



Piano programma anno 2008

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano Milanese, Pregnana Milanese, Rho, Settimo Milanese, Vanzago

sede: Via De Amicis 6, 20017 Rho (MI) Telefono: 02/93332266 Fax: 02/93506905 C.F./P.IVA: 05728560961
e-mail: sercop@pianosocialerhodense.it

INDICE

1. RELAZIONE INTRODUTTIVA: QUADRO GENERALE	Pag. 3
2. LE UNITA' DI OFFERTA E I SERVIZI	Pag. 9
3. RIEPILOGO DEGLI OBIETTIVI (di sistema e di servizio)	Pag. 22
4. PIANO DELLE SEDI	Pag. 24
5. DOTAZIONE ORGANICA	Pag. 25
6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Pag. 30
7. CONTRATTO DI SERVIZIO	Pag. 32
8. ORGANIZZAZIONE E PROFILO OPERATIVO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI	Pag. 41
9. ORGANIZZAZIONE E PROFILO OPERATIVO DEL SERVIZIO SAD	Pag. 52
10. ANALISI PREVISIONALE PER UNITÀ D'OFFERTA (parte economica)	Pag. 66
11. RIPARTIZIONE DEI COSTI TRA I COMUNI – ANALISI PER UNITA' DI OFFERTA	Pag. 109

1. QUADRO GENERALE

Il 2008 segna l'inizio dell'attività di gestione del Consorzio Sercop, al termine della fase di preparazione e predisposizione delle condizioni per lo start up ottimale. Tale fase è stata centrata su una serie di attività preparatorie, tendenti a porre le condizioni per una razionale gestione dei servizi, ma soprattutto a costruire un'organizzazione centrata in modo esclusivo sulla produzione dei servizi trasferiti.

L'avvio del Consorzio rappresenta una fase cruciale di **riorganizzazione dei servizi dell'ambito** e un momento d'importante riqualificazione degli stessi verso:

- una sempre maggiore capacità di risposta ai bisogni dei cittadini / utenti;
- una ricerca della qualità dei servizi
- una razionalizzazione della spesa pubblica sociale
- una elevata enfasi sul controllo di gestione (quale strumento di orientamento delle scelte politiche dei Comuni)
- la piena consapevolezza da parte degli Enti soci dei volumi di servizio e della spesa dedicata.

Il 2008 sarà dunque un anno di passaggio, caratterizzato da un grande impegno profuso nel **trasferimento dei servizi al Consorzio**: questa è, in fondo, la finalità principale di questo primo esercizio; se ben condotta, tale fase consentirà una piena entrata a regime con l'anno successivo e la possibilità di confrontarsi con obiettivi di miglioramento endogeni ai servizi. Questa fase non è certo scevra di difficoltà e ostacoli, connessi in particolare alla necessità di condurre ad omogeneità modi di operare radicati internamente ai servizi e alle routine quotidiane degli operatori.

In realtà, molto è stato già fatto, sia nell'ambito del **Piano sociale di zona** sia in questa fase preparatoria alle attività del Consorzio. I successivi capitoli 8 e 9 illustrano la costruzione dei profili dei servizi "Tutela minori" e "Sad" e già rappresentano un importante esempio del "valore aggiunto" che Sercop intende portare ai servizi trasferiti in termini di chiarezza, trasparenza ed esplicita definizione (leggi accessibilità per gli utenti).

Si tratta di un processo definitorio estremamente importante che evidenzia da subito la modalità di lavoro di Sercop, centrata su una estrema **chiarezza e definizione del ruolo** degli Enti, dei servizi trasferiti e di conseguenza degli operatori impegnati. Questo fattore vuole rappresentare un punto di forza dell'organizzazione, vantaggioso tanto nelle relazioni con gli utenti (certezza dei diritti), quanto per la qualità del lavoro degli operatori che si trovano a lavorare su un "oggetto di lavoro" ben esplicitato.

E' evidente che i servizi saranno trasferiti con le dotazioni d'organico scelte dai Comuni e che, di conseguenza, si provvederà ad un'opera di riorganizzazione progressiva e incrementale, rispetto alla quale non è pensabile una immediata misurazione degli esiti.

Da ultimo una importante considerazione di ordine generale: i servizi verranno trasferiti dai Comuni assumendone il personale ed in alcuni casi i tratti organizzativi caratteristici maturati nel corso degli anni; non è serio né pensabile ipotizzare una radicale evoluzione a partire dal primo anno che come detto sarà tutto dedicato al primo impianto del consorzio e al suo consolidamento. Discorso diverso vale invece per i servizi amministrativi e di supporto, che all'interno di Sercop risultano meno gravati da vincoli burocratico amministrativi rispetto ai Comuni e quindi

interamente dedicati al supporto alle attività caratteristiche: questo significa che il vero valore aggiunto di questo primo anno e l'investimento strategico di Sercop sarà concentrato sulla costruzione di servizi di supporto in grado di fornire costantemente reporting sulle attività, sui volumi lavorati e sui costi sostenuti: l'obiettivo è quello di costruire un sistema di controllo di gestione sui servizi che rappresenti un efficace strumento finalizzato all'assunzione delle decisioni da parte degli enti. Poiché non basta una dichiarazione d'intenti per conseguire l'obiettivo descritto, ne deriva che sarà necessaria una attenzione e un investimento particolare in termini di risorse umane dedicate, all'area economica e del controllo di gestione: è un investimento strategico che rientra tra le principali corde per cui si è andati a costituire Sercop.

I rapporti funzionali con i Comuni

Il Consorzio nasce come ente strumentale e di servizio per i Comuni: solo in questa logica ha senso pensare la sua opera, in un sistema di chiare attribuzioni di competenze tra i soggetti.

Sercop è lo **strumento di gestione dei Comuni** per i servizi che richiedono competenze "specializzate" e "complesse" che i Comuni singoli non si possono permettere di esercitare coniugando efficacia, efficienza ed economicità, ma soprattutto appropriatezza degli interventi rispetto a bisogni interessi e diritti dei cittadini utenti dei servizi.

Alleggerire le funzioni di gestione dei Comuni significa anche consentire agli stessi di orientarsi in pieno e assumere maggiore sensibilità e capacità rispetto al lavoro di **raccolta del bisogno e orientamento dell'utente**. In questa prospettiva gli Enti locali assumono e rafforzano il loro ruolo nella definizione delle Politiche sociali, concentrando la propria azione (e le proprie competenze) sull'individuazione e l'analisi dei bisogni, nella gestione del Servizio Sociale Professionale, e la successiva definizione di priorità: in poche parole assumersi in pieno il ruolo di definizione delle politiche, in sinergia con tutte le soggettività sociali indicate dall'art. 1 della 328.

I Comuni hanno quindi un margine di libertà nell'orientarsi verso una riqualificazione delle risorse territoriali nel lavoro di segretariato, indirizzo, orientamento, raccolta del bisogno.

Sercop, dotato di competenze tecniche specialistiche, assume invece **il compito di gestire i servizi** e quindi concretizzare quelle politiche, secondo un preciso vincolo di strumentalità nei confronti dei Comuni associati.

Questo modello, in qualche modo originale, è pensato per le caratteristiche del rhodense, che ha scelto di mantenere una forte titolarità dei Comuni nelle funzioni di segretariato sociale.

Sercop, collocato in questo contesto, ispira la sua azione per l'anno 2008 alla costruzione di un sistema integrato di **forte collaborazione** con i Comuni secondo la divisione funzionale descritta nei capitoli 8 e 9.

Dove realizzare questa integrazione, attraverso quali luoghi?

A livello di direzione politica il livello di connessione, collaborazione e consultazione sistematica dovrà essere **il Tavolo Rhodense delle Politiche Sociali**.

Per quanto attiene alla direzione tecnica, lo speculare **Ufficio di Piano** rappresenterà il luogo dell'armonizzazione delle connessioni funzionali per i servizi trasferiti.

L'efficace funzionamento del Consorzio è intimamente legato al livello di collaborazione che si instaurerà su questi piani. L'ampiamente collaudata capacità di lavoro di questi gruppi (in seno ai quali è nato Sercop) consentirà di sperimentare forme di **connessione e collegamento**, che dovranno assumere, dal secondo esercizio, caratteri di stabilità e continuità.

I temi del confronto possono essere molti, e al di là di future definizioni di luoghi di progettazione congiunta si fa riferimento a due principali nodi di livello funzionale:

- l'indirizzo rispetto ai servizi del piano di zona, che pur attuati dal consorzio, quale solido livello organizzativo sono programmati da tavolo politico e tavolo tecnico

- le connessioni operative rispetto al tenere sotto controllo gli invii di utenza che i SSB faranno al consorzio.

Sarà impegno continuo di Sercop mantenere l'attenzione su questi essenziali aspetti di connessione.

Da ultimo, un nodo strategico per il buon funzionamento dei servizi gestiti, soprattutto in questo primo anno, sarà dato da uno stretto rapporto di collaborazione tra operatori comunali e consortili, che insieme saranno chiamati ad affinare le modalità di relazione e confronto rispetto ai casi trattati. Solo attraverso una **stretta integrazione** sarà possibile fornire risposte significative ai bisogni dei cittadini, ricomponendo frammentazioni spesso presenti anche all'interno dei comuni. Gli strumenti di lavoro e i presidi di qualità posti da Sercop, in questo senso, sono rappresentati da:

- coordinamento tecnico "dedicato" dei servizi (almeno per i più complessi come la Tutela minori)
- precisa definizione degli oggetti di lavoro e del "chi fa che cosa" rispetto ai servizi trasferiti
- supporto di una piattaforma informatica che consenta di "condividere" in maniera rapida e flessibile le scelte tra operatori di Sercop e comunali.

Composizione della spesa - volumi di servizi trasferiti

Per questo primo anno rimane una forte criticità connessa a un corretto dimensionamento dei servizi trasferiti dai Comuni, i cui volumi sono in continua evoluzione; inoltre, essendoci oggi una gestione frammentata in capo ad ogni Comune, risulta di estrema difficoltà formulare delle previsioni affidabili dei volumi trasferiti. E' un rischio connesso ad ogni inizio, che sconta anche la possibilità che emergano casi e bisogni attualmente non riconosciuti o rilevati. Uno degli obiettivi principali di questo primo anno è quello di costruire una base dati di servizio riconosciuta ed affidabile.

Con le cautele di cui sopra, si forniscono una serie di evidenze numeriche relative all'esercizio 2008 (anno intero):

	Costo servizio	Fonti finanziamento	Numero utenti / ore di servizio
Tutela minori – equipe	531.314,00	Comuni	417 utenti
Tutela minori – allontanamenti	1.086.462,00	Comuni, FSR	11936 gg/comunità
Servizio affidi	47.949,00	FNPS, FP	
Collocamenti in affido	73.682,00	Comuni, FSR	251 mesi/affido
Spazio neutro	69.702,00	FNPS, FP	30 utenti
Assistenza domiciliare minori (ADM)"	372.435,00	Comuni, FSR	17.846 ore
Trasporto disabili	1.273.198,00	Comuni	

Nucleo inserimenti Lavorativi (NIL)	253.228,00	Comuni, FSR	
Ass. domiciliare anziani e disabili (SAD)"	1.063.954,00	Comuni, FSR	58.441 ore
SAD tramite voucher	250.000,00	FNPS	13.440 ore
Gestione di piano	101.855,00	FNPS, FP	
Assegno di cura	270.000,00	FNPS	94 utenti
Leggi settore	560.000,00	FNPS°	
Mediazione familiare	44.963,00	FNPS, FP	
Sportello immigrati	58.190,00	FNPS, FP	
Servizi generali e di supporto	418.811,00	Comuni	
Totale	6.475.743,00		

Legenda:

FSR: fondo sociale regionale

FNPS: fondo nazionale politiche sociali

FP: fondo provinciale

Note:

" inclusi i servizi di assistenza a scuola (eccetto per il Comune di Rho)

° tra i finanziatori ci sono anche i Comuni con quote di cofinanziamento che non entrano nel bilancio consortile

Vogliamo qui evidenziare **che il rapporto tra servizi gestiti e costi fissi** a previsione rappresenta il **6,5%**, che rappresenta una quota effettivamente molto bassa e ampiamente sostenibile (anche in relazione a benchmark con altre esperienze simili, pur nella difficoltà dei confronti); la conferma a consuntivo di tale previsione rappresenterebbe già di per sé un risultato di ottimizzazione gestionale di tutto rispetto.

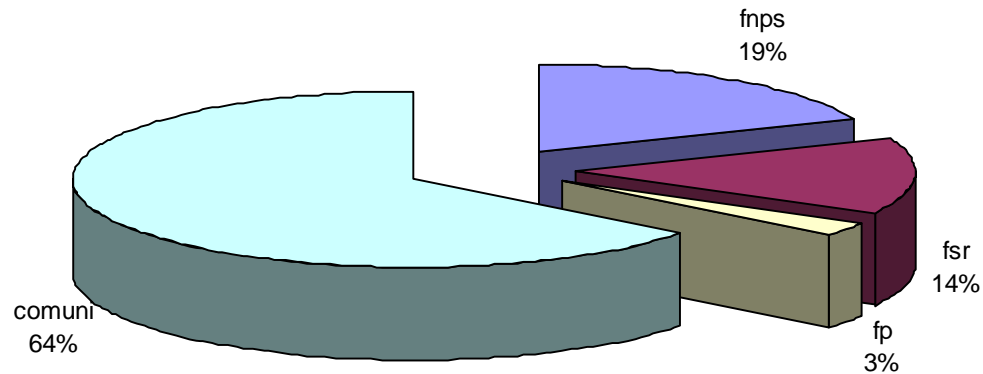
Per quanto detto sopra, rispetto all'incertezza dei volumi di servizio trasferiti, l'impegno gestionale di Sercop è di mantenere il rapporto tra fatturato dei servizi e costi generali di supporto, nell'intorno della quota esposta a preventivo; una eventuale lievitazione dei costi imputabili alle linee di servizio potrebbe dipendere:

- dalle ordinarie oscillazioni rispetto ai volumi di servizio a cui sono ordinariamente esposti i servizi sociali degli Enti
- dall'incertezza dei volumi di servizio trasferiti

ma non rappresenterebbe un mancato raggiungimento di obiettivi se correlata a volumi di servizio erogati più elevati, senza dimenticare che gli invii dei casi da prendere in carico saranno effettuati direttamente dai servizi sociali di base dei Comuni.

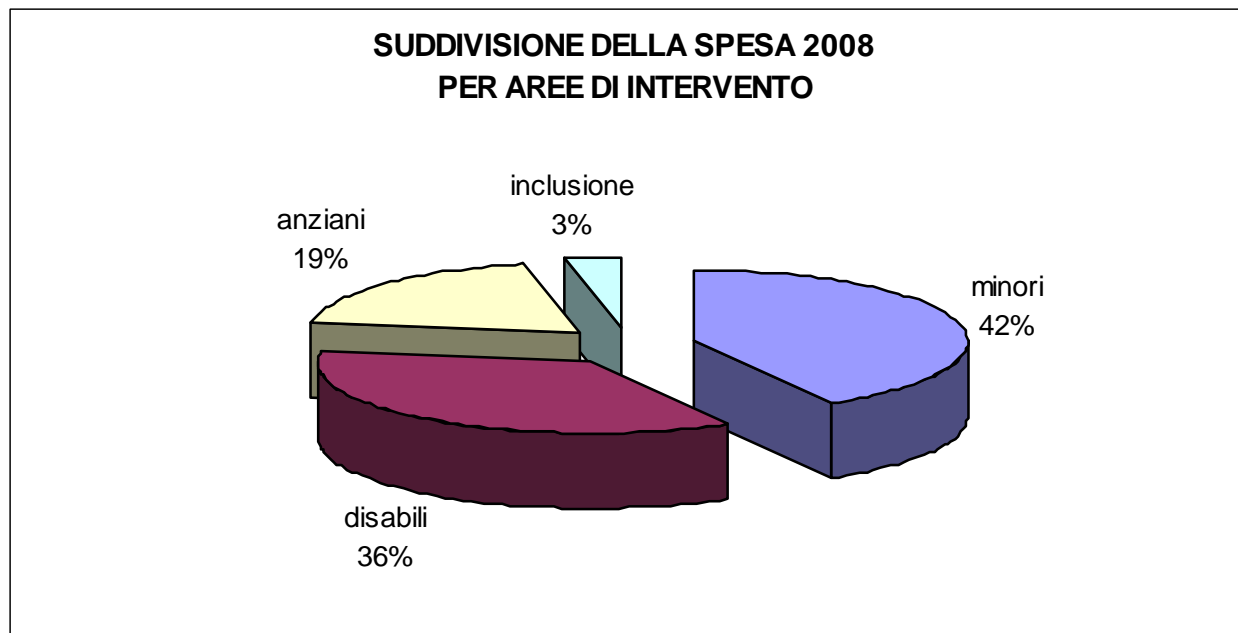
Le quote tra le fonti di finanziamento del Consorzio sono così distribuite:

CONTRIBUTO PERCENTUALE DELLE FONTI DI FINANZIAMENTO DEL CONSORZIO



La riduzione del contributo del Fondo sociale regionale nell'anno 2007 mette in evidenza l'elevata **volatilità delle fonti di finanziamento esterne** ai Comuni (lo stesso vale per il FNPS), che sono assolutamente esterne alle possibilità di previsione di Sercop; i due fondi assommano il 33% delle fonti di finanziamento del Consorzio, quindi una quota di estremo rilievo. Una eventuale ulteriore riduzione di queste fonti non potrà che ripercuotersi attraverso un aumento del contributo dei Comuni, soprattutto in ordine ai servizi consolidati finanziati con il FSR (Tutela minori, SAD, ADM, NIL). Tale rischio era peraltro identico per la gestione dei servizi da parte dei Comuni, solo meno evidente all'interno dei bilanci comunali.

i I servizi affidati a Sercop sono così suddivisi in aree di intervento:



L'evidenza delle aree di intervento mostra che oltre il 78% del valore dei servizi trasferiti è riconducibile alle aree dei servizi per minori e per persone disabili; sono interventi di secondo livello, con un elevato grado di complessità in termini di competenze/gestione (tipo tutela) o organizzative (come ad es i trasporti disabili).

Rispetto a questi servizi si ritiene (a parità di richiesta da parte dei Comuni) di poter conseguire economie connesse alla maggiore scala di gestione sia per quanto riguarda:

- la riduzione degli oneri a carico dei Comuni
- la specializzazione e conseguente migliore qualità dei servizi.

Non ci si dilunga sulle seguenti motivazioni di ordine generale in quanto già ampiamente evidenziate e dettagliate nel documento di indirizzo approvato nei CC di tutti i Comuni nel mese di marzo del 2006.

2. LE UNITA' DI OFFERTA E I SERVIZI

Suddividiamo i servizi in due gruppi: quelli prevalentemente finanziati dai Comuni (che potremo anche definire servizi consolidati, con strutture relativamente stabile anche all'interno dei Comuni) e quelli finanziati attraverso il Fondo nazionale delle Politiche sociali nel contesto del Piano sociale di Zona.

Tutti i servizi verranno analizzati attraverso schede descrittive finalizzate ad illustrare i caratteri salienti della gestione 2008 e a definire gli obiettivi di gestione per il primo anno: tra questi per semplicità vengono indicati obiettivi di servizio e obiettivi di sistema.

SERVIZI FINANZIATI DAI COMUNI

TUTELA MINORI	Costo 2008: € 1.617.776,00 Ricavi: FSR: € 369.462,00 Comuni: € 1.248.314,00
Funzione	Il servizio tutela minori ha come obiettivo la tutela dei minori in situazione di pregiudizio, sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria, compresa la predisposizione di tutti gli interventi prescritti. Si veda dettaglio al cap. 8
Sedi	Il servizio è organizzato attraverso 1 polo centrale (coordinamento e servizio di valutazione) e tre poli periferici con le seguenti sedi: - Arese (zona nord, Arese, Lainate, Pogliano) Via col di Lana, 10 - Rho (zona centro, Rho, Pregnana, Vanzago, coordinamento e valutazione) Via Buon Gesù, - Settimo (zona sud, Settimo, Cornaredo, Pero) Via Libertà, 33 Ogni comune metterà a disposizione un locale (anche in utilizzo ad altri servizi) al fine di agevolare utenti del proprio territorio che avessero problemi di spostamenti.
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Servizio a gestione diretta del consorzio con personale in organico assunto (7 assistenti sociali trasferite dai Comuni) e incaricato (psicologi, formatori, consulente legale). La struttura organizzativa del servizio è descritta al cap. 8.
Soggetti destinatari del servizio	Minori soggetti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria residenti nei comuni, o minori non accompagnati.

Stakeholder	Servizi sociali comunali, Tribunale dei Minori, Tribunale ordinario, Consulitori accreditati, Scuole del territorio, Procura della repubblica, Centro psico sociale (AO), Neurosichiatria infantile (AO), <u>Spazio Neutro</u> , <u>Servizio Affidi</u> , <u>Assistenza domiciliare educativa</u> , <u>Servizio mediazione familiare</u> , Comunità, Case famiglia, Associazioni per affidi	
Valore aggiunto della gestione Sercop	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento tecnico specialistico - Specializzazione degli operatori nelle diverse fasi previste per gli interventi (separazione della fase di valutazione, dalla presa in carico) - connessa alla precedente: elevata capacità progettuale e di presa in carico - prestazioni specialistiche anche per i piccoli comuni 	
Programma servizio 2008	<p>Il servizio si costituirà come gruppo di lavoro stabile ad inizio attività. Impianto e consolidamento del servizio a gestione associata secondo le modalità organizzative e di funzionamento di cui al cap. 8 e completa presa in carico dei casi trasferiti dai Comuni. Potenziamento delle connessioni con il servizio affidi, finalizzato ad una maggiore promozione della pratica dell'affido. Costruire la rete di connessioni interna al servizio e con i Comuni in modo da coniugare specializzazione e professionalità dell'intervento con capillarità sui territori</p>	
Obiettivi 2008	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Presa in carico dei casi	Trasferimento completato entro 3 mesi dall'avvio attività
	Informatizzazione del servizio	Entrata a regime di cartella sociale informatica entro 3 mesi dall'avvio del consorzio
	Tempi risposta provvedimenti autorità giudiziaria	Entro 30 gg dal decreto
	Report semestrale ai comuni relativo a volumi e andamento del servizio	Primo report entro novembre 2008

ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	Costo 2008: € 372.435,00 Ricavi: FSR: € 87.000,00 Comuni: € 285435,00
Funzione	E' un servizio di sostegno educativo alle famiglie e ai minori, connesso a momenti di fragilità che comportano la necessità di una figura educativa di sostegno; la qualità del servizio è quindi interamente basata sulle competenze e le capacità delle figure educative e sulla relazione che si instaura con gli utenti;

	il servizio è utilizzato anche come misura di sostegno a fronte di decreti del TM, ha quindi una forte connessione con la tutela minori	
Sedi	<p>Il servizio si svolge al domicilio, tuttavia le sedi di riferimento per riunioni ed equipe di lavoro sono le medesime della tutela minori, con il quale il servizio è fortemente riacordato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arese (zona nord Arese, Lainate, Pogliano) Via Col di Lana, 10 - Rho (zona centro Rho, Pregnana, Vanzago) Via Buon Gesù, _____ - Settimo (zona sud Settimo, Cornaredo, Pero) Via Libertà, 33 	
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è gestito tramite appalto; il coordinatore del servizio è selezionato all'interno dell'appalto medesimo.	
Soggetti destinatari del servizio	Famiglie e minori residenti nei comuni in situazione di fragilità e che richiedono sostegno educativo	
Soggetti invianti	Servizi sociali di base dei comuni, Servizio tutela minori	
Stakeholder	Servizi sociali comunali, Consultori accreditati, Scuole del territorio, Neurosichiatria infantile (AO), <u>Servizio Affidi</u> , <u>Servizio mediazione familiare</u>	
Valore aggiunto della gestione Sercop	La maggiore dimensione del servizio di Sercop consente di superare frammentarietà dei "piccoli" servizi comunali, rendendo stabili i gruppi di lavoro (essenziale in un servizio tutto centrato sulla relazione)	
Programma servizio 2008	<p>I Comuni aderenti gestiscono attualmente il servizio attraverso appalti con diverse cooperative; all'inizio dell'attività Sercop erediterà diversi contratti che condurrà alla naturale scadenza; si procederà ad un nuovo appalto entro la fine del 2008 che si faccia carico della gestione per i successivi 3 anni. La modalità di selezione del contraente (gara formale ai sensi del D.Lgs 163/06) terrà conto del progetto di servizio presentato e dell'esperienza e competenza dei partecipanti.</p> <p>Sarà cruciale, in questo primo anno un attento controllo della fase di invio da parte dei comuni.</p> <p>Un impegno importante sarà connesso alla definizione e organizzazione della parte di servizio di assistenza scolastica attualmente ricompreso nel presente servizio, in modo da costituire una unità di offerta dedicata e specializzata.</p>	
Obiettivi 2008		
	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Presa in carico dei casi	Trasferimento completato entro il tre mesi avvio attività
	Realizzazione nuovo affidamento mediante gara	Alla scadenza di un congruo numero degli appalti

		attualmente in corso.
	suddivisione del servizio in due unità di offerta: ADM, interventi scolastici	Presentazione di nuova unità di offerta nel PPA 2009
	Report semestrale ai comuni relativo a volumi e andamento del servizio	Primo report entro novembre 2008

TRASPORTO DISABILI	Costo 2008: € 1.273.198,00 Ricavi: Comuni: € 1.273.198,00
Funzione	Consiste nel trasporto, in genere quotidiano delle persone disabili che frequentano strutture diurne, di tipo sociale, socio sanitario o riabilitativo; è effettuato mediante mezzi appositamente dedicati e attrezzati.
Sedi	Rho: Via de Amicis, 6
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è gestito interamente mediante affidamento all'esterno tramite appalti. Il coordinatore del servizio è dipendente del consorzio, con funzione di armonizzazione e di ricerca di sinergie territoriali.
Soggetti destinatari del servizio	Disabili residenti nei Comuni; altre persone che necessitano trasporti protetti, come indicati dalle assistenti sociali comunali
Stakeholder	
Valore aggiunto della gestione Sercop	La dispersione dei servizi nei comuni, ma la relativa concentrazione delle destinazioni, (ad esempio CDD) mette in evidenza la possibilità di notevoli razionalizzazioni derivanti da una gestione associata. Sono prevedibili quindi economie connesse con un più razionale utilizzo dei mezzi. L'ampio bacino consentirà economie relative alla gestione delle emergenze / sostituzioni.
Programma servizio 2008	I Comuni aderenti gestiscono attualmente il servizio attraverso appalti con diverse ditte; l'inizio dell'attività Sercop erediterà diversi contratti che condurrà alla naturale scadenza. L'anno 2008 sarà dedicato alla ricostruzione della mappa degli interventi dei Comuni, propedeutica alla ricerca di eventuali razionalizzazioni e definizioni di nuovi percorsi che consentano di ottimizzare l'utilizzo dei mezzi e del personale, coniugandolo con la qualità del servizio per gli utenti. L'obiettivo "razionalizzazione e qualità" ha due opposti tensori: da un lato si tenderà a far viaggiare i mezzi il più possibile pieni, in modo da ridurre i costi; dall'altro mantenere un livello che non imponga agli utenti lunghe

	<p>permanenze sui mezzi in attesa del completamento dei servizi. Non si ritiene realistico giungere a consistenti razionalizzazioni già a partire dal 2008 in relazione di una situazione molto complessa e articolata. Verrà effettuato un appalto unico in cui confluiranno progressivamente i servizi conferiti in relazione alle scadenze dei contratti. Per quanto riguarda i mezzi di trasporto viene privilegiato lo strumento del renting, quindi del global service da parte dell'appaltante.</p>	
Obiettivi 2008	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Presa in carico dei servizi	Trasferimento completato entro il ____
	Realizzazione nuovo affidamento mediante gara	Alla scadenza di un congruo numero degli appalti attualmente in corso.
	Studio rispetto ad ipotesi di razionalizzazione sulla base del bacino dell'ambito	Il coordinatore del servizio sarà responsabilizzato sulla presentazione di una nuova ipotesi organizzativa per il 2009

SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI	<p>Costo 2008: € 253.228,00 Ricavi: FSR: € 100.000,00 Comuni: € 153.228,00</p>	
Funzione	<p>Programmazione, coordinamento gestione delle attività connesse all' integrazione e inserimento nel mondo del lavoro a favore di persone appartenenti a categorie protette, che non riescono ad accedere al mercato del lavoro per gli ordinari canali; il servizio è una risorsa per le persone appartenenti alle categorie protette, che necessitano di un percorso di accompagnamento al lavoro, ma anche per le imprese che devono ottemperare gli obblighi in materia di collocamento obbligatorio.</p>	
Sedi	<p>Lainate Via Rho – Via De Amicis, 10</p>	
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	<p>Affidamento mediante convenzione al consorzio Cooperho che dal 2005 gestisce il servizio mediante ATS per conto dei Comuni ad eccezione di Pregnana. Il coordinamento del servizio sarà costituito da una figura interna al Consorzio al fine di creare connessioni stabili e armoniche tra il servizio e i Comuni invianti.</p>	
Soggetti destinatari del servizio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persone disabili, invalide, con patologie psichiatriche o svantaggiate in senso generale, residenti nei Comuni del rhodense. 2. tutte le realtà produttive della Provincia di Milano (aziende, cooperative, enti pubblici), che debbono ottemperare agli obblighi della legge 68/99 o che si rendono disponibili per un periodo di tirocinio 	

	lavorativo.	
Stakeholder	Servizi sociali comunali, CPS, Coop sociali, aziende profit, agenzie interinali, Provincia di Milano, Centro per l'impiego, Centri Lavoro, Centri di formazione professionale, ASL, medici di base.	
Valore aggiunto della gestione Sercop	Mantenere un livello di gestione associata superando la forma dell'ATS, inadeguata alla gestione e la stabilizzazione di un servizio per un periodo prolungato (oltre i tempi di sperimentazione). Potenziare le possibilità di connessione e collegamento con i Comuni e la Provincia, soprattutto a livello di direzione strategica.	
Programma servizio 2008	Il servizio gestito in ATS ha conseguito una serie di importanti obiettivi, considerato che costituisce un intervento nuovo (in precedenza gestito da ASL), che richiede un elevato bagaglio di competenze multidisciplinari da parte degli operatori. Negli anni trascorsi si è assistito: ad un lavoro importante di presa in carico degli utenti dei territori, ma ad una maggiore fatica nel lavoro con le aziende. Per il 2008 ci si propone pertanto di trasferire la titolarità del servizio al consorzio di stabilire una convenzione che consenta di tenere monitorato il servizio e valutare rispetto alle scelte future. Verrà quindi di massima confermata l'odierna struttura di gestione, mantenendo un assetto in grado di coniugare la qualità specifica del servizio con un razionale impiego di risorse economiche.	
Obiettivi 2008	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Definizione convenzione con attuale gestore ATS	Alla scadenza dell'ATS tra i Comuni.
	Rafforzamento dell'integrazione con i servizi comunali	
	Report semestrale ai comuni relativo a volumi e andamento del servizio	Primo report entro novembre 2008

ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI (anche tramite voucher)	Costo 2008: € 1313.954,00 Ricavi: FSR: € 274.000,00 FNPS: € 250.000,00 Comuni: € 789.954,00
Funzione	Il servizio è costituito da un complesso di prestazioni socio assistenziali, di massima offerte al domicilio delle persone, per:. - consentire il mantenimento al proprio domicilio di soggetti in condizioni di fragilità; - Promuovere il miglioramento della qualità della vita e lo sviluppo delle capacità residue degli utenti; - costituire un momento di relazione e socializzazione, finalizzato al benessere delle persone, rispondendo ad un

	bisogno che va al di là dell'ordinario svolgimento delle attività di assistenza.	
Sedi	<p>Il servizio è organizzato attraverso 3 poli territoriali con le seguenti sedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lainate (zona nord, Laianate, Arese, Pogliano) - Rho (zona centro, Rho, Pregnana, Vanzago) <p>Via Buon Gesù, _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pero (zona sud Pero, Coornaredo, Settimo) 	
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è gestito mediante affidamenti in appalto oltre al personale proprio che sarà conferito dai comuni; il coordinamento del servizio è tenuto da tre figure di assistenti sociali (part time) ciascuna per ogni zona (si veda cap. 9)	
Soggetti destinatari del servizio	anziani (ultra sessantacinquenni), disabili con documentata certificazione di invalidità, eventuali altri soggetti in carico a servizi che si considera necessitano di interventi assistenziali al domicilio, minori che richiedano interventi assistenziali presso le sedi scolastiche.	
Stakeholder	Comuni, Assistenza domiciliare integrata, medici di base, Servizio fragilità ASL,	
Valore aggiunto della gestione Sercop	Omogeneità criteri di accesso e modalità di trattamento; Utilizzo più razionale del personale in funzione delle esigenze dell'utenza in relazione alla maggiore scala di servizio;	
Programma servizio 2008	<p>I servizi sono attualmente gestiti dai Comuni, prevalentemente in appalto e attraverso alcune unità di personale proprio. All'inizio dell'attività Sercop erediterà diversi contratti che condurrà alla naturale scadenza; si procederà ad un nuovo appalto entro la fine del 2008 che si faccia carico della gestione per i prossimi 3 anni. La modalità di selezione del contraente (gara formale ai sensi del D.Lgs 163/06) terrà conto del progetto di servizio presentato e dell'esperienza e competenza dei partecipanti.</p> <p>Sarà cruciale, in questo primo anno un attento controllo della fase di invio da parte dei comuni, essenziale per una coerente programmazione per gli anni a venire.</p> <p>Un impegno importante sarà connesso alla definizione e organizzazione della parte di servizio di assistenza scolastica attualmente ricompreso nel presente servizio, in modo da costituire una unità di offerta dedicata</p>	
Obiettivi 2008	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Presa in carico dei casi	Trasferimento completato entro il _____
	Realizzazione nuovo affidamento mediante gara	Alla scadenza di un congruo numero degli appalti attualmente in corso.
	suddivisione del servizio in due unità di offerta: SAD e, interventi assistenziali di sostegno	Presentazione di nuova unità di offerta nel PPA 2009

	soclastico	
	Approvazione regolamento d'ambito per l'erogazione del servizio	Modalità di accesso e trattamento omogenee; di fatto è approvato in allegato al presente PPA e quindi esecutivo con l'avvio di Sercop
	Definizione carta del servizio SAD	Lavoro partecipato con coordinatori e alcuni operatori entro fine 2008
	Report semestrale ai comuni relativo a volumi e andamento del servizio	Primo report entro novembre 2008

Per tutti i suddetti servizi l'Ente inviante, cioè colui che indirizza gli utenti verso gli interventi consortili, è il Comune di residenza, in capo al quale pertanto rimane una importante responsabilità in merito ai volumi di servizio che richiede a Sercop e ai relativi oneri che ne discendono secondo le disposizioni di cui al contratto di servizio (successivo cap. 7)

SERVIZI DERIVANTI DAL PIANO DI ZONA

Considerati inizialmente progetti o servizi innovativi e sperimentali, dotati di una certa estemporaneità e volatilità, gli interventi di seguito descritti rappresentano oggi una solida realtà del panorama di servizi dell'ambito rhodense, con un elevato impatto sulla cittadinanza in quanto evidentemente rispondono a bisogni prioritari (per quanto profondamente diversi tra loro).

L'organizzazione e il funzionamento attuali di questi servizi, in capo al l'accordo di programma in seno al Piano sociale di zona, è troppo leggera e non più adeguata ai bisogni. A parità di costi e struttura, l'inserimento nella gestione di Sercop consentirà un migliore controllo e in alcuni casi anche una maggiore efficacia dei servizi rispetto agli utenti.

E' evidente, tuttavia, che il luogo di definizione delle strategie di fondo di tali servizi rimane il Tavolo rhodense delle politiche sociali, mentre Sercop, rappresenta una struttura di gestione più efficiente e snella rispetto, appunto, a quella prevista dall'accordo di programma.

SERVIZIO AFFIDI	Costo 2008: € 121.631,00 Ricavi: FSR: € 73.682,00 FNPS e FP: € 47.949,00
Funzione	Attraverso l'affido, il bambino incontra una famiglia che lo accoglie e assicura una risposta ai suoi bisogni affettivi, educativi e di accudimento per un tempo determinato, senza interrompere i rapporti con la propria famiglia d'origine. Il servizio favorisce l'incontro tra il minore e le famiglie che si candidano a tale esperienza; le attività principali sono di sensibilizzazione e promozione della cultura dell'affido al fine di formare famiglie affidatarie e successivamente un accompagnamento e sostegno alla gestione dell'affido.

Sedi	Cornaredo Via Cascina Croce 226
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è gestito direttamente mediante un gruppo di lavoro composto da una coordinatrice, una assistente sociale e una psicologa. Si provvederà all'assunzione della assistente sociale, quale architrave del servizio al fine di dare stabilità e continuità alle relazioni instaurate.
Soggetti destinatari del servizio	Famiglie del territorio (sensibilizzazione), famiglie affidatarie, servizio tutela minori
Stakeholder	Tutela minori, Servizi sociali territoriali, spazio neutro, altri servizi affidi, rete affidi Provincia Milano, parrocchie, consultori, autorità giudiziaria, scuole, neuropsichiatria infantile, associazioni volontariato
Valore aggiunto della gestione Sercop	Maggiore connessione con il servizio tutela minori d'ambito, che consente di investire strategicamente sul servizio a partire dall'inizio della filiera; Fidelizzazione del personale e del gruppo di lavoro mediante rapporti più stabili, tenuto conto della stabilità del servizio.
Programma servizio 2008	Non ci saranno problemi di transizione avendo una equipe di servizio funzionante dal 2004 e una consolidata modalità operativa. In relazione alle esigenze derivanti dal servizio tutela si verificherà la necessità di proseguire le campagne di sensibilizzazione attraverso continui contatti con luoghi "sensibili" del territorio (in continuità con i positivi risultati del 2007)
Obiettivi 2008	

SPAZIO NEUTRO	Costo 2008: € 69.701,00 Ricavi: FNPS e FP: € 69.701,00
Funzione	Spazio Neutro è un servizio per l'esercizio del diritto di visita e di relazione, secondo i principi enunciati dall'art. 9 della convenzione dei diritti dell'infanzia. La finalità principale è quindi di rendere possibile e sostenere il mantenimento della relazione tra il bambino e i suoi genitori a seguito di separazioni, divorzio conflittuale, affido e altre vicende di grave e profonda crisi familiare. Spazio neutro si propone come contenitore qualificato alla gestione degli incontri tra bambini e genitori: un luogo terzo, uno spazio e un tempo intermedi, lontani dal quotidiano, la cornice di una possibilità più che di una ingiunzione.
Sedi	Cornaredo Via Cascina Croce 226

Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è gestito mediante affidamento in appalto, con una figura di coordinamento e raccordo interna al consorzio. E' una modalità già collaudata dalla costituzione del servizio nell'anno 2005.
Soggetti destinatari del servizio	Minori e famiglie residenti nei comuni del rhodense in genere soggetti a provvedimento dell'autorità giudiziaria
Stakeholder	Servizio tutela, tribunale minori, tribunale ordinario, ADM, comunità per minori, famiglie affidatarie, neuropsichiatria infantile
Valore aggiunto della gestione Sercop	Maggiore integrazione con la tutela minori consortile. Possibilità di rispondere alle numerose richieste di intervento pervenute da agenzie esterne (altri comuni, avvocati,...), fissando una tariffa di servizio
Programma servizio 2008	Non ci saranno problemi di transizione avendo una equipe di servizio funzionante dal 2005 e una consolidata modalità operativa. L'affidamento mediante convenzione alla Coop Comin ha garantito elevati livelli di qualità del servizio che hanno condotto anche a numerose richieste di prestazioni da altri enti e istituzioni esterne ai comuni del rhodense. Attrezzare il servizio e valutare la fattibilità di fornitura di prestazione di spazio neutro ad altri enti richiedenti, previo pagamento di rette.
Obiettivi 2008	

ASSEGNO DI CURA	Costo 2008: € 270.000,00 Ricavi: FNPS: 270.000,00
Funzione	Sostegno economico per le famiglie che mantengono al domicilio anziani o disabili in condizioni di estrema fragilità certificate da invalidità; il sostegno economico è orientato all'acquisizione di prestazioni da parte di care giver familiari o non professionali.
Sedi	Rho Via De Amicis, 6
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	L'intervento, che consiste in 1) definizione bando, 2) raccolta domande, 3) graduatoria ed 4) erogazione benefico è gestito dall'ufficio gestione di piano in relazione alle indicazioni provenienti dal tavolo delle politiche sociali (in particolare per la fase 1); dal servizio amministrativo di Sercop nella fase di erogazione
Soggetti destinatari del servizio	Anno 2008: anziani e disabili con certificazione di invalidità residenti sul territorio (per l'anno 2009 il Tavolo delle politiche sociali ridefinirà i soggetti)

Stakeholder		
Valore aggiunto della gestione Sercop	Tempestivo pagamento dei contributi ai beneficiari, che conferisce un incremento di qualità dell'intervento.	
Programma servizio 2008	Il servizio è già sufficientemente collaudato nella sua gestione associata in capo all'ufficio gestione di piano.	
Obiettivi 2008	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Puntualità pagamento assegni	Entro il giorno 10 del mese di competenza

MEDIAZIONE FAMILIARE	Costo 2008: € 44.963,00 Ricavi: FNPS e FP: € 44.963,00	
Funzione	<p>Il servizio svolge attività di mediazione tra coppie genitoriali separate o in fase di separazione o in conflitto in situazioni di pregiudizio per la crescita dei figli.</p> <p>il Servizio di Mediazione Familiare è da intendersi come uno spazio di incontro in un ambiente neutrale rivolto alla coppia genitoriale che può avere una duplice possibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzare la presenza del mediatore per riuscire a riaprire i canali della comunicazione rispetto ad un conflitto interno che compromette l'equilibrio familiare, mettendo in discussione le capacità genitoriali quale condizione di criticità che genera difficoltà nella crescita dei figli; - utilizzare la presenza del mediatore per avviare un percorso di negoziazione di questioni relative alla propria separazione, sia negli aspetti relazionali, sia in quelli economici. 	
Sedi	Rho, Via _____ Pregnana, Largo Avis Aido ____	
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è affidato all'associazione Dike mediante convenzione che provvede all'intera gestione; in relazione al modesto importo del contratto, dell'importanza della continuità delle relazioni instaurate, nonché del ridotto numero di operatori competenti in materia, si prevede un rinnovo della suddetta convenzione per un biennio.	
Soggetti destinatari del servizio	Coppie con figli con problemi di relazione (sia istituzionalizzati che non) inviate dei servizi sociali territoriali	

Stakeholder	
Valore aggiunto della gestione Sercop	Maggiore connessione con il servizio tutela minori d'ambito, che consente di investire strategicamente sul servizio a partire dall'inizio della filiera. Migliori possibilità di indirizzo operativo e valutazione sulle attività del servizio
Programma servizio 2008	L'equipe di servizio funziona da fine 2006, per cui si prevede un ordinario passaggio. Si provvederà ad un attento monitoraggio dei volumi di servizio e delle tipologie di utenza per valutare la coerenza tra gli obiettivi posti dal PdZ e lo strumento al fine di fornire indirizzi rispetto alle scelte future.
Obiettivi 2008	

SPORTELLO STRANIERI MIGRAMONDO	Costo 2008: € 58.190,00 Ricavi: FNPS e FP: € 58.190,00
Funzione	Rappresentare un punto di riferimento sul territorio per cittadini stranieri, italiani e operatori del pubblico e del privato sociale relativamente alle tematiche riguardanti l'immigrazione e le necessità di informazione, consulenza e orientamento ai servizi. Facilitare la relazione e l'accesso della popolazione straniera ai servizi delle P.A. e alle opportunità diversamente collocate nel territorio.
Sedi	Rho Via Meda 20, c/o Auditorium
Modalità di gestione - gruppo di lavoro	Il servizio è gestito mediante convenzione con la Coop Intrecci fino dalla sua nascita nell'anno 2004. Si ritiene di proseguire secondo tale modalità che ha consentito una stabilizzazione e buon funzionamento nel corso dei tre anni trascorsi.
Soggetti destinatari del servizio	Cittadini stranieri, cittadini italiani
Stakeholder	Provincia, Questura e Prefettura di Milano, Anci, Ministero dell'Interno, Poste italiane, Coordinamento provinciale degli Sportelli stranieri
Valore aggiunto della gestione Sercop	Possibilità di maggiore connessione con i Comuni rispetto ai quali lo sportello rappresenta un servizio ausiliario e specializzato. Per il tramite di Sercop potranno essere rafforzate le connessioni e le opportunità di conoscenza a favore degli operatori comunali.

Programma servizio 2008	Lo sportello è attivo dall'anno 2004 con consolidati volumi di utenza; il suo carattere di sportello richiede comunque un continuo livello di informazione intorno alle attività svolte; ci si propone quindi una nuova campagna informativa entro la metà dell'anno e un potenziamento del servizio attraverso l'accreditamento finalizzato al progetto ricongiungimenti familiari, in collaborazione con la Questura, mediante quote di finanziamento provinciali.	
Obiettivi 2008	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
	Attivazione progetto ricongiungimenti familiari	Entro giugno 2008 in dipendenza dai tempi di sottoscrizione accordo con questura
	Campagna informativa	Entro giugno 2008

LEGGI DI SETTORE

Gli obiettivi e le modalità per la gestione degli interventi derivanti dalle leggi di settore sono definite dal tavolo delle politiche sociali con Sercop che svolge il ruolo di attuazione amministrativa ed eventualmente di valutazione degli esiti degli interventi; si riportano quindi in estrema sintesi le aree di intervento, i budget annuali così come derivanti dal piano di zona 2006-08.

Legge di settore	Area di intervento	Modalità di gestione	Budget annuale 08
285	Prima infanzia adolescenza	Progetto d'ambito con declinazione e finanziamento azioni territoriali a livello comunale	210.000
162	Disabilità	Finanziamento di progetti individualizzati per grave disabilità presentati da Comuni e privato sociale	160.000
328 art. 28	Estreme povertà	Progetto associato a livello d'ambito (cordata doppia) con sede a Rho	40.000
45	Dipendenze	Progetto associato a livello d'ambito (possibilità di risorse aggiuntive da parte di ASL)	90.000
40	Immigrazione	Progetto associato a livello d'ambito	60.000

La gestione è effettuata mediante l'ufficio di piano.

UFFICIO GESTIONE DI PIANO

E' l'ufficio che si occupa della gestione organizzativa e amministrativa di tutte le iniziative finanziate con FNPS, quindi quelle comprese in questa seconda sezione, oltre a svolgere un supporto essenziale all'attività programmatica che vede tre principali focus:

- definizione aggiornamento e manutenzione del piano di zona
- attività di supporto alla gestione e suddivisione del Fondo sociale regionale e fondo provinciale
- attività di rendicontazione rispetto agli enti sovraordinati
- progettazioni servizi innovativi
- valutazione servizi

Consapevoli del fatto che l'ufficio gestione di piano ha oggi assunto una funzione mista che coniuga in sè:

- gestione di interventi
- supporto alla programmazione

Ci si propone nel corso dell'esercizio, con l'affinamento delle attività gestionali del consorzio, di arrivare ad una proposta di ristrutturazione organizzativa che riesca a tenere separato il momento gestionale, in capo al consorzio da quello programmatorio. L'aver consapevolmente messo insieme le due funzioni in capo all'ufficio nato per la gestione del piano di zona è stata una necessità storica connessa all'avvento della programmazione zonale.

Sercop si propone quindi di dare una strutturazione organizzativa stabile al momento programmatorio, tenendo conto che una funzione delicata e raffinata come la programmazione richiede risorse umane qualificate, formate e autorevoli nei confronti dei numerosi attori con cui entrano in relazione. E' chiaro che questa funzione non può essere sviluppata senza un investimento in risorsa umana e una dignità professionale riconosciuta e stabilizzata; ciò non può realizzarsi all'interno di una struttura fragile come la convenzione intercomunale per la gestione dei pdz, mentre trova il suo sbocco naturale nel consorzio. Si andrà quindi nella direzione della assunzione e stabilizzazione del personale impegnato presso l'ufficio di piano.

3. RIEPILOGO OBIETTIVI 2008

La presente tabella vuole fornire un quadro di sintesi degli obiettivi di questo primo anno di attività, rispetto ai quali misurare i risultati a fine anno. Come spesso accade il lavoro di definizione degli obiettivi a priori, viene poi via via aggiornato in corso d'opera per fare spazio a nuove emergenze o necessità non programmate e a volte non programmabili.

Si ritiene, quindi, che al di là dell'importanza della seguente definizione, la presente tabella rimanga in qualche modo aperta e aggiornabile in corso d'anno (ovviamente con il consenso dei Soci)

Tale tabella è anche uno strumento di lavoro: è stata elaborata attraverso la partecipazione e condivisione con diversi gruppi di lavoro (di preparazione della gestione Sercop) e verrà esplicitata a tutti gli operatori dei servizi in modo da renderli partecipi della realizzazione degli obiettivi. Pur nella sperimentaltà di questo primo esercizio, essa potrà costituire la base di misurazione per la politica incentivante per il personale che lavora per il consorzio.

AREA / SERVIZIO	OBIETTIVO	MODALITA' / RISULTATI ATTESI
Sistema	Controllo di gestione	Report semestrale relativo all'andamento dei costi per comune e ai volumi di servizio erogati
Sistema	Valutazione	Definizione del disegno di valutazione relativo ad un servizio; l'intervento valutativo sarà effettuato nel 2009;
Sistema	Comunicazione	Definizione ed entrata in funzione del sito internet di Sercop dal mese di giugno

		2008
Sistema	Trasparenza amministrativa	Approvazione regolamento dei contratti entro maggio 2008
Sistema	Costruzione presupposti, basi e percorso per la definizione del bilancio sociale 2008	Elaborazione di una prima versione entro maggio 2009
Sistema	Costruzione presupposti, basi e percorso per la definizione carta dei servizi	Elaborazione carta dei servizi nell'anno 2009
Tutela minori	Presenza in carico dei casi	Trasferimento completato entro il _____
Tutela minori	Informatizzazione del servizio	Entrata a regime di cartella sociale informatica entro _____
Tutela minori	Tempi risposta provvedimenti autorità giudiziaria	Entro 30 gg dal decreto
ADM	Presenza in carico dei casi	Trasferimento completato entro il _____
ADM	Realizzazione nuovo affidamento mediante gara	Alla scadenza di almeno la metà del valore degli appalti attualmente in corso.
ADM	suddivisione del servizio in due unità di offerta: ADM, interventi scolastici	Presentazione di nuova unità di offerta nel PPA 2009
Trasporto disabili	Presenza in carico dei servizi	Trasferimento completato entro il _____
Trasporto disabili	Realizzazione nuovo affidamento mediante gara	Alla scadenza di almeno la metà del valore degli appalti attualmente in corso.
Trasporto disabili	Studio rispetto ad ipotesi di razionalizzazione sulla base del bacino dell'ambito	Il coordinatore del servizio sarà responsabilizzato sulla presentazione di una nuova ipotesi organizzativa per il 2009
NIL	Definizione convenzione con attuale gestore ATS	Alla scadenza dell'ATS tra i Comuni.
NIL	Rafforzamento dell'integrazione con i servizi comunali	
SAD	Presenza in carico dei casi	Trasferimento completato entro il _____
SAD	Realizzazione nuovo affidamento mediante gara	Alla scadenza di almeno la metà del valore degli appalti attualmente in corso.
SAD	suddivisione del servizio in due unità di offerta: SAD e, interventi assistenziali di sostegno scolastico	Presentazione di nuova unità di offerta nel PPA 2009
SAD	Approvazione regolamento	Modalità di accesso e trattamento omogenee; di fatto è approvato in allegato al

	d'ambito per l'erogazione del servizio	presente PPA e quindi esecutivo con l'avvio di Sercop
SAD	Definizione carta del servizio SAD	Lavoro partecipato con coordinatori e alcuni operatori entro fine 2008
Assegno di cura	Puntualità pagamento assegni	Entro il giorno 10 del mese di competenza
Sportello stranieri	Attivazione progetto ricongiungimenti familiari	Entro giugno 2008 in dipendenza dai tempi di sottoscrizione accordo con questura
Sportello stranieri	Campagna informativa	Entro giugno 2008

4. PIANO DELLE SEDI

SERVIZIO	SEDE	TIPOLOGIA E N° LOCALI
sede centrale SERCOP (e Ufficio piano)	Via de Amicis 6 - RHO	locali: 3 (2 uffici e 1 sala riunioni)
sede centrale SERCOP	Via Aldo Moro - RHO	palazzina da suddividere
Tutela Minori - equipe centrale	Via Aldo Moro - RHO	palazzina da suddividere
Tutela Minori- zona centro	Via Buon Gesu' 17 - RHO	locali: 2 (uffici)
SAD - zona centro	Via Buon Gesu' 17 - RHO	locali: 1 (ufficio)
Sportello Migramondo	Via Meda 20 c/o Auditorium - RHO	locali: 1 (ufficio)
Nucleo inserimenti lavorativi	Via de Amicis 10 - RHO	locali: 1 (ufficio)
centro mediazione familiare	Piazza Chiesa n. 1 - RHO	
centro mediazione familiare	Via Avis Aido- PREGNANA	locali : 2 (1 ufficio a Pregnana; 1 ufficio a Rho)
Spazio Neutro	Via Cascina Croce 221 - CORNAREDO	locali: 3 (1 ufficio, 1 sala riunioni, 1 sala giochi bambini)
Centro affidi*	Via Cascina Croce 226 - CORNAREDO	locali: 3 (1 ufficio, 1 sala riunioni*, 1 sala giochi bambini*)
Tutela Minori- zona nord	Via Col di Lana 10 - ARESE	locali: 3 (2 uffici e 1 sala riunioni)
SAD - zona nord	Vle. Rimembranze 13 - LAINATE	locali: 2 (uffici)
Nucleo inserimenti lavorativi	Via Montegrappa 16 - LAINATE	locali: 4 (1 sala riunioni, 1 sala colloqui, 2 uffici)
Tutela Minori - zona sud	Via Libertà 33 - SETTIMO MSE.	locali: 3 (2 uffici e 1 sala riunioni)
SAD - zona sud	Pero _____	locali: 2 (uffici)

La tabella seguente fornisce un'ulteriore evidenza, con un maggior grado di analiticità rispetto alla distribuzione e all'utilizzo delle sedi; è un essenziale complemento nella definizione della logistica di questo avvio attività; per semplicità sono state omesse le sedi dei servizi derivanti dal piano di zona che hanno già una stabile collocazione e rispetto alle quali il passaggio a Sercop non comporta alcuna significativa modificazione.

	VANI	DESTINAZIONE	ADDETTI	POSTAZIONI	PC	sede
AMMINISTRAZIONE	1	Direttore	1	1	1	Rho Via Aldo Moro - Via de Amicis, 6
	1	Sala CDA / riunioni		1		
	1	Segreteria	1	1	1	
	1	gestione e amministrazione	2	2	2	
	4	Totali	4	5	4	
UFFICIO GESTIONE PIANO	1	addetti amministrativi	3	2	2	Rho Via De Amicis 6
		progettazione	2	1	1	
	1	Totali	5	3	3	
TM - EQUIPE CENTRALE	1	Coordinatore	1	1	1	Rho, Via Aldo Moro
	1	Ass. Sociali	1	2	2	
	1	Psicologi	2	1	1	
	1	addetto amministrativo	1	1	1	
	4	Totali	5	5	5	
TM - zona nord Arese	1	Psicologo	2	1	1	Arese, Via Col di Lana, 10
	2	Ass.Sociale	2	2	2	
	3	Totali	4	3	3	
TM - zona centro Rho	1	Psicologo	2	1	1	Rho, Via buon Gesù, 17
	2	Ass.Sociale	2	2	2	
	3	Totali	4	3	3	
TM - zona sud Settimo	1	Psicologo	2	1	1	Settimo, Via Libertà, 33
	2	Ass.Sociale	2	2	2	
	3	Totali	4	3	3	
ADM		Coordinatore	1	1	1	Rho, Via Aldo Moro
SAD - zona nord Lainate	1	Coordinatore	1	1	1	Lainate, Viale Rimembranze, 13
SAD - zona centro Rho	1	Coordinatore	1	1	1	Rho, Via Buon Gesù, 17
SAD - zona sud Pero	1	Coordinatore	1	1	1	Pero, _____
Trasporti		Coordinatore	1	1	1	Rho, Via Aldo Moro
Totale	21		31	27	26	

5. DOTAZIONE ORGANICA

CRITERI RELATIVI AL PERSONALE

E' evidente che l'investimento principale che consente di avviarsi nelle direzioni indicate è quello relativo alla **risorsa umana**, che costituisce il capitale principale e il fondamentale ambito di investimento di una organizzazione come Sercop, orientata sia alla produzione che alla valutazione / controllo dei servizi sociali.

Preme quindi porre enfasi da subito sulle persone, la più grande ricchezza che può produrre Sercop, perché costituiscono l'architrave sul quale costruire le basi (solide) della futura gestione dei servizi sociali nel rhodense.

Tale lavoro è basato su due principi:

- 1- La **valorizzazione delle risorse esistenti** che costituiscono la preziosa esperienza trasmessa dai Comuni;
- 2- La ricerca mirata di **figure professionali nuove**, appropriate rispetto agli obiettivi posti; si fa riferimento a figure "cross over" in grado di coniugare competenze e visioni di lavoro sociale insieme a capacità di organizzazione e controllo rispetto al gestito.

Tenuto conto che una parte rilevante dei servizi risultano gestiti mediante appalto, (si vedano le schede di cui sopra) le 20 unità di personale proprio di Sercop saranno acquisite secondo le seguenti modalità:

- conferimento dai Comuni del personale assunto relativo ai servizi trasferiti (7 assistenti sociali tutela minori, sad)
- per la figura, strategica, del responsabile dell'amministrazione e controllo di gestione, si procederà mediante colloqui mirati a seguito di raccolta di curricula, così come per gli altri addetti amministrativi (4 unità).
- Per le figure di coordinamento di servizio da assumere, nonché per la selezione del personale non assunto dai Comuni (psicologi tutela minori, altri consulenti) si procederà dando priorità alle persone che ricoprono già le funzioni all'interno dei Comuni, previa valutazione di competenze di base e specifiche di servizio; rispetto alle competenze di base saranno considerati:
 - o competenze relazionali
 - o attitudine a lavorare in gruppo
 - o competenza informatica: utilizzo avanzato dei pacchetti Microsoft office.

Tali requisiti di base costituiranno, insieme alla competenza tecnica, la base di valutazione per ogni successiva assunzione che si dovesse rendere necessaria nel corso del 2008.

La valutazione dei curricula ed i colloqui saranno effettuati da una commissione nominata dal CDA comprendente il direttore, il coordinatore del servizio interessato e altri due membri nominati dal CDA.

La tabella di seguito mostra un riepilogo generale del personale impiegato nei servizi consortili, inserendo tra questi anche una presunzione delle unità in appalto (ove stimabili) in modo da dare un'idea della consistenza generale delle persone che presteranno servizi per il Consorzio. Viene specificata anche la forma contrattuale: è evidente che le voci relative ad "assunzione", "collaborazione" e "consulenza" rappresentano l'effettivo organico del Consorzio, mentre per quanto attiene alle voci "affidamento" si è effettuata una stima del personale necessario sulla base del budget di cui al cap. 4.

RIEPILOGO GENERALE PERSONALE IMPIEGATO NELLE ATTIVITA' PRINCIPALI

	UNITA' TPE	TESTE	FORMA CONTRATTUALE	ORARIO SETTIMANALE
DIREZIONE	1	1	assunzione	tempo pieno
Gestione servizi	1	1	assunzione	tempo pieno
Segreteria	0,5	1	assunzione	part time
Contabilità e controllo di gestione	1	1	assunzione	tempo pieno
controllo servizi	0,1	1	collaborazione	4 ore
AREA PROGETTI E FUND RISING				
<i>progettisti</i>	0,56	2	collaborazione	10 ore
			collaborazione	10 ore
AREA FAMIGLIA E MINORI				
<i>Addetto amm.vo (vedi Equipe TM)</i>	1	1	assunzione	tempo pieno
TUTELA MINORI				
<i>Coord.re psicologo</i>	0,83	1	consulenza	part time 30 ore
<i>Psicologi linea</i>	3	6	consulenza	15 ore
			consulenza	15 ore
			consulenza	15 ore
			consulenza	15 ore
			consulenza	15 ore
			consulenza	15 ore
<i>Assistenti Sociali</i>	7	7	assunzione	tempo pieno
			assunzione	tempo pieno
			assunzione	tempo pieno
			assunzione	tempo pieno
			assunzione	tempo pieno
			assunzione	tempo pieno
<i>Supervisore equipes</i>	0,03	1		
<i>Consulente legale</i>		1		
ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA				
<i>Coordinatore</i>	0,29	1	collaborazione	part time 10

				ore
	<i>Educatori</i>	9	15	affidato
AFFIDI				
	<i>Coordinatore e supervisore</i>	0,05	1	consulente part time 2 ore
	<i>Psicologo</i>	0,35	1	consulente 12
	<i>Assistente sociale</i>	0,59	1	assunzione 22
SPAZIO NEUTRO				
	<i>Coordinatore</i>	0,26	1	consulente part time 8 ore
	<i>Educatori</i>	1,24	3	affidato
MEDIAZIONE FAMILIARE				
	<i>operatori mediazione</i>	0,76	2	affidato
AREA DISABILI				
TRASPORTI DISABILI				
	<i>Coordinatore</i>	0,88	1	assunzione part time 30 ore
	<i>operatori trasporto</i>			affidato
NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI				
	<i>Coordinatore</i>	0,50	1	assunzione part time 18 ore
	<i>Addetti amministrativi</i>	0,50	1	assunzione part time 18 ore
	<i>Educatori</i>	2,50	3	affidato
	<i>Operatore aziende</i>	0,59	1	
	<i>Psicologi</i>	0,24	1	
	<i>Assistenti sociali</i>	0,35	1	
AREA ANZIANI				
ASSISTENZA DOMICILIARE				
	<i>Coordinatore</i>	1,50	3	assunzione part time 18 ore
				assunzione part time 18 ore
				assunzione part time 18 ore
	<i>Asa</i>	23,85	35	Affidato
	<i>Educatori</i>	13,61	20	Affidato
AREA SISTEMA				
UFFICIO GESTIONE DI PIANO				

	<i>Coordinatore</i>	0,29	1	collaborazione	
	<i>amministrativo</i>	1,61	3	assunzione	part time 30 ore
				assunzione	part time 18 ore
				collaborazione	10 ore
MIGRAMONDO					
	<i>operatori</i>	2,00	2	Affidato	
TOTALE		76,98	122		

La successiva tabella riporta invece la pianta organica del personale assunto dal Consorzio:

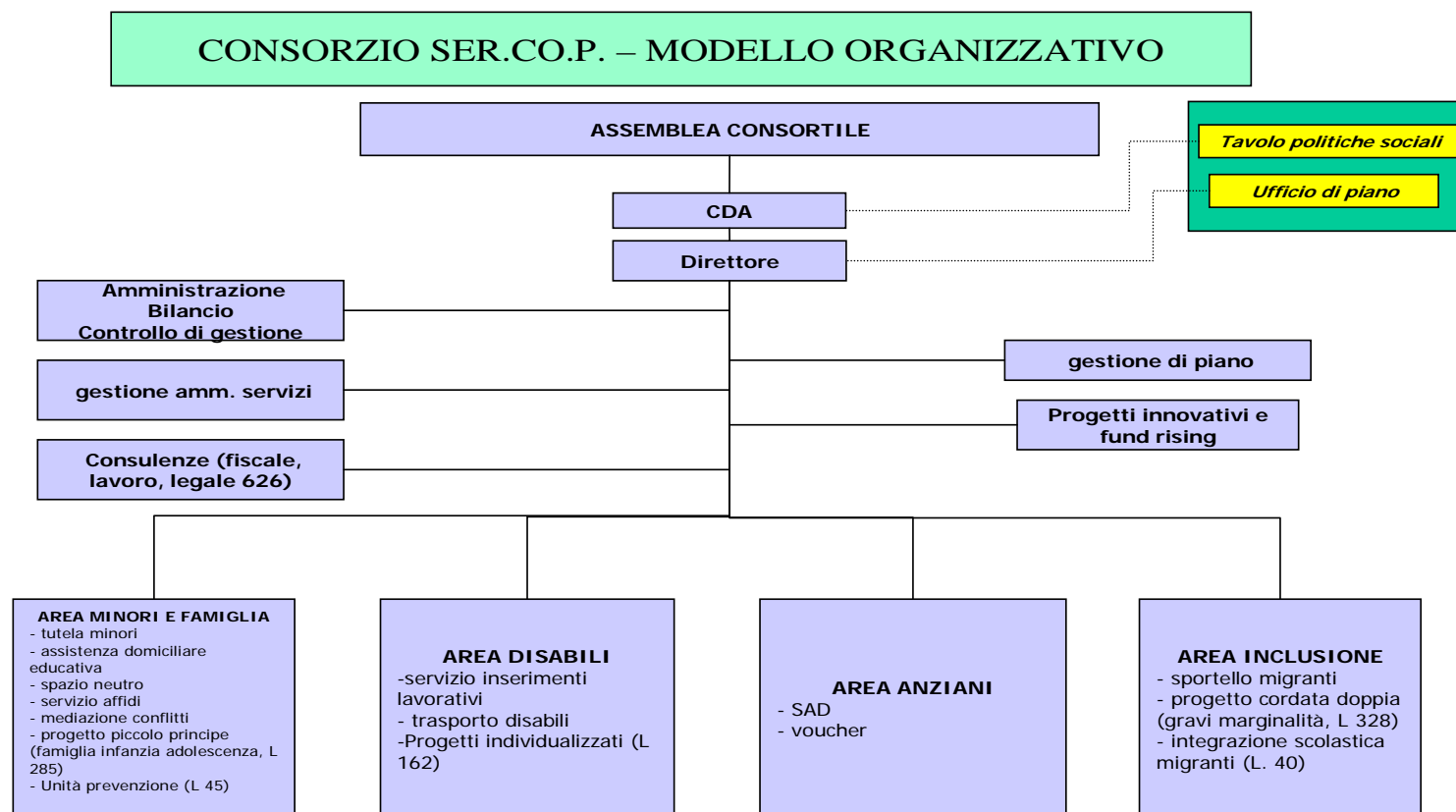
PIANTA ORGANICA				
	UNITA' TPE	TESTE	ORARIO SETTIMANALE	CATEGORIA
DIREZIONE	1	1	tempo pieno	dirigente
Gestione servizi	1	1	tempo pieno	c1
Segreteria	0,5	1	part time	b3
Contabilità e controllo di gestione	1	1	tempo pieno	d3 p.o.
AREA PROGETTI E FUND RISING				
AREA FAMIGLIA E MINORI				
<i>Addetto amm.vo (vedi Equipe TM)</i>	1	1	tempo pieno	c1
TUTELA MINORI				
<i>Assistenti Sociali</i>	7	7	tempo pieno	d2
			tempo pieno	d2
			tempo pieno	d2
			tempo pieno	d2
			tempo pieno	d2
			tempo pieno	d2
			tempo pieno	d2
ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA				

AFFIDI				
<i>Assistente sociale</i>	0,59	1	22	d1
SPAZIO NEUTRO				
MEDIAZIONE FAMILIARE				
AREA DISABILI				
TRASPORTI DISABILI				
<i>Coordinatore</i>	0,88	1	part time 30 ore	d1
NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI				
<i>Coordinatore</i>	0,59	1	part time 18 ore	d2
<i>addetto amministrativo</i>	0,50	1	part time 18 ore	b3
AREA ANZIANI				
ASSISTENZA DOMICILIARE				
<i>Coordinatore</i>	1,50	3	part time 18 ore	d2
			part time 18 ore	d2
			part time 18 ore	d2
<i>Asa</i>				
AREA SISTEMA				
UFFICIO GESTIONE DI PIANO				
<i>amministrativo</i>	1,60	2	part time 30 ore	c1
			part time 18 ore	c1
MIGRAMONDO				
TOTALE	17,16	21		

6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Nella seguente tabella 1 è mostrato l'organigramma di Sercop, con particolare riferimento alle connessioni con la struttura della programmazione zonale.

La tabella 2 mostra invece l'articolazione organizzativa e le funzioni attribuite agli "uffici" di supporto di Sercop, sia in relazione al funzionamento dei servizi che per quanto attiene alla funzione di gestione della programmazione.



CONSORZIO SER.CO.P. – ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT

DIREZIONE GENERALE

amministrazione

- Gestione contabile generale
- controllo di gestione
- rapporti istituti di credito
- rapporti consulenti fiscali
- rapporti revisore dei conti
- rapporti enti previdenziali
- rapporti consulente lavoro
- gestione personale e paghe

gestione servizi

- controllo servizi affidati
- sistema informativo servizi
- procedure gare
- contratti fornitori
- personale a progetto
- rapporti con le unità operative
- fund raising

segreteria

- segreteria CDA e assemblea soci
- protocollo
- inventario
- rapporti con i soci
- comunicazione

programmazione

- gestione fondo nazionale regionale
- gestione fnps
- rapporti con ASL, ASO, Regione, provincia
- leggi di settore
- elenco enti autorizzati
- altri progetti
- gestione informativa reti servizi

AREEE MINORI, DISABILI, ANZIANI, INCLUSIONE, PROGETTI

Coord tutela minori

Coord ADE

Coord spazio neutro

Coord servizio affidi

Coord servizio
inserimenti lavorativi

Coord. trasporto
disabili

Coord. SAD

7. CONTRATTO DI SERVIZIO

CONSORZIO SERVIZI COMUNALI ALLA PERSONA SER.CO.P.

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano, Pregnana, Rho, Settimo, Vanzago

CONTRATTO DI SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- Il Consorzio per i servizi comunali alla persona del Rhodense (d'ora in poi Sercop) è stato costituito il 16 aprile 2007 con la sottoscrizione da parte dei 9 comuni aderenti della Convenzione Costitutiva;
- L'attività di Sercop è ordinata secondo le disposizioni contenute nello Statuto, regolarmente approvato nei Consigli Comunali di tutti gli Enti soci;
- Sercop è un consorzio che opera ai sensi degli artt. 31 e 114 del D.Lgs. 267/2000, è ente strumentale degli enti locali dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, adottato dai Consigli Comunali degli enti locali consorziati;
- Sercop è costituito per la gestione dei servizi sociali di competenza istituzionale degli enti locali consorziati, nelle aree di intervento minori, disabili, anziani, inclusione sociale, come previsto all'art. 3 dello Statuto;
- il presente contratto di servizio ha la funzione di disciplinare i rapporti tra il Comune di _____ e Sercop in relazione agli aspetti gestionali e amministrativi connessi ai servizi trasferiti, ai rapporti finanziari tra le parti e, in relazione alla tipologia di servizio, alle quantità di servizio erogate nel o per il Comune, sulla base di quanto previsto nel Piano Programma Annuale e nei documenti di indirizzo dell'Assemblea Consortile.

Tutto ciò premesso:

Il giorno _____ 2008

tra

il **Comune di** _____ (P.I. _____) rappresentato da _____ nato/a il _____ e domiciliato/a per la carica che ricopre in _____.

e

SERCOP (P.I.) rappresentato dal Presidente _____, nato _____ il _____ e domiciliato per la carica che ricopre in _____

Si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune di _____ e il Consorzio Sercop, ai sensi dell'art. 114, comma 8 del D. Lgs. 267/2000 (TUEL), in merito alla gestione dei servizi di cui al presente articolo.

Il Comune di _____ conferisce a Sercop la gestione dei seguenti servizi:

AREA	SERVIZIO	CARATTERISTICHE SERVIZIO	CRITERIO DI COMPARTECIPAZIONE	CONTRIBUTO DI FUNZIONAMENTO
minori	Tutela minori - equipe	Allegato 1	Quota solidale (popolazione) = 10% Quota consumo (proporzionale agli utenti in carico) = 90%	Quota di competenza comune da preventivo annuale
minori	Tutela minori - collocamenti	Allegato 1	Quota consumo (proporzionale alle giornate/minore di comunità) = 100%	Quota di competenza comune da preventivo annuale
minori	Assistenza domiciliare educativa	Allegato 2	Quota solidale (popolazione) = 10% Quota consumo (proporzionale alle ore servizio) = 90%	Quota di competenza comune da preventivo annuale
Anziani e disabili	Assistenza domiciliare	Allegato 3	Quota solidale (popolazione) = 10% Quota consumo (proporzionale alle ore servizio) = 90%	Quota di competenza comune da preventivo annuale

disabili	Trasporto disabili	Allegato 4	Quota consumo (proporzionale al volume di attività) = 100%	Quota di competenza comune da preventivo annuale
disabili	Nucleo inserimenti lavorativi	Allegato 5	Quota solidale (popolazione) = 10% Quota consumo (proporzionale agli utenti in carico) = 90%	Quota di competenza comune da preventivo annuale

La definizione del profilo dei servizi erogati da Sercop, le modalità di erogazione degli stessi, le competenze del Consorzio nonché le funzioni che rimangono a carico dei Comuni sono dettagliate negli allegati che sono parte integrante del presente contratto.

Art. 2 - OBBLIGHI A CARICO DEL CONSORZIO

Il Consorzio Sercop, in relazione alla gestione affidata con il presente contratto di servizio, si impegna, con oneri a proprio carico, a quanto di seguito elencato:

- a. Alla completa organizzazione, gestione e coordinamento con mezzi e strumenti propri o in comodato dei servizi affidati ai sensi del precedente art. 1 e allegati, sotto la propria esclusiva responsabilità operativa. Le modalità di gestione dei servizi sono dettagliate nel Piano programma annuale.
- b. Alla gestione dei servizi ispirati a criteri di razionale utilizzo delle risorse e di efficacia e appropriatezza degli interventi predisposti in ordine ai bisogni espressi.
- c. Alla completa referenza e responsabilità nei confronti degli utenti in merito all'erogazione dei servizi di cui all'art. 1
- d. A predisporre il sistema di controllo di gestione dei servizi erogati che risponda alle esigenze informative del Comune.
- e. A stabilire le procedure di trasmissione dei dati relativi ai servizi erogati con periodicità semestrale.
- f. A fornire al Comune, con cadenza semestrale, una relazione sintetica sull'andamento dei servizi che evidenzii eventuali scostamenti dal budget previsto, le relative motivazioni.
- g. A rispondere, ad eventuali esigenze particolari o straordinarie del Comune in ordine ai volumi dei servizi di cui all'art. 1 o alla predisposizione di altri interventi urgenti che il Comune dovesse richiedere (con oneri a carico del Comune stesso), nei tempi e modalità compatibili con la potenzialità funzionale e l'assetto gestionale complessivo del Consorzio.
- h. All'utilizzo, custodia, pulizia e cura dei locali e di tutti gli spazi, interni ed esterni, affidati in Comodato dal Comune secondo le disposizioni di cui al seguente art. 4.
- i. Alla predisposizione dei piani di sicurezza relativi al personale in servizio ai sensi della legge 626.
- j. Alla predisposizione e attuazione di piani per la sicurezza dei dati contenuti negli archivi consortili.

Art. 3 - FUNZIONI ED ONERI A CARICO DEL COMUNE.

Sono a carico del Comune:

- a. Le funzioni e le attività connesse all'accoglienza delle domande come puntualmente dettagliato negli allegati di cui all'art 1.
- b. La definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi e l' eventuale riscossione delle stesse.
- c. gli oneri relativi ai consumi di gas, acqua ed energia elettrica delle sedi assegnate in comodato.
- d. le verifiche ispettive per il controllo della conformità dei servizi secondo le modalità di cui al successivo art. 7.
- e. la collaborazione con il Consorzio per la predisposizione di eventuali indagini per la valutazione della soddisfazione degli utenti.
- f. la piena collaborazione dei Servizi Comunali con l'apporto della competenza professionale necessaria a garantire gli interventi di competenza comunale.
- g. la tempestiva trasmissione degli atti, relazioni e segnalazioni ai servizi di riferimento.
- h. il puntuale svolgimento degli adempimenti burocratici e amministrativi ricadenti nella sua competenza e titolarità connessi al recepimento degli atti del Consorzio, con particolare riferimento alla liquidazione dei contributi di funzionamento.

Il Comune si impegna a sostenere gli oneri di cui ai precedenti punti f., g., e h mediante l'individuazione di un referente specifico all'interno della propria organizzazione.

Art. 4 - BENI IMMOBILI

I beni immobili di proprietà del Comune necessari per l'espletamento delle attività di cui al presente contratto, definiti nell'allegato inventariale (all. 7), vengono concessi in comodato al Consorzio per la durata del presente contratto, con stretto vincolo di strumentalità per la realizzazione delle attività e servizi di cui al presente contratto.

Il Consorzio si impegna a mantenerli, a conservarli e a custodirli, per tutta la durata del contratto, facendosi carico di eventuali danni o ammaloramenti dipendenti da propria responsabilità o per non avere messo in atto ogni azione necessaria alla salvaguardia del bene.

Restano a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria.

Il Consorzio si impegna a segnalare tempestivamente al Comune ogni danneggiamento, ammaloramento o necessità di intervento in ordine a lavori di manutenzione straordinaria.

Art. 5 - RESPONSABILITA'

Il Consorzio solleva il Comune da qualunque responsabilità riguardo alla realizzazione dei servizi di cui all'art 1, che possa derivargli da terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali per negligenza o per colpa nell'esecuzione dei servizi con possibilità di rivalsa nei confronti degli effettivi responsabili in caso di condanna.

Il Consorzio si obbliga a rispondere direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati dallo svolgimento dei servizi.

Il Consorzio è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale, possano derivare al Comune o a terzi.

Il Consorzio è tenuto a stipulare con primaria compagnia apposita polizza (RC) idonea ad assicurare per tutti i danni che possono derivare dalla propria attività; la predetta polizza dovrà avere massimale pari a _____.

Art. 6 - MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

I servizi di cui all'art. 1 sono erogati secondo le seguenti modalità:

- gli interventi dovranno essere predisposti ai sensi della normativa statale e regionale in materia per quanto attiene al rispetto di eventuali standard gestionali;
- i servizi sono aperti tutto l'anno dal lunedì al venerdì secondo un'articolazione oraria indicativa dalle ore 9 alle 18,00 o come diversamente stabilito negli allegati di cui all'art. 1. In casi di straordinaria necessità ed urgenza in ragione dei bisogni dell'utenza, il consorzio dovrà rendersi disponibile a fornire i servizi anche oltre gli orari di cui sopra.

Il Consorzio provvederà alla totale fornitura dei servizi seguendo tutta la filiera produttiva (secondo quanto stabilito negli allegati citati all'art. 1), dallo studio e progettazione dei servizi, alla completa gestione, ivi comprese idonee forme di controllo di gestione e rendicontazione ai Comuni, sino al monitoraggio della soddisfazione dell'utenza.

Sercop dovrà gestire tutti i servizi di supporto collegati alla funzione primaria, con oneri a proprio carico.

Art. 7 - DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE

Il Comune si riserva comunque ogni e più ampia facoltà di controllo, anche sulle modalità di erogazione dei servizi di cui al presente contratto.

Il Comune si riserva la facoltà, in esito a segnalazioni di anomalie o reclami da parte dell'utenza ed in ogni altro caso lo ritenga opportuno, di effettuare verifiche, in ogni momento e senza preavviso, al fine di accertare la rispondenza della gestione del servizio alle prescrizioni del presente contratto di servizio, legislative e regolamentari.

Salvo diversa disposizione del Comune, il soggetto titolare rispetto all'effettuazione dei controlli è il Responsabile dei Servizi Sociali o un suo delegato interno all'organico dell'Ente.

Il Consorzio è obbligato a fornire ai tecnici incaricati della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

Art. 8 – PARTECIPAZIONE ALLA SPESA

Il Comune provvede al pagamento dei servizi erogati dal Consorzio mediante corresponsione di contributi di funzionamento in conto esercizio sulla base dei criteri definiti dall'Assemblea Consortile.

I contributi di funzionamento richiesti al Comune sono considerati al netto dei contributi regionali ordinari e o straordinari, destinati ai servizi oggetto del presente contratto.

La quota di compartecipazione per ogni servizio conferito per l'anno 2008 è indicata nella tabella di riparto degli oneri a carico dei Comuni (allegato 6) sulla base delle quantità di servizio richiesto.

Il Comune di _____ si impegna a versare le quote relative alle spese dei servizi erogati dal Consorzio che per l'anno 2008 ammontano complessivamente a Euro _____, come si evince dalla tabella di riparto allegata al presente contratto (allegato 6).

Le quote di contributo di funzionamento relative agli anni 2009 e 2010 verranno definite con il bilancio preventivo relativo ai suddetti anni (allegato al Piano Programma Annuale), regolarmente approvati dall'Assemblea Consortile dell'Azienda.

Art. 9 - MODALITÀ E TEMPI DEL CONFERIMENTO

La quota di contributo di funzionamento annuale di competenza del Comune di _____ è determinata sulla base di quanto stabilito nel bilancio preventivo e nell'atto di indirizzo relativo alle modalità di partecipazione alla spesa per ogni singolo servizio.

Il Comune di _____ si impegna a versare la cifra prevista nel budget annuale con le seguenti modalità:

- 1^ quota acconto 45% del contributo di funzionamento da liquidarsi entro il 15 aprile dell'anno di competenza;
- 2^ quota acconto 35% del contributo di funzionamento da liquidarsi entro il 15 luglio dell'anno di competenza;
- 3^ quota saldo 20% del contributo di funzionamento da liquidarsi entro il 15 gennaio dell'anno di competenza.

Il mancato pagamento entro le scadenze fissate, tenendo conto del danno che deriva all'intera compagine sociale, sarà sanzionato mediante l'applicazione di una penale pari all'interesse legale commisurato al periodo di ritardato pagamento.

Entro il 30 giugno di ogni anno e comunque alla scadenza di un semestre di esercizio verrà fornito al Comune un preconsuntivo o stato di avanzamento della gestione, che darà conto degli scostamenti tra i volumi di servizio preventivati e quelli effettivamente erogati nel periodo di riferimento:

- in caso di scostamenti in aumento si provvederà ad un aggiornamento del preventivo con relativo addebito al Comune dei maggiori oneri, da versarsi congiuntamente alla quota a saldo;
- in caso di scostamenti in diminuzione si provvederà alla medesima operazione conguagliando al Comune i minori oneri sostenuti nel 1° acconto dell'anno successivo.

Eventuali margini positivi derivanti dalla gestione dei servizi daranno luogo ad un conguaglio delle quote relative al successivo esercizio.

Per il primo anno di esercizio la quota relativa al 1° acconto dovrà essere versata entro 15 giorni dall'attivazione dei servizi consortili.

I contributi di funzionamento dovuti al Consorzio possono essere ridefiniti annualmente per i casi di necessità e qualora si dovessero attivare in corso d'anno servizi aggiuntivi rispetto a quelli inseriti nel presente contratto.

Tali contributi sono da intendersi in esenzione Iva ai sensi dell'art. 10 comma 27 ter del DPR 633/72. I contributi di finanziamento in conto esercizio sono da intendersi fuori campo Iva ai sensi dell'art. 3 del DPR 633/72.

Art. 10 – DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha durata di anni 3 (tre) dalla sottoscrizione coincidente con l'attivazione della gestione dei servizi da parte del Consorzio. Il Comune ha facoltà di recedere dall'affidamento di uno o più servizi previsti nel presente contratto con formale comunicazione da recapitare al Consorzio con almeno sei mesi di anticipo.

Art. 11 – FORME DI CONSULTAZIONE E DI INFORMAZIONE

Nell'ambito di una virtuosa circolarità, tra programmazione e gestione e al fine di favorire la consultazione, lo scambio informativo e la cooperazione nella definizione delle linee guida dei servizi in oggetto vengono utilizzati il Tavolo delle Politiche Sociali e l'Ufficio di Piano, costituiti nell'ambito dell'accordo di programma per la gestione del Piano Sociale di Zona.

Art. 12 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Il diritto alla risoluzione del presente contratto potrà essere esercitato dal Comune in caso di gravi o reiterati inadempimenti del presente contratto e/o delle norme di legge che regolano o regoleranno i servizi, in quanto imputabili alla responsabilità del Consorzio e tali comunque da pregiudicare in modo diffuso e grave la prestazione del servizio.

Il Consorzio potrà esercitare il medesimo diritto in caso di gravi e reiterati inadempimenti da parte del Comune secondo le medesime disposizioni di cui al presente articolo, in particolare consistenti nel mancato pagamento delle quote di contributo di funzionamento.

Il richiedente la risoluzione notificherà alla controparte una diffida di contestazione dell'inadempimento, con la quale dovrà essere assegnato un termine congruo entro cui dovranno essere rimossi gli effetti dell'inadempimento e provvedere al ripristino del regolare adempimento in conformità al presente contratto.

È comunque fatto salvo il diritto del richiedente la risoluzione al risarcimento del danno subito in ragione dell'inadempimento.

Art. 13 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere a seguito dell'applicazione del presente contratto verranno risolte con la modalità prevista all'art. 47 dello Statuto del Consorzio.

Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), Il Consorzio Sercop dà atto che i dati acquisiti a seguito del presente contratto formeranno oggetto di trattamento sia manuale che informatico nel rispetto della normativa sopracitata. I dati personali saranno utilizzati esclusivamente per l'adempimento di obblighi contrattuali e di legge.

Art. 15 - CONTRATTI DI FORNITURA E SERVIZI

Il Consorzio si impegna, al momento del conferimento dei servizi, a subentrare nei contratti in corso presso i Comuni consorziati fino alla loro naturale scadenza e a rispettarli in tutte le loro parti.

Art. 16 – RIFERIMENTO ALLA LEGGE

Per quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento alle disposizione vigenti in ogni materia ed alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE.

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico del Comune di _____ .

Letto, firmato e sottoscritto,

Il Presidente
SERCOP

Il Legale Rappresentante del
Comune di _____

ALLEGATI

Allegato 1	Definizione delle competenze e del profilo del servizio tutela minori	vedi capitolo 7 pag. 46
Allegato 2	Definizione delle competenze e del profilo del servizio assistenza domiciliare educativa	
Allegato 3	Definizione delle competenze e del profilo del servizio assistenza domiciliare	Vedi capitolo 8 pag. 55
Allegato 4	Definizione delle competenze e del profilo del servizio trasporto disabili	
Allegato 5	Definizione delle competenze e del profilo del servizio nucleo inserimenti lavorativi	

Allegato 6	Tabella di riparto degli oneri a carico dei comuni – anno 2008	Vedi sotto; la composizione analitica è evidenziata a pag. 108
Allegato 7	allegato inventariale dei beni concessi in comodato	

ALLEGATO 6 TABELLA DI RIPARTO ONERI A CARICO DEI COMUNI – PERIODO 1 APRILE - 31 DICEMBRE 2008

arese	386.761,79
cornaredo	320.200,64
linate	493.751,56
pero	211.615,65
pogliano	177.883,88
pregnana	30.355,49
rho	1.072.254,37
settimo	387.953,30
vanzago	106.235,84
TOTALE	3.187.012,51

MODELLO ORGANIZZATIVO E PROFILO OPERATIVO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI

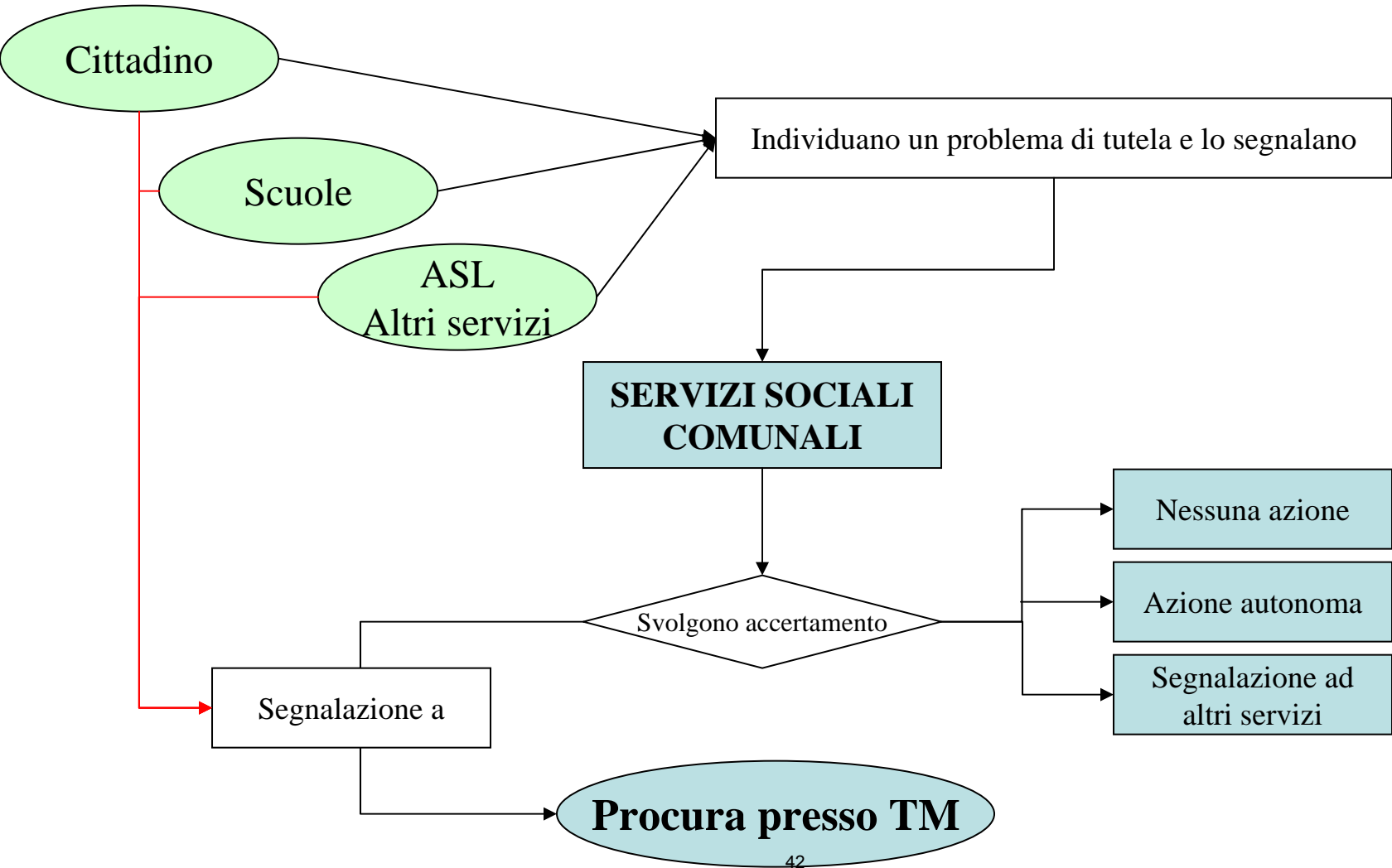
- Le fasi di lavoro del servizio tutela
- Funzionigramma del servizio
- Organigramma del servizio
- Articolazione del processo operativo con riferimento alle attività e competenze in capo ai comuni e al consorzio



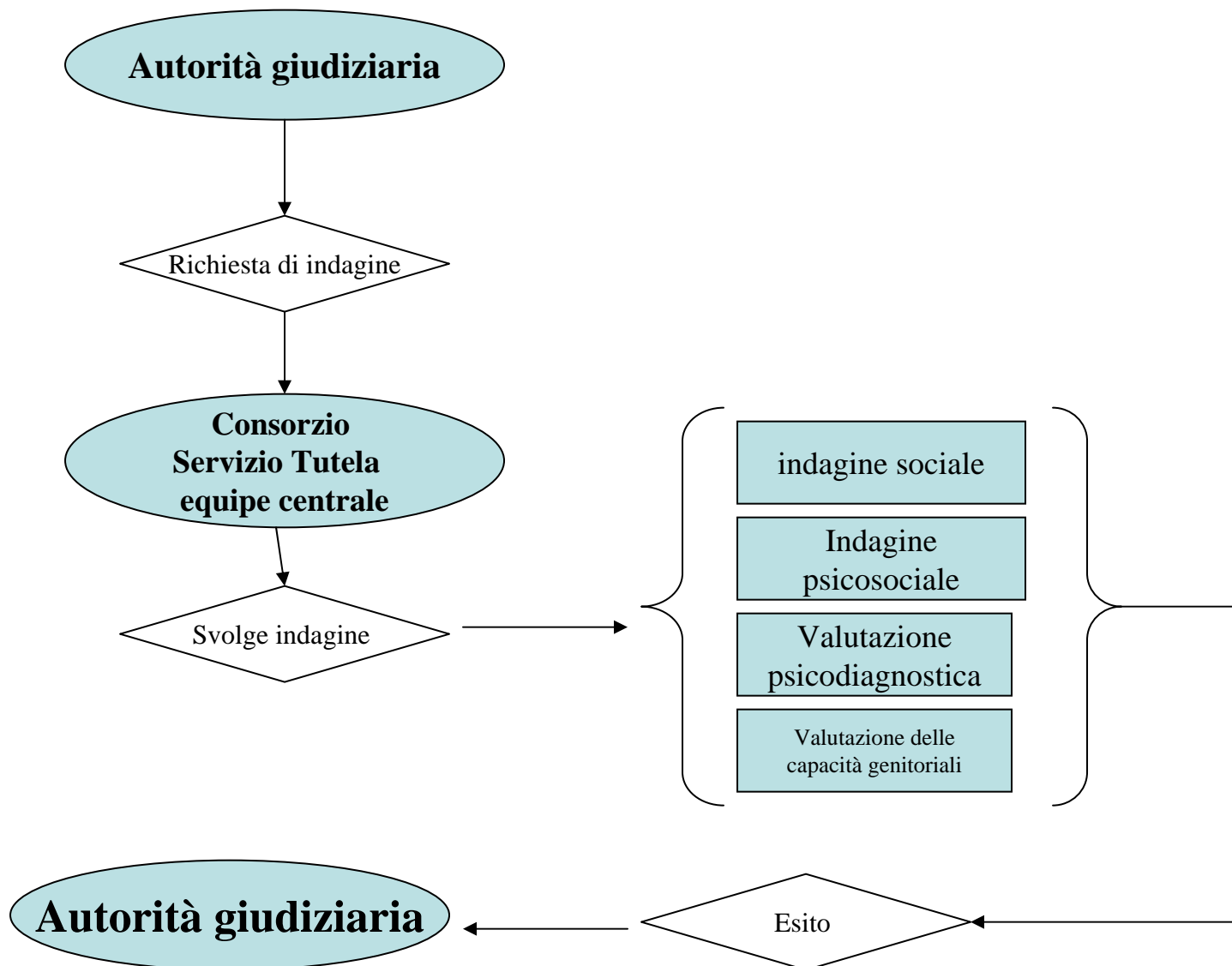
Hanno partecipato alla redazione del presente documento: Di Mauro, Paleari, Puddu, Musicco, Nani, Lombardo, Ottolini, Nicolini, Costa, Afker, Testa, Lombardi, Finotti

IL PROCESSO PRODUTTIVO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI

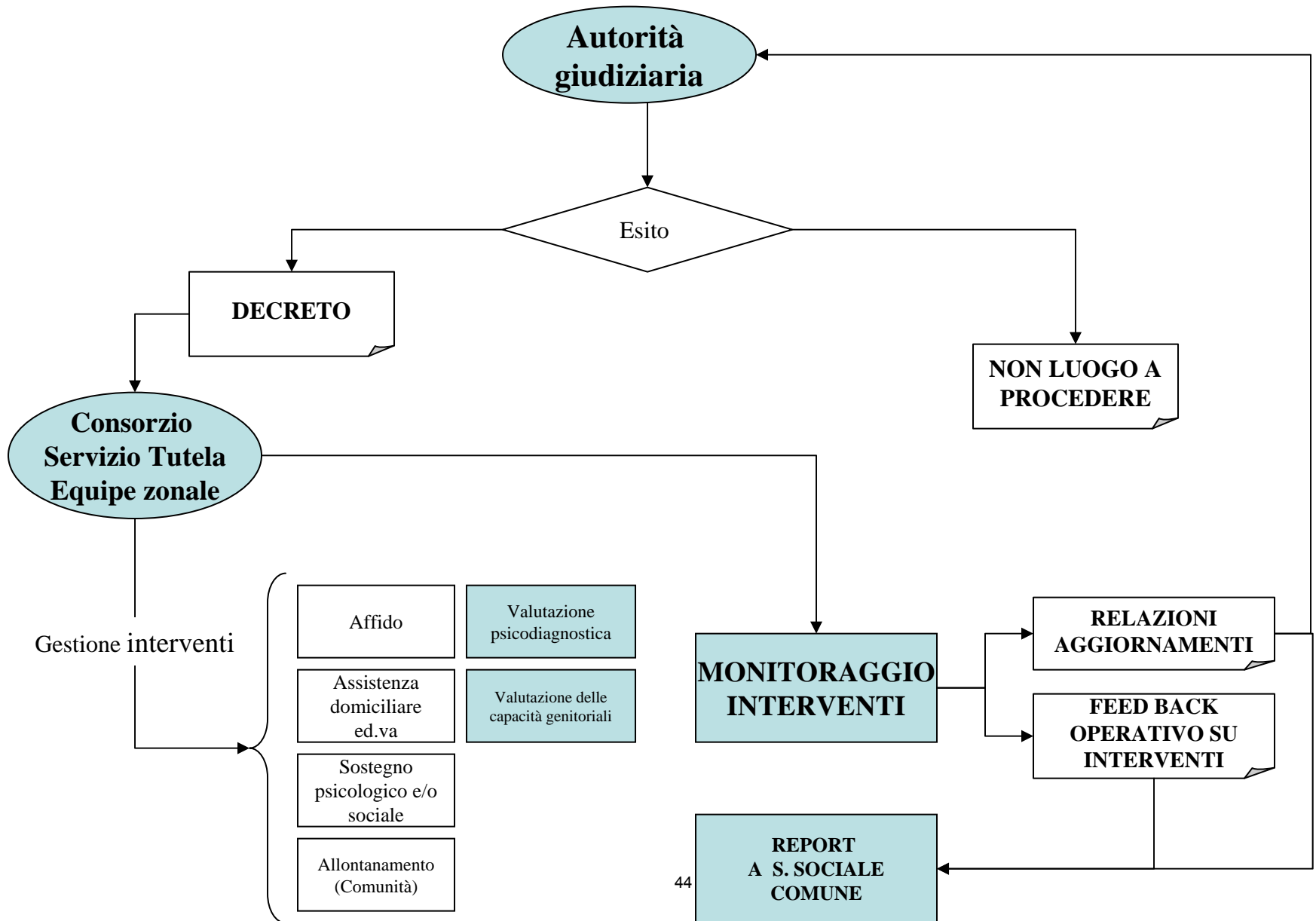
FASE 1



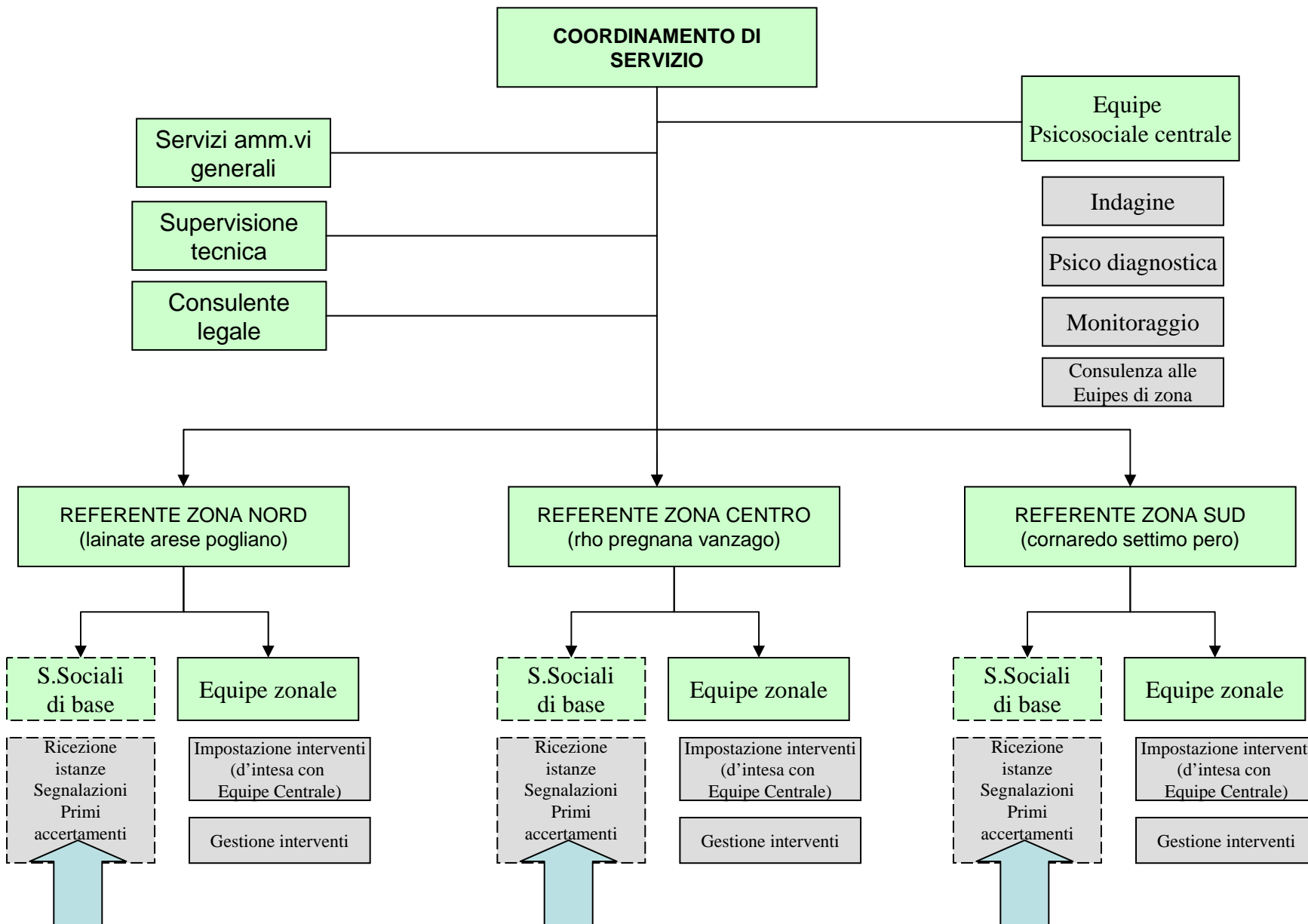
FASE 2: Azioni del Servizio Tutela Minori: indagine



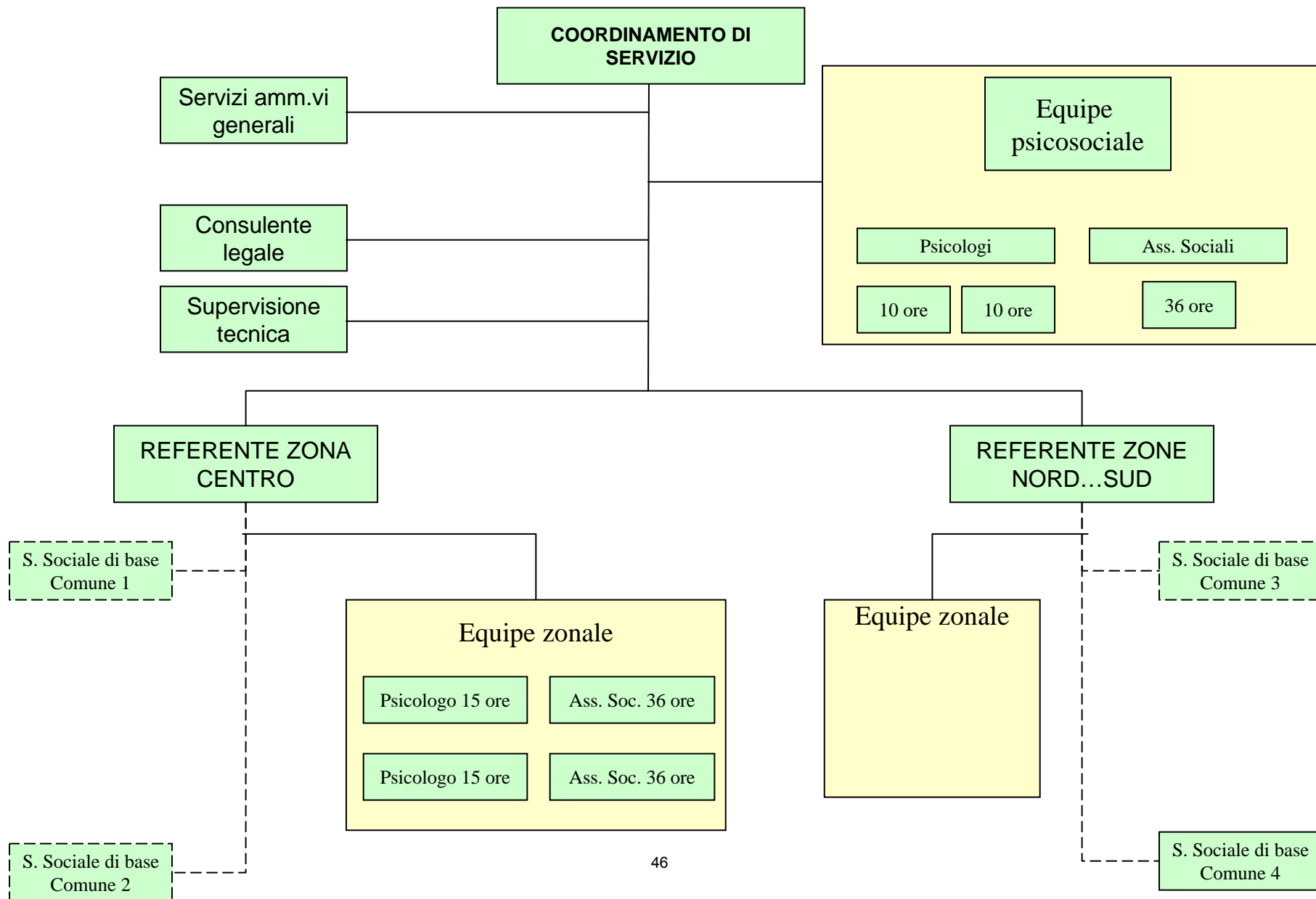
FASE 3: Provvedimenti TM e successivi interventi



FUNZIONIGRAMMA DEL SERVIZIO TUTELA MINORI



ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO TUTELA MINORI



◇ **ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO OPERATIVO DEL SERVIZIO TUTELA MINORI** ◇

	AZIONI			
	ATTIVITA' E COMPETENZE IN CAPO AI COMUNI	ATTIVITA' E COMPETENZE CONSORTILI		
SITUAZIONI OPERATIVE	SERVIZIO SOCIALE DI BASE	COORDINAMENTO (TECNICO, ORGANIZZATIVO, CLINICO, GESTIONALE)	EQUIPE CENTRALE	EQUIPE ZONALE
In caso di nuova segnalazione all'A.G.	<ul style="list-style-type: none"> * Fa la segnalazione al TM * Esegue i primi accertamenti * Esegue i primi interventi di competenza * Trasmette il caso al coordinamento di servizio 	<ul style="list-style-type: none"> * Riceve la richiesta dal Serv.Soc. di base * Valuta e decide quale Equipe effettua consulenza e con quali modalità * Acquisisce eventuale segnalazione 	<ul style="list-style-type: none"> * Consulenza al Serv. Soc. di Base 	<ul style="list-style-type: none"> * Consulenza al Serv. Soc. di Base
In attesa di decreto Post-segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> * Trasmette il caso al consorzio, nella figura del coordinatore 	<ul style="list-style-type: none"> * Dà indicazioni all'E.C. o all'E.Z. per l'eventuale attivazione di interventi pre-decreto 	<ul style="list-style-type: none"> * Prende in carico il caso con le modalità indicate dal coordinatore 	<ul style="list-style-type: none"> * Prende in carico il caso con le modalità indicate dal coordinatore
Decreto autorità giudiziaria: 3 casi				
1 - in caso di non luogo a procedere	<ul style="list-style-type: none"> * la situazione rimane in carico al Servizio 			
2 - in caso di mandato valutativo		<ul style="list-style-type: none"> * Dà indicazioni all'E.C. o all'E.Z. per la presa in carico/assegna il caso * Raccorda le diverse equipe 	<ul style="list-style-type: none"> * L'Equipe esegue la valutazione 	
3 - in caso di mandato attuativo		<ul style="list-style-type: none"> * Dà indicazioni all'E.C. o all'E.Z. per la presa in 		<ul style="list-style-type: none"> * Attua il Decreto (interventi prescritti: allontanamento, ADM,

		carico/assegna il caso * Raccorda le diverse equipe		sostegno,...)
Richiesta di indagine da parte dell'A.G. su segnalazione di altre agenzie territoriali	* Se necessario attiva sostegni economici o di altra natura	* Connette i diversi poli coinvolti * Valuta e decide l'assegnazione delle prese in carico	* Esegue la valutazione: <u>Sociale</u> (l'A.S. fa colloqui con minore, genitori, altri familiari significativi, Visita Domiciliare, contatti con altre agenzie coinvolte nella situazione, relaziona, restituisce al minore e alla famiglia) <u>Psicologica</u> (lo psicologo fa colloqui con minore e/o familiari, valuta la possibilità di somministrare test proiettivi e/o di livello, interpreta quanto emerso, relaziona, restituisce singolarmente o alla coppia o alla famiglia) <u>Psico-diagnostica</u> (lo psicologo fa colloqui con minore e/o familiari, somministra test proiettivi e/o di livello, osserva il gioco spontaneo e la relazione del minore con i genitori, interpreta quanto emerso, relaziona, restituisce singolarmente agli utenti) <u>Psico-Sociale</u> (l'A.S. e lo psicologo fanno colloqui rispettivamente con minore, genitori, altri familiari significativi, Visita Domiciliare, contatti con altre agenzie coinvolte nella situazione, relazionano, restituiscono al minore e alla famiglia) * Se necessario esegue l'allontanamento * Alla conclusione della valutazione passa il caso all'E.Z.	* Si confronta con l'E. C. se questa in fase valutativa prevede l'attivazione di interventi, per un raccordo delle risorse (x es. per ADM)

<p>Allontanamento coatto (art. 403 → quando è a rischio l'incolumità psico-fisica del minore)</p>	<p>Collabora se necessario con l'equipe centrale</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Riceve il caso dal Serv.Soc. di base * Acquisisce eventuale segnalazione * Connette i diversi poli coinvolti 	<p>* Esegue l'allontanamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'A.S. contatta il Sindaco per gli adempimenti di legge di sua competenza; - L'A.S. reperisce la comunità o il P.I.; - L'A.S. spiega al minore quanto sta avvenendo e lo accompagna in struttura; - comunica l'avvenuto allontanamento all'A.G.; - effettua colloqui con i genitori 	
<p>All'emissione del Decreto</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Se necessario attiva sostegni economici o di altra natura * Se necessario attiva sostegni economici 	<ul style="list-style-type: none"> * Dà indicazioni all'E.C. o all'E.Z. per la presa in carico * Raccorda le diverse equipe * Connette i diversi poli coinvolti * Effettua le valutazioni decisionali sugli aspetti tecnici, clinici e gestionali della situazione 		<p>* Attua il decreto:</p> <p><u>Affido</u> (collaborazione con il Centro Affidi di zona, valutazione della famiglia affidataria, abbinamento famiglia-minore, monitoraggio...)</p> <p><u>A.D.M.</u> (contatti con la cooperativa appaltatrice del servizio, proposta del progetto alla famiglia, abbinamento caso-educatore, prima conoscenza famiglia-educatore, monitoraggio, relazione all'A.G...)</p> <p><u>Sostegno</u> (Psicologico ⇒ lo psicologo effettua colloqui settimanali o bisettimanali, Sociale ⇒ l'A.S. effettua colloqui settimanali o bisettimanali per monitoraggio, sostegno e verifica dell'andamento della situazione)</p> <p><u>Spazio Neutro</u> (l'A.S. contatta il Servizio di zona, insieme progettazione dell'intervento, si condivide con la famiglia, si stende il calendario degli incontri, monitoraggio del progetto...)</p>

				<p><u>Mediazione</u> (l'A.S. contatta il Servizio di zona, si condivide con la famiglia, monitoraggio del progetto...)</p> <p><u>Collocamento in comunità</u> (contatti con le comunità, presentazione del caso, progettazione con gli operatori della comunità selezionata, condivisione del progetto con la famiglia, monitoraggio costante, incontri periodici con gli operatori della comunità, relazionare periodicamente all'A.G.)</p> <p><u>Altro...</u></p>
<p>Lettura del Decreto:</p> <p>1 - Se segnalazione fatta da S.S.B. e poi richiesta valutazione</p> <p>2 – Se segnalazione fatta da altre agenzie</p> <p>3 - Se decreto giunge dopo valutazione da parte dell'E. Centr. Per l'attivazione di un intervento</p>	<p>* Nel caso 1) l'A.S. legge il decreto con l'A.S. dell'E. Centrale</p>	<p>* Raccorda le diverse equipe</p> <p>* Connette i diversi poli coinvolti</p>	<p>* Nel caso 1) l'A.S. legge il decreto con l'A.S. del Serv. Soc. di Base</p> <p>* Nel caso 2) l'A.S. legge il decreto (dando comunicazione al SSB)</p> <p>* Nel caso 3) l'A.S. legge il decreto con l'A.S. dell'E. Zonale (dando comunicazione al SSB)</p>	<p>* Nel caso 3) l'A.S. legge il decreto con l'A.S. dell'E. Centrale</p>
<p>Penale Minorile</p>		<p>* Raccorda le diverse equipe</p> <p>* Connette i diversi poli coinvolti</p> <p>* Effettua le valutazioni</p>	<p>* Esegue la valutazione (se è richiesta)</p> <p>- colloqui con l'imputato e con i genitori</p>	<p>* Attua gli interventi come da dpr 448/88 (se richiesti):</p> <p>- Eventualmente partecipazione</p>

		decisionali sugli aspetti tecnici, clinici e gestionali della situazione	(se è minorenni) - relazione all'A.G. - Eventualmente partecipazione all'udienza - preliminare o alle successive * Collaborazione con l'E.Z. per la progettazione	all'udienza preliminare o alle successive - Attuazione del progetto a favore del minore su approvazione dell'A.G. - Monitoraggio al progetto - Aggiornamenti al Tribunale * Collaborazione con l'E.C. per la progettazione
Minori stranieri non accompagnati	* Si occupa dell'inserimento in Comunità * Segnala all'A.G. * Passa il caso all'E. Zonale	* Raccorda le diverse equipe * Connette i diversi poli coinvolti		* Prende in carico il caso successivamente al passaggio dal Serv. Soc. di Base
Equipe		* Presiede tutte le riunioni dell'E.C. e delle tre E.Z.	* 1 volta alla settimana * All'occorrenza si riunisce con l'E. Zonale	* 1 volta alla settimana * All'occorrenza si riunisce con l'E. Centrale o con altre E. Zonali
Monitoraggio degli interventi		Definisce le modalità e la tipologia di reportistica da inviare ai comuni in collaborazione con la direzione del Consorzio		Restituzione al SSB con cadenza almeno semestrale e comunque al bisogno di un report relativo ai casi ed alle azioni svolte. La conoscenza delle evoluzioni è comunque garantita in tempo reale attraverso la gestione mediante piattaforma informatica delle cartelle relative ai casi in carico alla quale ha accesso il SSB inviante
Monitoraggio del servizio		Definisce le modalità e fornisce report sull'andamento generale dell'attività relazione a casistica tipologie di utenza rapporti con gli stakeholder, con cadenza semestrale		Collabora alla definizione dei report di monitoraggio con cadenza semestrale

Nota: la dicitura Servizio Sociale di Base fa riferimento ad una struttura territoriale esistente "medio-forte"; si prevede comunque un elevato livello di flessibilità degli interventi consortile rispetto alle differenze territoriali e a strutture di servizio "deboli"

MODELLO ORGANIZZATIVO E PROFILO OPERATIVO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI

- Le fasi di lavoro del servizio assistenza domiciliare
- Funzionigramma del servizio
- Organigramma del servizio
- Articolazione del processo operativo con riferimento alle attività e competenze in capo ai comuni e al consorzio
- Garanzie di qualità del servizio (per costruzione carta dei servizi)
- Regolamento di erogazione del servizio

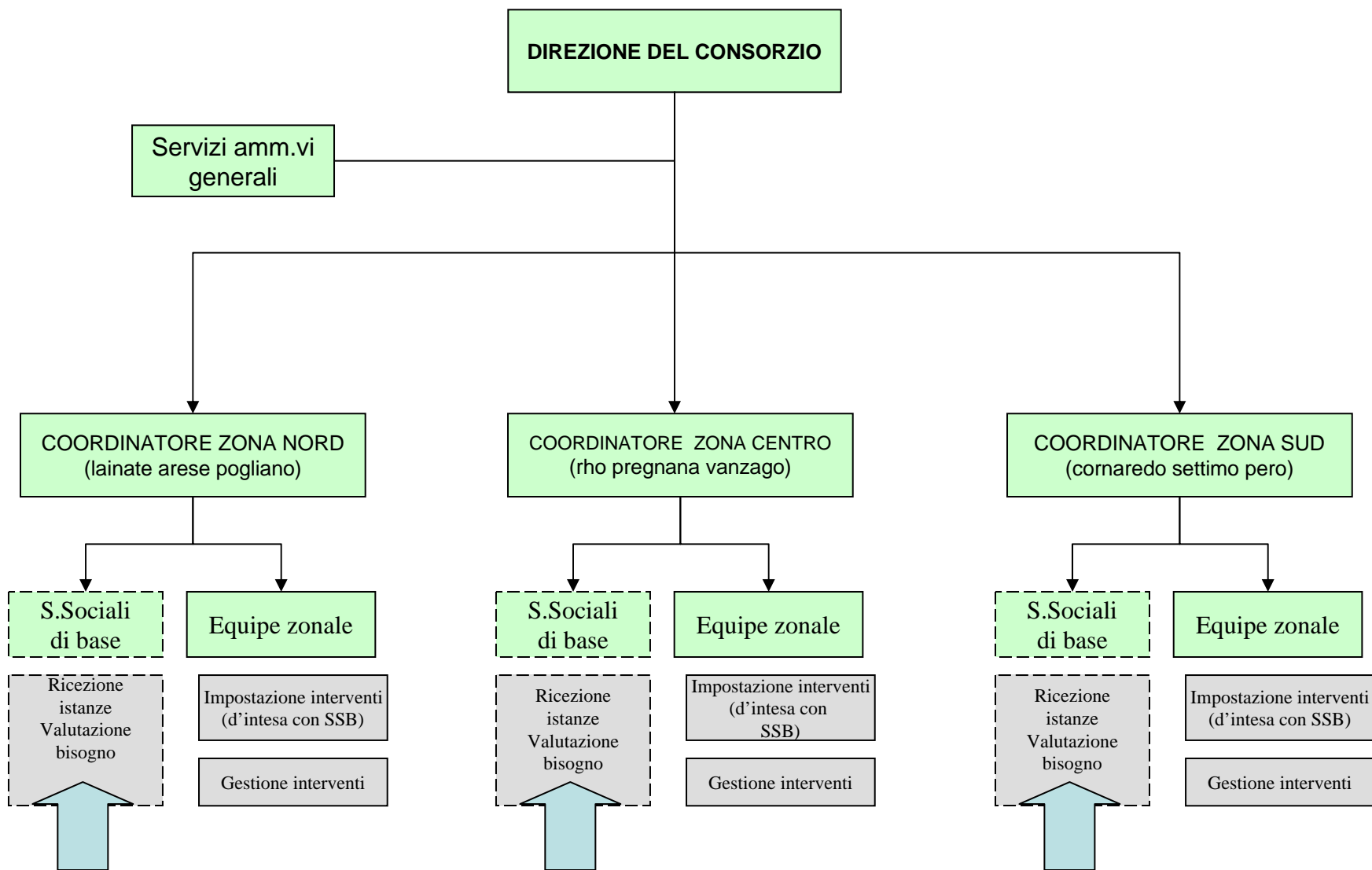


Hanno partecipato alla redazione del presente documento: C. Alboni, P. Barbieri, G.Scozzafava, P.Sassi, E. Zaffaroni

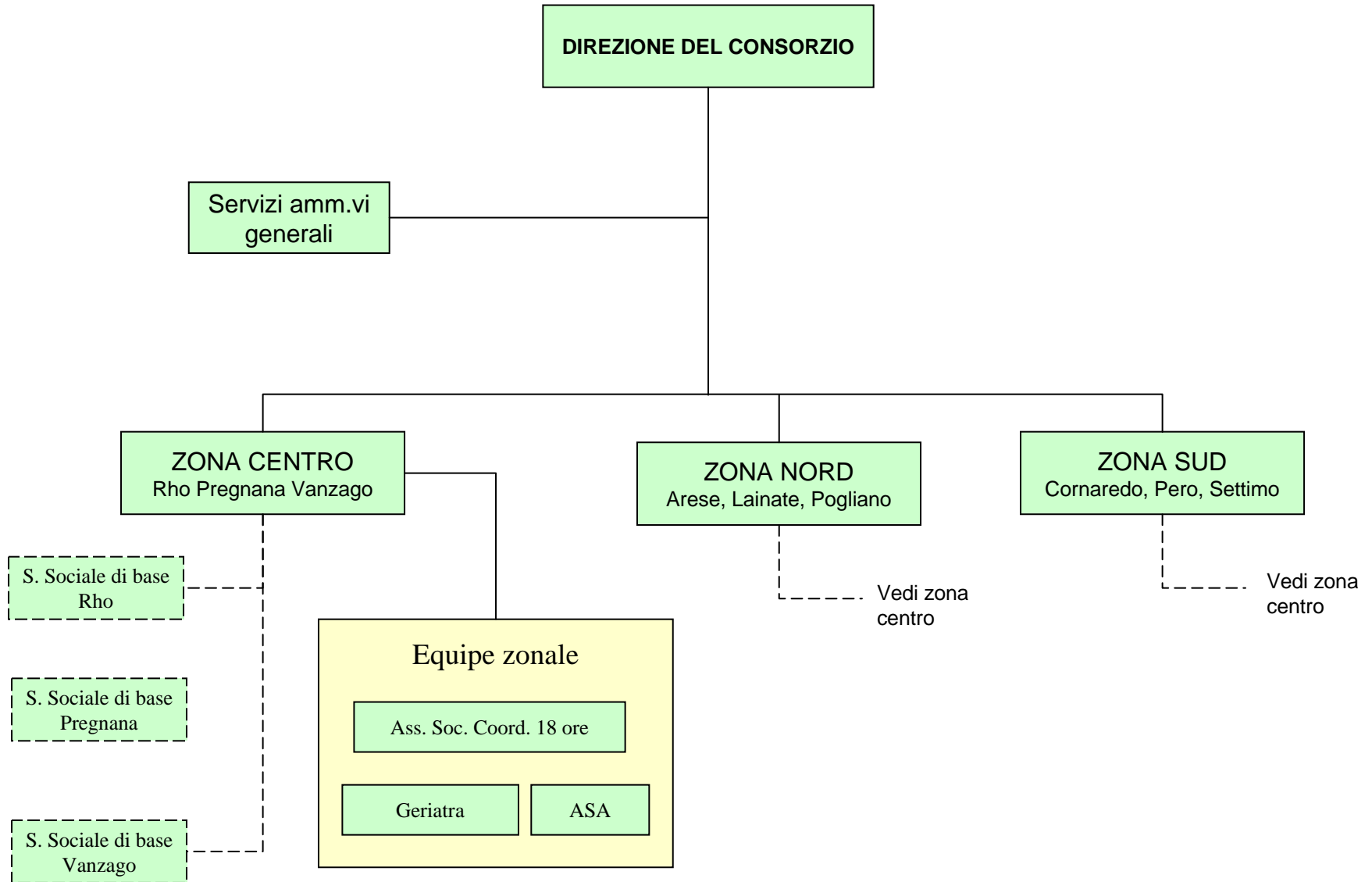
FASI DI LAVORO DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI

		soggetti			
azioni		RICHIEDENTE FAMIGLIA	PROTOCOLLO COMUNI	AASS COMUNALI	CONSORZIO
1	segnalazione del bisogno	[]	[]		
2	raccolta della domanda			[]	
3	colloquio finalizzato alla valutazione della fragilità			[]	
4	valutazione del bisogno di assistenza domiciliare			NO [] SI	
5	risposta negativa ed eventuale valutazione di altro intervento non domiciliare	[]	[]		
6	risposta positiva e definizione progettuale	comunicazione utente		[]	
7	formulazione del piano di intervento			congiuntamente con AS consorzio	[]
8	attivazione e gestione dell'intervento				[]
9	valutazione interventi e evoluzione caso			congiuntamente con AS consorzio	
10	riscontro interventi			[]	
11	eventuale ridefinizione progetto e del piano operativo di intervento			congiuntamente con AS consorzio	

FUNZIONIGRAMMA DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI



ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI



Allegato 3 al contratto di servizio

**ARTICOLAZIONE DEL PROCESSO OPERATIVO DEL SAD CON RIFERIMENTO ALLE ATTIVITA' E COMPETENZE
TRA COMUNI E CONSORZIO**

	FASI	ATTIVITA'	SOGGETTI	MODALITA' E STRUMENTI
1	SEGNALAZIONE DEL BISOGNO	1- Compilazione modulo unificato di richiesta di Sad 2- protocollazione domanda in ciascun Comune	A.S. Comune	
2	RACCOLTA DELLA DOMANDA	Colloquio di segretariato sociale	A.S. Comune	Supporto informatico "I care"
3	COMPILAZIONE SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA FRAGILITA'	1 - Raccolta dati: anagrafici, economici, sociali , ambientali, sanitari (colloquio da parte A.S. Comune) 2 - Eventuale visita domiciliare	A.S. Comune	Scheda di valutazione del bisogno anziani e disabili; su supporto informatico "I care"
4	VALUTAZIONE DEL BISOGNO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	1 - Valutazione professionale in merito alla pertinenza o meno della domanda di SAD (secondo i contorni del regolamento d'ambito); 2 - Attivazione delle eventuali connessioni con il servizio ADI	A.S. Comune	
5	RISPOSTA NEGATIVA ED EVENTUALE VALUTAZIONE DI ALTRO INTERVENTO	Invio ad altri servizi comunali o orientamento ad altre prestazioni	A.S. Comune	
6	RISPOSTA POSITIVA E PRIMA DEFINIZIONE PROGETTUALE	Scelta attivazione SAD o VOUCHER	A.S. Comune/ A.S. Consorzio	
7	FORMULAZIONE PIANO DI INTERVENTO	Trasmissione caso a Consorzio per formulazione congiunta Piano di Intervento: 1 - trasmissione dati in possesso A.S. Comune 2 - condivisione del progetto d'intervento attribuzione del numero di ore settimanali 3 - eventuale parere/visita da parte del geriatra (consorzio) 4 - visita domiciliare congiunta 5 - comunicazione al medico di base 6 - consegna all'utente Carta del Servizio	A.S. Consorzio A.S. Comune	Supporto informatico "I care", incontro tra operatori
8	GESTIONE DELL'INTERVENTO	1 - Scelta, organizzazione e gestione del personale (ferie, sostituzione.....) 2- eventuale visita domiciliare per presentazione operatore 3 - avvio servizio	A. S. Consorzio	
9	VALUTAZIONE ED EVOLUZIONE CASO	1 - Incontro semestrale di valutazione relativa a tutti i casi in carico per ogni Comune	AS Consorzio, AS Comune	I'care, riunioni

		2 – Incontri al bisogno su singoli casi particolarmente problematici	(eventualmente ASA coinvolte)	
10	RISCONTRO INTERVENTO	1 - Questionario valutazione qualità servizio 2 – Comunicazioni relative ad ogni evoluzione del caso, riscontrata negli interventi al domicilio	Consorzio	Restituzione esiti al Comune
11	EVENTUALE RIDEFINIZIONE PROGETTO	Vedi precedente fase 7, con cadenza almeno annuale	A. S. Consorzio, A.S. Comune	

SITUAZIONI PARTICOLARI

- le situazioni di emergenza (utente che non risponde, intervento 118 o vigili del fuoco...) vengono gestite dal Consorzio;
- I contatti con familiari, medico di base e reti informali o istituzionali, relative al SAD vengono gestite dal Consorzio

GARANZIE DI QUALITA' DEL SERVIZIO (APPUNTI PER LA CARTA DEI SERVIZI)

Vengono individuate le seguenti dimensioni di qualità per cui si assume impegno nel perseguimento; queste dimensioni costituiranno oggetto di indagine rispetto alla soddisfazione degli utenti

1. Accoglienza

Il servizio garantisce uno spazio dedicato di ascolto realizzato da personale qualificato in cui la persona anziana, o un suo familiare, possa trovare accoglienza al momento dell'accesso al servizio, esponendo le sue richieste e ricevendo informazioni e orientamento sul servizio Sad nello specifico e sulla rete di servizi attivi sul territorio, nel pieno rispetto della propria privacy.

2. Tempestività

Obiettivo del servizio è quello di garantire risposta al bisogno con tempestività, contenendo per quanto possibile i tempi di attesa, ovvero il periodo intercorrente tra la presentazione della domanda e l'effettiva erogazione della prestazione.

3. Appropriata degli interventi

In relazione alla reale risposta alle esigenze espresse anche in merito alla frequenza degli interventi

4. Continuità assistenziale

Limitata turnazione operatori

5. Attenzione alla persona

Il servizio pone specifica attenzione alla singola persona mediante la predisposizione di programmi di intervento individualizzati, stilati a seguito della visita domiciliare preliminare e realizzati in coppia dall'Assistente sociale e dall'Asa, sulla base di debite rilevazioni dei bisogni e delle necessità specifiche del singolo utente.

6. Attenzione alla relazione

Con riferimento alla scelta di fondo del servizio di costituire un punto di riferimento e sostegno per le persone fragili che si realizza attraverso l'operatività al domicilio ma che mantiene una attenzione alla persona fragile nel suo complesso

7. Trasparenza e informazione

Mediante definizione carta dei servizi

8. Accompagnamento e sostegno (coinvolgimento del familiari)

Il servizio garantisce accompagnamento e sostegno ai familiari della persona anziana nei momenti critici e di cambiamento nell'assistenza (aggravamento delle condizioni di salute dell'anziano, cambio servizio), sostenendoli nella lettura della situazione e orientandoli rispetto ad altri servizi necessari.

9. Competenza e professionalità

Tutto il personale è dotato di diploma ASA o OSS.

**CONSORZIO
SERVIZI COMUNALI ALLA PERSONA
SER.CO.P.**

Comuni di Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano, Pregnana, Rho, Settimo, Vanzago

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI

1) FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Le presenti modalità di erogazione rappresentano uno strumento per garantire la qualità dei servizi sul territorio dell'ambito:

- Fornendo procedure chiare trasparenti e riconosciute di accesso e fruizione del servizio di assistenza domiciliare, uniformi ed oggettive per l'intero territorio dell'ambito.
- Garantendo la possibilità di usufruire di prestazioni di base omogenee sul territorio dell'ambito.

In tal senso le presenti modalità rappresentano l'avvio di un percorso che si propone di assicurare trasparenza, ma anche efficienza ed efficacia, dando impulso ad una gestione sociale integrata e partecipata dei servizi.

2) IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il SAD è costituito da un complesso di prestazioni socio assistenziali, di massima offerte al domicilio delle persone, per la realizzazione delle seguenti finalità:

- consentire il mantenimento al proprio domicilio di soggetti in condizioni di fragilità;
- Promuovere il miglioramento della qualità della vita e lo sviluppo delle capacità residue degli utenti;
- costituire un momento di relazione e socializzazione, finalizzato al benessere delle persone, rispondendo ad un bisogno che va al di là dell'ordinario svolgimento delle attività di assistenza.

Gli interventi sono gestiti in modo da attivare intorno al bisogno, sia la partecipazione dei familiari (con la quale l'assistenza domiciliare acquisisce maggiore significato) che l'integrazione con altri settori operativi pubblici o privati in ambito socio sanitario.

Nel caso di soggetti non autosufficienti il SAD può intervenire a sostegno del caso solo in presenza di una esistente rete di supporto; il servizio provvederà in tal caso ad attivare le eventuali connessioni con l'Assistenza domiciliare integrata (ADI).

3) DESTINATARI DEL SERVIZIO

Sono destinatari del SAD i cittadini residenti nei comuni del rhodense che si trovano nelle seguenti condizioni:

- 1) anziani ultra sessantacinquenni
- 2) disabili con documentata certificazione di invalidità
- 3) eventuali altri soggetti in carico a servizi socio sanitari (ADI) che si considera necessitano di interventi assistenziali al domicilio

4) MODALITA' DI ACCESSO

Possono accedere al SAD i cittadini di cui al precedente articolo previa presentazione di apposita domanda sottoscritta dall'interessato o da persona delegata. La domanda può anche essere avviata d'ufficio sulla base di segnalazioni pervenute ai servizi.

La domanda deve essere presentata, su apposito modulo presso il servizio sociale del comune di residenza, unitamente a:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione su apposita modulistica relativa alla composizione e situazione del nucleo familiare.
- Per i Comuni che prevedono quote a carico dell'utenza, dovrà essere presentata dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa alla situazione economica (ISEE), o altro indicatore della situazione economica come stabilito dalle disposizioni comunali, relativa all'ultimo anno utile.

L'istruttoria della domanda deve essere effettuata dall'assistente sociale del Comune, che provvederà all'effettuazione di un primo colloquio professionale teso all'accertamento della situazione di bisogno mediante la compilazione di una scheda di valutazione del bisogno (allegato 1).

L'istruttoria della domanda non potrà avere durata superiore a 30 giorni, termine entro il quale il cittadino dovrà ricevere risposta scritta in merito alla propria istanza. Per ogni richiedente sarà compilata una scheda di accesso sempre consultabile o aggiornabile dall'interessato in caso di inserimento in lista di attesa.

5) TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

La tipologia delle prestazioni da erogare agli assistiti, secondo il progetto di intervento definito dall'assistente sociale comunale, sono:

N.	INTERVENTO
1A	Alzata e vestizione di elevata complessità assistenziale
1B	Alzata e vestizione di media complessità assistenziale
1C	Alzata semplice
2A	Igiene intima a letto non autosufficienti
2B	Igiene intima in bagno
2C	Igiene dei capelli a letto
2D	Igiene dei capelli in bagno
2E	Igiene dei piedi
3A	Bagno a letto
3B	Bagno complesso in vasca
3C	Bagno semplice
4A	Rimessa a letto di elevata complessità assistenziale
4B	Rimessa a letto di media complessità assistenziale
4C	Rimessa a letto semplice
5°	Deambulazione assistita complessa
5B	Deambulazione assistita semplice
5C	Mobilizzazione complessa a letto
5D	Mobilizzazione semplice a letto
5E	Mobilizzazione complessa in carrozzina
5F	Mobilizzazione semplice in carrozzina
5G	Passaggi posturali complessi
5H	Passaggi posturali semplici
6A	Preparazione e consegna del pasto

6B	Preparazione consegna e aiuto nell'assunzione del pasto
7A	Igiene ambientale ordinaria
7B	Riordino straordinario biancheria
8A	Accompagnamento breve (spesa, commissioni)
8B	Accompagnamento lungo (spesa, commissioni)
9A	<i>Interventi di socializzazione</i>

6) MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio di assistenza domiciliare viene erogato per un massimo di 12 ore settimanali e 6 giorni alla settimana (esclusi i festivi) in una fascia oraria compresa fra le ore 8,00 e le ore 19,00. Erogazioni di prestazioni superiori alle 12 ore settimanali, o festivi, possono essere attivate in casi eccezionali sulla base di motivata relazione da parte dell'assistente sociale.

In caso di persone che si trovino in situazione di bisogno improvviso, urgente e temporaneo, di assistenza si potrà provvedere all'erogazione di un "intervento di urgenza sociale", nell'ambito delle risorse disponibili, con le medesime caratteristiche previste dall'articolo precedente; in tal caso l'accesso urgente dovrà essere motivato da apposita relazione dell'assistente sociale.

7) TITOLARITA' DEGLI INTERVENTI

La titolarità dell'intervento SAD è del Consorzio, secondo la seguente articolazione operativa con i Comuni invianti:

FASI	SOGGETTI TITOLARI
SEGNALAZIONE DEL BISOGNO	A.S. Comune
RACCOLTA DELLA DOMANDA	A.S. Comune
VALUTAZIONE DEL BISOGNO DI ASSISTENZA DOMICILIARE	A.S. Comune
FORMULAZIONE PIANO DI INTERVENTO	Contatto tra A.S. Comune e A.S. Consorzio
GESTIONE DELL'INTERVENTO	A. S. Consorzio
VALUTAZIONE ED EVOLUZIONE CASO	AS Consorzio, AS Comune (event. ASA coinvolte)
RISCONTRO INTERVENTO	Consorzio
EVENTUALE RIDEFINIZIONE PROGETTO	A. S. Consorzio, A.S. Comune

8) RISCONTRO DELLE DOMANDE

Il Consorzio si impegna ad attivare il servizio entro 15 giorni dalla segnalazione del Comune.

9) PROGRAMMA DI INTERVENTO

1) Il programma di intervento, redatto in forma scritta:

- a. definisce prestazioni, tempi, numero di operatori, e periodicità degli interventi coerentemente con quanto stabilito al precedente art. 5.
- b. specifica le risorse familiari associative o altro realmente attivabili nella gestione del caso; queste sono parte integrante del "sistema" all'interno del quale si colloca l'intervento di assistenza domiciliare.
- c. individua una risorsa ASA di riferimento incaricata della referenza nelle relazioni con l'utente.
- d. viene condiviso e sottoscritto dall'utente e/o dal familiare di riferimento, in forma di "contratto di assistenza".

10) VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI

La valutazione degli interventi di assistenza domiciliare è articolata nei seguenti passaggi:

- monitoraggio e valutazione dell'attuazione del progetto, svolta con periodicità almeno semestrale, dal responsabile degli interventi, attraverso un protocollo di valutazione omogeneo a livello d'ambito.
- soddisfazione dell'utente e/o del nucleo familiare di appoggio in merito alle prestazioni erogate, attraverso un questionario di gradimento omogeneo a livello d'ambito.

In relazione agli esiti della valutazione si potrà procedere ad una ridefinizione o aggiustamento del programma di intervento.

Il progetto potrà altresì essere aggiornato al di fuori del percorso di valutazione in relazione a modificazione della condizione socio assistenziale dell'utente.

11) QUOTE A CARICO DEGLI UTENTI

Le quote a carico degli utenti dei servizi sono quelle stabilite da ogni Comune in base alla propria autonomia tariffaria;

12) INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il servizio potrà essere interrotto per:

- Decesso dell'utente
- Ricovero permanente dell'utente presso struttura
- Modificazione delle condizioni socio assistenziali dell'utente che fanno venire meno la necessità degli interventi di assistenza domiciliare, accertate dal responsabile del servizio
- Mancato pagamento delle quote a carico dell'utente per un periodo superiore a tre mesi (su richiesta del Comune titolare dell'entrata, come da art. 11)

- In caso di rinuncia dell'utente al servizio

Le eventuali sospensioni temporanee e l'interruzione definitiva del servizio, per qualsiasi motivazione siano richieste, devono essere comunicate tempestivamente al Consorzio.

13) MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente regolamento potranno essere erogati secondo diverse modalità:

- erogazione di prestazioni SAD da parte del consorzio
- fornitura di titoli sociali di libera scelta (voucher sociale)

La definizione della modalità di fornitura del servizio è di pertinenza dei servizi comunali inviati, in accordo con il Consorzio in dipendenza dalla tipologia, frequenza, periodicità delle prestazioni richieste nonché dall'intensità del programma di intervento.

Il voucher consiste in un'ora di servizio composto da un insieme di prestazioni, definite dall'assistente sociale nella formulazione del programma di intervento, in relazione al bisogno assistenziale rilevato. Potranno essere assegnati un numero di voucher corrispondenti ad un impegno orario settimanale di massimo 12 ore (con consegna di un corrispondente numero di voucher).

Ogni intervento avrà una durata standard di sei mesi (rinnovabili): ad ogni utente verrà attribuito un controvalore in voucher pari alle quota oraria settimanale moltiplicata per i sei mesi di valorizzazione.

I rapporti fra Ente regolatore e l'eventuale Ente erogatore degli interventi sono definiti dal "patto di accreditamento".



10. ANALISI PREVISIONALE PER UNITÀ D'OFFERTA

Nota esplicativa	Pag. 68
Conto economico riepilogo generale	Pag. 73
Ufficio gestione di piano	Pag. 75
Trasporto disabili	Pag. 78
Nucleo inserimenti lavorativi	Pag. 81
Mediazione familiare	Pag. 84
Sportello migranti	Pag 87
Assistenza domiciliare minori	Pag. 90
Servizio tutela minori	Pag 93
Servizio spazio neutro	Pag. 95
Servizio affidi	Pag. 96
Servizio assistenza domiciliare anziani e disabili	Pag. 98
Investimenti – dati di sintesi	Pag. 101
Fabbisogno amministrativo – dati di sintesi	Pag. 104
Riepilogo costo generali ed indiretti	Pag. 106
Riparto oneri di gestione	Pag 109

NOTA ESPLICATIVA ALLA PARTE ECONOMICA

La presente nota si propone di essere uno strumento di ausilio e facilitazione alla lettura del Piano programma annuale – parte economica, specificando i criteri, le modalità di inserimento e pesatura delle previsioni economiche effettuate.

L'obiettivo del presente budget è dunque quello di rappresentare il complesso dei servizi trasferibili inizialmente al Consorzio, i relativi costi, i costi della struttura organizzativa dedicata, le equipe di lavoro e una ipotesi di ripartizione degli oneri tra gli enti aderenti; esso fa riferimento all'anno 2008 e andrà considerato quindi in quota parte in relazione al periodo di inizio delle attività.

L'allegato piano è composto dalle seguenti parti:

- conto economico generale che pone a confronto il complesso dei costi e dei ricavi di esercizio del consorzio, rapportati ad un intero anno di attività (2008);
- i singoli servizi trasferibili, analizzati come centri di costo; vengono esposte due tavole: la prima relativa alla composizione dei costi (con particolare attenzione alla componente del personale) e la seconda che rappresenta il conto economico del servizio (fonti di finanziamento);
- il prospetto degli investimenti necessari per l'avvio delle attività;
- l'analisi della struttura amministrativa di supporto per il funzionamento dei servizi;
- il riepilogo dei costi della struttura centrale del consorzio
- la ripartizione degli oneri tra i comuni consorziati

Si ritiene opportuno esplicitare i criteri sui quali è basata la redazione del presente Piano.

CRITERI DI COSTRUZIONE DEI COSTI

Il punto di partenza per la redazione del Piano sono stati i volumi di attività dei servizi sotto elencati, così come verificati e comunicati dai Responsabili dei servizi dei Comuni.

In particolare si fa riferimento ai seguenti servizi comunali:

- Tutela minori
- Trasporto disabili
- Nucleo inserimenti Lavorativi (NIL)
- Assistenza domiciliare minori (ADM)
- Assistenza domiciliare anziani e disabili (SAD e voucher)

A cui si aggiungono i servizi già gestiti in maniera associata dai Comuni dell'ambito, attivati a partire dal 2003 con il Piano sociale di Zona:

- Gestione di piano (con i relativi strumenti: assegno di cura e servizi ex leggi di settore)
- Mediazione familiare
- Sportello migranti
- Servizio affidi
- Spazio neutro

I servizi di cui sopra sono stati analizzati come specifici centri di costo per quanto riguarda il personale impiegato e i costi direttamente imputabili ai servizi stessi. I costi generali di funzionamento, quando non imputabili ai servizi, sono invece stati raggruppati nel centro di costo "oneri centrali".

L'anno di riferimento utilizzato è il 2006, in quanto unico dato completo disponibile; in caso di rilevanti variazioni il dato è stato rivisto utilizzando i volumi relativi al mese di maggio 2007, proiettati su base annua.

I costi del personale per i servizi sono stati costruiti a standard sulla base dei contratti di lavoro del comparto enti locali o delle cooperative sociali in base alle forme di gestione scelte.

L'applicazione di costi standard e i criteri utilizzati per il passaggio dai volumi di attività a unità di personale Tempo Pieno Equivalente (rapporti operatori/casi in carico), ha consentito già da subito di evidenziare, per alcuni servizi, costi aggregati significativamente inferiori a quelli attualmente sostenuti dalla somma degli interventi comunali, inserendo inoltre alcuni accorgimenti a presidio della qualità dei servizi.

Come è già evidente nell'ordinaria attività di gestione dei servizi sociali a livello comunale, i volumi di attività dei servizi fotografati ad un dato istante rappresentano una buona approssimazione della realtà, ma rimangono suscettibili di evoluzioni e variazioni non sempre facilmente prevedibili, anche in corso d'anno.

D'altra parte effettuare delle stime su evoluzioni o sviluppi dell'utenza (positivi o negativi) che avrebbero comportato una evoluzione dei costi, in particolare in relazione alla tipologia di servizi trasferiti, avrebbe potuto condurre a dati potenzialmente fuorvianti e non sarebbe stato coerente con le finalità del Piano. Il quadro ottenuto rappresenta comunque un quadro di riferimento affidabile, con la consapevole cautela di avere utilizzato dati che potrebbero subire delle variazioni negli ultimi mesi del 2007.

Non sono state effettuate ipotesi di sviluppo strategico dei servizi in quanto non pertinenti allo stadio attuale della bozza di Piano programma.

Si sono invece ipotizzati numerosi interventi tecnici di ottimizzazione e razionalizzazione connessi alla gestione degli interventi, in particolare rispetto al servizio tutela minori e al sad.

Per quanto attiene ai costi di struttura e generali, essi hanno un impatto rispetto ai servizi gestiti pari al 6,5%, e rappresentano a parità di altre condizioni il plus di costi che i Comuni dovranno sostenere per il passaggio al consorzio. E' chiaro che andranno contestualmente considerati altri fattori, che in parte dipendono dalle ottimizzazioni effettuate nella gestione dei servizi, in parte dalle modalità attuali di gestione da parte dei Comuni e da ultimo dalle scelte di conferimento di personale che le singole amministrazioni riterranno di perseguire.

Il volume totale dei servizi trasferiti al consorzio è pari a € 6.475.742,52, inclusi gli oneri indiretti; tale volume di costi è coperto con le seguenti fonti di entrata.

CRITERI RELATIVI AI RICAVI

L'equilibrio economico del consorzio è ottenuto mediante l'iscrizione di trasferimenti da parte degli enti consorziati, oltre che dalle ordinarie fonti di finanziamento dei servizi sociali; il Consorzio attinge quindi da 4 fonti di finanziamento:

- fondo nazionale politiche sociali (18,89%)
- fondo sociale regionale (13,95%)
- fondo provinciale (2,85%)
- trasferimenti dai comuni (64,31%)

All'interno della citata composizione, come peraltro avviene nei bilanci comunali, le componenti relative al Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), Fondo Provinciale (FP), e Fondo Sociale Regionale (FSR), sono date come variabili indipendenti in quanto attribuzioni di altri enti non condizionabili con alcuna scelta del consorzio; la componente dei trasferimenti dai comuni è quindi quella che assicura il pareggio del conto economico ed è considerata quale ricavo del consorzio ottenuto come differenza tra costo del servizio e entrate derivanti da altri enti.

I servizi trasferiti sono attualmente in grande prevalenza erogati agli utenti a titolo gratuito, e non potrebbe essere diversamente data la natura degli interventi stessi; unico servizio per il quale alcuni comuni espongono quote a carico degli utenti è il SAD (tali quote rimangono al momento di pertinenza degli enti).

La composizione delle fonti di finanziamento come sopra rappresentata è coerente con i volumi di attività utilizzati per i costi, cioè relativa ai dati consolidati 2006.

E' importante evidenziare che alcuni servizi sono interamente finanziati con il FNPS e il FP e non comportano spese a carico dei bilanci comunali; essi sono:

- servizio affidi
- sportello migranti
- spazio neutro
- mediazione familiare
- sad tramite voucher
- Ufficio Gestione di Piano
- Assegno di cura (considerati quali strumenti gestiti dall'Ufficio gestione di piano)
- Leggi di settore (considerati quali strumenti gestiti dall'Ufficio gestione di piano)

Essi rappresentano una incidenza pari al 21,74% dei volumi di attività.

Per quanto attiene agli altri servizi, essi sono finanziati in maniera mista con quote derivanti dai comuni associati e quote di FSR, nelle proporzioni evidenziate nei rispettivi conti economici sintetici; essi sono:

- trasporto disabili
- nucleo inserimenti lavorativi
- assistenza domiciliare minori (educativa)
- tutela minori
- assistenza domiciliare anziani.

I valori di FSR utilizzati sono quelli attribuiti con il piano di riparto 2007 in base ai volumi di attività 2006 e pertanto in piena coerenza con i costi esposti. I conti economici sintetici che compongono i centri di costo riportano in modo scalare la composizione delle fonti di finanziamento relativa ad ogni servizio, esplicitando la quota di FNPS, FP, FSR e quella attribuibile ai Comuni soci per differenza.

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEGLI ONERI TRA I COMUNI

La tabella di ripartizione dei costi tra gli enti evidenzia un'ipotesi di suddivisione (tenuto conto della competenza dell'Assemblea consortile) la cui costruzione è così articolata: essa riporta in colonna tutti i servizi gestiti evidenziando il costo lordo, i ricavi imputabili al servizio e da ultimo il costo netto da ripartire tra gli Enti.

Il costo netto di ogni servizio è ripartito proporzionalmente tra i Comuni in base al mix di due fattori, che di fatto rappresentano due quote:

1. Quota solidale: basata sul numero di abitanti residenti in ogni comune; ciò significa che la quota di partecipazione ad un servizio è attribuita indipendentemente dal consumo che ogni ente consorziato ne effettua, secondo un criterio che è detto "assicurativo". Essa è in genere usata per la ripartizione dei costi fissi o semifissi.
2. Quota a consumo: basata su un parametro (ad. es numero di utenti o numero di ore lavorate) che rappresenti il consumo e quindi l'utilizzo diretto dei servizi consortili che ogni ente effettua; il conto viene quindi effettuato definendo un "costo unitario" del servizio (costo totale netto/numero utenti) moltiplicando il detto costo unitario per il numero di utenti in carico ad ogni comune.

Questo criterio è invece usato di preferenza per la ripartizione delle quote variabili e comunque con un elevato tasso di volatilità.

Per ogni servizio viene indicato in testa alla colonna la percentuale dedicata alla quota solidale e quella relativa alla quota a consumo. La composizione percentuale delle due quote è una decisione strategica che risponde dunque a diverse filosofie e visioni rispetto ai livelli di integrazione della gestione associata; essa rimane quindi una delle decisioni strategiche di competenza dell'Assemblea consortile, ai sensi dello statuto. Come indicato nella tabella, questo criterio si applica solo ai servizi finanziati in parte con risorse provenienti dai Comuni (marcati in arancione), poiché i servizi finanziati con il FNPS evidenziano una quota netta da ripartire tra i Comuni uguale a zero. La somma delle contribuzioni derivante da ogni singolo servizio e dalla colonna dei costi generali fornisce la quota annua di competenza di ogni Comune per la fornitura dei servizi consortili.

I COSTI GENERALI DELLA STRUTTURA

Spese di investimento

Si è prevista una dotazione standard di attrezzature composta di 2 autovetture, 20 postazioni in termini di arredi ed informatica, normali attrezzature di ufficio (fotocopiatrice, fax) oltre ad una quota per spese varie; la si ritiene una previsione prudente in relazione anche alla possibilità di conferimento dai Comuni di beni già destinati ai servizi.

I beni sono stati valorizzati secondo normali tabelle di mercato, e spesati sull'esercizio 2008 secondo quote di ammortamento legali.

Logistica

Sono stati previsti costi relativi alle utenze telefoniche, alle utenze delle sedi (elettricità e metano), alla pulizia degli uffici, alle assicurazioni e altri oneri vari per un ammontare totale pari a 75.500 euro; i ticket per la mensa per i dipendenti per un ammontare pari a 21.000 euro; i servizi amministrativi da terzi (paghe, contabilità, ced, cons. legale, 626 e privacy) per un totale di 38.000 euro. La stima dei suddetti costi è stata effettuata in relazione agli andamenti di mercato in riferimento ad analoghe esperienze consortili.

Da ultimo, è stata prevista una quota di rimborso spese per locazioni ai Comuni pari a 15.000 euro, non perfettamente in linea con gli andamenti di mercato (se si dovesse accedere a locazioni su libero mercato) in quanto si auspica una cessione in comodato degli spazi necessari, da parte dei Comuni soci.

Struttura amministrativa centrale

La struttura amministrativa centrale prevede il direttore e 2,5 unità di personale amministrativo dedicato alle funzioni di segreteria, personale, controllo di gestione e contabilità. La valorizzazione è stata effettuata tenendo conto di cat. C del contratto enti locali.

Gli oneri centrali relativi alle tre precedenti poste, oltre agli oneri relativi al CDA e al revisore dei conti, assommano in totale a circa 418.000,00 euro. Tale costo ovviamente rappresenta un onere aggiuntivo derivante dalla costituzione del consorzio e come già detto costituisce circa il 6,5% del valore delle attività trasferite al nuovo ente. Si ritiene tale percentuale assolutamente accettabile in relazione all'osservazione di una media dei costi di struttura rispetto al gestito che in genere supera il 10%.

SITUAZIONE FINANZIARIA

La Convenzione costitutiva fissa modalità e tempi di liquidazione al consorzio della quote a carico dei comuni.

I flussi di cassa sono previsti in modo da generare la liquidità che consenta l'ordinaria operatività del Consorzio: è previsto il versamento anticipato dell'intero ammontare delle quote derivanti dai costi generali, oltre al 60% delle quote derivanti dalla gestione dei servizi. Naturalmente il versamento delle ulteriori quote sarà effettuato sulla base di preconsuntivi, o stati di avanzamento delle attività, che evidenzino l'effettivo consumo di servizi effettuato dai comuni rispetto al preventivo.

CONCLUSIONI

Il budget è attualmente costruito su un intero anno perché costituisce un più agevole livello di confronto con gli andamenti comunali dei servizi. Il budget allegato e in particolare la ripartizione dei costi tra gli enti è stata costruita ipotizzando che tutti i Comuni conferiscano al consorzio i servizi elencati sopra; è quindi evidente che scelte diverse di conferimento condurrebbero alla necessità di una revisione del budget, quanto meno per quanto attiene ad una diversa ipotesi di ripartizione degli oneri indiretti.

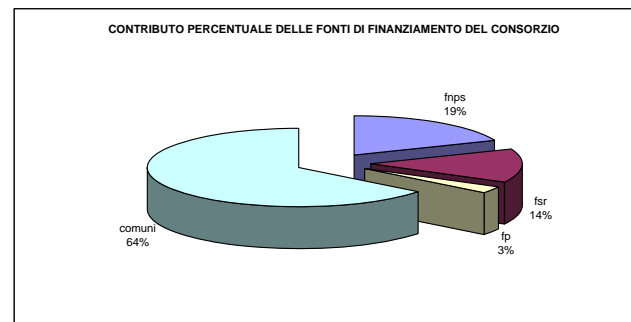
L'attuale budget non evidenzia uno sviluppo triennale di costi e ricavi in attesa della definizione di strategie e indirizzi da parte dei soci.

CONTO ECONOMICO
RIEPILOGO GENERALE

**CONTO ECONOMICO GENERALE
ANNO 2008**

Ricavi d'esercizio	2008	
		PESO
Da altri Enti		
Contributo FNPS per UFFICIO DI PIANO	51.855,31	0,8%
Contributo FNPS per strumenti (ass. cura, leggi di settore)	830.000,00	
Contributo FNPS MEDIAZIONE FAMILIARE	29.963,50	0,5%
Contributo FNPS SPORTELLLO STRANIERI	23.190,00	0,4%
Contributo FSR per SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI	100.000,00	1,5%
Contributo FSR A SSISTENZA DOMICILIARE MINORI	87.000,00	1,3%
Contributo FSR collocamenti comunità	369.462,46	5,7%
Contributo FSR per affidi	73.682,20	1,1%
Contributo FSR per SAD	274.000,00	4,2%
Contributo FNPS per affidi	7.949,16	0,1%
Contributo FNPS per SPAZIO NEUTRO	24.701,50	0,4%
Contributo FNPS per SAD Voucher	250.000,00	3,9%
Cont. PROVINCIA per UFFICIO DI PIANO	50.000,00	0,8%
Cont. PROVINCIA per MEDIAZIONE FAMILIARE	15.000,00	0,2%
Cont. PROVINCIA SPORTELLLO STRANIERI	35.000,00	0,5%
Cont. PROVINCIA per SERVIZIO AFFIDI	40.000,00	0,6%
Cont. PROVINCIA per SPAZIO NEUTRO	45.000,00	0,7%
Subtotale	2.306.804,13	35,6%
Da Comuni associati		
Contributo per SERVIZIO TRASPORTO DISABILI	1.273.197,75	19,7%
Contributo per SERVIZIO INSERIMENTI LAVORATIVI	153.228,28	2,4%
Contributo ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	285.434,50	4,4%
Contributo per TUTELA MINORI	1.248.313,53	19,3%
Contributo per SAD	789.953,75	12,2%
Copertura oneri strutture contali del Consorzio	418.810,58	6,5%
Subtotale	4.168.938,39	64,4%
Da altri Comuni non associati		
Subtotale	-	
Altri ricavi		
Da utenza per SAD	-	0,0%
Donazioni		
Subtotale	-	0,0%
TOTALE RICAVI	6.475.742,52	100,0%
Costi d'esercizio		
Oneri gestione UFFICIO DI PIANO (compresi strumenti)	931.855,31	14,4%
Oneri gestione TRASPORTO DISABILI	1.273.197,75	19,7%
Oneri gestione del servizio INSERIMENTI LAVORATIVI	253.228,28	3,9%
Oneri gestione MEDIAZIONE FAMILIARE	44.963,50	0,7%
Oneri gestione SPORTELLLO STRANIERI	58.190,00	0,9%
Oneri gestione del servizio ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI	372.434,50	5,8%
Oneri gestione del servizio TUTELA MINORI	1.809.108,85	27,9%
Oneri Gestione SAD (compreso voucher)	1.313.953,75	20,3%
Oneri delle strutture centrali dell'azienda	418.810,58	6,5%
TOTALE COSTI	6.475.742,52	100,0%
Margine di contribuzione	-	
PESO DEGLI ONERI INDIRECTI (COSTI DI STRUTTURA)	418.810,58	6,5%

RIEPILOGO FONTI DI FINANZIAMENTO		
fnps	1.217.659,47	18,80%
fsr	904.144,66	13,96%
fp	185.000,00	2,86%
comuni	4.168.938,39	64,38%
totale ricavi	6.475.742,52	100,00%



UFFICIO GESTIONE DI PIANO

DATI DI SINTESI

UFFICIO GESTIONE DI PIANO

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
RESPONSABILE	650	0,42	1 unità tempo parziale	37,00	24.050,00
AMMINISTRATIVO	2.080	1,33	2 unità assunte a tempo parziale #	18,30	38.061,31
CONSULENTI PROGETTISTI	828	0,53	18 ore settimanali	48,00	39.744,00
TOTALE					101.855,31
Logistica e costi di esercizio					
TOTALE SERVIZIO					101.855,31

N. 2 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO (30 ore e 18 ore) ASSUNTE INQUADRATE A LIVELLO C1

CONTO ECONOMICO SINTETICO UFFICIO GESTIONE DI PIANO 2008

Ricavi d'esercizio	ANNO 2008	
Da altri Enti		
Contributi FSR		0,0%
Contributi FNPS (UGdP)	51.855,31	5,6%
Contributi FNPS (leggi sett., ass. cura)	830.000,00	
Contributi Provincia	50.000,00	5,4%
Subtotale	931.855,31	100,0%
Da Comuni associati		
quote solidali		
Quote di utilizzo		
Subtotale		0,0%
Da altri Comuni non associati		
Quote di utilizzo		
Subtotale		
Altri ricavi		
Quote a carico utenza		
Sponsorizzazioni		
Contributi da altri enti		
Subtotale		
Totale ricavi	931.855,31	100,0%
Costi d'esercizio		
Cumulativo costi dei Comuni		
Personale	101.855,31	10,9%
Strumenti - Assegno di cura	270.000,00	
Strumenti - Leggi di settore	560.000,00	
Consumi, acquisti e logistica	-	
Totale costi	931.855,31	10,9%
Margine di contribuzione	-	

TRASPORTO DISABILI

DATI DI SINTESI

TRASPORTO DISABILI

COSTO SERVIZI - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE	1.380	0,88	1 unità assunta 30 ore sett. #	18,89	26.072,75
VALORIZZAZIONE CONTRATTI					1.247.125,00
COLL. AMMINISTRATIVA					-
Logistica e costi di esercizio					
TOTALE					1.273.197,75
Logistica e costi di esercizio					
TOTALE SERVIZIO					1.273.197,75

unità assunta, inquadramento cat. D1

CONTO ECONOMICO SINTETICO SERVIZIO TRASPORTO DISABILI 2008

Ricavi d'esercizio	ANNO 2008	
Da altri Enti		
Contributi FSR	-	0,0%
Contributi FNPS (legge 328)	-	0,0%
Contributi Provincia	-	
Subtotale	-	0,0%
Da Comuni associati		
quote solidali		
Quote di utilizzo	1.273.197,75	100,0%
Subtotale	1.273.197,75	100,0%
Da altri Comuni non associati		
Quote di utilizzo		
Subtotale		
Quote a carico utenza		
Sponsorizzazioni		
Contributi da altri enti		
Subtotale		
Totale ricavi	1.273.197,75	100,0%
Costi d'esercizio		
Personale	26.072,75	
Cumulativo costi dei Comuni	1.247.125,00	98,0%
-	-	
Totale costi	1.273.197,75	98,0%
Margine di contribuzione	-	

NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI

DATI DI SINTESI

NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI IPOTESI EQUIPE DISTRETTUALE

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE	780	0,50	1 unità assunta a tempo parziale #	21,04	16.411,25
EDUCATORI	3.900	2,50	90 ore sett	19,00	74.100,00
OPERATORE RETE AZIENDE	920	0,59	20 ore sett. X 46 sett	17,00	15.640,00
PSICOLOGI	368	0,24	8 ore settimanali x 46 sett	37,00	13.616,00
ASSITENTI SOCIALI	552	0,35	12 ore settimanali x 46 sett	cofinanz. da comuni	
ADDETTI AMMINISTRATIVI	780	0,50	1 unità assunta a tempo parziale +	17,26	13.461,03
Logistica e costi di esercizio					
TOTALE					133.228,28

INQUADRAMENTO CAT. D2

+ INQUADRAMENTO CAT. B3

CONTO ECONOMICO SINTETICO NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI 2008

Ricavi d'esercizio	ANNO 2008	
Da altri Enti		
<i>Contributi FSR</i>	100.000,00	39,5%
<i>Contributi FNPS (legge 328)</i>		0,0%
<i>Contributi Provincia</i>		
<i>Subtotale</i>	100.000,00	39,5%
Da Comuni associati		
<i>quote solidali</i>		
Quote di utilizzo		
<i>Subtotale</i>		0,0%
Da altri Comuni non associati		
<i>Quote di utilizzo</i>	153.228,28	60,5%
<i>Subtotale</i>	153.228,28	60,5%
<i>Quote a carico utenza</i>		
<i>Sponsorizzazioni</i>		
<i>Contributi da altri enti</i>		
<i>Subtotale</i>		
<i>Totale ricavi</i>	253.228,28	100,0%
Costi d'esercizio		
<i>Cumulativo costi dei Comuni</i>		
<i>Personale</i>	133.228,28	52,6%
<i>strumenti mediazione</i>	120.000,00	47,4%
<i>Consumi, acquisti e logistica</i>		
<i>Totale costi</i>	253.228,28	100,0%
Margine di contribuzione		
	-	

STIMA

MEDIAZIONE FAMILIARE DATI DI SINTESI

**MEDIAZIONE FAMILIARE
IPOTESI EQUIPE DISTRETTUALE**

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
OPERATORI MEDIAZIONE	1.185	0,76		37,10	43.963,50
Logistica e costi di esercizio					1.000,00
TOTALE					44.963,50

CONTO ECONOMICO SINTETICO MEDIAZIONE FAMILIARE 2008

Ricavi d'esercizio	ANNO 2008	
Da altri Enti		
<i>Contributi FSR</i>		0,0%
<i>Contributi FNPS (legge 328)</i>	29.963,50	66,6%
<i>Contributi Provincia</i>	15.000,00	33,4%
<i>Subtotale</i>	44.963,50	100,0%
Da Comuni associati		
<i>quote solidali</i>		
Quote di utilizzo		
<i>Subtotale</i>		0,0%
Da altri Comuni non associati		
<i>Quote di utilizzo</i>		
<i>Subtotale</i>		
<i>Quote a carico utenza</i>		
<i>Sponsorizzazioni</i>		
<i>Contributi da altri enti</i>		
<i>Subtotale</i>		
Totale ricavi	44.963,50	100,0%
Costi d'esercizio		
<i>Cumulativo costi dei Comuni</i>		
<i>Personale</i>	44.963,50	100,0%
<i>Consumi, acquisti e logistica</i>		
<i>Subtotale</i>		
Totale costi	44.963,50	100,0%
Margine di contribuzione	-	

SPORTELLI STRANIERI DATI DI SINTESI

**SPORTELLI STRANIERI
IPOTESI EQUIPE DISTRETTUALE**

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE	1.560	1,00	1 unità a tempo pieno	19,00	29.640,00
OPERATORI	1.150	0,74	1 unità part time 25 ore sett.	17,00	19.550,00
CONS. LEGALE E MEDIAZIONE	100			40,00	4.000,00
TOTALE					53.190,00
Logistica e costi di esercizio					5.000,00
TOTALE					58.190,00

CONTO ECONOMICO SINTETICO SPORTELLO STRANIERI 2008

Ricavi d'esercizio	ANNO 2008	
Da altri Enti		
<i>Contributi FSR</i>		
<i>Contributi FNPS (legge 328)</i>	23.190,00	39,9%
<i>Contributi Provincia</i>	35.000,00	60,1%
<i>Subtotale</i>	58.190,00	100,0%
Da Comuni associati		
<i>quote solidali</i>		
Quote di utilizzo		
<i>Subtotale</i>		0,0%
Da altri Comuni non associati		
<i>Quote di utilizzo</i>		
<i>Subtotale</i>		
<i>Quote a carico utenza</i>		
<i>Sponsorizzazioni</i>		
<i>Contributi da altri enti</i>		
<i>Subtotale</i>		
Totale ricavi	58.190,00	100,0%
Costi d'esercizio		
<i>Cumulativo costi dei Comuni</i>		
<i>Personale</i>	53.190,00	91,4%
<i>Consumi, acquisti e logistica</i>	5.000,00	8,6%
<i>Subtotale</i>		
Totale costi	58.190,00	100,0%
Margine di contribuzione	-	

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA

DATI DI SINTESI

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA
IPOTESI EQUIPE DISTRETTUALE**

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE	1.150	0,74	25 ore sett. X 46 sett. Anuue	25,00	28.750,00
EDUCATORI	17.846	11,44	annue	19,00	339.064,50
ADDETTI AMMINISTRATIVI			in comune con equipe tutela		
SUPERVISORE	66		4 ore mensili	70,00	4.620,00
TOTALE					372.434,50

Rimborsi km					
TOTALE					

**CONTO ECONOMICO SINTETICO
SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE EDUCATIVA 2008**

Ricavi d'esercizio	ANNO 2008	
Da altri Enti		
Contributi FSR	87.000,00	23,4%
Contributi FNPS (legge 328)		0,0%
Contributi Provincia		
Subtotale	87.000,00	23,4%
Da Comuni associati		
quote solidali		
Quote di utilizzo	285.434,50	76,6%
Subtotale	285.434,50	76,6%
Da altri Comuni non associati		
Quote di utilizzo		
Subtotale		
Quote a carico utenza		
Sponsorizzazioni		
Contributi da altri enti		
Subtotale		
Totale ricavi	372.434,50	100,0%
Costi d'esercizio		
Cumulativo costi dei Comuni		
Personale	372.434,50	100,0%
	-	
Totale costi	372.434,50	100,0%
Margine di contribuzione	-	

SERVIZIO TUTELA MINORI

DATI DI SINTESI

TUTELA MINORI
IPOTESI EQUIPE DISTRETTUALE A STANDARD OTTIMIZZATO

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE psicologo	1.440	0,92	30 h sett. X 48 sett. di lavoro	47,00	67.680,00
PSICOLOGI presa in carico	4.968	3,18	3 unità a tempo pieno. X 46 sett. di lavoro	38,00	188.784,00
Totale Psicologi	6.408	4,11			256.464,00
ASSISTENTI SOCIALI	10.920	7,00	7 unità a tempo pieno o equivalenti #	21,04	229.756,80
ADDETTI AMMINISTRATIVI	1.560	1,00	1 unità assunta tempo pieno §	18,30	28.553,19
SUPERVISORE	72	0,05	6 ore mensili	70,00	5.040,00
CONSULENTE LEGALE			gettone forfait		5.000,00
TOTALE					524.813,99
Logistica e costi di esercizio					6.500,00
TOTALE SERVIZIO					531.313,99

Nota: l'onere relativo all'attività degli psicologi è determinato dalla gestione diretta della funzione sanitaria (psicodiagnostica) da parte degli EELL. Con la costituzione di un Consultorio accreditato parte degli oneri potrebbe essere posta a carico del FONDO SANITARIO REGIONALE

ASSUNZIONE CAT. D2 CON TRATTAMENTO ACCESSORIO PARI A EURO 1500,00 ANNUI
§ ASSUNZIONE CAT. C1

benchmark ore lavorate per caso	n. casi	n. ore lavorate	n. ore per caso on carico
budget rho	417	17328	41,55
garbagnate 2005 (comuninsieme)	701	28400	40,51
garbagnate 2006	758	35400	46,70

SPAZIO NEUTRO(FINANZIATO FNPS)

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE	368	0,24	8 ore sett X 46 sett	40,00	14.720,00
EDUCATORI	2.717	1,74	60 ore sett X 46 sett	19,50	52.981,50
ADDETTI AMMINISTRATIVI			comune con equipe TM	0,00	
Logistica e costi di esercizio					2.000,00
TOTALE					69.701,50

SERVIZIO AFFIDI (FINANZIATO FNPS)

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE	150	0,10		56,00	8.400,00
PSICOLOGI	552	0,35	12 ore sett X 46 sett	37,00	20.424,00
ASSISTENTI SOCIALI	953	0,61	assunto cat. D1 per 22 h. sett.	22,00	19.125,16
ADDETTI AMMINISTRATIVI			comune con equipe TM	0,00	
Logistica					
TOTALE					47.949,16

Nota: l'onere relativo all'attività degli psicologi è determinato dalla gestione diretta della funzione sanitaria (psicodiagnostica) da parte degli EELL. Con la costituzione di un Consultorio accreditato parte degli oneri potrebbe essere posta a carico del FONDO SANITARIO REGIONALE

CONTO ECONOMICO SINTETICO SERVIZIO FAMIGLIA E MINORI 2008

Ricavi d'esercizio		ANNO 2008	
Da altri Enti			
	<i>Contributi FSR comunità</i>	369.462,46	20,4%
	<i>contributi FSR affidi</i>	73.682,20	4,1%
	<i>Contributi FNPS affidi</i>	7.949,16	0,4%
	<i>Contributi FNPS Spazio Neutro</i>	24.701,50	1,4%
	<i>Contributi Provincia nucleo affidi</i>	40.000,00	2,2%
	<i>Contributi Provinciaspazio neutro</i>	45.000,00	2,5%
	<i>Subtotale</i>	560.795,32	31,0%
Da Comuni associati			
	<i>quote solidali</i>		
	Quote di utilizzo	1.248.313,53	69,0%
	<i>Subtotale</i>	1.248.313,53	69,0%
Da altri Comuni non associati			
	<i>Quote di utilizzo</i>		
	<i>Subtotale</i>		
Altri ricavi			
	<i>Quote a carico utenza</i>		
	<i>Sponsorizzazioni</i>		
	<i>Contributi da altri enti</i>		
	<i>Subtotale</i>		
	Totale ricavi	1.809.108,85	100,0%
Costi d'esercizio			
	<i>Personale TM</i>	531.313,99	29,4%
	<i>personale affidi</i>	47.949,16	2,7%
	<i>personale Spazio Neutro</i>	69.701,50	3,9%
	<i>totale collocamenti comunità</i>	1.086.462,00	60,1%
	<i>totale quote affidi</i>	73.682,20	4,1%
			0,0%
	Totale costi	1.809.108,85	100,0%
Margine di contribuzione		-	

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
ANZIANI E DISABILI (E VOUCHER)**

**SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI
(E INTEGRAZIONE SCOLASTICA)
IPOTESI EQUIPE DISTRETTUALE**

COSTO DELL'EQUIPE - 2008					
	ORE ANNUE	NUMERO OPERATORI TPE	PIANO DI LAVORO	COSTO ORARIO	COSTO TOTALE 2007
COORDINATORE (ass. soc.)	2.340	1,50	3 unità assunte part time 18 ore §	21,04	49.233,75
ASA	37.209	23,85	24 unità a tempo pieno equivalente #	17,00	632.553,00
EDUCATORI	21.232	13,61	19 unità a tempo pieno equivalente x 46 sett. annue	18,00	382.167,00
ADDETTI AMMINISTRATIVI		centralizzato			
VOUCHER	13.441	8,62	circa 260 ore X 52 sett.	18,60	250.000,00
TOTALE					1.313.953,75
rimborsi kilometrici					
TOTALE SERVIZIO					1.313.953,75

§ ASSUNZIONE CAT. D2 CON TRATTAMENTO ACCESSORIO PARI A EURO 750 ANNUI

LA VALORIZZAZIONE DELLA POSTA IN OGGETTO E' TUTTORA IN DIVENIRE E DIPENDE DALLA SCELTA DI CONFERIMENTO DEL PERSONALE DA PARTE DEI COMUNI CHE COMPORTA INQUADRAMENTI E COSTI ORARI DIVERSIFICATI.

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI E DISABILI 2008

Ricavi d'esercizio		ANNO 2008	
Da altri Enti			
	<i>Contributi FSR</i>	274.000,00	20,9%
	<i>Contributi FNPS (voucher)</i>	250.000,00	19,0%
	<i>Contributi Provincia</i>		
	Subtotale	524.000,00	39,9%
Da Comuni associati			
	<i>quote solidali</i>		
	Quote di utilizzo	789.953,75	60,1%
	Subtotale	789.953,75	60,1%
Da altri Comuni non associati			
	<i>Quote di utilizzo</i>		
	Subtotale		
	<i>Quote a carico utenza</i>		0,0%
	<i>Sponsorizzazioni</i>		
	<i>Contributi da altri enti</i>		
	Subtotale	-	0,0%
	Totale ricavi	1.313.953,75	100,0%
Costi d'esercizio			
	<i>Personale</i>	1.063.953,75	81,0%
	<i>Voucher</i>	250.000,00	19,0%
	<i>rimborsi km</i>	-	0,0%
			0,0%
	Totale costi	1.313.953,75	100,0%
Margine di contribuzione		-	

controllo
789.953,75

INVESTIMENTI
DATI DI SINTESI

SPESE DI INVESTIMENTO ANNO 2008

CESPITE	SPESA INV	Aliquota ammortamento	Quota ammortamento
N. 2 AUTO UTILITARIE	26.000,00	20,00%	5.200,00
ATTREZZATURA INFORMATICA (compreso software)	40.000,00	33,33%	13.333,33
ATTREZZATURE D'UFFICIO	15.000,00	20,00%	3.000,00
ARREDI	32.000,00	10,00%	3.200,00
VARIE	5.000,00	10,00%	500,00
TOTALE	118.000,00		25.233,33

DISTINTA INVESTIMENTI E STIMA DEI RELATIVI ONERI DI AMMORTAMENTO				
	N.	Standard x postazione	COSTO (I.C)	Quota amm.to
ARREDI	20	1600	32.000,00	3.200,00
ATTREZZATURE VARIE		4 COPIAT + 4 FA X	15.000,00	3.000,00
AUTOMEZZI	2	UTILITARIE	26.000,00	5.200,00
PC	20	2000	40.000,00	13.333,33
VARIE			5.000,00	500,00
			118.000,00	25.233,33

GESTIONE STRUTTURA CENTRALE DELL'AZIENDA

COSTI DI ESERCIZIO	UDM	STANDARD	ONERE
TELEFONICHE	25	60 e MESE PER POST	18.000,00
UTENZE (ENEL + RISC)	400	50 E/mq	20.000,00
CANCELLERIA		FORFAIT	3.000,00
GESTIONE AUTO	2	spese + 6.000 KM/ANNO	4.760,00
MANUTENZIONI UFFICI		FORFAIT	1.500,00
PULIZIA UFFICI	400	5 ore 220 gg	18.700,00
SPESE VARIE		FORFAIT	1.500,00
ASSICURAZIONI			8.000,00
TICKET MENSA DIPENDENTI		euro 3,75 x 25 dip anno x 225gg	21.100,00
SERVIZI AMMINISTRATIVI DA TERZI			13.000,00
<i>Bilancio e consulenza fiscale (compreso software)</i>			13.000,00
<i>Paghe e contributi</i>		375 euro a pax	9.000,00
<i>Altre consulenze (legale, organizzativa, ecc.)</i>			2.000,00
<i>consulenza gestione CED</i>			6.000,00
LOCAZIONE UFFICI	400		15.000,00
Consulenza redazione piano sicurezza (626) e medico lav.			8.000,00
TOTALE			149.560,00

FABBISOGNO AMMINISTRATIVO

DATI DI SINTESI

(ESCLUSI ADDETTI IMPUTATI ALLE U.O.)

	UNITA' TPE	ORE ANNO	COSTO H	COSTO TOTALE
SEGRETERIA consorzio	1,0	1.560,00	18,00	28.553,19
PERSONALE	0,5	770,00	16,00	13.674,03
controllo gestione - contabilità analitica	1,0	1.560,00	42,00	61.290,04
Subtotale	2,5	3.890,00		103.517,25
TOTALE AL NETTO dell'Unità amm.va TM & ADM (già imputati all'Unità d'offerta)				103.517,25

RIEPILOGO COSTI GENERALI ED INDIRETTI

COSTI DELLE STRUTTURE CENTRALI DELL'AZIENDA PERSONALE E ACQUISTO DI SERVIZI

COSTI DEL PERSONALE E COSTI DI GESTIONE	
Presidente CDA	18.000,00
Consiglieri CDA (4 consiglieri)	25.000,00
Revisore dei conti	6.000,00
Direzione generale (Contratto di diritto privato full time)	90.000,00
Personale amministrativo (3 addetti)	103.517,25
Bilancio e consulenza fiscale (servizio affidato a Studio specializzato)	13.000,00
Paghe e contributi (servizio affidato ad uno dei Comuni soci)	9.000,00
Altre consulenze (legale, organizzativa, CED ecc.)	8.000,00
Consulenza 626 e medico lavoro	8.000,00
Utenze (telefoniche, riscaldamento, acqua)	38.000,00
Assicurazioni	8.000,00
Spese di cancelleria	3.000,00
Ticket mensa dipendenti	21.100,00
Manutenzione e gestione automezzi	4.760,00
Manutenzione ordinaria uffici e attrezzature	1.500,00
Servizi di pulizia uffici	18.700,00
Interessi passivi e spese bancarie	1.500,00
Oneri vari	1.500,00
Ammortamenti	25.233,33
Locazione uffici	15.000,00
TOTALE	418.810,58

quota esercizio 2008
18.000,00
25.000,00
6.000,00
90.000,00
86.264,38
13.000,00
7.500,00
6.666,67
6.666,67
31.666,67
6.666,67
2.500,00
17.583,33
3.966,67
1.250,00
15.583,33
1.250,00
1.250,00
21.027,78
12.500,00
374.342,15
0,89

CONTO ECONOMICO SINTETICO ONERI CENTRALI 2007

Ricavi d'esercizio		ANNO 2008	
Da altri Enti			
	<i>Contributi FSR</i>		0,0%
	<i>Contributi FNPS</i>		0,0%
	<i>Contributi Provincia</i>		0,0%
	<i>Subtotale</i>	-	0,0%
Da Comuni associati			
	<i>quote solidali</i>		
	Quote di utilizzo	418.810,58	
	<i>Subtotale</i>	418.810,58	100,0%
Da altri Comuni non associati			
	<i>Quote di utilizzo</i>		
	<i>Subtotale</i>		
	<i>Quote a carico utenza</i>		
	<i>Sponsorizzazioni</i>		
	<i>Contributi da altri enti</i>		
	<i>Subtotale</i>		
	<i>Totale ricavi</i>	418.810,58	100,0%
Costi d'esercizio			
	<i>oneri centrali</i>	418.810,58	0,0%
	<i>Totale costi</i>	418.810,58	0,0%
Margine di contribuzione		0	

**RIPARTIZIONE DEI COSTI TRA I COMUNI
ANALISI PER UNITA' DI OFFERTA**

RIPARTO DEL COSTO DEI SERVIZI TRA COMUNI - ANNO 2008

			EQUIPE TUTELA MINORI			COLLOCAMENTI COMUNITA'			NUCLEO AFFIDI			COLLOCAMENTO IN AFFIDO		
QUOTA LORDA DA RIPARTIRE			531.313,99			1.086.462,00			47.949,16			73.682,20		
RICAVALI DA TERZI (fsr, fnps provicia)			-			369.462,46			47.949,16			73.682,20		
QUOTA NETTA DA RIPARTIRE			531.313,99			716.999,54			-			-		
COMUNE	POP	%	N.UT	Quota solidale	Consumo	GIORNATE	Quota solidale	Consumo	N.UT	Quota solidale	Consumo	mesi	Quota solidale	Consumo
				10,00%	90,00%		0,00%	100,00%						
arese	19.459	11,71%	39	6.220,68	44.722,11	985	-	59.169,28		-	-	60	-	-
cornaredo	20.451	12,30%	41	6.537,81	47.015,55	1468	-	88.183,25		-	-	39	-	-
lainate	24.468	14,72%	52	7.821,97	59.629,48	1095	-	65.777,02		-	-	0	-	-
pero	10.260	6,17%	22	3.279,93	25.227,86	544	-	32.678,26		-	-	12	-	-
pogliano	8.196	4,93%	10	2.620,11	11.467,21		-	-		-	-		-	-
pregnana	6.168	3,71%	6	1.971,80	6.880,33		-	-		-	-		-	-
rho	50.345	30,29%	196	16.094,37	224.757,28	6723		403.852,87		-	-	108	-	-
settimo	18.676	11,24%	44	5.970,37	50.455,72	1121		67.338,85		-	-	32	-	-
vanzago	8.178	4,92%	7	2.614,36	8.027,05			-		-	-		-	-
TOTALE	166.201	100%	417	53.131,40	478.182,59	11.936	-	716.999,54	-	-	-	251	-	-
			531.313,99			716.999,54			-			-		

SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FNPS O FP
 SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FSR

RIPARTO DEL COSTO DEI SERVIZI TRA COMUNI - ANNO 2008

			SPAZIO NEUTRO			SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI			TRASPORTI			NUCLEO INSERIMENTI LAVORATIVI		
QUOTA LORDA DA RIPARTIRE			69.701,50			372.434,50			1.273.197,75			253.228,28		
RICAVERI DA TERZI (fsr, fnps provincia)			69.701,50			87.000,00			-			100.000,00		
QUOTA NETTA DA RIPARTIRE			-			285.434,50			1.273.197,75			153.228,28		
COMUNE	POP	%	N.UT	Quota solidale	Consumo	n. ore	Quota solidale	Consumo	Volumi di attività	Quota solidale	Consumo	N.UT	Quota solidale	Consumo
							10,0%	90,0%		0,0%	100,0%		10,0%	90,0%
arese	19.459	11,71%		-	-	1296	3.341,90	18.656,29	0,103	-	131.671,39	3	1.794,01	14.775,58
cornaredo	20.451	12,30%		-	-	724	3.512,27	10.422,19	0,083	-	106.174,25	2	1.885,47	9.850,39
lainate	24.468	14,72%		-	-	1219	4.202,15	17.547,85	0,249	-	316.480,95	8	2.255,82	39.401,56
pero	10.260	6,17%		-	-	1427	1.762,06	20.542,07	0,101	-	128.076,78		945,92	-
pogliano	8.196	4,93%		-	-	2404,5	1.407,59	34.613,46	0,084	-	106.362,10		755,63	-
pregnana	6.168	3,71%		-	-	800	1.059,30	11.516,23	-	-	-		568,66	-
rho	50.345	30,29%		-	-	3582	8.646,28	51.563,91	0,268	-	341.186,88	13	4.641,53	64.027,53
settimo	18.676	11,24%		-	-	3321	3.207,43	47.806,74	0,107	-	136.099,06	2	1.721,83	9.850,39
vanzago	8.178	4,92%		-	-	3072	1.404,49	44.222,31	0,006	-	7.146,34		753,97	-
TOTALE	166.201	100%	-	-	-	17.846	28.543,45	256.891,05	1	-	1.273.197,75	28	15.323	137.905
						285.434,50			1.273.197,75			153.228,28		

SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FNPS O F
 SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FSR

RIPARTO DEL COSTO DEI SERVIZI TRA COMUNI - ANNO 2008

			SPORTELLI STRANIERI			SERVIZIO MEDIAZIONE CONFLITTI			SAD			VOUCHER		
QUOTA LORDA DA RIPARTIRE			58.190,00			44.963,50			1.063.953,75			250.000,00		
RICAVI DA TERZI (fsr, fnps provicia)			58.190,00			44.963,50			274.000,00			250.000,00		
QUOTA NETTA DA RIPARTIRE			-			-			789.953,75			-		
COMUNE	POP	%	N.UT	Quota solidale	Consumo				ore servizio	Quota solidale	Consumo			
										10,0%	90,0%			
arese	19.459	11,71%		-	-				13.682,00	9.248,87	166.447,06			
cornaredo	20.451	12,30%		-	-				7.272,00	9.720,37	88.466,82			
lainate	24.468	14,72%		-	-				4.764,00	11.629,65	57.955,98			
pero	10.260	6,17%		-	-				2.684,00	4.876,58	32.651,94			
pogliano	8.196	4,93%		-	-				4.080,00	3.895,56	49.634,85			
pregnana	6.168	3,71%		-	-				384,00	2.931,65	4.671,52			
rho	50.345	30,29%		-	-				10.723,00	23.928,99	130.449,63			
settimo	18.676	11,24%		-	-				10.460,00	8.876,71	127.250,13			
vanzago	8.178	4,92%		-	-				4.392,00	3.887,01	53.430,45			
TOTALE	166.201	100%	-	-	-				58.441	78.995	710.958,38			
									789.953,75					

SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FNPS O F
 SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FSR

RIPARTO DEL COSTO DEI SERVIZI TRA COMUNI - ANNO 2008

			UFFICIO DI PIANO			COSTI GENERALI NETTI			TOTALE	
QUOTA LORDA DA RIPARTIRE			931.855,31			418.810,58			6.475.742,52	
RICAVI DA TERZI (fsr, fnps provicia)			931.855,31			-			2.306.804,13	
QUOTA NETTA DA RIPARTIRE			-			418.810,58			4.168.938,39	
COMUNE	POP	%	UT	Quota solidale	Consumo	Contrib. comunale per i servizi	Quota popolazione	Quota in base alla quota % di contributo (utenti)	TOTALE	%
							50,00%	50,00%		
arese	19.459	11,71%		-	-	435.441,71	24.517,41	25.512,13	506.076,72	12,1%
cornaredo	20.451	12,30%		-	-	350.112,46	25.767,28	20.512,77	418.048,41	10,0%
lainate	24.468	14,72%		-	-	556.792,84	30.828,51	32.621,98	646.152,91	15,5%
pero	10.260	6,17%		-	-	239.176,91	12.927,11	14.013,16	276.981,67	6,6%
pogliano	8.196	4,93%		-	-	202.077,62	10.326,57	11.839,54	232.922,61	5,6%
pregnana	6.168	3,71%		-	-	23.068,07	7.771,38	1.351,54	38.722,39	0,9%
rho	50.345	30,29%		-	-	1.215.838,10	63.432,29	71.234,84	1.403.816,41	33,7%
settimo	18.676	11,24%		-	-	438.800,88	23.530,86	25.708,94	507.817,02	12,2%
vanzago	8.178	4,92%		-	-	112.826,16	10.303,89	6.610,38	138.400,25	3,3%
TOTALE	166.201	100%	-	-	-	3.574.134,75	209.405,29	209.405,29	4.168.938,39	100%
						418.810,58				

QUOTA ESERCIZIO 2008 periodo 1 aprile - 31 12	
arese	386.761,79
cornaredo	320.200,64
lainate	493.751,56
pero	211.615,65
pogliano	177.883,88
pregnana	30.355,49
rho	1.072.254,37
settimo	387.953,30
vanzago	106.235,84
TOTALE	3.187.012,51

SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FNPS O F
 SERVIZI INTERAMENTE FINANZIATI CON FSR