

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI COMACCHIO, LAZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) Í DEL DELTA FERRARESEÎ E LAZIENDA USL DI FERRARA PER IL CONFERIMENTO ALL'ASP MEDESIMA DELLA GESTIONE DI SERVIZI ED ATTIVITÀ SOCIO-ASSISTENZIALI, SOCIO-SANITARI E SOCIO-EDUCATIVI

L'anno duemilaquattordici, il giorno del mese di , presso il Comune di Comacchio, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

TRA

- il **Comune di Comacchio** (di seguito %Comune+), con sede in Comacchio (FE) in P.zza Folegatti, 15, codice fiscale 82000590388, in questo atto rappresentato da , nato a il , il quale sottoscrive il presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Responsabile del Settore , in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. del , esecutiva;
- la **Azienda pubblica di servizi alla persona (ASP) Í del Delta FerrareseÎ** (di seguito %Azienda+), con sede in Codigoro (FE) in Via Riviera Cavallotti n. 198, (codice fiscale 82005060387) costituita con Deliberazione della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 579 del 21 aprile 2008 in questo atto rappresentata dal Direttore Andrea Garofani, nato a Bologna il 26/11/1952, il quale sottoscrive il presente atto non in proprio ma nella sua qualità di Direttore dell'ASP, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. del ;
- la **Azienda USL di Ferrara** (di seguito %Asl+), con sede in Ferrara in Via Cassoli n. 30, in questo atto rappresentato dal Direttore Generale Paolo Saltari nato a il , il quale sottoscrive il presente atto non in proprio, ma nella sua qualità di Direttore Generale dell'Asl medesima;

PREMESSO

- In data 26 marzo 2008 è stata sottoscritta la Convenzione n. 8 costituiva dell'Asp del Delta Ferrarese, modificata con le convenzioni n. 209 del 11 gennaio 2010, n. 377 del 29 giugno 2012, n. 447 del 3 giugno 2013;
- In data 29 giugno 2012 è stata approvata, dal Comune, la delibera di Giunta n. 124 che ha recepito il Contratto di Servizio tra il Comune, l'Asl Ferrara, l'Asp del Delta Ferrarese a seguito dell'attribuzione all'Azienda delle deleghe dei servizi sociali territoriali dal 1 luglio 2012;
- che i Comuni ed il Direttore del Distretto Sud-Est della Provincia di Ferrara in data 07/03/2014 hanno approvato, come Comitato di Distretto, il Programma di riordino delle forme pubbliche di gestione nel sistema dei servizi sociali e socio-sanitari previsto dalla Legge Regionale n.12/2013 recepito con l'Accordo di programma approvato dal Comune di Comacchio con la deliberazione consiliare n. 46 del 17/04/2014, che contiene anche la scelta del Comune di Comacchio di trasferire all'Asp la gestione della CRA %Nibbio+ nel periodo intercorrente tra gennaio e aprile 2014;
- che il Comune di Comacchio ha approvato la modifica alla Convenzione precedente per il funzionamento dell'Asp con deliberazione consiliare n. 47 del 17/04/2014, che contiene anche la scelta di trasferire all'Asp la gestione della CRA %Nibbio+a decorrere dal 1 maggio 2014;

L'ASP %Delta Ferrarese+opera nel rispetto:

- della legislazione nazionale e delle leggi e direttive regionali in materia,
- del proprio Statuto e dei propri Regolamenti,
- del Piano di trasformazione aziendale,
- dei Piani PER LA Salute ed il Benessere Sociale e dei relativi Accordi di programma,
- del presente Contratto di servizio.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra rappresentate, con il presente atto

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 È PREMESSE

Le premesse al presente contratto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

ART. 2 È OGGETTO

Il Comune, conferisce all'Azienda la gestione dei servizi e degli interventi individuati nelle sotto elencate Schede tecniche che si allegano al presente contratto quale parte integrante e sostanziale. I servizi e gli interventi affidati all'Azienda con il presente contratto possono riguardare la generalità della popolazione o determinate categorie diutenza. Per tutta la durata del presente contratto, l'Azienda ha il diritto esclusivo di esercitare i servizi e gli interventi oggetto del presente contratto.

- Scheda tecnica **A**: %Organizzazione e processo di erogazione dei servizi/interventi% allegato 1;
- Scheda tecnica **B**: %Famiglie e Minori+. allegato 2;
- Scheda tecnica **C**: %Adulti/Disabili/Immigrati+. allegato 3;
- Scheda tecnica **D**: %Anziani+- allegato 4;
- Scheda tecnica **E**: %Pluriambito+. allegato 5

Le Schede tecniche A (allegato 1), B (allegato 2), C (allegato 3), D (allegato 4) E (allegato 5) si riferiscono a servizi ed attività che presentano aspetti di integrazione socio-sanitaria e contengono l'indicazione delle modalità dell'integrazione medesima. La sottoscrizione del presente contratto di servizio da parte del Direttore Generale dell'Asl ha luogo unicamente con riferimento alle attività di integrazione socio-sanitaria.

La Scheda tecnica relativa all'Organizzazione e processo di erogazione dei servizi/interventi% contiene la descrizione dell'organizzazione territoriale, del processo di erogazione dei servizi e degli interventi, dell'organizzazione del rapporto con lo Sportello Sociale gestito dal Comune.

Le diverse Schede tecniche relative ai servizi contengono una dettagliata descrizione delle modalità con le quali avviene la gestione dei servizi/interventi e delle attività in ciascuna individuate e sono strutturate nei seguenti punti:

- 1) Descrizione del servizio
- 2) Modalità di accesso
- 3) Modalità di erogazione
- 4) Organizzazione
- 5) Modalità dell'integrazione socio-sanitaria
- 5) Indicatori e standard di qualità

Il conferimento all'ASP della gestione dei servizi e degli interventi sopra elencati decorre dal 01/05/2014 per quello che si riferisce alla gestione della CRA %Nibbio+, per i i servizi sociali territoriali, residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili adulti il conferimento è in continuità con il contratto di servizio precedentemente sottoscritto.

Per la gestione della CRA %Nibbio+ il Comune provvederà a consegnare in originale, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto di servizio:

- a) l'Autorizzazione al Funzionamento;
- b) il Certificato Prevenzione Incendi;
- c) la documentazione tecnica relativa alla conformità e sicurezza degli impianti (compreso lo scensore) e dell'immobile ed alla sua agibilità ed igienicità;
- d) i manuali per HACCP, per la prevenzione della Legionella;
- d) il contratto di servizio relativo all'accreditamento transitorio;
- e) i contratti di fornitura di beni e servizi sottoscritti dal Comune stesso per garantire il funzionamento della CRA, parimenti il Comune provvederà a comunicare ai fornitori il subentro dell'Asp in tutti i contratti.

Per gli ulteriori interventi/servizi che verranno conferiti all'ASP dal Comune lo stesso si impegna a coprire i costi dei citati interventi e le eventuali perdite nella loro gestione.

Viene infine conferito tutto ciò che concerne l'organizzazione e la gestione, nel Distretto, di

progetti e/o attività specifiche attinenti agli ambiti su indicati, quando la programmazione territoriale (Piano per la Salute ed il Benessere Sociale e Programmi Attuativi, Piano delle Attività per la Non Auto Sufficienza F.R.N.A., . atti della funzione programmatoria) stabilirà di affidarne la prosecuzione all'ASP. In questo caso saranno definiti volta per volta i costi che dovranno essere sostenuti dai diversi soggetti che parteciperanno alla realizzazione dei progetti e/o delle attività.

ART. 3 - DURATA

Il presente contratto decorre dal 01/05/2014 ed ha validità fino al 30/04/2017.

ART. 4 È RINNOVO

Al termine del periodo di validità, il contratto può essere rinnovato, in accordo tra le parti, con le modalità indicate nell'art. 8 dello Statuto dell'Azienda e nell'art. 7 della Convenzione sottoscritta fra gli Enti pubblici territoriali soci.

L'Assemblea dei soci monitora costantemente l'andamento del presente contratto di servizio e potrà proporre il rinnovo al Comune entro nove mesi dalla sua scadenza, con o senza modifiche.

Entro sei mesi dalla scadenza del presente contratto di servizio, il Comune, preso atto della proposta di rinnovo dell'Assemblea dei soci di cui al precedente capoverso, è tenuto a comunicare all'Azienda la propria volontà, specificando se intenda procedere a rinnovo alle medesime condizioni, o a rinnovo con modifiche, o al non rinnovo.

In mancanza di comunicazione, l'Azienda, tre mesi prima della scadenza, sollecita formalmente il Comune ad assumere un provvedimento nel merito del rinnovo impegnandosi contestualmente a garantire l'erogazione dei servizi, ed a salvaguardarne la continuità, con le modalità ed i costi di cui alla propria proposta.

ART. 5 È BENI PATRIMONIALI E MANUTENZIONI

All'Azienda è conferito, ai patti, prezzi e condizioni di cui al contratto di locazione il seguente immobile:

1- immobile di proprietà del Comune sito in Via Mazzini, 147 destinato ad accogliere la Casa Residenza Anziani "Nibbio".

Il canone di locazione è fissato in " 14.000 annui e sarà corrisposto dall'ASP in un'unica soluzione il 1 dicembre di ogni anno,

Il Comune trasferisce all'Azienda, in comodato d'uso gratuito, i beni mobili già di proprietà del Comune come da inventario sottoscritto dalle parti ed allegato al presente contratto, depositato presso la sede dell'ASP.

All'acquisto di ulteriori beni mobili necessari alla corretta erogazione dei servizi provvederà, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, l'Azienda medesima.

Alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile di cui sopra provvederà il Comune per il tramite delle proprie strutture.

L'Azienda avrà cura di segnalare entro il primo settembre di ogni anno i lavori ritenuti necessari, salvo casi di pericolo per gli ospiti e per i dipendenti, che verranno immediatamente segnalati all'Ufficio Tecnico del Comune.

Le modalità che l'Azienda dovrà seguire per le richieste di manutenzione ordinaria saranno indicate dal Comune nel contratto di locazione.

L'Azienda subentrerà al Comune nella titolarità del contratto di gestione dell'ascensore; per quello che si riferisce alla gestione del riscaldamento e del raffrescamento il Comune richiederà all'Azienda il rimborso dei costi relativi al contratto in essere che scadrà il 30/09/2014, entro tale data si provvederà ad una valutazione congiunta circa la scelta più conveniente per il futuro.

Relativamente alle utenze l'Azienda provvederà a richiedere le volture alle aziende fornitrici a decorrere dal 1 maggio 2014.

ART. 6 È OBBLIGHI DELL'AZIENDA

L'Azienda realizza la gestione dei servizi e degli interventi oggetto del presente contratto

assicurando il rispetto dei principi fissati dall'art. 4 del proprio statuto nonché degli indirizzi per la predisposizione dei contratti di servizio+ art. 7 della Convenzione tra gli enti soci in premessa richiamata e che qui si hanno per integralmente riportati anche se non materialmente allegati.

L'Azienda garantisce l'esecuzione dei servizi e degli interventi secondo le specifiche contenute nelle Schede tecniche allegate al presente contratto, con i livelli di qualità nelle Schede medesime individuati.

L'Azienda mantiene sollevato ed indenne il Comune da ogni danno che possa derivare a terzi dallo svolgimento dei servizi ed interventi oggetto del presente contratto, siano essi effettuati direttamente ovvero tramite appaltatori. A tal fine l'Azienda stipula apposite polizze assicurative.

In caso di appalto l'Azienda inserisce nei capitolati l'obbligo per gli appaltatori di assicurarsi contro i danni verso terzi.

L'Azienda riceve, individuando specifiche procedure accessibili e comprensibili, i reclami e/o le segnalazioni dei cittadini per eventuali disservizi; trasmette annualmente al Comune un report in materia.

L'Azienda è tenuta a comunicare al Comune, per tutti i servizi ed interventi oggetto del presente contratto, i Responsabili con i quali devono essere tenuti tutti i rapporti operativi che si rendessero necessari.

L'Azienda si obbliga a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quanto altro prescritto dalla legge e dai regolamenti per l'esecuzione del presente contratto.

ART. 7 È OBBLIGHI DEL COMUNE E DELL'AUSL

Il Comune garantisce all'Azienda quanto necessario allo svolgimento del servizio oggetto del contratto. Comunica all'Azienda il nominativo del Responsabile con il quale devono essere tenuti tutti i rapporti operativi che si dovessero rendere necessari.

L'AUSL assicura le prestazioni sanitarie di cui alla normativa regionale, i rimborsi e le quote del FRNA.

ART. 8 È RAPPORTI FINANZIARI

La convenzione fra gli Enti pubblici territoriali soci contiene, all'art. 5, le indicazioni generali sulle modalità di sostenimento dei costi. Tali indicazioni devono intendersi integralmente trasfuse nel presente Contratto di Servizio.

Pertanto tutti i costi sostenuti dall'Azienda, compresi i costi generali (costi amministrativi, personale amministrativo contabile, costi dirigenziali, costi organi istituzionali comuni (staff e altro: Direzione - Segreteria - Ragioneria - Organi - ecc.) dovranno, come previsto in una contabilità analitica, essere attribuiti ai diversi centri di costo relativi a servizi/attività erogati. In particolare per i Servizi Residenziali e Semi Residenziali per Anziani non autosufficienti la suddivisione degli utili/perdite della gestione viene realizzata con riferimento alle prestazioni fruite da ciascun Comune.

Si precisa che si dovranno innanzitutto detrarre dai costi+di ogni singolo centro di costo:

- i ricavi delle tariffe eventualmente applicate all'utenza;
- i ricavi relativi ad oneri del fondo regionale della non autosufficienza+laddove esistenti;
- tutti gli altri ricavi eventualmente esistenti (contributi statali/regionali/provinciali . vendita di prodotti . donazioni, etc.).

L'Azienda è impegnata, prima dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della proposta di bilancio di previsione economico pluriennale e annuale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci ad un **confronto approfondito** con il Comune in merito ai contenuti del bilancio medesimo.

Per quanto concerne il pagamento da parte del Comune delle somme dovute all'Azienda, così come già definito nel precedente contratto di servizio, si prevedono quattro acconti, da versarsi in rate trimestrali anticipate a gennaio, aprile, luglio, ottobre.

L'Azienda provvederà al rimborso del costo del personale comandato dal Comune, previa rendicontazione analitica per figura professionale (suddivisa per OSS, Raa, Ausiliari, Coordinatore, Istruttore Amministrativo, nonché suddivisa tra retribuzioni fisse, salario accessorio, oneri previdenziali ed assistenziali) dal mese di settembre 2014, con cadenza mensile.

Per il periodo maggio-agosto 2014 l'Azienda provvederà al pagamento, nel mese di Settembre, dei costi del personale comandato rendicontati dal Comune per consentire all'Azienda di incassare

le rette mensili pagate dagli utenti, gli oneri relativi al FRNA ed il rimborso dei costi sanitari da parte dell'Asl Ferrara.

Al presente Contratto di Servizio si allega, quale parte integrante e sostanziale, la Delibera della Giunta Comunale di Comacchio n.124 del 09/04/2014 avente ad oggetto l'ART. 1, COMMA 557 DELLA LEGGE 27 DICEMBRE 2013 N. 147 (LEGGE STABILITA' 2014) - CONFERIMENTO CRA ALL'ASP DEL DELTA - INDIRIZZI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE.

Si precisa inoltre che relativamente al personale comandato, fino al 31/12/2014, per il salario accessorio si farà riferimento al Fondo del Comune dando anche seguito al Progetto per la Produttività 2014 denominato Open Day già definito dal Comune.

ART. 9 È CARTE DEI SERVIZI

L'Azienda è impegnata ad integrare, entro il 31/12/2014, la Carta dei Servizi attualmente in vigore con riferimento ai servizi affidati a decorrere dal 1 maggio 2014, fino alla fine dell'anno per la CRA. Inibito+ sarà utilizzata la Carta dei Servizi già definita dal Comune.

La Carta dei servizi indica i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato, che l'utenza può legittimamente attendersi dall'Azienda.

L'Azienda è tenuta al rispetto della Carta dei Servizi, sia con riferimento alle norme di tutela degli utenti, sia con riferimento alle indicazioni sugli standard qualitativi e quantitativi dei servizi.

ART. 10 È CONTINUITÀ DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio non può essere interrotta o sospesa se non per gravissime cause di forza maggiore. In tale ipotesi l'interruzione o la sospensione debbono essere limitate al tempo strettamente necessario. Deve inoltre essere assicurata ogni necessaria ed indispensabile azione di sufficiente tutela dell'utenza.

Di ogni caso di sospensione e/o interruzione del servizio l'Azienda deve dare immediata comunicazione al Comune, precisandone le ragioni e la durata e dando preciso conto delle misure adottate per contenere i disagi all'utenza. Al Comune è data facoltà di chiedere chiarimenti e fornire suggerimenti di cui l'Azienda si impegna a tenere conto.

L'interruzione del servizio e/o la sua sospensione, se non dovute a gravissima causa di forza maggiore, sono causa di risoluzione del contratto e di revoca del conferimento dei servizi ed interventi.

ART. 11 È SUBAFFIDAMENTO

Ai sensi di quanto previsto dal secondo capoverso del punto 5 delle linee guida per la definizione dei programmi delle trasformazioni aziendali+ approvate dalla Regione il 02/02/2006, l'Azienda, considerata la sua natura pubblica, può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme, interne e comunitarie, poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'Azienda può perciò avvalersi di supporti esterni (imprese appaltatrici, consulenti, ecc.), ferma restando la sua attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi erogati e di controllo dell'attività e fermo restando che la medesima rimane unica responsabile nei confronti del Comune.

L'Azienda ha la piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi ed interventi oggetto del presente contratto.

L'Azienda si impegna ad adottare le norme e gli indirizzi regionali sull'accreditamento dei servizi socio-sanitari sia per i servizi gestiti direttamente, sia per quelli affidati a terzi.

Resta inteso che l'Azienda è l'unica responsabile nei confronti del Comune conferente, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi ed interventi.

ART. 12 È RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DI SERVIZI E ATTIVITÀ

L'Azienda è tenuta, oltre ad approvare il bilancio consuntivo previsto dall'art. 12 dello Statuto ponendo particolare cura alla compilazione del bilancio sociale delle attività, a fornire trimestralmente per via informatica dettagliati report di attività, sui dati tipici della gestione. Tali report, con almeno i dati relativi al numero di operatori utilizzati per singolo servizio, numero di ore di servizio, numero di utenti dovranno contenere il confronto con i trimestri precedenti, onde consentire una lettura comparativa dell'andamento dell'attività.

L'Azienda è tenuta altresì a trasmettere al Comune entro e non oltre il 5 settembre di ogni anno sintetica relazione sull'andamento economico della gestione in corso.

Gli Amministratori e gli Operatori dell'Azienda sono impegnati ad illustrare i report su indicati, ogni qualvolta ne vengano richiesti dal Comune, con particolare riferimento al Consiglio Comunale, sedute di commissioni consiliari, assemblee di cittadine e cittadini, etc..

ART. 13 È MODIFICA DELLE SCHEDE TECNICHE

D'accordo tra le parti possono essere apportate alle Schede tecniche allegate e di cui al precedente art. 2 modifiche scritte che non comportino variazione del presente contratto. Tali modifiche sono sottoscritte dai Responsabili del Comune e dell'Azienda che stipulano il presente contratto di servizio e, se riferite a servizi ed interventi che presentano aspetti di integrazione socio-sanitaria, dal Direttore Generale dell'Ausl.

ART. 14 È MODALITÀ DI REVISIONE, INADEMPIMENTI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti possono di comune accordo rivedere in qualsiasi momento, in tutto o in parte, le clausole contrattuali qualora novità e/o modifiche normative possano comportare un mutamento delle modalità di svolgimento dei servizi ed interventi affidati all'Azienda o delle condizioni di conferimento dei servizi ed interventi medesimi. Tali modifiche ed adeguamenti non comportano revoca del conferimento dei servizi ed interventi di cui al presente contratto né deroga alla durata del medesimo.

Qualora si verificano inadempienze da parte dell'Azienda tali da rendere insoddisfacente il servizio, il Comune può, previa intimazione scritta all'Azienda medesima, risolvere il contratto anche prima della scadenza.

L'intimazione dovrà contenere l'esatta descrizione degli addebiti ed un congruo termine per l'adempimento.

Entro il termine assegnato l'Azienda potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

Le penali potranno essere applicate da un minimo di " 500,00 ad un massimo di " 5.000,00 in ragione della gravità dell'inadempimento.

Il pagamento delle penali non pregiudica il diritto del Comune al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Per l'applicazione delle penali si rinvia alle norme del codice civile. Al pagamento delle penali l'Azienda provvede entro 60 giorni.

Il presente contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nel caso di ritardo o interruzione dell'attività ovvero per carenza degli standard qualitativi nella gestione e nella realizzazione degli interventi affidati, tali da comprometterne il regolare svolgimento. Il presente contratto si risolve altresì per gravi e reiterate infrazioni delle norme vigenti e del presente contratto imputabili a dolo o colpa grave dell'Azienda.

Il Comune può, inoltre, recedere dal contratto per ragioni di superiore interesse pubblico, anche conseguenti al mutare dei presupposti giuridici e legislativi che ne hanno determinato la sottoscrizione.

La revoca da parte del Comune del conferimento di uno o più dei servizi e/o interventi di cui al precedente art. 2 comporta la necessaria e conseguente modifica del presente contratto di servizio. Tale revoca deve essere comunicata all'Azienda con sei mesi di preavviso.

In caso di revoca o di recesso il Comune si impegna comunque a corrispondere all'Azienda le somme di competenza per i servizi effettivamente resi.

ART. 15 RISORSE UMANE

Per l'attuazione del presente contratto di servizio l'Azienda può avvalersi di personale dipendente, di personale comandato, di collaboratori e di professionisti dipendenti di terzi oltre che di tutte le forme contrattuali e delle procedure previste dall'ordinamento vigente e..nel rispetto delle norme per l'Accreditamento dei servizi socio-sanitari previste dalla DGR Emilia. Romagna n° 514/2009;

Il personale dovrà essere fornito delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato per potere efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative ed operative e garantire che i servizi dell'ASP siano dotati del più elevato livello qualitativo professionale possibile.

L'Azienda si impegna ad osservare le vigenti norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni. A tal fine garantisce la continuità dei servizi e le prestazioni indispensabili.

Per le assunzioni, tramite specifiche convenzioni, l'ASP potrà utilizzare le graduatorie concorsuali degli enti soci ed eventuali forme di mobilità del personale tra Enti.

Per quanto concerne la ripartizione agli Enti soci del personale dell'ASP in caso di recesso dalla medesima di uno o più soci ovvero di revoca dell'affidamento di uno o più servizi conferiti si applicano le disposizioni di cui all'art 8 della Convenzione tra i comuni di Codigoro, Comacchio, Fiscaglia, Goro, Lagosanto, Mesola, per la partecipazione, in qualità di soci, all'ASP del Delta Ferrarese, approvata con deliberazione consiliare del Comune di Comacchio n. 47 del 17/04/2014

Le parti sottoscrittrici del presente contratto prendono atto, relativamente agli obblighi dell'Azienda nei confronti del proprio personale dipendente, delle disposizioni contenute all'art. 37 e all'art. 38 dello Statuto dell'Azienda.

Per il personale comandato il Comune mensilmente invierà all'Azienda la rendicontazione analitica dei costi del personale suddiviso per retribuzione e oneri.

Allegato al presente Contratto di Servizio, quale parte integrante e sostanziale, l'elenco del personale del Comune comandato all'Azienda dal 01/05/2014 al 31/12/2014, che sarà trasferito all'Azienda dal 01/01/2015. Si precisa che l'organico necessario al funzionamento della CRA, per quello che si riferisce alle OSS, è fissato in n. 18 operatrici/operatori senza alcuna limitazione funzionale, in presenza del case mix così come definito per il 1° semestre 2014. Il personale comandato con limitazioni funzionali prescritte dal Medico Competente del Comune dovranno essere utilizzate sulla base delle predette prescrizioni.

ART. 16 È SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'Azienda si obbliga a conseguire/mantenere la sicurezza negli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente in materia.

Al fine di garantire il controllo da parte del Comune, l'Azienda collabora fornendo le informazioni tecniche necessarie.

Il Comune si impegna con sollecitudine a realizzare le manutenzioni straordinarie richieste dall'Azienda sulla base delle indicazioni del responsabile della sicurezza.

ART. 17 È APPLICAZIONE DELLE NORME DEL CODICE CIVILE PER QUANTO NON PREVISTO

Per ogni aspetto non espressamente disciplinato dal presente contratto si rinvia all'applicazione delle norme del codice civile.

ART. 18 - CONTROVERSIE

È facoltà delle parti definire le controversie che dovessero insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente contratto mediante accordo bonario ex art. 240 del D.lgs. 163/06 o, in difetto, deferire una o più controversie a un giudizio arbitrale ai sensi degli artt. 241 e 242 del citato decreto legislativo.

Qualora le parti non si avvalgano di detta facoltà, le controversie verranno deferite all'Autorità giudiziaria ordinaria; competente è il foro di Ferrara.

ART. 19 È REGISTRAZIONE

Il presente Contratto di servizio è redatto ai sensi dell'art. 1 della tabella annessa al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, e pertanto non vi è obbligo di registrazione del medesimo.

PER IL COMUNE DI COMACCHIO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

() _____

PER LAZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP) DEL DELTA FERRARESE+

IL DIRETTORE

(*Andrea Garofani.*) _____

PER LAZIENDA U.S.L. DI FERRARA

IL DIRETTORE GENERALE

(*Paolo Saltari*) _____

SCHEDE ALLEGATE AL CONTRATTO DI SERVIZIO

SCHEDA TECNICA A: ORGANIZZAZIONE E PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI/INTERVENTI - Allegato 1

L'Azienda è organizzata in 2 Aree:

Area Minori

Area Adulti/Anziani

Il processo di erogazione dei servizi e degli interventi

La maggior parte dei servizi dell'Asp viene attuata in base alle seguenti fasi operative:

- I. ACCOGLIENZA DELLA DOMANDA
- II. INDIVIDUAZIONE DEL PROBLEMA E DELLE RISORSE UTILIZZABILI
- III. DEFINIZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE
- IV. VERIFICA DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO e VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

I ACCOGLIENZA DELLA DOMANDA

FUNZIONE	COMPORTAMENTO ADOTTATO DALL'ASP	INDICATORI e standard DI QUALITA'
Accogliere le richieste dei cittadini / informarli	Il rapporto con lo Sportello Sociale gestito dal Comune è improntato al massimo di integrazione e di circolazione delle informazioni	Facilitare l'accesso delle richieste dei cittadini
	Quando il cittadino si rivolge di persona all'Asp l'appuntamento gli viene riportato su un promemoria scritto	Facilitare l'accesso delle richieste dei cittadini
	Disponibilità ad effettuare la visita domiciliare in caso di impossibilità di accesso al servizio	
	Tutela della riservatezza dei cittadini	La riservatezza dei cittadini è tutelata
Invio delle richieste all'assistente sociale	Per le richieste che hanno bisogno di un approfondimento viene fissato un appuntamento con l'assistente sociale di competenza	Il tempo di attesa dell'appuntamento con l'assistente sociale è compreso fra 3 e 5 giorni lavorativi, escluso le emergenze
Analisi della richiesta	L'assistente sociale incontra l'utente e la sua famiglia ed effettua almeno una visita domiciliare	Tutti gli utenti in carico al Servizio Sociale sono conosciuti direttamente e il bisogno viene individuato correttamente

II. INDIVIDUAZIONE DEL PROBLEMA E DELLE RISORSE UTILIZZABILI

FUNZIONE	COMPORTAMENTO ADOTTATO DALL'ASP	INDICATORI DI QUALITA'
Individuare il problema	Assieme all'utente viene individuato il problema	Condivisione dell'analisi del bisogno tra utente e assistente sociale
	Si evidenziano le risorse personali dell'utente, la sua consapevolezza del problema	La valutazione professionale del bisogno tiene conto delle risorse economiche del cittadino, della famiglia, delle risorse proprie dell'Asp e di quelle della rete sociale
	Il reddito della persona e del nucleo familiare è uno degli elementi all'interno della valutazione complessiva	
	Si valuta se attivare una valutazione integrata con l'AUSL (in primo luogo il medico di base)	Si programma congiuntamente agli altri soggetti istituzionali coinvolti sul tema

III DEFINIZIONE DEL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE

FUNZIONE	COMPORTAMENTO ADOTTATO DALL'ASP	INDICATORI DI QUALITA'	
Fare il programma individualizzato	L'assistente sociale responsabile del caso è il referente per il progetto Nel programma vengono individuati e concordati gli obiettivi, i soggetti, le azioni stesse e i tempi per la loro attuazione e verifica	Il problema è affrontato nel programma individualizzato concordato con l'utente. In questo vengono affrontati i bisogni dell'utente e della sua famiglia nella loro complessità	
Attuare il programma individualizzato	L'assistente sociale responsabile del caso coordina gli interventi concordati anche con altre figure professionali e altri servizi	I bisogni presi in carico trovano risposta	La collaborazione fra tutti i soggetti interessati continua per tutta la durata del piano
	L'utente è informato dell'andamento del piano di lavoro (iter procedurale, tempi, ecc.)	Tutti i casi in carico sono trattati e vengono monitorati	
	I tempi previsti sono rispettati		

IV VERIFICA DEGLI INTERVENTI PREVISTI NEL PIANO e VALUTAZIONE DELLA
SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

FUNZIONE	COMPORAMENTO ADOTTATO DALL'ASP	INDICATORI DI QUALITÀ
Valutare l'intervento	I progetti individuali vengono verificati	- Il problema evidenziato viene adeguatamente affrontato rispettando tempi e i costi programmati. - I singoli casi in carico vengono verificati almeno una volta l'anno e, comunque, alla conclusione del progetto - Almeno ogni due anni ricerca campione sulla soddisfazione degli utenti

Sportello Sociale

Lo Sportello Sociale è la porta di accesso ai servizi, dove è possibile ottenere informazioni, orientamento e aiuto relativi ai problemi sociali.

L'Azienda collabora con lo Sportello Sociale gestito da ciascun Comune socio.

Sportelli territoriali

Per facilitare ed organizzare meglio l'accesso ai servizi l'Azienda si impegna a valutare la possibilità di istituire degli sportelli territoriali nei Comuni soci attraverso i quali le cittadine ed i cittadini possano: ricevere le informazioni di base, sottoporre le richieste, fissare gli appuntamenti per eventuali ulteriori incontri, consegnare e/o ritirare documentazione.

SCHEDE DEI SERVIZI

INDICE

SCHEDE TECNICHE B: FAMIGLIE E MINORI – Allegato 2

- RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON LE COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DI MINORI
- ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELL'AGIO NELLE SCUOLE
- INIZIATIVE PER IL CONTRASTO ALLA VIOLENZA DOMESTICA
- AFFIDO
- ADOZIONI
- ATTIVITA' DI TUTELA AI MINORI, SUPPORTO ALLA FUNZIONE GENITORALE, MEDIAZIONE DEL CONFLITTO FAMILIARE
- AZIONI DI VIGILANZA E PROTEZIONE COME PRESCRITTO DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA (TRIBUNALE PER I MINORENNI, TRIBUNALE ORDINARIO, PROCURA DELLA REPUBBLICA, GIUDICE TUTELARE)
- ATTIVITA' DOMICILIARE, INCONTRI PROTETTI SUB COMMITTENZA PER SAD 4 (ACCREDITAMENTO TRANSITORIO ATI COOPERATIVA SOCIALE GIROGIROTONDO E SERENA)
- INTERVENTI RELATIVI AL MATRIMONIO DI MINORI
- INTEGRAZIONE DEI MINORI IMMIGRATI
- SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

SCHEDE TECNICHE C: ADULTI/ DISABILI/IMMIGRATI – Allegato 3

- PERCORSI DI TRANSIZIONE AL LAVORO
- CENTRO DIURNO "IL FARO" CODIGORO (ACCREDITAMENTO TRANSITORIO ASP DEL DELTA FERRARESE)
- CENTRO SOCIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE "IL FARO" (C.S.R.R.) CODIGORO (ACCREDITAMENTO TRANSITORIO ASP DEL DELTA FERRARESE)
- STRUTTURE CHE SARANNO EVENTUALMENTE REALIZZATE SUCCESSIVAMENTE SUL TERRITORIO DEGLI ENTI CONFERENTI
- PARTECIPAZIONE ALLA U.V.M. (UNITÀ DI VALUTAZIONE MULTIDISCIPLINARE) PER LA PREDISPOSIZIONE E AUTORIZZAZIONE ALL'ATTIVAZIONE DI PIANI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI CHE PREVEDANO ANCHE L'ACCESSO ALLA RETE DEI SERVIZI PER L'HANDICAP PER I DISABILI
- SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

SCHEDE TECNICHE D: ANZIANI – Allegato 4

- CENTRO DIURNO ANZIANI DI CODIGORO (ACCREDITAMENTO TRANSITORIO ASP DEL DELTA FERRARESE)
- ASSEGNI DI CURA ANZIANI
- CASA RESIDENZA ANZIANI DI CODIGORO (ACCREDITAMENTO TRANSITORIO ASP DEL DELTA FERRARESE)
- STRUTTURE CHE SARANNO EVENTUALMENTE REALIZZATE SUCCESSIVAMENTE SUL TERRITORIO DEGLI ENTI CONFERENTI
- PARTECIPAZIONE ALLA UNITÀ DI VALUTAZIONE GERIATRICA (U.V.G.) PER LA VALUTAZIONE DELLA NON AUTOSUFFICIENZA DELL'ANZIANO, LA PREDISPOSIZIONE DI PIANI ASSISTENZIALI INDIVIDUALIZZATI E L'ACCESSO ALLA RETE DEI SERVIZI PER GLI ANZIANI
- SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE

SCHEDA TECNICA E: PLURIAMBITO – Allegato 5

- PRONTO INTERVENTO SOCIALE
- ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E PER ADULTI DISAGIO SOCIALE (SAD 3 ACCREDITAMENTO TRANSITORIO MISTO ALL'ASP IN SUBENTRO ALL'AUSL ED ALLA COOPERATIVA ANCORA)
- ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI E PER ADULTI DISAGIO SOCIALE SUB COMMITTENZA PER SAD 1 (ACCREDITAMENTO TRANSITORIO COOPERATIVA SOCIALE ANCORA)
- FORNITURA PASTI A DOMICILIO
- ASSISTENZA ECONOMICA E SOCIALE TEMPORANEA PER I CASI IN CARICO AL SERVIZIO SOCIALE
- TUTELA O PROTUTELA DI MINORI O INTERDETTI CHE IL COMPETENTE GIUDICE TUTELARE PROVVEDA A CONFERIRE, AI SENSI DELL'ART. 354 DEL CODICE CIVILE, AD UN ENTE DI ASSISTENZA

SCHEDA TECNICA B: FAMIGLIE E MINORI – Allegato 2

SERVIZIO:		RAPPORTI E COLLABORAZIONE CON LE COMUNITÀ DI ACCOGLIENZA PER L'INSERIMENTO DI MINORI
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	MINORI
	DESCRIZIONE:	Inserimento in strutture residenziali educative, autorizzate in base alla normativa regionale, o in case famiglia, di minori la cui famiglia non è temporaneamente in grado di assicurare le proprie cure o per i quali non sia possibile per un periodo anche prolungato la permanenza nel nucleo familiare originario
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Progetto educativo individuale; assistenza tutelare diurna e notturna, somministrazione dei pasti, sostegno educativo all'inserimento scolastico, lavorativo e sociale, organizzazione e assistenza del tempo libero
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	Tutti i giorni 24 ore su 24
	FINALITA':	Accogliere e accompagnare in un percorso di crescita minori in stato di difficoltà familiare
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO:	Servizi Sociali o Tribunale dei Minori
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Responsabile di Area Minori o Tribunale dei Minori
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	a carico dell'Asp
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Responsabile Area Minori
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale responsabile del caso
	GESTIONE:	In convenzione
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	LR. 2/2003, DGR 1904/2011

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: progettazione	Indicatore	progetti individuali e finalizzati alle singole esigenze
		standard	Il 100% degli minori inseriti in strutture ha un programma individualizzato

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: verifica/valutazione	Indicatore	monitoraggio sui minori inseriti in strutture del territorio dal servizio
		Standard	report quadrimestrale sui minori inseriti in strutture

SERVIZIO:		ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELL'AGIO NELLE SCUOLE
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	MINORI
	DESCRIZIONE:	progetti formativi o di ricerca sui temi della prevenzione del disagio giovanile che coinvolgono alunni, insegnanti, genitori delle diverse scuole del territorio. Sono coinvolti gli istituti comprensivi a livello di Zona Sociale Codigoro
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	gruppo misto di operatori dei servizi e operatori scolastici; laboratori di promozione delle relazioni positive; formazione e autoformazione degli insegnanti; sostegno alla genitorialità; presenza programmata dell'assistente sociale a scuola
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	I progetti vengono effettuati durante il periodo scolastico in una serie di incontri
	FINALITA':	Generare una rete di esperienze significative, costruire azioni di rete in favore dei bambini e dei ragazzi in difficoltà; prevenzione del disagio giovanile, aumento del benessere sociale dei bambini e dei ragazzi coinvolti, aumento delle competenze educative degli insegnanti e dei genitori
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO:	Insegnanti e personale scolastico
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale del Comune o all'Asp
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Responsabile di Area Minori
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP	Responsabile di Area Minori
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistenti Sociali
	GESTIONE:	Diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. 285/97 e L.328/2000 e successive modificazioni e integrazioni

SERVIZIO:		INIZIATIVE PER IL CONTRASTO ALLA VIOLENZA DOMESTICA
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	FAMIGLIA E MINORI
	DESCRIZIONE:	Attività di prevenzione ed intervento nei casi di maltrattamento e/o violenza alle donne e ai figli attraverso l'attivazione di: - ospitalità presso due case rifugio destinate ad ospitare fino a 6 nuclei familiari (per un massimo di 14 persone) che necessitano di tutela, controllo e di verifica a causa di una situazione familiare di grave pregiudizio; - progetti di sostegno sul territorio volti all'autonomia delle donne
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Attivazione dei servizi sanitari, supporto psicologico, consulenza legale, attivazione e supervisione dei rapporti con l'istituzione scolastica; la regolamentazione dei rapporti tra i minori inseriti e l'altro genitore, trattamento della conflittualità familiare; eventuale erogazione di contributi economici, sostegno nella ricerca dell'attività lavorativa
	FINALITA':	Accompagnare le donne in un percorso di uscita da situazioni di maltrattamenti e favorirne e promuoverne l'autonomia individuale
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO:	Donne in momentanea grave difficoltà (ed eventuale prole in età minore) soggette a minacce o a qualunque forma di maltrattamento
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale o agli Sportelli territoriali dell'Asp
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	non prevista
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	equipe formata dalla responsabile del caso e responsabile della struttura
	DURATA DELLA PRESTAZIONE:	come da progetto individuale predisposto dal responsabile del caso
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	Gratuito
ORGANIZZAZIONE:	REFERENTE DELL'ASP:	Responsabile Area Minori
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale, psicologo, avvocato, educatori professionali, volontari
	GESTIONE:	In convenzione
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. 154/2001 e successive modificazioni ed integrazioni

SERVIZIO:		AFFIDO
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	MINORI
	DESCRIZIONE:	E' un intervento temporaneo d'aiuto e di sostegno ad un minore che proviene da una famiglia in difficoltà. Attraverso l'affidamento il bambino incontra una famiglia, che, accogliendolo presso di sé si impegna ad assicurargli un'adeguata risposta ai suoi bisogni educativi e affettivi. L'affido può avere una durata variabile e essere a tempo pieno o diurno in funzione delle esigenze del minore e/o delle prescrizioni dell'Autorità giudiziaria
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Percorso formativo alle famiglie che si rendono disponibili, predisposizione del progetto di affido per il bambino in difficoltà, con la famiglia d'origine e quella affidataria, accompagnamento , sostegno psicologico ed educativo durante l'esperienza di affido. È prevista l'erogazione di un contributo alla famiglia affidataria per le spese sostenute per il minore in affido
	FINALITA':	Si prefigge di garantire il minore la cui famiglia si trovi nella temporanea incapacità / impossibilità di prendersi cura di lui e di dare le cure e gli affetti necessari. L'affido a tempo pieno presuppone la possibilità di recupero della famiglia di origine del minore in modo da consentirgli il rientro a casa una volta risolta la situazione che ne provoca l'allontanamento. Nell'affido diurno il progetto presuppone l'accompagnamento e il supporto del minore all'interno della sua famiglia
ACCESSO	CHI PUO' RICHIEDERLO:	Coppie (con o senza figli, sposate o non sposate) o singoli senza vincoli di età rispetto al minore affidato interessati a proporsi come famiglia affidataria
	REQUISITI:	aver concluso positivamente il percorso di idoneità all'affido
	COME RICHIEDERLO:	Modulo di domanda scritta , redatta su apposito modulo predisposto dall'Asp
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	equipe affidi (formata da un'assistente sociale e da uno psicologo)
	CONTRIBUZIONE:	è previsto un contributo alle famiglie affidatarie per le spese sostenute per il minore in affido, per un importo pari a € 516,46 mensili per gli affidi residenziali a tempo pieno (619,74 per i minori portatori di handicap psicofisici); € 10,32 al giorno per gli affidi diurni, oltre ad un ammontare concordato per le spese straordinarie
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	assistente sociale
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Equipe affidi
	GESTIONE:	diretta

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	Deliberazione della G.R. 1378/2000, L. 184/1983, L. 149/2001 e successive integrazioni e modificazioni
--------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

SERVIZIO:		ADOZIONI
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	MINORI
	DESCRIZIONE:	L'adozione è un provvedimento che riguarda i minori in stato di abbandono per i quali il Tribunale per i Minorenni ha dichiarato lo stato di adattabilità al fine di procedere all'inserimento in una nuova famiglia. Al termine di questo percorso l'adottato acquista lo status di figlio legittimo dei genitori adottivi. L'adozione può riguardare bambini italiani (adozione nazionale) o stranieri (adozione internazionale)
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Colloqui di prima informazione, corsi di formazione ed informazione, percorsi di preparazione della coppia, percorsi di accompagnamento dopo l'adozione di un minore
	FINALITA':	Soddisfare il diritto d'ogni bambino ad avere una famiglia, garantendo un nucleo familiare al minore la cui famiglia non sia in grado di provvedere alla sua crescita ed alla sua educazione, non per cause legate alla sola condizione d'indigenza
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO/REQUISITI:	<p>le coppie che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sono legate da vincolo coniugale e con almeno 3 anni di convivenza stabile documentata - non sono portatrici di patologie degenerative - non hanno una differenza di età tra l'adottato e l'adottante non inferiore ai 18 anni né superiore ai 45 anni - sono idonee ad educare, istruire e mantenere i minori che intendono adottare
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale o all'Asp per fissare un colloquio con l'equipè adozioni
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Al termine del percorso di informazione - formazione i coniugi presentano al Tribunale dei Minori formale disponibilità all'adozione nazionale e /o internazionale per 1 o più minori, allegando certificazioni anagrafiche e mediche, l'Asp inoltre invierà relazione del lavoro svolto
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	il Tribunale dei Minori, dopo aver preso visione della documentazione sopraccitata e dopo un colloquio con la coppia, decide sull'idoneità o meno della coppia emettendo un decreto
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	assistente sociale
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Equipe adozioni provinciale
	GESTIONE:	in collaborazione con Equipe provinciale
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. 184 /1983 così come modificata dalla L. 149/2001 e dalla L. 476 /1998 che ha ratificato e reso esecutiva la Convenzione dell'Aja del 29/05/1993, Deliberazione della G. R. n.1495/2003

SERVIZIO:		ATTIVITA' DI TUTELA AI MINORI, SUPPORTO ALLA FUNZIONE GENITORALE, MEDIAZIONE DEL CONFLITTO FAMILIARE	
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	FAMIGLIE E MINORI	
	DESCRIZIONE:	<p>L'attività di tutela è rivolta a tutte le famiglie per le quali esiste una disposizione dell'autorità giudiziaria a causa di separazione conflittuale, maltrattamento, abusi e ogni altra situazione di pregiudizio e a e minori a rischio di devianza.</p> <p>L'attività di supporto alla funzione genitoriale e mediazione del conflitto familiare comprende interventi a carattere psicosociale a sostegno della genitorialità e supporti a difficoltà pedagogiche ed educative nei confronti dei figli attraverso colloqui psicologici e sociali</p>	
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	progetti di recupero educativo e sociale per i minori devianti; progetti psicosociali di sostegno, controllo e verifica delle situazioni di disagio sul territorio; eventuali attivazione di progetti alternativi alle famiglie di origine, in collaborazione con l'Equipe Provinciale.	
	FINALITA':	Tutela l'incolumità dei minori preservando il diritto di crescere in un ambiente adeguato ; favorire la riapertura della comunicazione tra genitori separati che si trovano in conflitto nella gestione dei figli. Per i nuclei monoparentali con figli attivazione di percorsi di autonomia	
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO:	L'attività di tutela è predisposta dagli organi giudiziari. L'attività di supporto alla funzione genitoriale e mediazione del conflitto familiare è rivolta a famiglie monoparentali e a famiglie con problemi relazionali tra genitori e figli, genitori separati o in via di separazione	
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	assistente sociale responsabile del caso e gli organi giudiziari	
	CONTRIBUZIONE/TARIFE:	gratuito	
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Responsabile Area Minori	
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	assistente sociale, psicologo Ausl, educatori Cooperativa Sociale Girogirotondo	
	GESTIONE:	diretta e tramite accreditamento Cooperativa Girogirotondo	
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L 328/2000 e L. R. 2/2003	

Dimensione della qualità: organizzativa e	Fattore della qualità: progettazione	Indicatore	Esistenza di una progettazione personalizzata per l'autonomia e il sostegno delle famiglie e dei minori
--------------------------------------------------	---------------------------------------------	-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

		standard	Il 100% delle famiglie e minori in carico ha un progetto personalizzato
--	--	-----------------	-------------------------------------------------------------------------

SERVIZIO:		INTEGRAZIONE DEI MINORI IMMIGRATI
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	MINORI
	DESCRIZIONE:	Si tratta di attività di integrazione scolastica, mediazione linguistica e culturale per i minori che viene svolta nelle classi nelle classi e interventi di responsabilizzazione delle madri nei percorsi scolastici dei figli
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	sostegno alla famiglia nel percorso scolastico del figli; accompagnamento dei minori e delle famiglie al momento dell'inserimento scolastico; sostegno alle famiglie nei vari incontri con la scuola e servizi connessi, accoglienza e mediazione culturale ai minori appena giunti in Italia;
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	sospensione nei mesi di chiusura delle scuole
	FINALITA':	Favorire l'integrazione e l' interazione sociale e scolastica delle famiglie e dei minori stranieri
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO:	docenti dei minori stranieri, le famiglie immigrate
	A CHI E' RIVOLTO:	famiglie immigrate
	REQUISITI:	non previsti
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Dati del minore
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Responsabile Area Minori
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	assistente sociale
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	assistente sociale responsabile del caso, Mediatori culturali, insegnanti, educatori Coop Girogirotondo e Serena
	GESTIONE:	diretta ed in accreditamento con Cooperativa Sociale Girogirotondo e Serena

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: Integrazione interna/esterna	Indicatore	Progettazione personalizzata
		standard	Valutazione trimestrale del progetto attivato della Assistente Sociale attraverso apposite schede di verifica compilate dagli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto

SCHEDA TECNICA C: ADULTI/ DISABILI/IMMIGRATI – Allegato 3

SERVIZIO:		PERCORSI DI TRANSIZIONE AL LAVORO
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ADULTI DISABILI
	DESCRIZIONE:	progettazione di attività che favoriscano l'autonomia delle persone, l'acquisizione di competenze, il reinserimento sociale, il contrasto all'esclusione attraverso la partecipazione a percorsi di integrazione socio-lavorativa
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	ricerca di percorsi a carattere occupazionale e/o formativi personalizzati, la realizzazione di progetti di tirocinio socio-educativo (borse lavoro), tirocini formativi in collaborazione con il Servizio Lavoro Disabili della Provincia
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	"
	FINALITA':	favorire esperienze che sostengano autostima delle persone in difficoltà e promuovere/facilitare incontro tra le persone in difficoltà e il mondo della formazione-lavoro
ACCESSO:	A CHI SI RIVOLGE:	Persone adulte o minori con problematiche sociali in carico al Servizio Sociale ASP
	COME RICHIEDERLO:	All'Assistente Sociale referente della situazione
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	da concordare sulla base di ogni singola situazione
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Educatore Ufficio Mediazione Lavorativa e Assistente Sociale Responsabile del caso
	MODALITA' DI ACCESSO:	libera
	MODALITA' DI RECESSO:	"
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	rimborso spese in relazione al tipo di progetto
	REFERENTE DELL'ASP:	Responsabile Area Adulti-Anziani

ORGANIZZAZIONE	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale ed Educatore Professionale, con possibile coinvolgimento dello Psicologo e/o del Servizio di Salute Mentale e/o del Ser.T , e/o della Medicina Riabilitativa
	GESTIONE:	diretta, collaborazione con Provincia di Ferrara, Centro per l'impiego, AUSL Ferrara, Enti di Formazione, Cooperazione sociale, Associazioni di Volontariato
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	Legge 68/99; Legge 381/91; Legge 328/2000; L. R. 2/2003 e successive modificazioni e integrazioni

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: Integrazione interna/esterna	Indicatore	Progettazione personalizzata
		standard	Valutazione trimestrale del progetto attivato da parte dell'équipe di riferimento

	SERVIZIO:	Centro Socio Riabilitativo Diurno "Il Faro" (C.S.R.D.)
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ADULTI DISABILI
	DESCRIZIONE:	Il Centro diurno svolge funzioni nell'attivazione di interventi di tipo assistenziale, socio-educativo, riabilitativo, ecc. sulla base di una programmazione annuale. Le attività proposte possono essere di tipo strutturato e non strutturato, individuali e di gruppo, continuative o stagionali e cicliche, in particolare attività rispondenti a bisogni della quotidianità, attività socio-riabilitative ed educative, attività o prestazioni a prevalente valenza sanitaria. Posti disponibili autorizzati e accreditati n. 25
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	inserimenti part-time con accesso circoscritto ad alcune giornate della settimana, a tutta la settimana per un orario ridotto alla partecipazione, a specifiche attività di laboratorio
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 16.00. E' previsto un servizio di accompagnamento con pulmini attrezzati.
	FINALITA':	Rispondere ai bisogni di cittadini che si trovano in difficoltà a maturare, recuperare e mantenere la propria autonomia psico-fisica e relazionale perseguendo la finalità di favorire processi di emancipazione da situazioni di privazione/esclusione
ACCESSO	A CHI SI RIVOLGE:	Persone disabili adulte non autosufficienti e/o non autonome per minorazioni fisiche, psichiche e sensoriali secondo un quadro generale di rilevante gravità
	COME RICHIEDERLO:	l'utente e la sua famiglia e/o l'inviante dovranno presentare domanda allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp.
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	domanda di accesso predisposta su apposito fac-simile fornito dall'ASP e la certificazione di invalidità
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Le ammissioni al Centro diurno sono disposte dall'Assistente Sociale responsabile del caso sulla base delle valutazioni espresse dall'U.V.M.
	MODALITA' DI ACCESSO:	secondo una graduatoria definita sulla base dei posti disponibili e secondo la valutazione dell'U.V.M..
	MODALITA' DI RECESSO:	scritta
EROGAZIONE	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	scritta

	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	La quota retta è definita nel “Contratto di servizio per l’accreditamento transitorio” sottoscritto dall’Asp del Delta Ferrarese in data 30/09/2011 nel rispetto della DGR 219 del 11/01/2010. Attualmente la quota di contribuzione a carico dell’utente è pari a euro 10.00 giornaliera (valutazione funzionale classe : A,B,C,D,E) Il costo del servizio di accompagnamento è a carico dei Comuni del Distretto ed è pari a euro 15.00 giornaliera per utente (importo autorizzato dal 01/04/2012)
	MODALITA’ DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	pagamento mensile delle retta di frequenza mediante bollettino postale, addebito in c/c o quietanza diretta alla Tesoreria dell’ASP
	REFERENTE DELL’ASP:	Coordinatrice Il Faro
ORGANIZZAZIONE	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale responsabile del cso, UVM, educatore, oss, esperti in attività espressive
	GESTIONE:	diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003, DGR. 564/2000, DGR 514/2009, BUR n. 45/15-03-2010, “Regolamento di gestione centro diurno Il Faro” dell’ASP

Dimensione della qualità: relazionale	Fattore della qualità: accoglienza	Indicatore	frequenti contatti con le famiglie degli ospiti
		standard	n.1 contatto al mese dell’operatore responsabile del caso con ogni famiglia

	SERVIZIO:	Centro Socio Riabilitativo Residenziale "Il Faro" (C.S.R.R.)
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ADULTI DISABILI
	DESCRIZIONE:	Presidio a carattere educativo-riabilitativo, terapeutico e socio assistenziale che assicura il massimo benessere psico- fisico agli ospiti attraverso interventi personalizzati di tipo socio-educativo e riabilitativo. La capienza della struttura è di n.5 posti letto per ospiti inseriti residenzialmente a tempo indeterminato, e n.1 posti letto per le emergenze e/o il sollievo
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Attività a valenza sanitaria, assistenziale e tutelare (igiene e cura della persona, servizio alberghiero e di ristorazione, etc..), educative, socio-riabilitative e di integrazione sociale Possibilità di inserimenti diurni e punto di riferimento per prestazioni occasionali o di supporto
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	Apertura 24 ore su 24 tutti i giorni, festivi compresi, per tutto l'anno
	FINALITA':	Mantenimento delle capacità residue e raggiungimento della massima autonomia degli assistiti attraverso un'opportunità residenziale socio- riabilitativa che sia caratterizzata da un clima intimo e familiare
ACCESSO	CHI PUO' RICHIEDERLO (requisiti):	Adulti con disabilità fisica, mentale, cognitiva grave e gravissima, disturbi comportamentali, quadri funzionali di grave non autosufficienza nella gestione della propria persona
	COME RICHIEDERLO:	Sportello Sociale Comune o Asp
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Certificazione di invalidità, CUD e modello OBSM (rilasciato dall'Inps)
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Le ammissioni al Centro diurno sono disposte dall'Assistente Sociale responsabile del caso sulla base delle valutazioni espresse dall'U.V.M.
	MODALITA' DI ACCESSO:	Tramite graduatoria definita dall'UVM
	MODALITA' DI RECESSO:	Scritta
EROGAZIONE	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	Scritta
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	La quota retta è definita nel "Contratto di servizio per l'accreditamento transitorio" sottoscritto dall'Asp del Delta Ferrarese in data 30/09/2011 nel rispetto della DGR 1336 del 13/09/2010 Spese non comprese nella retta: biglietti per ingressi in occasione di uscite e gite (es. stadio, cinema) cura dei denti (se non a carico del servizio sanitario regionale) qualsiasi acquisto di capi di abbigliamento acquisti di materiale d'uso personale Tutte le attività indicate vengono proposte e condivise con l'utente e la sua famiglia.

	MODALITA' DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	pagamento mensile delle rette di frequenza mediante bollettino postale, addebito in c/c o quietanza diretta alla Tesoreria dell'ASP
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Coordinatrice Il Faro
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente Sociale responsabile del caso, UVM, educatore, oss, esperti in attività espressive
	GESTIONE:	diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003, DGR. 564/2000, DGR 514/2009, BUR n. 45/15-03-2010, "Regolamento di gestione residenza Il Faro" dell'ASP

Dimensione della qualità: relazionale	Fattore della qualità: accoglienza	Indicatore	frequenti dei contatti con le famiglie degli ospiti
		standard	n.1 contatto al mese dell'operatore responsabile del caso con ogni famiglia

SCHEDA TECNICA D: ANZIANI – Allegato 4

SERVIZIO:		CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE ANZIANI "ALMA" CODIGORO
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ANZIANI
	DESCRIZIONE:	Struttura semiresidenziale sita in Codigoro, che accoglie persone parzialmente non autosufficienti che necessitano di assistenza durante la giornata. Posti autorizzati e accreditati: 10
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Assistenza tutelare diurna, servizio di ristorazione, attività ricreative e di mobilitazione e stimolazione dell'anziano, assistenza infermieristica e sanitaria in convenzione con Ausl Ferrara
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	dal lunedì al sabato dalle ore 07.00 alle ore 21.00. I familiari, parenti, volontari e amici possono accedere alla struttura durante ogni momento della giornata, nel rispetto dei momenti di riposo degli ospiti e degli spazi in cui gli operatori provvedono alle cure personali.
	FINALITA':	Sostenere e aiutare l'anziano a mantenere le proprie capacità residue e sostenere le famiglie nel lavoro di cura
ACCESSO	CHI PUO' RICHIEDERLO (requisiti):	Anziani non autosufficienti o adulti con patologia assimilabile alle patologie dell'età senile o loro familiari
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp per un colloquio con l'assistente sociale
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Sottoscrizione del modulo di richiesta di accesso al servizio. Per chi intendesse richiedere l'integrazione della retta di frequenza è necessario presentare il modello CUD 730 dell'anziano e del coniuge convivente attestante i redditi percepiti nell'anno solare precedente rispetto alla data di presentazione della domanda
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	L'Assistente Sociale responsabile del caso attiva l'UVG che effettua la visita (domicilio o in ospedale/struttura) ed effettuata la valutazione e formula il PAI
	MODALITA' DI ACCESSO:	I posti liberi nella struttura vengono assegnati tramite una graduatoria autorizzata dal SAA
	MODALITA' DI RECESSO:	Scritta
	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	In prima istanza telefonica al familiare referente, in seconda istanza scritta
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	la quota è definita nel Contratto di servizio per l'accredito sottoscritto dall'Asp del Delta Ferrarese in data 30/09/2011, ai sensi della DGR 2110/2009. Attualmente la quota giornaliera a carico dell'ospite è di € 29.00 e di € 2.50 per chi usufruisce del Trasporto.
	MODALITA' DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	pagamento mensile delle rette di frequenza mediante bollettino postale, addebito in c/c o quietanza diretta alla Tesoreria dell'ASP

ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Coordinatrice Centro Diurno
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale responsabile del caso; Componenti UVG; Coordinatore Responsabile Centro, Responsabili delle Attività Assistenziali, Animatore, Operatori Socio Sanitari, Infermieri, Fisioterapista. Per i servizi accessori accompagnamento e pulizia sono presenti in CD: Autista/manutentore Ausiliarie (personale ditta esterna)
	GESTIONE:	diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003; DGR 564/2000, DGR 514/2009, Regolamento di Gestione Centro Diurno

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: partecipazione	Indicatore	realizzazione di assemblee con utenti e parenti
		standard	Realizzazione di 2 assemblee all'anno

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: integrazione esterna e interna	Indicatore	Collegamento con le realtà del territorio
		standard	Realizzazione di almeno 1 progetto all'anno con le realtà del territorio

SERVIZIO:		ASSEGNO DI CURA PER ANZIANI
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	Anziani
	DESCRIZIONE	Contributo economico erogato a favore delle famiglie disponibili a mantenere l'anziano in condizione di non autosufficienza nel proprio contesto. L'UVG, secondo un criterio di gravità, assegna un livello ((A, o B o C) e un punteggio Bina, in base ai quali viene predisposta una graduatoria
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Contributo economico per un periodo pari a sei mesi, rinnovabile per altri sei, compatibilmente con le risorse a disposizione.
	FINALITA':	sostenere le famiglie/le persone che mantengono nel proprio contesto l'anziano non autosufficiente, evitando o posticipando in questo modo il ricovero dello stesso anziano nei servizi socio sanitari residenziali
ACCESSO	CHI PUO' RICHIEDERLO (requisiti):	Le famiglie/le persone che mantengono l'anziano non autosufficiente (o adulti con patologie assimilabile alle patologie dell'età senile) nel proprio conteso e che ad esso garantiscono direttamente (o avvalendosi per alcune attività dell'intervento di altre persone non appartenenti al nucleo familiare) di prestazioni socio-assistenziali di rilievo sanitario
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale del Comune o all'Asp per un colloquio con l'assistente sociale responsabile del caso al fine di accedere alla rete dei servizi socio-sanitari integrati per una valutazione dell'U.V.G..
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	attestazione ISEE (per il solo anziano beneficiario delle cure) redatta sulla base dei redditi dell'anno solare precedente a quello della domanda. L'ISEE per accedere è definito dalla Regione annualmente
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Prima valutazione effettuata dall'assistente sociale responsabile del caso e successiva valutazione multidimensionale dell'UVG, con il compito di orientare l'utente rispetto alle diverse opportunità presenti nella rete dei servizi.
	MODALITA' DI ACCESSO:	
	MODALITA' DI RECESSO:	comunicazione scritta di rinuncia all'assegno
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	il contributo giornaliero è articolato per livello A, B, C ed è fissato dalla Regione. Per gli anziani che beneficiano dell'assegno di accompagnamento è ridotto sulla base della normativa regionale.
	MODALITA' DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	Erogazione bimestrale posticipato (con esclusione dei periodi di ricovero anche temporaneo presso qualsiasi struttura residenziale convenzionata o non)
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Assistente sociale responsabile del caso

FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale responsabile del caso, Componenti U.V.G., Operatori Servizio Assistenza Anziani
GESTIONE:	Asp e Ausl
NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003, DGR n. 2686/2004 e modifiche seguenti

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: tempestività	Indicatore	Tempo d'attesa tra la domanda e la decorrenza del contratto
		standard	tra la domanda e la risposta all'utente intercorrono al massimo 60 giorni

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: verifica e valutazione	Indicatore	verifica da parte del responsabile del caso delle condizioni socio sanitarie dell'anziano
		standard	1 verifica semestrale

SERVIZIO:		CASA RESIDENZA ANZIANI "ALMA" CODIGORO
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ANZIANI
	DESCRIZIONE:	si tratta di una struttura residenziale che accoglie persone non autosufficienti che necessitano di un'elevata assistenza socio-sanitaria. I posti autorizzati: 56 I posti accreditati: 55
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Assistenza socio-assistenziale e assistenza sanitaria in convenzione con l'Azienda USL Ferrara.
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	Servizio 24 su 24, 365 giorni all'anno
	FINALITA':	Prevenire un ulteriore perdita di autonomia favorendo il mantenimento delle capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali, garantendo assistenza continua e qualificata
ACCESSO	A CHI E' RIVOLTA:	ad anziani, ma possono accedere alle strutture protette anche adulti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp per un colloquio con l'assistente sociale al fine di accedere alla rete dei servizi socio-sanitari integrati previa valutazione dell'U.V.G.
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Per chi intendesse richiedere l'integrazione della retta è necessario presentare l'attestazione ISEE dell'anziano e dei parenti obbligati secondo il regolamento vigente redatta sulla base dei redditi dell'anno solare precedente rispetto alla data di presentazione della domanda.
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	U.V.G. composta da geriatra, infermiere professionale e assistente sociale
	Modalità di accesso	I posti liberi nella struttura vengono assegnati tramite una graduatoria dei punteggi assegnati dall'U.V.G.
MODALITA' DI RECESSO:	Comunicazione scritta di rinuncia all'ingresso oppure comunicazione di uscita dalla struttura	

EROGAZIONE	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	Telefonica al familiare referente e in seconda istanza scritta.
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	La quota è definita nel Contratto di servizio sottoscritto dall'Asp in data 30/09/2011, ai sensi della DGR 2110/2009. Per l'anno in corso la quota a carico dell'ospite per i posti accreditati è di € 49.50. La retta per il posto a libero mercato è di € 59.50.
	MODALITA' DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	pagamento mensile delle retta di frequenza mediante bollettino postale, addebito in c/c o quietanza diretta alla Tesoreria dell'ASP
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Coordinatrice CRA "Alma" Codigoro
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	assistente sociale responsabile del caso; componenti UVG; raa; oss; infermieri, terapeuta della riabilitazione
	GESTIONE:	diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003; DGR 564/2000, DGR 514/2009, Regolamento di Gestione CRA

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: tempestività	Indicatore	tempestività dell'inserimento per casi di grave disagio sociale
		standard	Il 100% delle gravi emergenze sociali ha ammissione prioritaria

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: verifica e valutazione	Indicatore	verifica del responsabile del caso per gli anziani soli inseriti in struttura
		standard	1 visita annuale presso le strutture

SERVIZIO:		CASA RESIDENZA ANZIANI "NIBBIO" COMACCHIO
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ANZIANI
	DESCRIZIONE:	si tratta di una struttura residenziale che accoglie persone non autosufficienti che necessitano di un'elevata assistenza socio-sanitaria. I posti autorizzati: 40 I posti accreditati: 40
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Assistenza socio-assistenziale e assistenza sanitaria in convenzione con l'Azienda USL Ferrara.
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	Servizio 24 su 24, 365 giorni all'anno
	FINALITA':	Prevenire un ulteriore perdita di autonomia favorendo il mantenimento delle capacità fisiche, mentali, affettive e relazionali, garantendo assistenza continua e qualificata
ACCESSO	A CHI E' RIVOLTA:	ad anziani, ma possono accedere alle strutture protette anche adulti con patologie assimilabili a quelle dell'età senile
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp per un colloquio con l'assistente sociale al fine di accedere alla rete dei servizi socio-sanitari integrati previa valutazione dell'U.V.G.
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Per chi intendesse richiedere l'integrazione della retta è necessario presentare l'attestazione ISEE dell'anziano e dei parenti obbligati secondo il regolamento vigente redatta sulla base dei redditi dell'anno solare precedente rispetto alla data di presentazione della domanda.
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	U.V.G. composta da geriatra, infermiere professionale e assistente sociale
	Modalità di accesso	I posti liberi nella struttura vengono assegnati tramite una graduatoria dei punteggi assegnati dall'U.V.G.
MODALITA' DI RECESSO:	Comunicazione scritta di rinuncia all'ingresso oppure comunicazione di uscita dalla struttura	

EROGAZIONE	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	Telefonica al familiare referente e in seconda istanza scritta.
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	Per l'anno in corso la quota a carico dell'ospite per i posti accreditati è di € 49.50.
	MODALITA' DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	pagamento mensile delle rette di frequenza mediante bollettino postale, addebito in c/c o quietanza diretta alla Tesoreria dell'ASP
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Coordinatrice CRA "Nibbio" Comacchio
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	assistente sociale responsabile del caso; componenti UVG; raa; oss; infermieri, terapeuta della riabilitazione
	GESTIONE:	diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003; DGR 564/2000, DGR 514/2009, Regolamento di Gestione CRA

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: tempestività	Indicatore	tempestività dell'inserimento per casi di grave disagio sociale
		standard	Il 100% delle gravi emergenze sociali ha ammissione prioritaria

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: verifica e valutazione	Indicatore	verifica del responsabile del caso per gli anziani soli inseriti in struttura
		standard	1 visita annuale presso le strutture

SCHEDA TECNICA E: PLURIAMBITO – Allegato 5

SERVIZIO:		PERCORSI DI TRANSIZIONE AL LAVORO
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ADULTI E MINORI
	DESCRIZIONE:	progettazione di attività che favoriscano l'autonomia delle persone, l'acquisizione di competenze, il reinserimento sociale, il contrasto all'esclusione attraverso l'avviamento e/o l'integrazione lavorativa
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	ricerca di percorsi di integrazione e/o formativi personalizzati, attraverso la realizzazione di un progetto promosso e concordato di integrazione sociale
	FINALITA':	promuovere e facilitare l'incontro tra le persone in difficoltà e il mondo della formazione-lavoro
ACCESSO	CHI PUO' RICHIEDERLO (requisiti):	Persone adulte o minori con problematiche sociali in carico all'ASP
	COME RICHIEDERLO:	Rivolgendosi allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	non prevista
	CHI DECIDE SULLE RICHIESTE:	Responsabile Area Adulti-Anziani
	MODALITA' DI RECESSO:	Verbale
EROGAZIONE	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	Verbale
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	rimborso spese in relazione al tipo di progetto
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP	Educatore Ufficio Mediazione Lavorativa e Assistente sociale responsabile del caso
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE	Assistente sociale, educatore professionale, psicologo (Ausl Ferrara)
	COLLABORAZIONI CON	diretta, collaborazione con Provincia di Ferrara, Centro per l'impiego, AUSL Ferrara, Enti di Formazione, Cooperazione sociale, Associazioni di Volontariato
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Legge 68/99; Legge 381/91; Legge 328/2000; L. R. 2/2003 e successive modifiche e/o integrazioni

Dimensione della qualità: organizzativa e gestionale	Fattore della qualità: Integrazione interna/esterna	Indicatore	Progettazione personalizzata
		standard	Valutazione trimestrale del progetto attivato da parte dell'équipe di riferimento

SERVIZIO:		PRONTO INTERVENTO SOCIALE
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ADULTI, ANZIANI
	DESCRIZIONE:	Servizio di Pronto Intervento Sociale che garantisce interventi sociali urgenti sulle 24 ore, consentendo di affrontare tempestivamente i bisogni di sopravvivenza per persone in grave situazione di marginalità, che non hanno un luogo dove dormire o mangiare
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	Alle persone non residenti anagraficamente in uno dei Comuni consorziati viene offerta l'ospitalità per una notte e il biglietto del treno con destinazione il comune di residenza. Per le persone residenti anagraficamente l'ospitalità residenziale fornita in emergenza si colloca all'interno di una progettazione più ampia che miri a superare la difficoltà temporanea
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	24 ore su 24
	FINALITA':	L'operatore dell'ASP interviene per programmare un intervento con le persone in grave situazione di marginalità che preveda un progetto di graduale reinserimento sociale, di sostegno e autonomia
ACCESSO:	CHI PUO' RICHIEDERLO (requisiti):	chiunque si trovi in situazioni di emergenza
	COME RICHIEDERLO:	contattando le Forze dell'Ordine, il Pronto Soccorso ospedaliero, la Croce Rossa Italiana, la Caritas
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	Documento di riconoscimento
	CHI DECIDE SULLE RICHIESTE:	Responsabile Area Adulti-Anziani
	MODALITA' DI RECESSO:	Verbale
EROGAZIONE	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	Verbale
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	servizio gratuito
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	Responsabile Area Adulti-Anziani
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente Sociale, operatori sanitari del Pronto Soccorso, volontari della Caritas di Comacchio, personale delle Forze dell'Ordine e volontari
	GESTIONE:	Diretta dell'ASP e in convenzione con associazioni e comunità per l'eventuale inserimento in strutture di emergenza abitativa
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L. R. 2/2003 e successive modifiche e/o integrazioni

SERVIZIO:		ASSISTENZA DOMICILIARE E CONSEGNA PASTI
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ANZIANI e ADULTI
	DESCRIZIONE:	l'assistenza domiciliare viene erogata in prestazioni o ore di assistenza secondo quanto stabilito nei progetti personalizzati di intervento. Può avere carattere temporaneo per soddisfare le necessità del richiedente. Comprende anche la consegna dei pasti.
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	assistenza diretta alla persona e aiuto nel menage domestico: aiuto per alzarsi e coricarsi, cure igieniche e bagno, assunzione farmaci, consegna e/o somministrazione dei pasti, gestione guardaroba, accompagnamento a visite, spesa, pulizie della casa. Assistenza di sollievo per anziani con demenza. Assistenza psicologica ai familiari di anziani con demenza /alzheimer in relazione ai piani individualizzati
	CALENDARIO/ ORARIO (chiusura, apertura...)	Servizio diurno dalle ore 7.30 alle ore 13.30, da lunedì a sabato, con possibilità di interventi anche pomeridiani e festivi.
	FINALITA':	favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone con problemi di autosufficienza psico-fisica, evitando o ritardando quindi l'inserimento in strutture residenziali
ACCESSO:	A CHI E' RIVOLTO	anziani di età superiore a 65 anni in stato di necessità e adulti in condizioni di disabilità o di disagio sociale
	COME RICHIEDERLO:	allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp per un colloquio con l'Assistente sociale
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	
	CHI VALUTA LE RICHIESTE:	Responsabile Area Adulti-Anziani
	MODALITA' DI RECESSO:	Per sospensioni temporanee (es. ricovero ospedaliero o periodi di permanenza fuori dal domicilio), è sufficiente darne comunicazione alla Cooperativa Sociale o all'Assistente sociale responsabile del caso
EROGAZIONE:	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	scritta
	CONTRIBUZIONE/ TARIFFE:	contribuzione mensile in funzione delle ore fruita sulla base delle norme regionali sull'accreditamento. E' possibile richiedere agevolazioni al pagamento di tale retta
	MODALITA' DI PAGAMENTO / EROGAZIONE:	pagamento mensile delle quote di contribuzione mediante bollettino postale, addebito in c/c o quietanza diretta alla Tesoreria dell'ASP
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	assistente sociale responsabile del caso

FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	Assistente sociale responsabile del caso, educatori e assistenti di base
GESTIONE:	accreditamento misto: Asp, Cooperativa Ancora, Ati Cooperativa Girogirotondo e Serena
NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	L.R. 2/2003, DGR 514/2009, BUR n. 45 15/03/2010 e successive modifiche e/o integrazioni

Dimensione della qualità: organizzativa/ gestionale	Fattore della qualità: trasparenza/informazione	Indicatore	tempo trascorso tra l'accesso al Servizio e presentazione della domanda e l'attivazione della prestazione
		standard	Il tempo di evasione della domanda non supera i 15 giorni

Dimensione della qualità: organizzativa/ gestionale	Fattore della qualità: coordinamento	Indicatore	incontri periodici di equipè
		standard	1 incontro ogni 15 giorni

Dimensione della qualità: organizzativa/ gestionale	Fattore della qualità: adeguatezza/ flessibilità	Indicatore	Attivazione tempestiva del servizio per le emergenze
		standard	Per le emergenze il servizio è attivato entro le 24 ore

SERVIZIO:		ASSISTENZA ECONOMICA E SOCIALE TEMPORANEA PER I CASI INCARICO ALL'ASP
DESCRIZIONE	AMBITO DI COMPETENZA	ADULTI, FAMIGLIE CON MINORI E ANZIANI
	DESCRIZIONE:	si tratta di interventi di assistenza economica di tipo ordinario/continuativo, straordinario e speciale volti ad aiutare la persona ad affrontare una specifica situazione di disagio
	IL SERVIZIO COMPRENDE:	rimane l'impegno di ogni utente ad attuare il progetto tendente all'autonomia personale e familiare concordato con il responsabile del caso.
	FINALITA':	favorire il superamento di situazioni di bisogno, il contrasto all'esclusione sociale e l'opportunità di autorealizzazione delle persone economicamente e socialmente più deboli mirando a una loro autonomia
ACCESSO:	DESTINATARI	persone che si trovino in stato di bisogno e quindi risultino esposte al rischio di marginalità sociale
	REQUISITI:	progetto sociale concordato con l'assistente sociale responsabile del caso
	COME RICHIEDERLO:	allo Sportello Sociale Comunale o all'Asp per un colloquio con l'assistente sociale
	DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE:	dichiarazione Isee relativa ai redditi dell'anno solare precedente alla data di richiesta
	CHI DECIDE SULLE RICHIESTE:	Responsabili Area
	DURATA DELLA PRESTAZIONE:	secondo il progetto concordato
EROGAZIONE:	MODALITA' DI COMUNICAZIONE:	Scritta
	MODALITA' DI EROGAZIONE:	può avvenire tramite: cassa economale, accredito in c/c, quietanza diretta presso la Tesoreria dell'ASP, buoni utenze, buoni spesa, buoni viveri, farmacia, pagamento di utenze
ORGANIZZAZIONE	REFERENTE DELL'ASP:	assistente sociale responsabile del caso
	FIGURE PROFESSIONALI IMPEGNATE:	assistente sociale responsabile del caso, educatore Cooperativa Girogirotondo e Serena, psicologo Ausl
	GESTIONE:	diretta
	NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	LR. 2/2003