorativa. Il SISL propone e costruisce insieme alla Persona, al Servizio inviante, ai contesti ospitanti (aziende, enti pubblici, associazioni del privato sociale) due tipologie di percorso: il progetto personalizzato di inserimento sociale, con lo svolgimento di attività lavorative volte a sostenere e sviluppare le autonomie della persona (Progetto di Borsa socio assistenziale); il progetto personalizzato per l'integrazione socio lavorativa, con lo svolgimento di attività aventi una spiccata finalità formativa in contesti lavorativi preferibilmente di tipo aziendale (progetto di borsa lavoro).

Destinatari diretti

1. Persone con disabilità e con problemi nell'area della salute mentale in carico ai servizi territoriali (Centro di salute) e specialistici (DSM-Sim di Terni, U.O. Complessa di Neuropsichiatria Infantile) con un progetto personalizzato e integrato di aiuto;
2. Soggetti ospitanti:
 - a. aziende (profit, cooperative sociali di tipo A, cooperative sociali di tipo B),
 - b. associazioni di volontariato e di promozione sociale,
 - c. enti Pubblici.

Destinatari indiretti

1. Servizi invianti,
2. tutti i soggetti della rete.

Posizionamento entro il sistema locale di welfare

Di secondo livello.

¹ Questo documento è stato condiviso ed elaborato con il referente tecnico AslUmbria2 (ultimo aggiornamento luglio 2015)

² Il presente documento tiene conto della D.G.R. n° 1354 del 2 dicembre 2013, "Disciplina tirocini extracurricolari ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 17 del 17/09/2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini" e s.m.i.

Criteri di accesso³ (per le aree della disabilità e della salute mentale)

Criteri oggettivi:

1. Per l'accesso al servizio: persone fino all'età massima di anni 60, preferibilmente in possesso della certificazione rilasciata ai sensi della L. 104/92.
2. Per la durata del progetto: persone fino ad un'età massima di 65 (possibilità di eventuale prolungamento, comunque definito, in particolari situazioni valutate con modalità integrata e in sede di unità valutativa multidimensionale).
3. Persone in carico ai Servizi territoriali (Centri di Salute) o specialistici (DSM-Sim adulti, Neuropsichiatria infantile di Terni) con un significativo progetto terapeutico-riabilitativo in atto.
4. Residenza nel Comune di Terni e nella Zona Sociale n° 10⁴ con le specifiche indicate in nota.
5. Persone con una valutazione dell'UVM-H per la disabilità e UVM salute mentale⁵.

Criteri soggettivi

1. Persone in grado di agire autonomie, abilità e competenze trasversali minime.
2. Persone in grado di sostenere adeguatamente per un tempo minimo la presenza in contesti di vita "normali".
3. Persone con una situazione clinica non in emergenza.
4. Interesse e motivazione della persona e della famiglia verso i percorsi d'inclusione sociale e socio lavorativa a completamento del progetto globale della persona.
5. Disponibilità ad iscriversi presso i Centri per l'Impiego ai sensi della L.68/99 (per l'attivazione di progetti di Borsa Lavoro).

Modalità di accesso e di presa in carico

1. Invio al Sisl da parte dei Servizi di primo livello (Centri di Salute, SIM adulti e U.O. Complessa di Neuropsichiatria Infantile) tramite apposita relazione redatta e sottoscritta dal Servizio inviante secondo un apposito schema condiviso;
2. L'équipe SISL valuta l'invio, in base all'esito:

positivo:

- incontro di presentazione con il Servizio Inviante (Ass.Soc.),
- incontro tra gli operatori Sisl e la Persona,
- costruzione del progetto d'inserimento con l'individuazione del possibile contesto ospitante firmato dal mediatore e dal Responsabile tecnico Sisl,
- presentazione del progetto in Commissione "borse" per la sua validazione amm.va,
- attuazione del progetto con la firma della convenzione e del progetto formativo utilizzando l'apposito schema (v. allegato B) a cura del Responsabile del Distretto o suo delegato.

negativo:

- riprogettazione dell'intervento a cura del Servizio di primo livello.

Servizi offerti

1. Consulenza ai Servizi invianti per la valutazione integrata circa la fattibilità dell'invio,

³ Criteri presenti al momento dell'invio e del successivo svolgimento del progetto, una volta attivato.

⁴ Il Sisl eroga i progetti personalizzati di borsa socio assistenziale e lavoro anche per i Comuni della Zona Sociale n° 10 che hanno mantenuto la delega all'Azienda Usl Umbria 2 mentre NON trasferisce fondi per gli aspetti di indennità ed assicurativi che restano a carico dei Comuni di residenza delle persone inserite.

⁵ fino all'attivazione della UVM per la salute mentale si fa riferimento alla valutazione clinica fatta a cura del servizio specialistico pubblico che ha in carico la persona con una progetto terapeutico.

2. progettazione personalizzata e integrata di percorsi per l'inclusione sociale attraverso i progetti di borsa socio assistenziale (BSA) e socio lavorativa (BL) (v. Allegato 2A),
3. ricerca attiva del lavoro, in genere a completamento dei progetti di borsa lavoro,
4. sperimentazioni ad hoc.

Strumenti utilizzati

1. **confermati:** relazioni di invio condivise distinte per le due aree della disabilità e della salute mentale,
2. **modificato:** accordo con il contesto ospitante sostituito con la convenzione fra soggetto proponente e soggetto ospitante e progetto formativo allegato che prevede il coinvolgimento della Persona (v. Allegato 2B).

Aspetti assicurativi ed economici (v. allegato 2A)

Risorse umane dedicate

Per la gestione del front office

- assegnazione di due operatori con la qualifica funzionale di coordinatori sociali esperti di mediazione sociale in ambito lavorativo,
- Referente tecnico del Distretto n° 1.

Per la gestione del back-office e collegamento con il Sistema Sal comunale

- Mediatori,
- Referente Tecnico Distretto,
- Responsabile SSAL comunale.

ALLEGATO 2A
DETTAGLIO dei PROGETTI di BSA e BL

Progetto di Borsa Socio Assistenziale (BSA)

Descrizione e obiettivi

Svolgimento di attività lavorative senza finalità occupazionale allo scopo di sostenere il percorso di apprendimento della Persona finalizzandolo alla scoperta/mantenimento e/o qualificazione di autonomie, risorse e competenze possedute e/o potenziabili, utili a favorire una integrazione sociale attiva.

Inserimento e durata

Max 20 h settimanali

Durata anche pluriennale, sulla base degli obiettivi del Progetto personalizzato fino all'età massima di anni 65

Aspetti assicurativi

accensione di INAIL e RCT

Prestazioni economiche:

indennità → base = euro 150,00 mese per 20 ore settimanali così articolata:
fino a 5h/settimana ⇒ senza indennità solo per i nuovi progetti (attivati da ottobre 2015)
6-10h/ settimana ⇒ euro 77,00
11-15h/settimana ⇒ euro 112,00
16-20h/settimana ⇒ euro 150,00

Progetto di Borsa Lavoro (BL)

Descrizione e obiettivi

Svolgimento di attività lavorative preferibilmente in contesti aziendali, senza finalità occupazionale, allo scopo di sostenere il percorso di apprendimento della Persona finalizzandolo alla qualificazione di autonomie, risorse e competenze possedute e/o potenziabili, utili a favorire una possibile trasferibilità delle stesse in ambito occupazionale preferibilmente attraverso il collocamento mirato.

Inserimento e durata

Max 20 h settimanali

Max 1 anno rinnovabile per un altro anno

Prestazioni economiche:

indennità → base = euro 180,00 per 20 ore settimanali, applicata in proporzione alle ore settimanali svolte con la possibilità di non erogare indennità per inserimenti fino a 5 ore settimanali

ALLEGATO 2B

ALLEGATO n° 2B CONTESTI ASSOCIATIVI
(ultimo aggiornamento luglio 2015)

LOGO ASL

**Convenzione per la realizzazione del progetto di tirocinio extracurricolare⁶
finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione
e Progetto formativo allegato del Sig.....**

SISL – Progetto di BL/BSA

tra

Azienda UsUmbria2, Distretto n° 1 - Terni

⁶ Stipulata ai sensi dell'art.1 C.5 a) e c.5 b), art.17 della D.G.R. n° 1354 del 2 dicembre 2013, "Disciplina tirocini extracurricolari ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 17 del 17/09/2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini" e s.m.i.

CONVENZIONE TRA

Soggetto promotore

L'Azienda UsI Umbria2 con sede legale in Via Bramante, n. 37, 05100 Terni (TR), codice fiscale/P.Iva 01499590550 nella persona di Stefano Federici, Direttore Distretto n°1 Azienda UsI Umbria2, nato a Terni (TR), il 16/06/1955, in qualità di Soggetto promotore di seguito denominato "Soggetto promotore";

E

Soggetto ospitante

Il/La _____ con sede legale in Via _____, n. _____, (Città) _____, (Cap) _____, (Provincia) (____), codice fiscale/P.Iva _____ in persona del/7 _____ (Nome) _____ (Cognome) _____, nato a _____, (____), il ____/____/____, in qualità di Soggetto ospitante di seguito denominato "Soggetto ospitante";

VISTO

- o La normativa regionale in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. n° 1354/2013 e s.m.i.), di seguito denominata "Direttiva";
- o La D.G.C. n. _____ de _____.

PREMESSO CHE

- o La Regione Umbria favorisce l'uso integrato dei tirocini, quali esperienze di formazione svolta nell'ambito di un contesto lavorativo, con gli altri strumenti di politica attiva del lavoro al fine orientare e qualificare l'inserimento lavorativo nonché ridurre la disoccupazione;
- o l'art.17 della D.G.R. n° 597/2014 "Disciplina dei tirocini extracurricolari ai sensi dell'art. 1 della L. R. n° 17/2013...", tiene conto della specificità di intervento svolta dai SAL nell'area dell'accompagnamento al lavoro, quali Servizi territorialmente competenti, con particolare riferimento ai progetti dalla prevalente finalità terapeutico-riabilitativa;
- o il Comune di Terni ha delegato all'Azienda UsI Umbria2 – Distretto n° 1 la gestione del Servizio per l'inclusione sociale e socio lavorativa delle fasce deboli, denominato SISL, nelle aree della disabilità e salute mentale

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto

1. Il tirocinio extracurricolare, di cui al Progetto formativo allegato, è oggetto della presente Convenzione e, ai sensi dell'art. 13, c. 4, della Direttiva, non costituisce rapporto di lavoro.
2. Il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture n. ____ persone, su proposta del SisL, per lo svolgimento di un progetto personalizzato di inclusione socio-riabilitativa.

⁷ Indicare se legale rappresentante o il titolo/qualità/incarico della persona legittimata a sottoscrivere.

3. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante si impegnano a condividere e concordare con il Tirocinante il Progetto formativo. Il Progetto formativo è sottoscritto dal Tirocinante, dal Soggetto ospitante e dal Soggetto promotore .
4. Il Progetto formativo di ciascun Tirocinante è allegato alla presente Convenzione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Obblighi e compiti del Soggetto promotore

1. Il Soggetto promotore è tenuto ad osservare quanto previsto nella Direttiva.
2. Il Soggetto promotore presidia la qualità dell'esperienza di tirocinio. A tal fine individua un operatore Sisl quale responsabile organizzativo del tirocinio (di seguito denominato “referente”) per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 1, della Direttiva e in particolare dei seguenti aspetti qualitativi:
 - a) valuta tutti gli aspetti che concorrono alla formulazione di un progetto personalizzato di inclusione socio-riabilitativa, sottostanti all'attivazione del Tirocinio, considerando tanto le esigenze della persona in difficoltà quanto le caratteristiche delle aziende che hanno espresso la disponibilità a partecipare al Progetto;
 - b) favorisce lo svolgimento dell'esperienza di tirocinio coadiuvando il Soggetto ospitante e il Tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella costruzione partecipata del Progetto formativo ;
 - c) agisce un'azione di accompagnamento, in collaborazione con il tutor interno (cfr. art.3), allo scopo di sostenere e facilitare il processo di apprendimento della persona inserita nel contesto ospitante coerentemente a quanto concordato nel progetto personalizzato di inclusione socio-riabilitativa;
 - d) monitora il buon andamento dell'esperienza di tirocinio con un'azione periodica, organizzata per step, sia con la persona che con il tutor rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto;
 - e) accompagna il processo educativo-esperienziale della persona attraverso un'azione di tutoraggio agito nella relazione educativa con la persona stessa durante i colloqui periodici;
 - f) redige, con cadenza annuale, una relazione anche al fine di evidenziarne i risultati con valenza socio-riabilitativa.

Art. 3 – Obblighi e compiti del Soggetto ospitante

1. Il Soggetto ospitante è tenuto ad osservare quanto previsto dalla Direttiva.
2. Il Soggetto ospitante collabora alla piena realizzazione del Progetto formativo. A tal fine individua una figura professionale interna che già svolge le attività lavorative oggetto del Progetto formativo, allo scopo di facilitare il processo educativo-esperienziale, e un collaboratore in qualità di tutor (le due figure possono coincidere nella stessa persona), avente esperienze e competenze adeguate per consentire il monitoraggio in particolare:
 - a) facilita l'inserimento della persona nel nuovo ambiente, la sostiene nel fronteggiare le possibili difficoltà, dà indicazioni alla persona circa le attività da svolgere indicate nel Progetto formativo, si interfaccia periodicamente con il referente individuato dal Soggetto promotore;
 - b) facilita la conoscenza dell'organizzazione e funzionamento del contesto ospitante, del personale impiegato, dei regolamenti interni, dei valori che orientano l'operatività di ciascuno;
 - c) mette a disposizione del Tirocinante gli strumenti necessari per lo svolgimento delle attività assegnate;

- d) garantisce ai tirocinanti – entro un tempo congruo dall'avvio del tirocinio stesso – la Formazione in materia di sicurezza sul lavoro;
- e) valuta l'esperienza svolta dal Tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta secondo quanto indicato all'art.6..

Art. 4 – Indennità di partecipazione

- 1. Il Soggetto promotore si impegna a corrispondere al/i Tirocinante/i un'indennità di partecipazione.
- 2. L'indennità è determinata secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 17 della Direttiva ed è corrisposta con le modalità operative indicate nel Progetto formativo.

Art. 5 – Garanzie assicurative

- 1. La copertura assicurativa del Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso i terzi è garantita ai sensi dell'art. 11 della Direttiva. In particolare il Soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL oltre che per la Responsabilità Civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice.
- 2. La copertura assicurativa si estende a tutte le attività del Progetto formativo, comprese quelle eventualmente svolte dal Tirocinante al di fuori della sede principale di svolgimento del tirocinio.

Art. 6 - Attestazione degli apprendimenti acquisiti

- 1. La fase conclusiva del Tirocinio prevede la valutazione partecipata e integrata degli esiti e dei risultati raggiunti, attraverso incontri dedicati, ai quali partecipano la Persona, il referente Sisl e il tutor del contesto che ha ospitato l'esperienza.
- 2. Al termine del tirocinio il Soggetto promotore, sulla base della valutazione del Soggetto ospitante, rilascia un'attestazione semplice di apprendimento non formale.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

- 1. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, ivi compresi tutti i dati inseriti nel Progetto formativo, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità previste nella stessa.

Art. 8 – Durata della Convenzione

- 1. La presente Convenzione ha durata dal __/__/____ al __/__/____.
- 2. Ciascuna parte può recedere dalla Convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (PEC).
- 3. In caso di recesso deve essere assicurato il completamento del/i tirocinio/i già in corso.

Art. 9 – Rinvio

- 1. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione si applica la Direttiva in materia di tirocini extracurricolari approvata con D.G.R. n. 1354/2013 e s.m.i.

Terni,

Azienda UsUmbria2 –Distretto n° 1 (Soggetto promotore delegato)

Dr. Stefano Federici

Il Soggetto ospitante

Per presa visione, il Tirocinante

PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO DI TIROCINIO EXTRACURRICOLARE
[ai sensi dell'art. 1, comma 5, lettera a) e lettera b) della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n. 17/2013)]

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data ___/___/___

tra:

Soggetto promotore: Azienda UslUmbria2

e

Soggetto ospitante:

DATI TIROCINANTE

Cognome _____

Nome _____

Nato a _____ il ___/___/___

Residente a _____ Provincia (___)

in via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____ PEC _____

Codice Fiscale _____

Domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____ Provincia (___)

in via _____ n. _____

Cittadinanza: Italiana Paese UE Paese non appartenente all'Unione Europea

Solo per i cittadini extracomunitari:

Permesso di soggiorno/Carta di soggiorno n. _____

Rilasciata il ___/___/___ Data scadenza _____

Per motivi di _____

Attuale condizione per

TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO [ai sensi dell'art. 1, comma 5, **lettera a)** della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n. 17/2013)]

OPPURE

TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INSERIMENTO/ REINSERIMENTO AL LAVORO [ai sensi dell'art. 1, comma 5, **lettera b)** della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n.17/2013)]

Diplomato entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Laureato entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Qualifica professionale entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Disoccupato/inoccupato 8 (iscritto al Centro per l'Impiego di _____ in data _____)

Lavoratore in cassa integrazione (CIGO, CIGS, CIG in deroga)

Lavoratore in mobilità

Altro _____

Altre condizioni:

Disabile (ai sensi della legge n. 68/1999)⁹

⁸ Sono considerati disoccupati/inoccupati coloro che sono iscritti presso i centri per l'impiego ai sensi del D.Lvo n. 181/2000 e s.m. e i.

- Persona svantaggiata (ai sensi della legge n. 381/1991)¹⁰
 Richiedente asilo/titolare di protezione internazionale

Altro _____

DATI GENERALI SUL TIROCINIO

Durata:

Mesi n. _____ Periodo di svolgimento: dal ___/___/____ al ___/___/____

Numero ore settimanali:

Orario di svolgimento (*giorni settimanali e orario giornaliero*) _____

Sede di svolgimento del tirocinio:

- Sede legale
 Sede operativa

Indirizzo _____ sede _____ di _____ svolgimento: _____ Via _____

n. _____ Comune _____ (Provincia) (____) Cap. _____

Altre sedi _____ (*indicare come sopra*) _____

(N.B. in caso di svolgimento del progetto in più sedi barrare e compilare le relative caselle)

Attività svolte

⁹ Sono considerati disabili le persone iscritte nelle liste speciali ai sensi dell'art. 8 e art. 18 della legge 68/1999 e s.m. e i. "Norme sul diritto al lavoro dei disabili"

¹⁰ Sono persone svantaggiate quelle riconosciute ai sensi della legge n. 381/1991 e s.m. e i. "Disciplina delle cooperative sociali"

Indennità di partecipazione

(L'indennità è corrisposta a fronte di una partecipazione minima al percorso formativo pari al 75% della sua durata su base mensile)

Importo lordo¹¹ mensile corrisposto al Tirocinante: **Euro** _____

Corresponsione effettuata dal Soggetto promotore

- **Garanzie assicurative:**¹²

• Posizione assicurativa INAIL (aperta dal Soggetto promotore):

• costo a carico di: Soggetto promotore Soggetto ospitante

•

• Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi:

• stipulata da: Soggetto promotore Soggetto ospitante Tirocinante

• pagamento a carico di: Soggetto promotore Soggetto ospitante

○

- **Attestazione degli apprendimenti acquisiti**

- Il Tirocinante ha diritto all'attestazione degli apprendimenti acquisiti come indicato nell'art.6 della Convenzione.

Tutoraggio

Referente del Soggetto promotore:

Nome

Cognome

Tel. 0744 403012

Cell. _____

e-mail _____

Tutor designato dal Soggetto ospitante:

Nome

Cognome

Tel.

Cell. _____

e-mail _____

Impegni

Il Tirocinante è tenuto, in particolare, a:

- svolgere le attività previste dal presente progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di riferimento;
- assolvere l'impegno settimanale di attività in fascia diurna e nei giorni feriali;
- seguire le indicazioni del referente del Soggetto promotore e del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze¹³;
- in caso di malattia, far pervenire al Sisl documentazione medica idonea e informare il contesto ospitante della sopravvenuta temporanea impossibilità a recarsi nel contesto;

¹¹ L'indennità non si computa ai fini del calcolo per il mantenimento dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante. Essa è considerata ai soli fini fiscali reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, d.p.r. n. 917/1986, TUIR e s.m. e i

¹² Le garanzie assicurative devono estendersi a tutte le attività del progetto formativo, comprese quelle eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede di svolgimento del tirocinio.

¹³ Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio in caso di maternità, malattia, infortunio e chiusura aziendale temporanea. In caso di malattia o infortunio, la sospensione si verifica se il medesimo evento si

- rispettare gli obblighi di riservatezza relative al contesto di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare il programma di tirocinio stabilito e attivarsi per la buona riuscita dello stesso;
- registrare le presenze effettuate su un apposito foglio fornito dal Sisl al contesto e consegnarlo controfirmato dal tutor del contesto ospitante presso il Servizio di riferimento, entro il giorno 3 del mese successivo.

Il Soggetto ospitante è tenuto a rispettare quanto descritto in Convenzione, in particolare, a:

- collaborare con il Sisl per la buona riuscita dell'esperienza;
- sostenere la persona affinché possa inserirsi nel contesto nel miglior modo possibile;
- salvaguardare gli obiettivi di formazione in situazione proprie del Tirocinio;
- garantire al tirocinante – entro un tempo congruo dall'avvio del tirocinio stesso – la Formazione in materia di sicurezza sul lavoro¹⁴
- verificare le presenze effettuate dalla persona vistando il foglio presenze;
- segnalare al referente Sisl ogni comportamento, tenuto dal Tirocinante nel contesto, ritenuto inadeguato.

Il Soggetto promotore è tenuto a rispettare quanto descritto in Convenzione, in particolare, a:

- garantire l'effettiva presa in carico della persona con la formulazione di un progetto personalizzato complessivo volto a sostenere anche la fase dell'integrazione socio riabilitativa in stretta connessione con il Servizio sociale e/o socio-sanitario inviante;
- individuare un referente incaricato di verificare costantemente, anche attraverso visite nel contesto, l'adeguatezza della persona e la corretta attuazione del tirocinio,
- inviare il foglio presenze all'ufficio amministrativo del comune di residenza e, per conoscenza, all'assistente sociale;
- monitorare il buon andamento dell'esperienza di tirocinio con riferimento ai contenuti del progetto formativo sotto riportati.

¹⁴ Cfr. Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dell'art. 37, comma 2 - Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori.

Motivazioni per l'attivazione del tirocinio entro il progetto personalizzato di inclusione socio riabilitativa del Tirocinante:

Attività del Tirocinante: *(dettaglio)*

Modalità di svolgimento: *(dettaglio)*

Obiettivi:

BSA- Educativo-riabilitativi: attivare e stimolare le risorse soggettive della persona per qualificare le autonomie e sostenere l'ampliamento del capitale sociale individuale

oppure

BL- Valutazione Orientamento e Formazione esperienziale: maturare una migliore consapevolezza delle proprie potenzialità al fine di compiere delle scelte da utilizzare anche in ambito lavorativo; accrescere conoscenze e competenze spendibili nel mercato del lavoro anche attraverso l'attivazione degli strumenti previsti dal collocamento mirato.

Risultati attesi:

Autonomie da acquisire:

Conoscenze, abilità e competenze da sviluppare/acquisire:

Tecniche —~~professionali~~:

Organizzative:

Relazionali:

Altre eventuali competenze: (es. informatiche, linguistiche ecc...)

Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

• **SOTTOSCRIZIONE PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE**

•

• LUOGO E DATA _____

Firma per il Soggetto promotore: _____

Firma per il Soggetto ospitante: _____

Firma Tirocinante _____

Privacy

Titolari del Trattamento sono il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante.

Responsabile/i del Trattamento _____

I dati sopra riportati sono utilizzati per le finalità connesse al presente progetto formativo da parte dei Titolari del Trattamento. Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito: in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi). Il conferimento dei dati è necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante a procedere all'espletamento dei compiti di cui sopra. I dati personali forniti saranno comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti attuativi del D. Lgs. n. 196/2003. In nessun caso i dati saranno diffusi.

Il Tirocinante autorizza il trattamento dei dati conferiti, anche sensibili e giudiziari.

Luogo e data _____

Firma Tirocinante _____

Convenzione per la realizzazione del progetto di tirocinio extracurricolare¹⁵
finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione
e Progetto formativo allegato del Sig.....

SISL – progetto di BL/BSA

tra

Azienda UslUmbria2, Distretto n° 1 - Terni

CONVENZIONE TRA

Soggetto promotore

L'Azienda UslUmbria2 con sede legale in Via Bramante, n. 37, 05100 Terni (TR), codice fiscale/P.Iva 01499590550 nella persona di Stefano Federici, Direttore Distretto n°1 Azienda UslUmbria2, nato a Terni (TR), il 16/06/1955, in qualità di Soggetto promotore di seguito denominato "Soggetto promotore";

E

Soggetto ospitante

Il/La _____ con sede legale in Via _____, n. _____, (Città) _____, (Cap) _____, (Provincia) (____), codice fiscale/P.Iva _____ in _____ persona _____ del _____ (Nome) _____ (Cognome) _____, nato a _____, (____), il ____/____/____, in qualità di Soggetto ospitante di seguito denominato "Soggetto ospitante";

VISTO

- o La normativa regionale in materia di tirocini extracurricolari (D.G.R. n° 1354/2013 e s.m.i.), di seguito denominata "Direttiva";
- o La D.G.C. n. _____ de _____

¹⁵ Stipulata ai sensi dell'art.1 C.5 a) e c.5 b), art.17 della D.G.R. n° 1354 del 2 dicembre 2013, "Disciplina tirocini extracurricolari ai sensi dell'art. 1 della L.R. n. 17 del 17/09/2013 e disposizioni organizzative in materia di tirocini" e s.m.i.

¹⁶ Indicare se legale rappresentante o il titolo/qualità/incarico della persona legittimata a sottoscrivere.

PREMESSO CHE

- o La Regione Umbria favorisce l'uso integrato dei tirocini, quali esperienze di formazione svolta nell'ambito di un contesto lavorativo, con gli altri strumenti di politica attiva del lavoro al fine orientare e qualificare l'inserimento lavorativo nonché ridurre la disoccupazione;
- o l'art.17 della D.G.R. n° 597/2014 “Disciplina dei tirocini extracurriculari ai sensi dell'art. 1 della L. R. n° 17/2013...”, tiene conto della specificità di intervento svolta dai SAL nell'area dell'accompagnamento al lavoro, quali Servizi territorialmente competenti, con particolare riferimento ai progetti dalla prevalente finalità terapeutico-riabilitativa;
- o il Comune di Terni ha delegato all'Azienda Usl Umbria2 – Distretto n° 1 la gestione del Servizio per l'inclusione sociale e socio lavorativa delle fasce deboli, denominato SISL, nelle aree della disabilità e salute mentale

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto

1. Il tirocinio extracurriculare, di cui al Progetto formativo allegato, è oggetto della presente Convenzione e, ai sensi dell'art. 13, c. 4, della Direttiva, non costituisce rapporto di lavoro.
2. Il Soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le proprie strutture n. ____ persone, su proposta del Sisl, per lo svolgimento di un progetto personalizzato d'integrazione socio lavorativa.
3. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante si impegnano a condividere e concordare con il Tirocinante il Progetto formativo. Il Progetto formativo è sottoscritto dal Tirocinante, dal Soggetto ospitante e dal Soggetto promotore .
4. Il Progetto formativo di ciascun Tirocinante è allegato alla presente Convenzione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 2 – Obblighi e compiti del Soggetto promotore

3. Il Soggetto promotore è tenuto ad osservare quanto previsto nella Direttiva.
4. Il Soggetto promotore presidia la qualità dell'esperienza di tirocinio. A tal fine individua un operatore Sisl quale responsabile organizzativo del tirocinio (di seguito denominato “referente”) per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 1, della Direttiva e in particolare dei seguenti aspetti qualitativi:
 - a) valuta tutti gli aspetti che concorrono alla formulazione di un progetto personalizzato di integrazione socio-lavorativa, sottostanti all'attivazione del Tirocinio, considerando tanto le esigenze della persona in difficoltà quanto le caratteristiche delle aziende che hanno espresso la disponibilità a partecipare al Progetto;
 - b) favorisce lo svolgimento dell'esperienza di tirocinio coadiuvando il Soggetto ospitante e il Tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella costruzione partecipata del Progetto formativo ;
 - c) agisce un'azione di accompagnamento, in collaborazione con il tutor interno (cfr. art.3), allo scopo di sostenere e facilitare il processo di apprendimento della persona inserita nel contesto ospitante coerentemente a quanto concordato nel progetto personalizzato di integrazione socio lavorativa;
 - d) monitora il buon andamento dell'esperienza di tirocinio con un'azione periodica, organizzata per step, sia con la persona che con il tutor rispetto al raggiungimento degli obiettivi del progetto;

- e) accompagna il processo formativo-esperienziale della persona attraverso un'azione di tutoraggio agito nella relazione educativa con la persona stessa durante i colloqui periodici;
- f) redige, con cadenza annuale, una relazione anche al fine di evidenziarne i risultati di integrazione socio lavorativa;

Art. 3 – Obblighi e compiti del Soggetto ospitante

3. Il Soggetto ospitante è tenuto ad osservare quanto previsto dalla Direttiva.
4. Il Soggetto ospitante collabora alla piena realizzazione del Progetto formativo. A tal fine individua una figura professionale interna che già svolge le attività lavorative oggetto del Progetto formativo, allo scopo di facilitare il processo formativo-esperienziale, e un collaboratore in qualità di tutor (le due figure possono coincidere nella stessa persona), avente esperienze e competenze professionali adeguate per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 7, c. 2 della Direttiva e in particolare dei seguenti aspetti qualitativi:
 - a) facilita l'inserimento della persona nel nuovo ambiente, la sostiene nel fronteggiare le possibili difficoltà, dà indicazioni alla persona circa le attività da svolgere indicate nel Progetto formativo, si interfaccia periodicamente con il referente individuato dal Soggetto promotore;
 - b) facilita la conoscenza dell'organizzazione e funzionamento dell'ambiente lavorativo, del personale impiegato, dei regolamenti interni, dei valori che orientano l'operatività di ciascuno;
 - c) mette a disposizione del Tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
 - d) garantisce ai tirocinanti – entro un tempo congruo dall'avvio del tirocinio stesso – la Formazione generale e la Formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro¹⁷;
 - e) valuta l'esperienza svolta dal Tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.

Art. 4 – Indennità di partecipazione

1. Il Soggetto promotore si impegna a corrispondere al/i Tirocinante/i un'indennità di partecipazione.
2. L'indennità è determinata secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 17 della Direttiva ed è corrisposta con le modalità operative indicate nel Progetto formativo.

Art. 5 – Garanzie assicurative

3. La copertura assicurativa del Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso i terzi è garantita ai sensi dell'art. 11 della Direttiva. In particolare il Soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL oltre che per la Responsabilità Civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice.
4. La copertura assicurativa si estende a tutte le attività del Progetto formativo, comprese quelle eventualmente svolte dal Tirocinante al di fuori della sede principale di svolgimento del tirocinio.

Art. 6 - Attestazione degli apprendimenti acquisiti

¹⁷ Cfr. Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dell'art. 37, comma 2 - Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori.

3. La fase conclusiva del Tirocinio prevede la valutazione partecipata e integrata degli esiti e dei risultati raggiunti, attraverso incontri dedicati, ai quali partecipano la Persona, il referente Sisl e il tutor del contesto che ha ospitato l'esperienza.
4. Al termine del tirocinio il Soggetto promotore, sulla base della valutazione del Soggetto ospitante, rilascia un'attestazione semplice di apprendimento non formale.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

2. Il Soggetto promotore e il Soggetto ospitante dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione, ivi compresi tutti i dati inseriti nel Progetto formativo, comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità previste nella stessa.

Art. 8 – Durata della Convenzione

4. La presente Convenzione ha durata dal ___/___/___ al ___/___/___.
5. Ciascuna parte può recedere dalla Convenzione con comunicazione scritta a mezzo di raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata (PEC).
6. In caso di recesso deve essere assicurato il completamento del/i tirocinio/i già in corso.

Art. 9 – Rinvio

2. Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione si applica la Direttiva in materia di tirocini extracurricolari approvata con D.G.R. n. 1354/2013 e s.m.i.

Terni,

Azienda UslUmbria2 –Distretto n° 1 (Soggetto promotore delegato)

Dr. Stefano Federici

Il Soggetto ospitante

Per presa visione, il Tirocinante

PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO DI TIROCINIO EXTRACURRICULARE
[ai sensi dell'art. 1, comma 5, lettera a) e lettera b) della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n. 17/2013)]

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data ___/___/___

tra:

Soggetto promotore: Azienda UslUmbria2

e

Soggetto ospitante:

DATI TIROCINANTE

Cognome _____

Nome _____

Nato a _____ il ___/___/___

Residente a _____ Provincia (___)

in via _____ n. _____

Tel. _____ e-mail _____ PEC _____

Codice Fiscale _____

Domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____ Provincia (___)

in via _____ n. _____

Cittadinanza: Italiana Paese UE Paese non appartenente all'Unione Europea

Solo per i cittadini extracomunitari:

Permesso di soggiorno/Carta di soggiorno n. _____

Rilasciata il ___/___/___ Data scadenza _____

Per motivi di _____

Attuale condizione per

TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO [ai sensi dell'art. 1, comma 5, **lettera a)** della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n. 17/2013)]

OPPURE

TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INSERIMENTO/ REINSERIMENTO AL LAVORO [ai sensi dell'art. 1, comma 5, **lettera b)** della Direttiva di attuazione dei tirocini extracurricolari (art. 1, L.R. n.17/2013)]

Diplomato entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Laureato entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Qualifica professionale entro 12 mesi antecedenti l'avvio del tirocinio

Disoccupato/inoccupato 18 (iscritto al Centro per l'Impiego di _____ in data _____)

Lavoratore in cassa integrazione (CIGO, CIGS, CIG in deroga)

Lavoratore in mobilità

Altro _____

Altre condizioni:

Disabile (ai sensi della legge n. 68/1999)¹⁹

¹⁸ Sono considerati disoccupati/inoccupati coloro che sono iscritti presso i centri per l'impiego ai sensi del D.Lvo n. 181/2000 e s.m. e i.

- Persona svantaggiata (ai sensi della legge n. 381/1991)²⁰
 Richiedente asilo/titolare di protezione internazionale

Altro _____

DATI GENERALI SUL TIROCINIO

Durata:

Mesi n. _____ Periodo di svolgimento: dal ___/___/____ al ___/___/____

Numero ore settimanali:

Orario di svolgimento (*giorni settimanali e orario giornaliero*) _____

Sede di svolgimento del tirocinio:

- Sede legale
 Sede operativa

Indirizzo sede di svolgimento: Via _____

n. _____ Comune _____ (Provincia) (____) Cap.

Altre sedi _____ (*indicare come sopra*) _____

(N.B. in caso di svolgimento del progetto in più sedi barrare e compilare le relative caselle)

Attività svolte

DIRITTI E DOVERI DEI SOGGETTI:

¹⁹ Sono considerati disabili le persone iscritte nelle liste speciali ai sensi dell'art. 8 e art. 18 della legge 68/1999 e s.m.e i. "Norme sul diritto al lavoro dei disabili"

²⁰ Sono persone svantaggiate quelle riconosciute ai sensi della legge n. 381/1991 e s.m. e i. "Disciplina delle cooperative sociali"

Indennità di partecipazione

(L'indennità è corrisposta a fronte di una partecipazione minima al percorso formativo pari al 75% della sua durata su base mensile)

Importo lordo²¹ mensile corrisposto al Tirocinante: **Euro** _____

Corresponsione effettuata dal Soggetto promotore

- **Garanzie assicurative:**²²

• Posizione assicurativa INAIL (aperta dal Soggetto promotore):

• costo a carico di: Soggetto promotore Soggetto ospitante

•

• Polizza assicurativa Responsabilità Civile verso Terzi:

• stipulata da: Soggetto promotore Soggetto ospitante Tirocinante

• pagamento a carico di: Soggetto promotore Soggetto ospitante

○

- **Attestazione degli apprendimenti acquisiti**

- Il Tirocinante ha diritto all'attestazione degli apprendimenti acquisiti come indicato nell'art.6 della Convenzione.

Tutoraggio

Referente del Soggetto promotore:

Nome

Cognome

Tel. 0744 403012

Cell. _____

e-mail _____

Tutor designato dal Soggetto ospitante:

Nome

Cognome

Tel.

Cell. _____

e-mail _____

Impegni

Il Tirocinante è tenuto, in particolare, a:

²¹ L'indennità non si computa ai fini del calcolo per il mantenimento dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dal tirocinante. Essa è considerata ai soli fini fiscali reddito assimilato al reddito di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, d.p.r. n. 917/1986, TUIR e s.m. e i

²² Le garanzie assicurative devono estendersi a tutte le attività del progetto formativo, comprese quelle eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede di svolgimento del tirocinio.

- svolgere le attività previste dal presente progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- assolvere l'impegno settimanale di attività formativa in fascia diurna e nei giorni feriali;
- seguire le indicazioni del referente del Soggetto promotore e del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze²³;
- in caso di malattia, far pervenire al Sisl documentazione medica idonea e informare il contesto ospitante della sopravvenuta temporanea impossibilità a recarsi in azienda;
- rispettare gli obblighi di riservatezza relative al contesto di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- osservare il programma di tirocinio stabilito e attivarsi per la buona riuscita dello stesso;
- registrare le presenze effettuate su un apposito foglio fornito dal Sisl al contesto e consegnarlo controfirmato dal tutor del contesto ospitante presso il Servizio di riferimento, entro il giorno 3 del mese successivo.

Il Soggetto ospitante è tenuto a rispettare quanto descritto in Convenzione, in particolare, a:

- collaborare con il Sisl per la buona riuscita dell'esperienza;
- sostenere la persona affinché possa inserirsi nell'ambiente di lavoro nel miglior modo possibile;
- salvaguardare gli obiettivi di formazione in situazione proprie del Tirocinio;
- garantire al tirocinante – entro un tempo congruo dall'avvio del tirocinio stesso – la Formazione generale e la Formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro²⁴
- verificare le presenze effettuate dalla persona vistando il foglio presenze;
- segnalare al referente Sisl ogni comportamento, tenuto dal Tirocinante nel contesto, ritenuto inadeguato.

Il Soggetto promotore è tenuto a rispettare quanto descritto in Convenzione, in particolare, a:

- garantire l'effettiva presa in carico della persona con la formulazione di un progetto personalizzato complessivo volto a sostenere anche la fase dell'integrazione socio lavorativa in stretta connessione con il Servizio socio-sanitario inviante;
- individuare un referente incaricato di verificare costantemente, anche attraverso visite nel contesto, l'adeguatezza della persona e la corretta attuazione del tirocinio,
- inviare il foglio presenze all'ufficio amministrativo del comune di residenza e, per conoscenza, all'assistente sociale;
- monitorare il buon andamento dell'esperienza di tirocinio con riferimento ai contenuti del progetto formativo sotto riportati.

²³ Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio in caso di maternità, malattia, infortunio e chiusura aziendale temporanea. In caso di malattia o infortunio, la sospensione si verifica se il medesimo evento si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio; in caso di chiusura aziendale, la sospensione si verifica se la stessa si protrae per una durata pari o superiore a quindici giorni consecutivi. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del Tirocinio.

²⁴ Cfr. Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dell'art. 37, comma 2 - Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori.

-

DATI PROGETTO FORMATIVO

Motivazioni per l'attivazione del tirocinio entro il progetto personalizzato di inclusione socio lavorativa del Tirocinante:

Attività del Tirocinante: *(dettaglio)*

Modalità di svolgimento: *(dettaglio)*

Obiettivi:

BSA- Educativo-riabilitativi: attivare e stimolare le risorse soggettive della persona per qualificare le autonomie e sostenere l'ampliamento del capitale sociale individuale

oppure

BL- Valutazione Orientamento e Formazione esperienziale: maturare una migliore consapevolezza delle proprie potenzialità al fine di compiere delle scelte da utilizzare anche in ambito lavorativo; accrescere conoscenze e competenze spendibili nel mercato del lavoro anche attraverso l'attivazione degli strumenti previsti dal collocamento mirato.

Risultati attesi:

Autonomie da acquisire:

Conoscenze, abilità e competenze da sviluppare/acquisire:

Tecnico – professionali:

Organizzative:

Relazionali:

Altre eventuali competenze: (es. informatiche, linguistiche ecc...)

Formazione obbligatoria relativa alla formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro:

• **SOTTOSCRIZIONE PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE**

•

• LUOGO E DATA _____

Firma per il Soggetto promotore: _____

Firma per il Soggetto ospitante: _____

Firma Tirocinante _____

Privacy

Titolari del Trattamento sono il Soggetto promotore ed il Soggetto ospitante.

Responsabile/i del Trattamento _____

I dati sopra riportati sono utilizzati per le finalità connesse al presente progetto formativo da parte dei Titolari del Trattamento. Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito: in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi). Il conferimento dei dati è necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità da parte del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante a procedere all'espletamento dei compiti di cui sopra. I dati personali forniti saranno comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo quando ciò sia previsto dalla legge o dai regolamenti attuativi del D. Lgs. n. 196/2003. In nessun caso i dati saranno diffusi.

Il Tirocinante autorizza il trattamento dei dati conferiti, anche sensibili e giudiziari.

Luogo e data _____

Firma Tirocinante _____

Modulo Assistenza Domestica

Richiesta di servizio di assistenza domiciliare di tipo domestica

Al Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune di Terni – Ufficio
Amministrativo

Protocollo n. del.....

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a

a _____

Prov. _____ Nazione _____ il ____/____/____ e residente a

Via _____ n. _____

CAP _____

Codice fiscale _____

_____ telefono _____

e-mail _____

Documento d'identità (specificare) _____ n. _____

rilasciata il ____/____/____ a _____

Permesso / Carta di soggiorno¹ n. _____ Questura di _____ rilasciato

il ____/____/____ scadenza ____/____/____ motivo

_____ Italia dal ____/____/____

DICHIARA

(Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

consapevole che, ai sensi dell'articolo 75 del citato D.P.R., qualora emerga la non veridicità sul contenuto di questa dichiarazione, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 de citato D.P.R. secondo cui chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;

consapevole che potranno essere effettuati controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite nella presente richiesta.

a) di essere cittadino italiano o di altro Stato (specificare)

b) di essere residente nel Comune di Terni;

c) che l'**ISEE** è di euro² _____

d) con **Scadenza attestazione ISEE:** _____

CHIEDE IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE DI TIPO

domestica,

SI IMPEGNA

a) a comunicare tempestivamente al Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune di Terni – Ufficio Amministrativo, Via Croce Santa n. 3 ogni variazione rispetto a quanto sopra dichiarato;

b) a rinnovare l'attestazione ISEE alla scadenza e in ogni caso entro il 30 settembre di ogni anno.

c) a consegnare il nuovo ISEE Dipartimento Promozione Sistema Formativo e Sociale del Comune di Terni – Ufficio Amministrativo, qualora si siano verificati cambiamenti che abbiano comportato variazioni nel valore ISEE precedentemente consegnato.

ALLEGA

- La certificazione comprovante la presenza di disabilità (grave e non) riconosciuta ai sensi della L.104/92

Il/la sottoscritto/a autorizza le Amministrazioni competenti al trattamento dei dati contenuti nelle dichiarazioni rese per le finalità del procedimento e le modalità di servizio per il quale sono richieste, ai sensi delle disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali emanato con d.lgs. 30/06/2003 n. 196 e ss.mm.ii.

Data _____

Firma del soggetto richiedente

NOTE PER LA COMPILAZIONE

¹Per i cittadini extracomunitari va specificata la tipologia di documento: permesso o carta di soggiorno.

²L'attestazione ISEE ha validità un anno. Alla scadenza - e in ogni caso entro il 30 settembre di ogni anno - deve essere obbligatoriamente rinnovata per poter dare continuità al servizio richiesto alle medesime condizioni.

Attenzione: nel modulo va specificato il valore ISEE (indicatore della situazione economica equivalente) non l'indicatore della situazione economica (ISE).

ALLEGATO N. 4



SM/61
COMUNE DI TERNI

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

16.4.2012

Adunanza del giorno _____

N. 81

OGGETTO: Applicazione del criterio ISEE per la compartecipazione ai Servizi Socio-sanitari: assistenza domiciliare e semiresidenziale, Applicazione delle fasce P.R.I.N.A. (R.R. n. 4/09) così come modificato con D.G.R. n. 190/12.

La presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a decorrere dal

30 APR. 2012

TERNI 30 APR. 2012

H. SERRA (IL SEGRETARIO GENERALE)

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo

TERNI

IL SEGRETARIO GENERALE

ESECUTIVA IN DATA 10 MAG 2012
A. sensi, art. 134/32 d.lgs 267/2000
IL SEGRETARIO GENERALE

Per l'esecuzione o per conoscenza alle Direzioni:

- Pres. C.C.
- Ass. Bucari
- Seg. Sindaco
- Servizi Sociali
- Arch. St.
- Finanziaria



Comune di Terni - Protocollo Generale - AL TRACI

Prot. 0068219 del 30/04/2012 ore 10:03

L'anno duemiladodici il giorno sedici del mese di aprile alle ore 15,55 nella sala delle adunanze della Provincia di Terni - Palazzo Bazzani si è riunito il Consiglio Comunale in adunanza straordinaria di prima convocazione previo invito diramato a domicilio. Fatto l'appello nominale risultano:

Il Sindaco Sen. Leopoldo Di Girolamo

Pres. Ass.
P

Pres	Ass.		Pres	Ass.
P		FALLARICO David	P	
	A	BOCCOLINI Giuseppe	P	
P		CAMPILI Claudio	P	
P		BALDASSARRE Antonio		A
	A	FERRANTI Francesco Maria	P	
P		ORSINI Carlo		A
P		GIARDALBON Dario	P	
	A	BISCELI Fabio		A
	A	FATALE Stefano		A
P		SALVATI Federico		A
P		FRIZI Federico		A
P		GIAMBRO Paolo	P	
P		FABRIZI Cinzia	P	
P		CICIONI Giovanni	P	
	A	MELASCOCCHE Clemente Enrico		A
	A	CRISOSIOMI Gianrico	P	
P		VENTURI Leo	P	
P		CHIAPPALÀ PI Alessandro	P	
P		GAROFOLI Paolo		A
P		MAGGIOLINI Paolo	P	

Presenti n. 27 Componenti, Assenti n.14 Componenti

Presiede il Dr. Giorgio Finocchietto, Presidente del Consiglio Comunale.

Assiste il Segretario Generale del Comune Dott. Giuseppe Aronica

Il Presidente verificato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta l'adunanza. La seduta è pubblica.

Partecipano alla seduta, alcuni in momenti diversi, i seguenti Assessori: Picomatti, Bucari, Bencivenga, Ricci, Fabiani.

Il Presidente invita i presenti a trattare il punto di cui all'oggetto e cede la parola all'Assessore Bucari il quale relaziona in merito alla proposta redatta dalla Direzione Servizi Sociali, di seguito riassunta:

*Premesso che:

- D.Lgs n. 109/98, coordinato con le modifiche introdotte dal D.Lgs n. 130/2000 e successive norme integrative ha introdotto un nuovo strumento, definito **Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE)** di misurazione della condizione economica

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

FASCE ISEE della sola persona (aggiornate alla D.G.R. n. 190 del 22/02/2012, in attuazione del Regolamento Regionale n. 4/09)						
PRESTAZIONI	fino a € 4.800,00	Da € 4.801,00 a € 7.500,00	Da € 7.501,00 a € 13.000,00	da € 13.001,00 a € 19.000,00	da € 19.001,00 a € 24.000,00	oltre € 24.001,00
Servizio Domiciliare	0%	10%	20%	40%	60%	100%

FASCE ISEE della sola persona (aggiornate alla D.G.R. n. 190 del 22/02/2012, in attuazione del Regolamento Regionale n. 4/09)					
PRESTAZIONI	fino a € 4.800,00	Da € 4.801,00 a € 8.000,00	Da € 8.001,00 a € 13.000,00	da € 13.001,00 a € 19.000,00	da € 19.001,00....
Servizio Residenziale a ciclo diurno	0%	20%	40%	60%	100%

Opportuno applicare al servizio di trasporto speciale con accompagnamento le fasce di compartecipazione del PRINA individuate nel R.R. n. 4/09 per le quali non sono state previste modifiche ed integrazione da parte della D.G.R. n. 190/12, di seguito riportate:

GENERALITA' NON AUTOSUFFICIENTI

PRESTAZIONI	VALORE ISEE			
	fino a € 7.185,60	da € 7.185,61 a € 11.913,20	da € 11.913,21 a € 23.826,40	oltre € 23.826,40
Servizio di trasporto speciale di accompagnamento	0%	15%	30%	100%

Preso atto che la D.G.R. n. 190/12 individua delle diminuzioni percentuali da applicare alle quote di compartecipazione per le prestazioni a carattere semiresidenziale e domiciliare, le quali tengono conto delle diverse condizioni di vita e reddituali, riequilibrando il sistema della compartecipazione:

- diminuzione del 20% delle percentuali di compartecipazione per le persone non autosufficienti giovani/adulte gravi, ai sensi dell'art. 3 comma 3 Legge 104/92;
- diminuzione del 10% della percentuale di compartecipazione, quando si tratta di persona non autosufficiente con carichi familiari"; (omissis).

Sono entrati in aula i Consiglieri Melasecche, Salvati, Baldassarre, Orsini V. e Orsini C., i presenti sono 32.

Prende la parola il Consigliere Piccinini che in qualità di Presidente della II^a Commissione Consiliare riferisce sul parere favorevole espresso a maggioranza dei presenti sul punto in esame.

Sull'ordine dei lavori il Presidente fa presente che relativamente all'atto precedentemente approvato di cui al n. 1 dell'odierno o.d.g., avente per oggetto: "Istituto Superiore di Studi musicali G.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe Aronica

IL PRESIDENTE

Dott. Giorgio Finocchio

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE AI SENSI
DELL'ARTICOLO 15 L.241/90
“ SERVIZIO ADOZIONI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI”**

Premesso il seguente quadro normativo di riferimento:

- Legge Madia n. 124 del 7 agosto 2015: “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche”
- L.R. n. 10, del 2 aprile 2015, art. 3 comma 1 e 2 intitolata: “Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali - conseguenti modificazioni normative.
- Legge n. 173 del 19 ottobre 2015: “Modifiche alla legge 4 maggio 1983, n. 184, sul diritto alla continuità affettiva dei bambini e delle bambine in affidamento familiare”
- T.U della Regione Umbria 11/2015 in cui sono confluite le leggi ex L.R. n. 26/2009 – L.R. 13/2010

Considerato che:

- la Regione Umbria con propria Delibera n° 547 del 30/05/01 ha adottato il primo protocollo organizzativo, metodologico e operativo in materia di adozioni internazionali, nazionali e affidamento familiare per indirizzare l'attività dei servizi socio-assistenziali degli Enti Locali e delle Aziende Sanitarie individuando criteri, strumenti e procedure omogenei nel territorio regionale tutti finalizzati a garantire un percorso qualitativamente adeguato nell'ottica della tutela dei minori e del sostegno alle famiglie adottanti;
- in tale modello organizzativo è individuata la necessità di istituire équipe operative in materia di adozione attraverso accordi di Programma che individuino i modelli organizzativi ed operativi ivi compreso l'Ente responsabile della équipe;
- la Regione Umbria con propria Delibera di Giunta N° 1983 del 23.12.2009 ha approvato “Le linee Guida in Materia di Adozione Internazionale, Nazionale di cui alle leggi 4 Maggio 1983 n°184 e successive modificazioni ed integrazioni e 31.12.1998 N°476 Adozione”,
- le nuove Linee Guida concernenti L'Adozione Nazionale ed Internazionale tengono conto dei seguenti obiettivi : 1) creare un percorso organizzativo metodologico e operativo condiviso sull'adozione Nazionale ed Internazionale , mettendo a regime l'organizzazione dei servizi (rendendo l'equipe adozioni stabili riferimenti nel percorso adottivo e post adottivo); 2) valorizzare l'integrazione e la collaborazione tra i soggetti che intervengono sul percorso adottivo, inclusa la Scuola, con la costituzione di un tavolo di coordinamento regionale; 3) attivare un flusso di informazioni sull'adozione che consenta la creazione di una banca dati in materia; 4) avviare un'azione stabile di monitoraggio sull'attività dei Servizi e sul fenomeno dell'adozione nel territorio regionale;
- l'Organizzazione dei Servizi, individuata dalla DGR 547/2001, viene ritenuta idonea a perseguire gli obiettivi di cui alle linee Guida sopracitate, così come convalidata dal 2° piano Sociale Regionale, adottato con delibera del Consiglio

regionale n. 368/2010, e con la nuova disciplina regionale in materia di servizi ed interventi;

Tenuto conto che:

- sono intercorse modifiche normative che richiedono la rivisitazione del precedente protocollo n. 211 del 15/12/2011. Tali modifiche sono intervenute sia rispetto alla nuova attribuzione delle funzioni alle Province, che hanno reso necessario il diretto esercizio della titolarità della funzione ai Comuni, sia rispetto al Servizio Adozioni e al Servizio Affidi (come da modifiche alla legge 184) che prevedono un continuum tra i due istituti;

- tale titolarità di funzioni sarà svolta dal Comune di Terni, individuato dai Comuni capofila delle Zone Sociali n. 10, 11 e 12 (rispettivamente Terni, Narni -Amelia e Orvieto) quale soggetto a cui attribuire la funzione di coordinamento sovracomunale tra i tre comuni capofila degli ambiti della zona sociale n.10/11/12 giuste note sottoscritte dai legali rappresentanti dei relativi Comuni capofila, agli atti protocollo n. 52345/8.4.2016 del Comune di Narni; n. 49403/ 5.4.2016 del Comune di Orvieto.

- la stessa Regione richiama ad assicurare continuità ai percorsi già attivati in tale area, tenendo conto delle risorse esistenti sul territorio e della professionalità ed esperienze già acquisite nel tempo.

- tutti gli attori coinvolti, ritengono fondamentale non disperdere quanto costruito negli anni, soprattutto in termini di professionalità e competenza, confermando la validità e l'efficacia dell'equipe di professionisti che da anni ormai opera all'interno del Servizio Adozioni. Ciò considerato al fine di garantire la continuità tecnicoprofessionale, esistente,

si concorda quanto segue

ART. 1

Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

ART. 2

Promotori

I promotori e sottoscrittori del seguente accordo a garanzia del servizio inter istituzionale Adozioni Nazionali ed Internazionali sono:

- ☞ Il Comune di Terni - capofila della zona sociale 10;
- ☞ Il Comune di Narni - capofila della zona sociale 11;
- ☞ Il Comune di Orvieto - capofila della zona sociale 12;
- ☞ La Usl Umbria 2 con i relativi distretti di appartenenza;

ART. 3

Coordinamento

Gli ambiti delle zone sociali 10/11/12 in perfetto accordo riconoscono al Comune di Terni, nella disponibilità manifestata dallo stesso, il ruolo di Coordinatore e responsabile del servizio oggetto del presente accordo.

Il Comune di Terni sarà quindi rappresentante degli ambiti 10/11/12 con il proprio tecnico referente, per il servizio oggetto del presente accordo e punto di

riferimento e centralità per ogni comunicazione in merito, anche in riferimento ai rapporti riguardanti il tribunale per i minori e la regione.

ART. 4

Oggetto

Oggetto del presente accordo è il Servizio Inter istituzionale sull'Adozione Nazionale ed Internazionale coincidente con il territorio ex Provincia di Terni (Zone Sociali n. 10 – 11 – 12), costituito e operante già dal 2003 con specifici accordi inter istituzionali, e garantito attraverso l'attività di un'équipe tecnica territoriale con competenze sociali, psicologico-cliniche e psicopedagogiche educative e di gestione di gruppi genitoriali/familiari. L'équipe, in ordine alle diverse fasi dell'iter adottivo, si occuperà dell'informazione, della formazione, della valutazione e del sostegno/accompagnamento alla genitorialità adottiva.

ART. 5

Finalità

Il Servizio Territoriale inter istituzionale sull'Adozione Nazionale ed Internazionale persegue principalmente le seguenti finalità:

- 1. dare continuità al modello organizzativo del Servizio Adozioni, già sperimentato e consolidato sul tutto il territorio corrispondente alle Zone Sociali n. 10-11-12,*
- 2. assicurare lo svolgimento delle attività di cui all'art. 2, in modo omogeneo, orientandole, coerentemente con quanto richiesto dalla nuova normativa nazionale e regionale, al miglioramento della qualità e della competenza;*
- 3. assicurare unitarietà dell'intervento su tutto il territorio, tenuto conto delle dimensioni e caratteristiche dello stesso, nonché, delle richieste dell'utenza e dei conseguenti carichi di lavoro, rendendo l'équipe adozioni stabile riferimento nel percorso adottivo e post-adottivo;*
- 4. promuovere ed assicurare il ruolo dell'adozione nell'ottica della tutela dei diritti dell'infanzia e dell'accoglienza, finalizzata a garantire al bambino adottivo un ambiente familiare idoneo per la sua crescita e il suo sviluppo;*
- 5. assicurare un servizio di sostegno e di supporto a coloro che presentano disponibilità all'adozione e alle coppie adottive nel periodo dell'affidamento preadottivo e nel post-adozione;*
- 6. attivare e promuovere una rete con le strutture e i servizi territoriali (sociali, educativi, specialistici) per conseguire il miglior inserimento del minore nel nuovo contesto e per offrire ai genitori e al bambino i necessari supporti per le specifiche esigenze/difficoltà;*
- 7. fornire criteri ed indicatori che facilitino una rilevazione organica della situazione e del contesto socio-ambientale delle adozioni e della operatività dei servizi al fine di produrre una documentazione puntuale ed obiettiva e di costituire una banca dati utile a monitorare il fenomeno;*
- 8. promuovere sistemi di monitoraggio della qualità del servizio erogato e percepito.*

ART. 6

Impegni delle parti

I soggetti promotori, giusto articoli 2 e 3 secondo le rispettive responsabilità e competenze, si impegnano a:

a) perseguire le finalità indicate nel precedente articolo;

5

b) assicurare l'attività dell'èquipe territoriale;

c) svolgere ogni altra iniziativa utile e necessaria al raggiungimento dei fini già richiamati;

d) impegnare risorse tecniche – culturali – ed economiche per il funzionamento del Servizio, e l'attuazione del Piano Operativo delle attività che sarà annualmente definito su accordo delle parti, unitamente al relativo Piano Economico, entro il 31 marzo di ciascun anno, come di seguito indicato:

COMUNE DI TERNI:

Il Comune di Terni svolge , attraverso il tecnico referente, il ruolo di coordinatore e di responsabile per il servizio oggetto del presente protocollo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3:

1. assicura il coordinamento inter istituzionale del Servizio di cui all'art. 3, garantendo il raccordo con le istituzioni firmatarie del presente accordo, alle quali si impegna ad inviare annualmente, la relazione tecnica delle attività oltre che il rendiconto delle spese previste dal piano annuale unificato sotto richiamato;

2. assicura l'organizzazione della banca dati delle famiglie e dei minori che, per ciascuna Zona Sociale, saranno presi in carico dal Servizio Adozioni;

3. cura la gestione dei fondi provenienti sia dalla Regione che dalle Zone Sociali, complessivamente gestiti secondo un Piano Operativo Annuale, approvato dagli Enti firmatari finalizzati, al supporto dell'attività e alla formazione degli operatori;

4. provvede, entro il 31 marzo di ogni anno, a rendicontare agli Enti firmatari le attività svolte, finanziate con il Piano Economico Annuale.

5. mette a disposizione oltre al tecnico, come per gli altri comuni capofila, una figura professionale con funzioni di raccordo amministrativo tra i firmatari del presente accordo sulla base di un piano operativo che verrà definito successivamente in stretto accordo tra le parti;

6. assicura la sede e il funzionamento organizzativo della stessa presso una struttura del sistema dei Servizi socio Educativi e di sostegno Genitoriale come meglio specificato nel successivo articolo 9;

6

COMUNI CAPOFILA DELLE ZONE SOCIALI N°10,11,12

1. Assicurano n.1 tecnico per ogni zona sociale, con competenze psicopedagogiche educative e di gestione di gruppi genitoriali/familiari per l'attività dell'èquipe, che sarà anche tecnico di riferimento in rappresentanza di ciascuna Zona Sociale al Tavolo Tecnico Regionale ;

2. assicurano la continuità tra i due servizi affido/adozione, come previsto dalla legge del 19 ottobre 2015, n. 173 (modifiche alla legge n.184), garantendo la collaborazione, di un ulteriore tecnico del servizio Affidi, qualora diverso da quello nominati per il servizio Adozioni;

3. si impegnano a finanziare il programma annuale delle attività, di cui alla precedente lettera d) comma 1 del presente articolo per un importo annuale complessivo di €. 10.000,00, ripartito in quota parte, in percentuale alla popolazione di ciascun ambito da erogare al comune di Terni.

AZIENDA SANITARIA LOCALE N.2:

1. Assicura la presenza di almeno due psicologi con competenze psicologico-cliniche per l'attività dell'équipe;

2. assicura la continuità tra i due servizi affido/adozione, come previsto dalla legge del 19 ottobre 2015, n. 173 (modifiche alla legge n.184), garantendo la collaborazione, di un ulteriore psicologo del servizio Affidi, qualora diverso da quelli nominati per il servizio Adozioni;

3. assicura la presenza di due assistenti sociali che garantiranno l'intervento sociale del servizio per tutte il territorio delle tre zone sociali, così come sancito all'interno delle più ampie deleghe previste nella convenzione stipulata con il Comune di Terni;

4. assicura tra gli operatori impegnati nel servizio, l'esperto in rappresentanza dell'Azienda all'interno del tavolo tecnico regionale.

7

ART. 7

Equipe territoriale

E' costituita, ed operativamente attiva, un'unica équipe territoriale per tutto il territorio corrispondente alle Zone Sociali N. 10,11,12 composta da:

- *due Assistenti Sociali della USL Umbria N.2 che assicurano l'intervento sociale del complessivo percorso adottivo;*

- *almeno 2 Psicologi dell'USL Umbria N. 2 con competenze psicologiche cliniche 12 ore settimanali ciascuno;*

- *un tecnico dei Comuni per ciascuna Zona Sociale 10/11/12, con competenze psico-pedagogiche educative e di gestione di gruppi genitoriali/familiari per massimo 40 ore mensili.*

Ciascun Ente si impegna a garantire il necessario affiancamento e specifica formazione, per assicurare la continuità del Servizio in caso di sostituzione degli operatori individuati nell'équipe.

L'équipe, si può avvalere di esperti dipendenti da altri Servizi degli Enti o collaboratori esterni per particolari problematiche e per garantire il necessario raccordo con quanti sul territorio si occupano di adozioni, in particolare con gli Enti Autorizzati ed il Tribunale per i Minorenni.

L'équipe curerà in particolare il raccordo con il Servizio Affidi, secondo quanto previsto dalla legge del 19 ottobre 2015, n. 173 (modifiche alla legge n.184), attraverso il tecnico di cui alla lettera 5 art. 4

I compiti dell'équipe sono i seguenti:

- *informazione alle coppie per piccoli gruppi o individuale;*

- *orientamento/formazione delle coppie, attraverso l'attivazione di gruppi;*

- *valutazione dei requisiti e dell'idoneità della coppia, mediante colloqui*

8

individuali e di coppia e visite domiciliari;

- *elaborazione di una relazione, congiunta assistente sociale/psicologo, da inviare al Tribunale per i Minorenni;*

- *riunioni di equipe per la discussione dei casi, il confronto sulla metodologia, la supervisione;*

- *monitoraggio e sostegno al nucleo adottivo in tutte le fasi dell'iter adottivo (informazione, formazione, valutazione, attesa, affido preadottivo, post-adozione), attraverso interventi individuali e di coppia e attraverso l'attivazione di gruppi;*

- *rapporti di collaborazione con i Tribunali per Minorenni e gli Enti Autorizzati;*

- *raccolta dati e raccordo con il Servizio Regionale/banca dati sulle adozioni;*

- *aggiornamento permanente;*

- *monitoraggio della qualità del servizio;*

- *attività di studio e ricerca.*

L'équipe ha autonomia tecnica ed operativa, al suo interno definisce metodologie e modalità organizzative condivise, comunque in conformità con il modello organizzativo e metodologico elaborato a livello regionale e tenuto conto delle tracce a tal fine indicate. Individua al suo interno un coordinatore funzionale e gestionale per la programmazione delle attività e per il corretto funzionamento delle stesse; il coordinatore dell'equipe parteciperà al tavolo tecnico regionale.

ART. 8

L' Iter Adottivo

Tutto l'iter adottivo è organizzato secondo quanto previsto dalle linee guida regionali.

L'attività degli incontri di informazione e dei corsi di formazione nel percorso pre e post adottivo delle coppie, necessita di max 20 ore per ciascun operatore coinvolto, i corsi sono gestiti da due operatori di cui almeno uno con competenze psico-pedagogiche educative e di gestione di gruppi genitoriali/familiari.

9

Il percorso di valutazione di ogni coppia deve essere condotto da due operatori (Assistente Sociale e Psicologo) che devono garantire la continuità della presenza ed in via prioritaria la compresenza per tutto il percorso, impegnando max 15 ore per ciascun operatore.

Nel tempo dell'attesa (dalla fine della valutazione all'arrivo del bambino), compatibilmente con l'attività complessiva dell'equipe, si prevedono iniziative di sostegno e accompagnamento rivolte alle singole coppie o a gruppi di coppie.

L'attività relativa al post-adozione e all'affido pre-adottivo (per l'adozione nazionale), nel primo anno di inserimento del bambino, si articola in:

incontri con la famiglia adottiva per un max di 6 ore per ciascun operatore;

incontri di approfondimento finalizzati a rispondere a specifiche esigenze/difficoltà del nucleo familiare;

L'attività di confronto e coordinamento organizzativo dell'equipe, prevede un incontro mensile per 10 incontri annui.

Il monte ore globale di ciascun operatore impegnato nell'attività dell'equipe, sarà articolato in base al numero delle domande di adozione presentate ed al numero delle adozioni arrivate e alla complessità delle stesse.

Tale monte ore sarà finalizzato all'espletamento del percorso adottivo delle coppie così come precisato nel presente articolo e ad ulteriori iniziative, attività di studio, ricerca e sostegno all'iter adottivo

ART. 9

Sede del Servizio

Per il Servizio Territoriale è stata individuata una sede unica quale riferimento per la fase informativa e di orientamento degli utenti, per la collocazione dei supporti informatici e degli archivi, per l'attività dell'equipe, per le iniziative di formazione e aggiornamento, per il percorso di valutazione e di sostegno alle coppie durante l'iter adottivo.

La sede, individuata all'interno del più complessivo sistema dei Servizi socio-

*1
0*

educativi e di sostegno genitoriale, è garantita dal Comune di Terni e deve:

a) assicurare un ambiente accogliente e funzionale che garantisca l'opportuno confort degli spazi e degli arredi e favorisca la comunicazione e lo scambio interpersonale, la privacy.;

b) assicurare gli adeguati supporti per garantire la sicurezza e la riservatezza dell'archivio del Servizio Adozioni;

c) assicurare la necessaria dotazione degli arredi e il buon funzionamento delle attrezzature attraverso gli opportuni acquisti e la periodica manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e delle attrezzature;

d) essere provvisto dei necessari supporti informatici (di computer, stampante/scanner, telefono..);

e) offrire spazi per colloqui individuali e per attività di gruppo;

La sede unica indicata quale riferimento per l'attività dell'equipe non preclude la possibilità/opportunità che l'attività della stessa possa essere svolta presso i Servizi Socio/Educativi delle Zone Sociali, fermo restando che le sedi per lo svolgimento di tali attività devono corrispondere alle caratteristiche di cui sopra.

ART. 10

Finanziamento

Le spese di funzionamento e gestione del Servizio, saranno sostenute con i corrispondenti fondi regionali e da contributi annuali deliberati dagli Enti Locali, secondo quanto previsto dall'art. n.6 "impegni delle parti" del presente protocollo.

ART.11

Durata

Il presente protocollo sostituisce integralmente il precedente atto n. 211 del 15/12/2011, ha durata triennale con decorrenza dalla data di sottoscrizione. E' da ritenersi tacitamente rinnovato, salvo disdetta che ognuna delle Parti firmatarie dovrà comunicare alle altre almeno un mese prima della scadenza, previa lettera

raccomandata con ricevuta di ritorno.

Comune di Terni

capofila Zona Sociale n. 10

Comune di Narni

capofila Zona Sociale n. 11

Comune di Orvieto

capofila Zona Sociale n. 12

Usl Umbria 2