



Linee Guida Sostegno Inclusione Attiva Ambito Del Rhodense

Sercop - Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona



Sommario

Premessa	1
Metodologia	2
Deposito richiesta	2
Fase di Pre-Analisi	4
Fase di Analisi	8
Risorse Economiche	12
Patti e protocolli avviati	13
Allegati	14

Premessa

La legge di stabilità per il 2016 prevede la definizione di un Piano nazionale di contrasto alla povertà. Nelle more della definizione del Piano a livello nazionale, il Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) è stato esteso a tutto il territorio nazionale.

Il SIA come la misura unitaria di lotta alla povertà prevede **l'erogazione di un sussidio economico** a nuclei familiari con minori in condizioni di povertà, condizionale alla **adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa**.

Il SIA introduce una nuova modalità di lavoro per i servizi sociali di base territoriali in quanto diviene necessaria una valutazione multidimensionale del bisogno dei membri del nucleo familiare e la costruzione di patti o protocolli d'intesa con i servizi locali territoriali a valenza specialistica, nonché con le agenzie del territorio ingaggiate sull'area lavoro.

Tali patti/protocolli implicano che i servizi rivedano le loro procedure di presa in carico dell'utenza nell'ottica del miglioramento non solo del singolo ma del benessere della famiglia e della creazione di condizioni per l'uscita dalla condizione di povertà. Questo aspetto di presa in carico non è esclusivamente di condivisione degli obiettivi da individuare in capo alle singole situazioni ma anche attraverso la condivisione di strumenti comuni di progettazione e monitoraggio/valutazione. Ne discende dunque che la presa in carico è quindi un processo complesso che coinvolge più attori e più dimensioni psicologiche e sociali.

Anche per l'utente sono previste nuove modalità di approccio al servizio sociale: tra le più rilevanti la necessità che l'intero nucleo familiare si attivi, attraverso un'adesione formale al progetto individualizzato e che questo preveda, da parte dei beneficiari, un'adesione con la conseguente adozione di una serie di comportamenti virtuosi, quali, ad esempio, la ricerca attiva del lavoro, la partecipazione a progetti di inclusione lavorativa (tirocini, borse di lavoro, ecc.), la frequenza scolastica dei figli minori, l'adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici (ad es. comportamenti di prevenzione e cura volti alla tutela della salute, percorsi di fuoruscita dalle dipendenze, ecc..).

Per la messa a sistema del SIA, le Linee guida ministeriali richiedono che i Comuni, in forma associata con il proprio Ambito territoriale di riferimento, attivino ed individuino:

- Modalità di accesso tramite il segretariato sociale per la fase di orientamento (fase di pre-analisi) dell'utenza finalizzato individuare il grado di complessità di cui il nucleo familiare è portatore;
- Costituzione di un'équipe professionale per la valutazione multidimensionale dei bisogni del Nucleo e la presa in carico integrata (fase di analisi);
- Costruzione degli "strumenti di lavoro" che supportino gli assistenti sociali e gli operatori coinvolti nel processo di presa in carico integrata
- Promozione di accordi di collaborazione in rete con le amministrazioni competenti sul territorio in materia di servizi per l'impiego, tutela della salute e istruzione/formazione, nonché con soggetti privati attivi nell'ambito degli interventi di contrasto alla povertà, con particolare riferimento agli enti non profit.

Metodologia

Il presente documento è frutto di un percorso partecipato e condiviso con i diversi attori che l'Ambito ha identificato come potenziali stakeholders della misura SIA.

L'Ufficio di Piano ha parallelamente accompagnato diversi processi di condivisione, per l'individuazione di procedure operative chiare e condivise al fine di presidiare l'intero processo legato al beneficio SIA (dal deposito della domanda da parte del nucleo familiare svantaggiato a quello della chiusura del percorso progettuale). Si individuano come maggiormente significativi:

- **Livello comunale**: l'ingaggio degli operatori dei Comuni dell'Ambito, ognuno con le specifiche professionalità, ha permesso sia il presidio degli aspetti tecnico/sociali che quelli di carattere amministrativo.
Il primo gruppo, costituito da assistenti sociali del Servizio Sociale di Base dei Comuni e dalla referente del Tavolo di Coordinamento dei SSB dei Comuni dell'ambito, ha lavorato sul versante delle fasi della presa in carico come previste dal Decreto dalle Linee Guida Ministeriali (fase di Pre-assessment, fase di Assessment, Monitoraggio e Condizionalità) concentrandosi sia sugli aspetti relazionali che sulla dotazione di strumenti che fossero condivisi e coerenti con le valutazioni richieste;
- **Livello Centri per l'impiego**: accordo di partnership;
- **Livello Servizi Specialistici**: accordo di partnership e protocollo operativo di intesa con i servizi specialistici interni all'Azienda Speciale Sercop e con gli altri servizi specialistici del territorio (ASST)

Deposito richiesta

Per poter procedere all'erogazione del sussidio è necessario che il richiedente depositi il modello di dichiarazione sostitutiva "Domanda di sostegno per l'inclusione attiva"

(All1_ Domanda_SIA_INPS) presso il proprio Comune di residenza secondo le modalità individuate da quest'ultimo.

La documentazione deve essere compilata in ogni sua parte e corredata dagli allegati necessari alla valutazione del nucleo familiare.

Prima del deposito della richiesta il cittadino deve:

- Accertarsi di possedere tutti i requisiti di accesso richiesti per la richiesta dello stesso (requisiti di residenza, familiari ed economici);
- Essere in possesso di una Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) ai fini ISEE in corso di validità, rilasciata dal portale on line dell'INPS o da un CAF/Patronato accreditato
- Allegare alla domanda la Dichiarazione di immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa (DID) nel caso in cui uno o più componenti del nucleo siano in età attiva ed in stato di disoccupazione.

Le richieste devono essere protocollate in ordine cronologico di arrivo e trasmesse tramite i portali SGate o INPS on line all'Ente Attuatore entro 15 giorni dalla ricezione.

Controlli

Ogni domanda presentata per l'erogazione del beneficio economico è sottoposta a controlli da parte sia dell'Ente attuatore (INPS) sia del Comune di residenza del richiedente. Considerato che è necessario, pena la cessazione del sussidio, che il richiedente mantenga i requisiti per l'intera durata del beneficio, è opportuno che il Comune di residenza svolga controlli preventivi, successivi ed in itinere per il nucleo.

Controlli preventivi all'inoltro della richiesta all'Ente Attuatore

Successivamente al deposito, il Comune di residenza del richiedente, ai sensi dell'art. 2 del Decreto Interministeriale, prima di procedere all'inoltro della richiesta all'INPS verifica il possesso del:

- **Requisito di residenza:** il richiedente (non tutti i componenti del nucleo familiare) deve risiedere in Italia da almeno 2 anni consecutivi.
- **Requisito familiare:** nel nucleo familiare del richiedente deve essere presente un minore, o una persona con disabilità ed un suo genitore, o una donna in stato di gravidanza presunta.

La mancanza di uno dei suddetti requisiti non consente all'operatore del comune di procedere alla trasmissione della domanda e comporta automaticamente il rigetto della stessa. In tal caso verrà consegnato all'utente "Comunicazione di rigetto della richiesta" (All2_1 Comunicazione di rigetto).

Il Comune deve inoltre accertarsi che la domanda sia stata compilata in ogni sua parte dal richiedente e abbia allegata la documentazione necessaria all'invio suddetto. Qualora vi fossero delle difformità o delle omissioni in tal senso, oppure si ravvisasse la necessità di procedere ad un approfondimento, si consiglia di contattare il richiedente per gli opportuni chiarimenti in merito ed eventualmente procedere all'annullamento e ripresentazione della domanda di SIA.

Preventivamente è possibile inoltre procedere all'accertamento:

- del controllo del **requisito economico relativamente alla parte relativa al possesso o meno, da parte di un componente del nucleo familiare, di autoveicolo/motoveicolo**. La normativa prevede che il controllo di tale requisito sia in capo al comune di residenza del richiedente ma come successivo all'accoglimento della richiesta da parte dell'Ente Attuatore. Di norma il controllo è effettuato con la collaborazione della Polizia Locale Municipale per l'accesso ai pubblici registri;
- alla verifica della **corrispondenza del nucleo familiare dell'Anagrafe comunale con quello dichiarato sulla DSU ai fini ISEE**. Qualora vi fossero delle difformità o delle omissioni in tal senso, oppure si ravvisasse la necessità di procedere ad un approfondimento, si consiglia di contattare il richiedente per gli opportuni chiarimenti in merito ed eventualmente procedere all'annullamento e ripresentazione della domanda di SIA.

Il controllo se effettuato preventivamente con esito negativo, comporta il rigetto della stessa e potrà essere consegnata all'utente "Comunicazione di rigetto della richiesta" (All2_1 Comunicazione di rigetto).

Qualora il comune avesse invece provveduto all'inoltro della domanda potrà rigettare la richiesta al momento della risposta sulla pratica da parte dell'Ente Attuatore – INPS (All2_2 Comunicazione di rigetto)

Controlli successivi all'accoglimento della richiesta

Una volta accolta la richiesta di sussidio da parte dell'Ente Attuatore, il Comune di residenza del richiedente deve verificare:

- il requisito economico relativo al possesso di eventuali autoveicolo/motoveicoli dei componenti del nucleo
- corrispondenza tra il nucleo familiare anagrafico e quello dichiarato dalla DSU ai fini ISEE dal richiedente
- verificare l'età dei componenti minorenni del nucleo per accertare eventuali modifiche del requisito familiare nel corso dell'erogazione del beneficio e se la stessa determini la decadenza del sussidio. In tal caso si comunicherà preventivamente al richiedente la scadenza del beneficio a far data dalla modifica del requisito familiare
- verificare che il nucleo familiare del richiedente non abbia subito modifiche nel corso dell'istruttoria. In caso di modifica dovrà accertarsi che in capo al richiedente permangano i requisiti iniziali che gli hanno permesso di accedere al beneficio
- variazione della situazione lavorativa per uno o più componenti del nucleo. In tal caso il nucleo dovrà comunicare all'INPS la data dell'inizio/cessazione dell'attività lavorativa e il nuovo reddito annuo lordo presunto;

La verifica dei suddetti requisiti potranno essere effettuati anche direttamente dall'Assistente Sociale Comunale durante il primo colloquio di pre-analisi.

Controlli in itinere

Per controlli in itinere si intendono quelli che dovranno essere effettuati nel corso dell'attività progettuale individualizzata. Potranno essere effettuati sia dal comune di residenza del richiedente che dalla componente amministrativa dell'Equipe di Valutazione Multidisciplinare (EVM).

Per poter agevolare il controllo si richiederà ad ogni nucleo familiare di presentare mensilmente un'autocertificazione che accerti il mantenimento dei requisiti che il richiedente ed il nucleo devono possedere nel corso dell'erogazione del sussidio. (All3_Autocertificazione_SIA). L'autocertificazione potrà essere somministrata anche in forma di questionario durante i colloqui di monitoraggio da un operatore o un amministrativo individuato dall'Assistente Sociale responsabile del caso o dall'EVM.

I controlli in itinere verificheranno anche il rispetto degli aspetti di condizionalità previsti dal progetto individualizzato e sottoscritto dall'utente.

Fase di Pre-Analisi

La fase di Pre-Analisi può essere governata a livello comunale e ha inizio nel momento in cui l'Ente Attuatore della misura SIA (INPS) invia al Comune l'idoneità della domanda trasmessa a cura del Comune di residenza del richiedente.

Gli Uffici Comunali, secondo le proprie modalità operative, invieranno al richiedente una comunicazione di "Provvisorio Accoglimento della domanda" (All4_Provvisorio Accoglimento Domanda), nella quale sarà indicata:

- l'AS di riferimento del nucleo familiare
- Giorno e ora dell'appuntamento
- Documentazione che l'utente dovrà portare *brevi manu* il giorno del colloquio.

In sede di colloquio con l'utente l'Assistente Sociale comunale di riferimento del nucleo familiare si occuperà di:

- Verificare i requisiti del nucleo familiare (controllo successivo all'accoglimento della domanda)
- Compilare la scheda di pre-analisi (All5_Scheda_Preassment)

Successivamente al colloquio l'AS comunale si occuperà di:

- Valutare il grado di complessità del caso per determinare l'invio EVM per la presa in carico integrata dal nucleo
- Inviare la scheda di pre-analisi all'EVM

L'Assistente Sociale del Comune di residenza del beneficiario è il Responsabile del Caso (case manager) – salvo diversi accordi definiti all'interno dell'EVM. L'attivazione dell'EVM non comporta un passaggio di presa in carico del nucleo o una delega alla progettualità ma rappresenta il riconoscimento di una complessità elevata del nucleo familiare dal quale ne discende l'opportunità e la necessità di una progettazione condivisa ed integrata tra più soggetti/enti. L'Assistente sociale responsabile della fase di pre-analisi, oltre a presentare nei successivi incontri il nucleo, è parte integrante della progettualità insieme all'EVM.

Il responsabile del caso inoltre coordina l'attuazione degli interventi, è il referente dell'EVM nei confronti degli interlocutori esterni e cura la continuità degli interventi programmati, la rilevazione e la verifica dei risultati ottenuti nonché, ove necessario, propone all'EVM e alla famiglia la ridefinizione del progetto personalizzato. Sulla base dell'andamento del progetto e dei bisogni rilevati può altresì proporre modifiche nella composizione dell'Equipe, salvaguardandone ove possibile la continuità. Nel caso in cui si valutasse di non coinvolgere nell'EVM gli operatori dei servizi presso i quali sono già in carico singoli componenti del nucleo familiare, il responsabile del caso dovrebbe comunque assicurarne l'aggiornamento e il coordinamento.

Scheda di Pre-Analisi (All5 Scheda Preassment)

La scheda di pre-analisi ha come obiettivo principale di formulare un'ipotesi di percorso progettuale di presa in carico della famiglia e gli eventuali altri operatori da coinvolgere nelle fasi successive di Analisi e stesura del progetto individualizzato previsti dalla fase dell'Assessment.

Durante la fase di Pre-Analisi si identificheranno quelle famiglie con bisogni sia semplici sia complessi per le quali è necessaria una presa in carico integrata, con il coinvolgimento dell'EVM.

La scheda nella sua struttura vuole raccogliere i seguenti elementi ritenuti significativi per conseguire l'obiettivo stesso della fase:

- dati richiedente
- composizione del nucleo familiare (non ripetere informazioni per il richiedente)
- situazione debitoria
- condizione abitativa
- fattori di vulnerabilità della persona e della famiglia (indicare max 3 bisogni per componente)
- risorse della persona e della famiglia
- situazioni di presa in carico da parte di altri servizi territoriali o del terzo e quarto settore
- storia familiare a cura del servizio

- considerazioni finali
- elementi per ipotesi di percorso progettuale di presa in carico del nucleo familiare
- ipotesi di composizione dell'equipe multidimensionale

Tutte le scheda di pre-analisi sottoscritte dall'AS comunale saranno sempre inviate in formato elettronico via e-mail all'EVM (anche per i casi semplici) in funzione degli adempimenti rendicontativi del progetto.

Fase Transitoria (1 Settembre-31 Ottobre 2016)

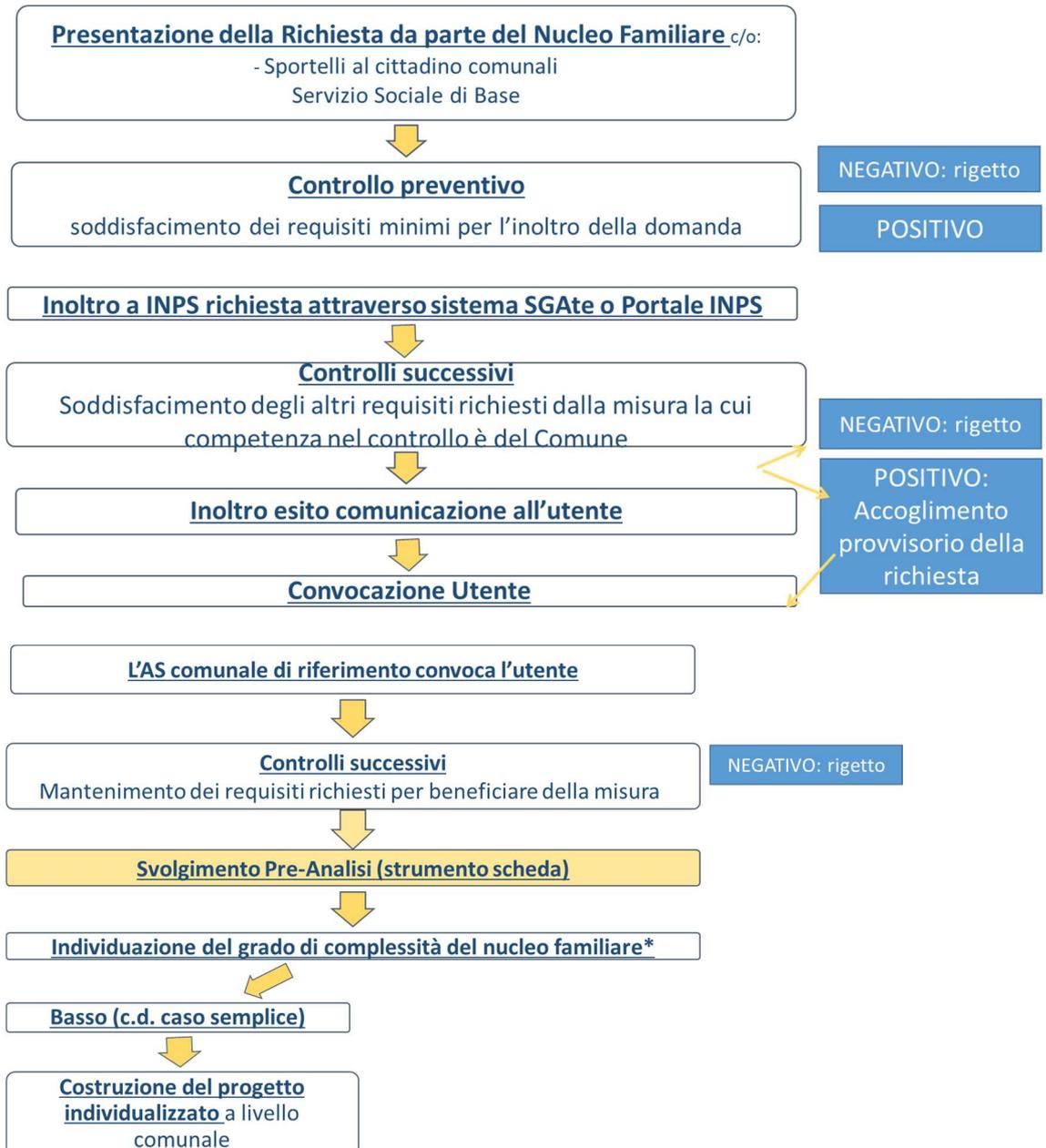
Il Gruppo di lavoro che ha partecipato alla realizzazione del presente documento ha scelto di non determinare a priori e almeno in questa prima fase una distinzione tra casi semplici e casi complessi per stabilire in modo univoco l'invio o meno all'EVM. Tale scelta sarà oggetto di discussioni successive che si svolgeranno al termine di una fase sperimentale che ha come arco temporale l'analisi delle domande pervenute tra il 1 settembre/31 ottobre 2016 e dichiarate idonee. Tutte le domande ricevute dai comuni nel periodo sopra indicato saranno discusse in plenaria tra gli Assistenti Sociali Comunali e l'EVM.

La ratio di tale scelta è quella di analizzare casi effettivamente beneficiari/progettualizzati per individuare i profili e/o i criteri che determineranno l'appartenenza ad una categoria piuttosto che ad un'altra (categoria semplice o complessa).

Allo stato dell'arte il ricorso all'EVM è stato stabilito nei seguenti casi:

- Quando, dalla fase di pre-analisi, si presuppone che il progetto individualizzato richieda un monitoraggio stretto;
- Quando il SSB ritenga che un soggetto terzo (in questo caso l'EVM) possa essere un soggetto che agevola la relazione. Viene riconosciuta all'EVM infatti la possibilità di scardinare dinamiche ormai divenute "disfunzionali" tra l'utente e l'AS comunali o disincentivi gli alibi che, negli anni, l'utente magari si è creato per non assolvere eventuali compiti assegnati in ottica di proattività legata al superamento della sua condizione di bisogno.

Flusso della richiesta e fase di pre-analisi



Fase di Analisi

La fase di Analisi può essere governata:

- a livello comunale, se dalla valutazione effettuata dall'assistente sociale comunale in fase di Pre-Analisi, il nucleo familiare presenta un grado di complessità basso (c.d. caso semplice)
- a livello di EVM, se dalla valutazione effettuata dall'assistente sociale comunale in fase di Pre-Analisi, il nucleo familiare presenta un grado di complessità alto (c.d. caso complesso)

Equipe Valutativa Multidisciplinare

L'EVM è costituita, in modo permanente dai seguenti attori:

- Coordinatore Assistente sociale
- Componente esperto lavoro competente sul territorio in materia di servizi per l'impiego
- Referente del Nucleo familiare (Assistente sociale comunale - case manager)
- Psicologo
- Istruttore amministrativo
- Educatore Finanziario

Inoltre le Linee guida richiedono di includere un membro della famiglia come rappresentante da coinvolgere nel processo di definizione del progetto.

Potrebbe rendersi necessario coinvolgere attori che non sono tra quelli permanenti e che vengono individuati dall'Assistente sociale comunale al termine della fase di Pre-Analisi. Questi sono inoltre specificati chiaramente nella scheda di Pre-analisi nella sezione dedicata "ipotesi di composizione dell'equipe multidisciplinare".

Nel momento in cui il Coordinatore dell'EVM riceve dall'Assistente Sociale comunale la scheda di Pre-analisi, a seguito di un primo confronto telefonico con quest'ultima, si preoccuperà di invitare ad un incontro di Equipe i soggetti segnalati dalla collega.

L' EVM ha come mission quella di:

- accompagnare tutti gli attori coinvolti nella stesura del progetto individualizzato attraverso il governo della rete;
- supportare l'Assistente Sociale comunale in tutte le fasi progettuali – svolgendo per conto di quest'ultima attività delegate alla stessa e chiaramente identificate nel progetto
- verificare le ipotesi progettuali in termini di fattibilità ed eventualmente proporre soluzioni alternative in relazione a: disponibilità dei fornitori, costi del servizio, etc.

Inoltre l'EVM ha una visione a 360° sull'Ambito per quanto concerne tali tipologie di utenza e in questa ottica, si ritaglia un ruolo di promotore di *buone prassi* nella trattazione di casi di nuclei familiari complessi che, nel corso nel tempo, potrebbero essere oggetto di condivisione tra tutti i Comuni dell'Ambito.

L'Attivazione/Ricorso all'EVM

Oltre alla possibilità di attivare fin da subito l'EVM per i nuclei familiari con un alto grado di complessità (c.d. casi complessi) determinato nella fase di Pre-Analisi, si prevede la possibilità di ricorrere all'EVM anche in itinere al percorso di costruzione del progetto individualizzato o nel corso di realizzazione/attuazione dello stesso. Tale possibilità viene contemplata dal presente documento in quanto non si esclude a priori la possibilità di venire a conoscenza, in fasi successive alla pre-analisi di elementi di complessità del nucleo familiare.

Si prevede inoltre la possibilità in capo all'EVM di dimettere dal percorso di presa in carico integrata nuclei familiari in itinere, in accordo con l'assistente sociale comunale di riferimento. Tale possibilità può essere prevista nel caso in cui diminuisca il livello di complessità inizialmente individuato.

In questa prospettiva i nuclei familiari possono essere coinvolti in un percorso di attivazione o dimissione dall'EVM e in ogni caso ogni scelta sarà sempre condivisa tra il Coordinatore dell'EVM e l'Assistente Sociale comunale referente del caso.

Incontri di Equipe in composizione allargata

L'EVM in composizione stabile nel perseguire la propria mission di accompagnamento degli attori coinvolti nella stesura del progetto individualizzato prevede di organizzare delle "Riunioni di Equipe".

Gli attori, individuati dalla scheda di Pre-Analisi saranno invitati ad un tavolo integrato dal coordinatore dell'EVM e lo scopo dell'incontro sarà quello di condividere e approfondire aspetti collegati all'ipotesi progettuale presenta all'Assistente Sociale comunale.

Le Riunioni d' Equipe saranno la modalità di lavoro con cui l'EVM in composizione allargata si incontrerà e per tenere traccia di quanto stabilito tra i presenti si utilizzerà lo strumento del "Verbale Sommario" (All6_Verbalesommario). Le riunioni servono dunque per concordare anche gli impegni che ogni soggetto (compreso il nucleo familiare) è tenuto ad assumere.

L'Equipe deciderà inoltre se e quando coinvolgere l'utente per la condivisione di aspetti progettuali. L'adesione al progetto rappresenta infatti una condizione necessaria al godimento del beneficio e per tale motivo si ritiene dunque importante coinvolgerlo durante la stesura del percorso progettuale per una maggiore adesione dello stesso agli obiettivi proposti dall'EVM

Scheda di Analisi (All7 Scheda assesment)

La scheda di Analisi è frutto di un percorso condiviso tra i componenti dell'EVM e il referente del nucleo familiare.

La scheda di Analisi, che verrà presentata nella sua versione "definitiva" al nucleo familiare, ha come obiettivo principale quello di identificare un chiaro progetto integrato di presa in carico della famiglia, elaborato a valle degli incontri di Equipe. Il programma personalizzato d'interventi individua l'insieme delle azioni finalizzate al superamento della condizione di fragilità, all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale dei componenti il nucleo familiare beneficiario.

La scheda nella sua struttura vuole raccogliere i seguenti elementi ritenuti significativi per conseguire l'obiettivo stesso della fase:

- Tabella bisogni del nucleo familiare
- Tabella obiettivi/attività progettuali
- Monitoraggio e verifica

- Aspetti di condizionalità del progetto

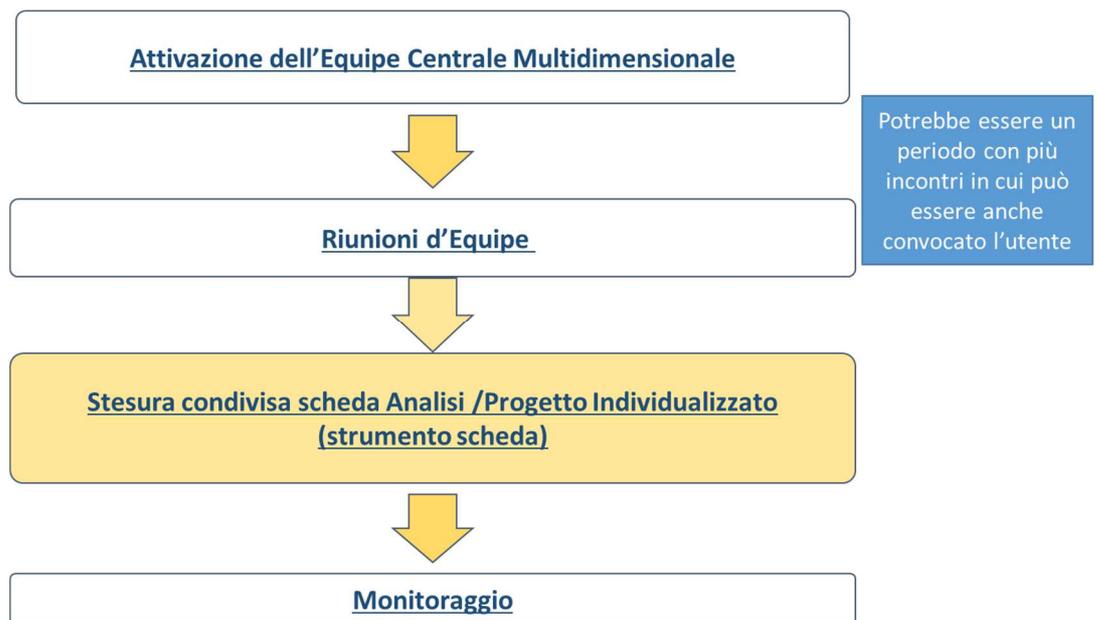
Gli interventi stabiliti nel progetto individualizzato (sezione scheda “Tabella obiettivi/attività progettuali”) sono a carico dei soggetti istituzionali e dei servizi pubblici, nonché dei servizi privati selezionati con procedure ad evidenza pubblica ai sensi della disciplina vigente.

La scheda di analisi nel corso delle fasi attuative del progetto potrà essere oggetto di modifica e integrazione proprio perché strumento flessibile di progettazione-monitoraggio-riprogettazione. La proposta di modifica progettuale dovrà essere inoltrata dal case-manager al coordinatore dell’EVM e verrà discussa alla prima Riunione di Equipe in programma.

La fase di analisi e la stesura finale del progetto dovrà terminare **entro sessanta giorni** dalla comunicazione dell’avvenuto accreditamento del primo bimestre da parte del soggetto attuatore della misura.

L’eventuale modifica in itinere della scheda comporterà la sottoscrizione della stessa da parte di tutti i firmatari originariamente individuati.

Flusso di Analisi



Monitoraggio

L'attuazione degli interventi viene monitorata dalla EVM.

Le tempistiche del monitoraggio sono previste all'interno del progetto individualizzato per quanto riguarda:

- gli obiettivi e le attività previste dal progetto – definite attraverso una tabella dedicata che individua oltre alla dimensione temporale anche chi è il soggetto responsabile del controllo e la modalità di trasmissione all'EVM. Questo aspetto di controllo si ritiene fondamentale per valutare il livello di raggiungimento dei risultati attesi, al fine di consentire, ove necessario, una ridefinizione del programma di intervento.
- gli aspetti di condizionalità in capo all'utente: individua gli impegni che i componenti il nucleo familiare dovranno assumersi nel corso del progetto. Gli aspetti di condizionalità sono individuati in sede dall'EVM e prevedono l'attivazione del nucleo familiare a svolgere specifiche attività, dettagliate anche in riferimento a responsabilità dei singoli componenti e tempi. Per il monitoraggio di tali aspetti ogni operatore coinvolto avrà a disposizione un'apposita scheda che faciliterà la valutazione degli aspetti di condizionalità.

Più in generale ogni operatore coinvolto nel caso avrà a disposizione un proprio diario il cui aggiornamento sarà a cura dell'operatore stesso.

Nella scheda di Analisi sono ritenuti significativi i seguenti aspetti in relazione al nucleo:

- Partecipazione agli incontri con l'Assistente Sociale
- Coinvolgimento attivo nelle attività previste dal progetto che richiedono un ingaggio di uno o più componenti del nucleo
- Puntualità nel consegnare la documentazione richiesta dai servizi
- Atteggiamenti propositivi

Potranno essere individuati ulteriori aspetti, oltre a quelli sopra elencati, specifici per situazione familiare

Casi di decadenza, revoca e sospensione

L'istituto della revoca rientra tra i compiti in capo al Comune di residenza del nucleo familiare. La revoca del beneficio, ai sensi dell'art. 6 e art. 7 del decreto interministeriale, può intervenire nei seguenti casi:

- Perdita di uno dei requisiti previsti per l'accesso al beneficio: come già indicato nella Paragrafo dei "Controlli" del presente documento in caso di perdita in itinere dei requisiti previsti per l'accesso al beneficio il nucleo familiare sarà convocato per la comunicazione di decadenza. La decadenza dal beneficio non presuppone o determina una dimissione *tout court* del nucleo familiare dal processo di aiuto già avviato. A seguito della decadenza gli uffici comunali, come già segnalato, dovranno inviare tempestivamente comunicazione all'ente attuatore della misura.
- venire meno delle condizioni di bisogno che lo hanno motivato
- mancata sottoscrizione del progetto personalizzato da parte del nucleo familiare beneficiario
- reiterati comportamenti inconciliabili con gli obiettivi del progetto: gli aspetti di condizionalità previsti nella Scheda di Analisi individueranno chiaramente le attività che dovranno svolgere i componenti del nucleo familiare. Nel caso in cui il nucleo non adempia come previsto sarà necessario attivare la procedura di richiamo.

Procedura di richiamo e revoca del beneficio

Preso atto che il nucleo familiare sta assumendo una condotta non coerente con gli impegni sottoscritti all'atto della condivisione del progetto individualizzato l'assistente sociale referente del caso in accordo con la coordinatrice dell'EVM provvede ad avviare la procedura di richiamo.

La procedura prevede di contattare telefonicamente il referente del nucleo familiare per segnalare i suddetti comportamenti non coerenti. Inoltre il referente del nucleo verrà invitato ad attivarsi entro 15 giorni dalla chiamata.

Trascorso il suddetto periodo, in caso di mancato riscontro al richiamo verbale, verrà convocato il nucleo familiare per ritirare *brevi manu* il richiamo scritto. La comunicazione prevedrà ulteriori termini per adempiere agli impegni richiesti, di media altri 15 giorni circa (All8_Lettera di richiamo).

Decorso anche questo termine l'assistente sociale referente del caso in accordo con la coordinatrice dell'Equipe Centrale Multidisciplinare convocheranno il nucleo familiare per accompagnarli verso la chiusura del progetto individualizzato e conseguentemente revocare il beneficio.

Successivamente verrà predisposto il provvedimento comunale di formale revoca del beneficio per il nucleo familiare, come illustrato nel fac-simile (All9_Provvedimento di esclusione).

Infine a cura sempre del Comune verrà inviata ad INPS a mezzo PEC comunicazione di revoca del beneficio (All10_Comunicazione revoca ad INPS)

Risorse Economiche

Le risorse finalizzate all'avvio sul territorio del Rhodense del Sia si possono dividere in 3 macro-classi:

- **Contributi diretti ai cittadini**: verifica l'idoneità del nucleo familiare richiedete, il Soggetto Attuatore e titolare della misura SIA (INSP) avvia la procedura per il rilascio della Carta di pagamento elettronica (Carta SIA). in favore dei beneficiari. Il beneficio viene concesso bimestralmente e l'ammontare dello stesso viene determinato sulla base della numerosità del nucleo familiare, inoltre lo stesso non può essere accreditato al nucleo familiare per più di 12 mesi Con la Carta SIA si possono effettuare acquisti in tutti i supermercati, negozi alimentari, farmacie e parafarmacie abilitati al circuito Mastercard. La Carta può essere anche utilizzata presso gli uffici postali per pagare le bollette elettriche o del gas e dà diritto a uno sconto del 5% sugli acquisti effettuati nei negozi e nelle farmacie convenzionate, con l'eccezione degli acquisti di farmaci e del pagamento di ticket. Non è possibile prelevare contanti o ricaricare la Carta. Il suo uso è consentito solo negli ATM Postamat per controllare il saldo e la lista movimenti. La Carta deve essere utilizzata solo dal titolare, che riceve a mezzo raccomandata la comunicazione di Poste con le indicazioni per il ritiro. Le Carte vengono rilasciate da Poste con la disponibilità finanziaria relativa al primo bimestre. Ogni Carta ha un codice personale (PIN), che verrà inviato da Poste direttamente a casa del beneficiario. Dopo il rilascio delle Carte, Poste esegue gli accrediti bimestrali e invia le comunicazioni ai titolari. Dall'ammontare del beneficio vengono dedotte eventuali somme erogate ai titolari di altre misure di sostegno al reddito
- **Risorse economiche a sostegno del sistema SIA** sul territorio: Per assicurare una presa in carico integrata e multidimensionale delle persone in condizione di bisogno, ai Comuni ed agli Ambiti territoriali è stato richiesto di garantire adeguate professionalità; rafforzare le proprie capacità di operare in rete con altri soggetti pubblici, privati e del terzo settore; ripensare il modello organizzativo dei servizi e attivare misure rivolte ai componenti dei nuclei familiari beneficiari del sostegno

economico (quali la formazione, i tirocini, le borse lavoro, le misure di accompagnamento sociale).

Per sostenere il nuovo sistema SIA descritto del presente documento l'Ambito del Rhodense ha presentato richiesta per l'accesso alle risorse del primo Programma Operativo Nazionale dedicato interamente all'inclusione sociale (PON Inclusione), cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo che, finalizzato a supportare il potenziamento della rete dei servizi sociali e la loro collaborazione con i servizi per l'impiego e con gli altri attori territoriali.

Le risorse, che per l'Ambito del Rhodense ammontano € 301.218,00 per il periodo 2016/2019 verranno assegnate attraverso "Avvisi non competitivi" definiti dall'Autorità di Gestione del PON Inclusione (Ministero del Lavoro, Direzione Generale Inclusione e Politiche Sociali, Divisione II) in collaborazione con le Amministrazioni Regionali.

Con le risorse

Con la presentazione del Progetto SIA rhodense, chiamato: "SIA: Siamo in azione" l'Ambito ed i 9 comuni del Rhodense utilizzeranno le risorse a loro disposizione per finanziare interamente il sistema di welfare attraverso:

- la copertura degli oneri derivanti dalla costituzione dell'Equipe Centrale Multidimensionale. Più nello specifico (costi del personale del coordinatore e di tutte le altre figure professionali in equipe stabile educatore finanziario, educatore, istruttore amministrativo)
 - attività di supporto, quali la formazione per tutti gli assistenti sociali del servizio sociale di base dell'Ambito e l'implementazione sul territorio di una cartella Sociale informatizzata d'Ambito in linea con le recenti disposizioni regionali in materia di agenda digitale (approvate il 2 agosto 2016 con la D.G.R. n. X/5499)
- **Risorse per l'attivazione degli interventi** previsti dal progetto integrato. Sebbene il modello proposto intende favorire, con l'aiuto della rete, l'attivare le risorse dell'individuo potrebbe rendersi necessaria l'attivazione di una rete integrata di interventi direttamente ai componenti del nucleo da parte dei servizi. Gli interventi stabiliti nel programma personalizzato sono offerti dai soggetti istituzionali e dai servizi pubblici, nel limite delle loro disponibilità economiche e dei vincoli di bilancio presenti in capo a ciascun ente, nonché dai servizi privati selezionati con procedure ad evidenza pubblica ai sensi della disciplina vigente.
Per poter garantire una maggiore celerità nell'attivazione degli interventi, soprattutto quelli non standardizzati e non normati dalla rete dei servizi aziendali di Sercop, e per superare le logiche individuali comunali, in un'ottica di vera gestione integrata delle progettualità, si è costituito un Fondo SIA del valore di € 99.954,00 per il primo anno di attività sostenuto dai comuni del Rhodense in quota capitaria in base alla numerosità della popolazione residente su territorio.

Patti e protocolli avviati

Accordo di Partenariato tra Sercop, Afol, ASST, ATS, Comuni dell'Ambito del Rhodense, Coop. Soc, La Cordata Coop. Soc. A&I.

Disciplinare di collaborazione con AFOL

Disciplinare di collaborazione con i servizi territoriali specialisti di natura socio-sanitaria

Lettere di adesione alla rete di partnership

Allegati

- All1_Domanda_SIA_INPS
- All2_Bozza_Comunicazione di rigetto
- All3_Autocertificazione_SIA
- All4_Provvisorio Accoglimento Domanda
- All5_Scheda_Preanalisi
- All6_Verbalesommario
- All7_Scheda analisi
- All8_Lettera di richiamo
- All9_Provvedimento di esclusione
- All10_Comunicazione revoca ad INPS

**MISURA DI SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE ATTIVA SIA - AMBITO TERRITORIALE
RHODENSE**

PROGETTO DI ATTUAZIONE SIA: SIAMO in Azione

ACCORDO DI PARTENARIATO

Con la presente scrittura privata i seguenti soggetti:

1. Sercop Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona, con sede legale in Rho (MI), Via Dei Cornaggia 33, C.F./P. IVA 05728560961, rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Primo Mauri (d'ora innanzi denominata "capofila")

E

2. AFOL, Agenzia Metropolitana per la Formazione e Orientamento Lavoro con sede in via Vivaio 1 a Milano, P.IVA 08928300964, rappresentata dal Dott. Mario Donno (d'ora innanzi denominata "partner")
3. Azienda Socio Sanitaria Territoriale- ASST Rhodense, con sede legale a Garbagnate Milanese in viale Forlanini 95, P.IVA 09323530965 rappresentata dal Direttore Generale Ada Ida Ramponi (d'ora innanzi denominata "partner")
4. Agenzia Tutela della Salute – ATS Milano Città Metropolitana con sede legale a Milano in Corso Italia 19, P.IVA 093205200969, rappresentata dal Direttore Generale Dott. Marco Bosio (d'ora innanzi denominata "partner")
5. A&I Cooperativa Sociale con sede legale in Milano, Via Allegranza 16, C.F./P.IVA 10593300159 rappresentata dal sig. Giovanni Cigala, in qualità di Presidente (d'ora innanzi denominata "partner")
6. La Cordata Cooperativa Sociale con sede legale in Milano, Via Zumbini 6, C.F./P.IVA 09906020152 rappresentata dalla sig.ra Silvia Chiara Bartellini, in qualità di Presidente (d'ora innanzi denominata "partner")
7. Comune di Rho con sede legale in Rho (MI), Piazza Visconti 24, C.F./P.IVA 00893240150, rappresentato dal Sindaco pro tempore Avv. Pietro Romano (d'ora innanzi denominata "partner")
8. Comune di Arese con sede legale in Arese (MI), Via Roma 2, C.F./P.IVA 03366130155, rappresentata dal Sindaco pro tempore Michela Palestra (d'ora innanzi denominata "partner")
9. Comune di Cornaredo con sede legale in Cornaredo (MI), Piazza della Libertà 24, C.F./P.IVA 02981700152, rappresentato dal Sindaco Yuri Santagostino (d'ora innanzi denominata "partner")

10. Comune di Lainate con sede legale in Lainate (MI), L.go Vittorio Veneto 12, C.F./P.IVA 00856780150, rappresentato dal Sindaco pro tempore Alberto Landonio (d'ora innanzi denominata "partner")
11. Comune di Pero con sede legale in Pero (MI), Piazza Marconi 2, C.F./P.IVA 86502820151, rappresentato dal Sindaco pro tempore Maria Rosa Belotti (d'ora innanzi denominata "partner")
12. Comune di Pogliano Milanese con sede legale in Pogliano Milanese, Piazza Avis Aido 6, C.F./P.IVA 04202630150, rappresentato dal Sindaco pro tempore Vincenzo Magistrelli (d'ora innanzi denominata "partner")
13. Comune di Pregnana Milanese con sede legale in Pregnana Milanese (MI), Piazza della Libertà 1, C.F./P.IVA 03890690153, rappresentato dal Sindaco pro tempore Sergio Maestroni (d'ora innanzi denominata "partner")
14. Comune di Settimo Milanese con sede legale in Settimo Milanese (MI), P.zza degli Eroi 5, C.F./P.IVA 01315140150, rappresentato dal Sindaco pro tempore Sara Santagostino Pretina (d'ora innanzi denominata "partner")
15. Comune di Vanzago con sede legale in Vanzago (MI), via Garibaldi 6, C.F./P.IVA 03351920156, rappresentato dal Sindaco pro tempore Guido Sangiovanni (d'ora innanzi denominata "partner")

Insieme d'ora innanzi denominati come le "Parti" e singolarmente la "Parte"

premesse

che la Presidenza del Consiglio in Conferenza unificata con Regioni, Province autonome e Comuni hanno approvato in data 11/2/2016 le "Linee guida per la predisposizione e attuazione dei progetti di presa in carico del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA);

che Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con Decreto del 26/5/2016 con oggetto "Avvio del Sostegno per l'Inclusione Attiva (SIA) su tutto il territorio nazionale" ha definito i criteri e le procedure per l'avvio, nel 2016, in tutto il territorio nazionale, della misura;

che il Decreto Direttoriale della Direzione Generale per l'Inclusione e le Politiche Sociali n. 229 del 3/8/2016, adotta l'Avviso n. 3/2016 per la presentazione di Progetti a valere sul Programma Operativo Nazionale "Inclusione" 2014/2020 Assi 1 e 2, destinando un importo complessivo pari ad € 486.943523, ripartito di conseguenza;

che l'Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona presenta un progetto finalizzato all'attuazione del SIA attraverso l'attivazione di un sistema di presa in carico, valutazione e monitoraggio delle domande di contributo implementato da una rete di servizi e soggetti così come richiamati dalle Linee Guida sopra citate;

Che con Delibera del CdA n 105 del 19 Dicembre 2016 sono state approvate le Linee Guida SIA dell'Ambito del Rhodense – definite attraverso un percorso partecipato di condivisione tra gli operatori afferenti alle organizzazioni nel presente accorso di partnership

Che con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n 13 seduta 6 del 21 Dicembre 2016 sono state approvate le Linee Guida SIA dell'Ambito del Rhodense – definite attraverso un percorso partecipato di condivisione tra gli operatori afferenti alle organizzazioni nel presente accorso di partnership

Tutto quanto sopra premesso si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Finalità e oggetto della collaborazione

I partner si impegnano ad attivare, in tutto il territorio rhodense, l'erogazione del sussidio economico denominato SIA a favore di famiglie in condizioni economiche disagiate nelle quali almeno un componente sia minorenne oppure sia presente un figlio disabile o una donna in stato di gravidanza.

Tale erogazione prevede l'attivazione di una procedura di valutazione, di predisposizione di un progetto multidimensionale della persona e del nucleo familiare, di presa in carico e di monitoraggio dell'andamento progettuale che per essere efficace necessita di un sistema di collaborazioni e di un dispositivo organizzativo multidisciplinare. Per godere del beneficio, il nucleo familiare del richiedente dovrà infatti aderire ad un progetto personalizzato di attivazione sociale e lavorativa concordato con i servizi sociali dei Comuni (coordinati a livello di Ambiti territoriali), in rete con gli altri servizi del territorio (i centri per l'impiego, Agenzie dell'abitare, i servizi socio-sanitari, scuola) Tale progetto viene co-costruito sulla base di una valutazione globale dei problemi e dei bisogni del nucleo, instaurando con esso un patto di reciproca assunzione di responsabilità e di impegno alla realizzazione di obiettivi sociali in grado di aiutare il nucleo familiare ad un graduale raggiungimento di autonomia socio economica.

Il percorso di presa in carico, valutazione ed eventuale mantenimento del sussidio economico avviene secondo i seguenti passaggi:

Dopo che la presentazione della Richiesta da parte del Nucleo Familiare è stata effettuata e dopo la verifica dei requisiti necessari ad accedere alla misura, il sussidio viene autorizzato e l'Assistente sociale con la convocazione dell'utente

In questa fase denominata di pre-analisi, L'AS comunale valuta le condizioni socio contestuali, misurando il grado di complessità dei problemi del nucleo familiare. Tale fase permette di determinare quale livello di intervento attivare.

In assenza di rilevanti complessità la costruzione del progetto individualizzato avviene a livello comunale.

In presenza di importanti complessità, l'Assistente sociale comunale, può attivare l'Equipe Centrale Multidimensionale demandando ad essa il compito di costruire un progetto multidimensionale della persona e del suo nucleo, grazie al rispetto del quale, il richiedente SIA, può mantenere attiva la misura economica.

Quest'ultimo livello attiva tutte le azioni necessarie, oggetto della collaborazione qui disciplinata.

Articolo 2- Durata

Il presente Accordo entra in vigore a partire dalla sua sottoscrizione e resta valido sino alla data di conclusione del Progetto, a far data dal 1 Gennaio 2017 al 31 Dicembre 2019.

Sarà comunque valido ed avrà effetto sin tanto sussistano motivi di collaborazione tra le Parti

Articolo 3 - Ruoli assegnati ai componenti dell'accordo

Il Progetto prevede la partecipazione degli Enti di seguito elencati:

- SER.CO.P - capofila
- Azienda Metropolitana per la Formazione l'Orientamento e il Lavoro - partner
- ATS Milano Città Metropolitana - partner
- Azienda Socio Sanitaria Territoriale Ovest Milanese – partner
- Cooperativa Sociale A&I – partner
- Coop. Sociale La Cordata – partner
- COMUNE DI RHO – partner
- COMUNE DI ARESE – partner
- COMUNE DI CORNAREDO – partner
- COMUNE DI LAINATE – partner
- COMUNE DI PERO – partner
- COMUNE DI POGLIANO M.SE -partner
- COMUNE DI PREGNANA M.SE – partner
- COMUNE DI SETTIMO M.SE – partner
- COMUNE DI VANZAGO – partner

Articolo 4 - Impegni delle parti

SER.CO.P. assume il ruolo di Capofila di Progetto, con i seguenti compiti:

- esercita l'attività necessaria e qualificante per l'attuazione corretta del Progetto;
- convoca e assume il coordinamento dell'Equipe Centrale Multidisciplinare (ECM) e ne presidia il corretto svolgimento delle funzioni;
- sottoscrive i Progetti individuali multidimensionali costruiti dall'ECM e condivisi con l'utente;
- cofinanzia il Progetto;
- Monitora e rendiconta lo stato di avanzamento del progetto;
- supervisiona le modalità di rendicontazione dei partner del Progetto;
- è responsabile del corretto trasferimento delle somme di pertinenza ai singoli partner, successivamente alla riscossione del contributo da parte dello Stato;

I Partner indicati nell'articolo precedente, hanno i seguenti compiti:

- contribuiscono in maniera attiva ed ognuno per le competenze assegnate dal progetto, alla realizzazione omogenea dello stesso e nelle tempistiche previste dalla normativa;
- in caso di assegnazione di quota parte o di funzioni specifiche collegate all'erogazione del contributo SIA, sottoscrivono il disciplinare di collaborazione allegato al presente accordo;
- partecipano, dove chiamati, agli incontri previsti dei tavoli di lavoro e di equipe;
- partecipano alla costruzione del progetto Individuale in un'ottica integrata di cura, competenze, risorse e provvedono alla sottoscrizione dello stesso, ognuno per le proprie competenze;
- elaborano e forniscono all'Ente Capofila l'aggiornamento in itinere dell'andamento del progetto all'Equipe/AS del caso in un'ottica integrata
- propongono eventuali ri-progettazioni per uno o più componenti del nucleo all'AS referente del caso;
- utilizzano gli strumenti di lavoro individuati per la realizzazione dell'intera progettazione;
- elaborano e forniscono all'Ente Capofila, nei tempi e modi indicati dallo stesso, i dati di rendicontazione delle spese sostenute e le eventuali relazioni sullo stato di avanzamento delle attività a loro assegnate;

- garantiscono la copertura finanziaria delle quote di cofinanziamento dichiarate nel Piano finanziario del Progetto e ne dispongono le liquidazioni così come previsto;
- dichiarano di essere in possesso dei requisiti generali di ammissibilità previsti per la partecipazione al progetto;

Articolo 5 - Riservatezza

Tutta la documentazione e le informazioni di carattere tecnico e metodologico, fornite da uno dei partner attuatori ad un altro, dovranno essere considerate da quest'ultimo di carattere confidenziale. Esse non potranno essere utilizzate, per scopi diversi da quelli per i quali sono state fornite, senza una preventiva autorizzazione scritta dal soggetto che le ha fornite.

Le Parti si impegnano inoltre a porre in essere ogni attività e/o azione volta ad impedire che dette informazioni, dati e/o documentazioni possano in qualche modo essere acquisite dai terzi riconoscendone sin d'ora la piena proprietà ed esclusiva disponibilità del soggetto che le ha rilasciate, anche per quanto attiene a tutti i profili di proprietà intellettuale ad esse relativi.

L'obbligo della riservatezza non si applica alle informazioni:

- che le Parti divulgatrici già detengono al momento della definizione del presente Accordo;
- che sono di pubblico dominio;
- che le Parti ricevono in modo legittimo da terze parti senza essere soggette all'obbligo di riservatezza;
- che le Parti divulgatrici sviluppano o hanno sviluppato in modo autonomo al di fuori del presente Accordo;
- che sono state esplicitamente esentate dall'obbligo di riservatezza dalla Parte che le comunica;
- quando l'obbligo di divulgazione è previsto dalla legge.

La divulgazione di informazioni confidenziali trasmessa in forma verbale dovrà essere trascritta, entro 30 giorni, in un documento che ne attesti la confidenzialità e che ne precisi la data di divulgazione.

Articolo 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutte le parti, per quanto di competenza, assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 7- Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente Accordo, comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, che non sia possibile ricomporre in via amichevole, saranno devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Milano.

Rho, 15/12/2016

Letto, approvato e sottoscritto

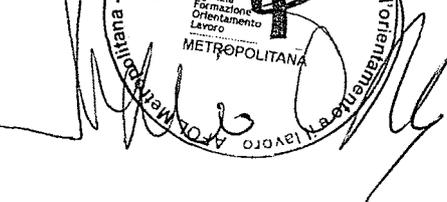
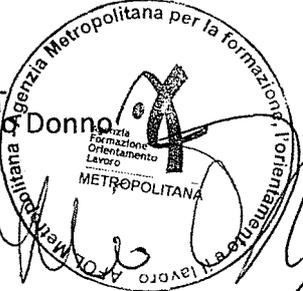
PER SER.CO.P Azienda Speciale dei Comuni del Rhodense per i Servizi alla Persona

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Primo Mauri



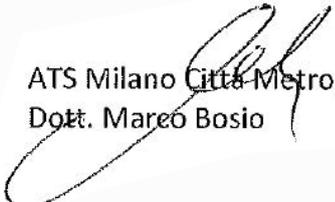
AFOL
Mario Donno



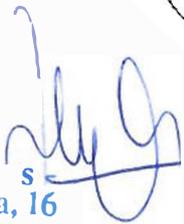
Azienda Socio Sanitaria Territoriale Rhodense
Dott.ssa Anna Rita Ramponi



ATS Milano Città Metropolitana
Dott. Marco Bosio



A&I Cooperativa Sociale
Giovanni Cigala



A&I s.c.s
Via Allegranza, 16
20144 Milano,
C.F./P. IVA 0593300154

La Cordata Cooperativa Sociale
Silvia Chiara Bartellini



LA CORDATA
Società Cooperativa Sociale
Sede Amministrativa
Via Zumbini, 6 - 20143 MILANO
Tel. 02 38558800
P. IVA 09908020152

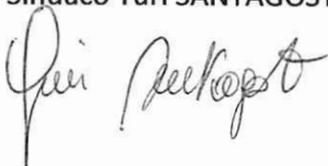
COMUNE DI RHO
Sindaco Pietro ROMANO



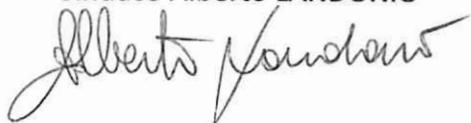
COMUNE DI ARESE
Sindaco Michela PALESTRA



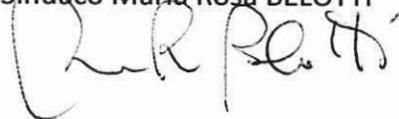
COMUNE DI CORNAREDO
Sindaco Yuri SANTAGOSTINO



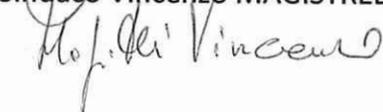
COMUNE DI LAINATE
Sindaco Alberto LANDONIO



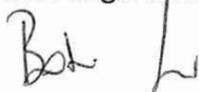
COMUNE DI PERO
Sindaco Maria Rosa BELOTTI



COMUNE DI POGLIANO M.SE
Sindaco Vincenzo MAGISTRELLI



COMUNE DI PREGNANA M.SE
Sindaco Sergio MAESTRONI per delega Srsi Bosani



COMUNE DI SETTIMO M.SE
Sindaco Sara SANTAGOSTINO PRETINA



COMUNE DI VANZAGO
Sindaco Guido SANGIOVANNI

