

**SISTEMA INTEGRATO SERVIZI DOMICILIARI
ACCORDO
PER L'ATTIVAZIONE DELLO "SPORTELLO DI ASSISTENZA FAMILIARE"**

TRA

Il COMUNE DI BRESCIA, in qualità di Ente capofila dell'Ambito 1, cod. fiscale e P.IVA n. 00761890177, rappresentato ai fini del presente accordo dalla Responsabile dell'Ufficio di Piano dott.ssa Silvia Bonizzoni, nata a Brescia il 17/12/1971 cod. fiscale BNZSLV71T57B157A domiciliata per la sua funzione presso la sede dell'ente in Brescia, P.le della Repubblica n. 1

E

FONDAZIONE BRESCIA SOLIDALE ONLUS

E

gli Enti Accreditati al sistema integrato servizi domiciliari di seguito individuati:

- FONDAZIONE CASA DI DIO
- FONDAZIONE CASA DI INDUSTRIA ONLUS
- COOPERATIVA SOCIALE SOCIETA' DOLCE
- ELEFANTI VOLANTI SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
- LA VELA SCS ONLUS
- IL PELLICANO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
- LA RONDINE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
- REMBRANDT COOPERATIVA SOCIALE

PREMESSO CHE

- la legge regionale 25 maggio 2015 n.15 "Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari", ha come finalità il sostegno al lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari, in aiuto e tutela delle persone fragili e delle loro famiglie, in conformità ai principi della legge regionale n. 3 del 2008;

Viste:

- la DGR n. 5648 del 3 ottobre 2016 «Approvazione del piano delle azioni regionali e delle linee guida per l'istituzione degli sportelli per l'assistenza familiare e dei registri territoriali degli assistenti familiari in attuazione della l.r. 15/2015»;
- la DGR n. 914 del 3 dicembre 2018 «Sostegno agli sportelli per l'assistenza familiare e istituzione del «Bonus Assistenti Familiari» in attuazione della l.r. 15/2015 «Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari» che tra l'altro affida alle ATS lombarde quali soggetti gestori, compiti di ripartizione delle risorse, di verifica dei requisiti degli sportelli e di liquidazione dei contributi agli Ambiti nei limiti del budget assegnato;
- la DGR n. 3927 del 30 novembre 2020 «Modifica delle «Linee guida per l'istituzione degli sportelli per l'assistenza familiare e dei registri degli assistenti familiari» approvate con DGR

n. 5648/2016, dei criteri di accesso alla misura e dell'entità del contributo di cui alla DGR 914/2018. Nuove determinazioni in merito alla sperimentazione dell'indicatore sintetico «Fattore Famiglia Lombardo»;

Richiamate, altresì:

- la DGR n. 5756 del 21 dicembre 2021 «Nuove modalità e rifinanziamento per il potenziamento degli interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari di cui alla DGR 914/2018 - l.r. 15/2015» con la quale è stata implementata la dotazione finanziaria disponibile e, al fine di favorire una maggiore diffusione ed operatività degli sportelli per l'assistenza familiare e potenziare i relativi registri territoriali, ampliando la platea dei destinatari della misura Bonus Assistenti familiari, sono stati modificati i criteri di accesso;
- la DGR n. 7257 del 7 novembre 2022 con la quale è stata integrata la dotazione finanziaria attraverso l'implementazione di ulteriori risorse pari ad euro 1.500.000,00 da destinare agli interventi dedicati al lavoro di cura delle assistenti familiari di cui alle DGR n. 914/2018, d.g.r n. 3927/2020, DGR n. 5756/2021;
- la DGR n. 779 del 31 luglio 2023 «Misura «Bonus assistenti familiari»: modifica alla DGR n. 5756/2021 in esecuzione dell'ordinanza del Tribunale ordinario di Milano – sezione lavoro n. 18447 del 29 giugno 2023 - RG. n. 1/2023» che ha previsto l'abolizione del requisito di accesso relativo alla residenza in Lombardia da almeno 5 anni di cui alla DGR nn. 914/2018,
- la DGR n. 985 del 25 settembre 2023 con cui è stata integrata la dotazione finanziaria attraverso l'implementazione di ulteriori risorse pari ad euro 2.000.000,00;
- la DGR n. 2088/2024 con cui sono state destinate risorse pari euro 2.000.000,00, per la realizzazione degli interventi, in continuità con gli anni precedenti;

Considerato:

- che il Piano di Zona dell'Ambito 1 2021-2024, ha stabilizzato lo Sportello di assistenza familiare, attraverso la stipula di un accordo per la gestione dello stesso, tra l'Ambito 1, Fondazione Brescia Solidale ed Enti Accreditati ai Servizi Domiciliari;
- con determinazione dirigenziale n. 1971 del 01/08/2023 è stato approvato l'Avviso Pubblico e relativi allegati, aventi ad oggetto la gestione di Servizi sociali di assistenza domiciliare (SAD), tra i quali è ricompresa la gestione dello "Sportello per l'assistenza familiare", da regolare con appositi accordi separati sottoscritti dagli enti accreditati;

DATO ATTO CHE

la relazione di aggiornamento predisposta dalla Sportello Assistenti evidenzia un accesso costante per la propria iscrizione da parte delle Assistenti Familiari; le richieste principali da parte delle famiglie, degli operatori sociali è di reperire personale dedicato all'assistenza in situazioni di non autosufficienza anche sopravvenute.

Lo sportello inoltre sostiene le famiglie per la presentazione della domanda "Bonus assistenti Familiari"

RITENUTO

di proseguire con l'attività dello sportello, al fine di mantenere attivo il registro territoriale degli assistenti familiari ed erogare i fondi disponibili per i Bonus Assistenti familiari.

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – Sportello di assistenza familiare

Lo “Sportello di Assistenza Familiare” è gestito da Fondazione Brescia Solidale, presso il Centro Multi Servizi in via Allegri 41-43, Brescia.

Ai sensi della L.R. 15/2015 viene garantita un'apertura di 15 ore settimanali, distribuita in almeno due giornate, in orari che favoriscano l'accesso al pubblico.

ART. 2 - Destinatari

Lo sportello si rivolge ai seguenti destinatari:

- a) coloro che svolgono o che intendono svolgere lavoro di assistenza e cura a domicilio in qualità di assistente familiare;
- b) persone che si trovano nella condizione di fragilità, non autosufficienza temporanea, parziale o permanente per stato di cronicità e famiglie che intendono assumere o hanno assunto un assistente familiare.

ART. 3 - Finalità

- garantire la continuità del registro territoriale assistenti familiari;
- qualificare il mercato del lavoro di cura domiciliare attraverso la regolamentazione e professionalizzazione di coloro che vi operano;
- sostenere i cittadini che necessitano di servizi di assistenza al domicilio attraverso servizi di informazione, orientamento e consulenza per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro;
- favorire lo sviluppo di forme contrattuali e condizioni lavorative regolari, a tutela sia delle famiglie che delle lavoratrici/lavoratori interessati;

ART. 4 – Impegni e attività dello sportello

A favore del cittadino:

- garantisce informazioni sul registro territoriale assistenti familiari e supporta il cittadino nella consultazione;
- fornisce informazioni sui requisiti per l'ottenimento del bonus assistenti familiari e sostiene il cittadino nella presentazione della domanda;
- procede all'istruttoria del bonus, acquisisce e verifica la documentazione richiesta e la inserisce nella piattaforma regionale;
- informa il cittadino sugli ulteriori benefici economici regionali e nazionali e sulla modalità di presentazione delle domande;
- orienta ai patronati le persone che intendono stipulare contratto di lavoro, mettendo a disposizione del cittadino un prospetto con le sedi ed orari dei patronati della città;

- informa le persone che necessitano di un approfondimento sociale, sulle sedi dei Servizi Sociali Territoriali e degli Enti accreditati ai servizi domiciliari, mettendo a disposizione del cittadino un prospetto con le sedi ed orari dei servizi;
- orienta il cittadino che ne abbia necessità al Servizio per l'Adattamento degli ambienti di Vita (SAV) al fine di eliminare le barriere architettoniche nel domicilio;
- svolge attività di abbinamento tra la richiesta di assistenza espressa dalle famiglie e le disponibilità di lavoro raccolte dallo sportello.

A favore dell'assistente familiare:

- gestisce il registro assistenti familiari, supporta il candidato/la candidata nella procedura di iscrizione, acquisisce e verifica la documentazione e procede alla registrazione;
- orienta coloro che non sono in possesso dei requisiti per l'iscrizione al registro territoriale sulle modalità per l'ottenimento degli stessi.

Attività generali:

- trasmette mensilmente all'Ambito e ai Servizi Sociali Territoriali il registro assistenti familiari
- predispone report sull'attività;
- collabora con l'Ambito nelle attività di rendicontazione e monitoraggio;
- collabora con l'Ambito nella gestione di momenti formativi rivolti agli Enti accreditati ai servizi domiciliari, ai servizi sociali territoriali e agli sportelli di segretariato sociale, affinché possano informare correttamente i cittadini sul registro territoriale e sul bonus;
- partecipa con l'Ambito alla predisposizione di materiale informativo e divulgativo sullo sportello assistenti familiari;
- pubblicizza e diffonde, mediante i propri canali di informazione, le attività previste dal presente accordo.

ART. 5 – Impegni dell'Ambito

- è il referente per Regione rispetto alla gestione del registro territoriale assistenti familiari;
- provvede alla validazione tramite piattaforma regionale delle richieste di bonus e a seguito dell'approvazione da parte di Regione Lombardia alla trasmissione delle stesse all'ufficio liquidatore;
- assicura la più ampia informazione ai cittadini in merito agli sportelli per l'assistenza familiare, ai registri territoriali e ai bonus per assistenti familiari tramite i Servizi Sociali Territoriali;
- si raccorda con lo sportello per il monitoraggio delle attività, la predisposizione di materiale informativo e la gestione di momenti formativi;

ART. 6 – Impegni dei Servizi Sociali Territoriali

I Servizi Sociali Territoriali svolgono funzione di informazione, consulenza ed orientamento ai cittadini e alle candidate sullo sportello

- inviano allo sportello gli assistenti familiari che risultano in possesso dei requisiti per l'iscrizione al registro territoriale ed informano i candidati che non li possiedono sulle modalità per l'ottenimento degli stessi;

- informano sul contributo regionale “bonus assistenti familiari”.

ART. 7 – Impegni degli Enti accreditati ai servizi domiciliari

- garantiscono informazione ed orientamento ai cittadini sul registro territoriale, sul bonus assistenti familiari e sui requisiti di accesso, attraverso gli uffici per i servizi domiciliari;
- inviano allo sportello gli assistenti familiari che risultano in possesso dei requisiti per l'iscrizione al registro territoriale ed informano i candidati che non li possiedono sulle modalità per l'ottenimento degli stessi.

ART. 8 - Oneri per la gestione dello Sportello assistenti familiari

L'ente capofila dell'Ambito provvederà al pagamento della quota di euro 19.000,00 annui, al lordo di ogni onere, alla Fondazione Brescia Solidale Onlus, in aggiunta alla quota del 10% dovuta per il coordinamento del servizio accreditato, secondo quanto previsto dal “Disciplinare di accreditamento del sistema integrato dei servizi domiciliari rivolti a persone anziane, adulte anche con disabilità e minori con disabilità” all'art.10 “Profili e Tariffe”. Il contributo è sostenuto parzialmente da fondi regionali annualmente assegnati all'Ambito Territoriale Sociale.

Art. 9 - Durata

Il presente accordo avrà validità fino alla scadenza dell'accreditamento per la gestione del sistema integrato dei servizi domiciliari (31.03.2026) prorogabile fino alla scadenza del Piano di Zona vigente, prevista per il 31.12.2027.

Articolo 10 – Modifiche dell'accordo

Eventuali modifiche del presente accordo dovranno essere concordate tra le parti ed avranno vigore dalla data di sottoscrizione delle modifiche stesse.

Articolo 11 – Responsabilità, danni e garanzie

1. I soggetti Attuatori rispondono degli eventuali danni cagionati, per dolo o colpa, a persone o cose nell'esercizio della propria attività. L'Ente è sollevato da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti.
2. Contestualmente alla sottoscrizione del presente accordo e prima dell'avvio del servizio, i soggetti Attuatori, a propria cura e spese, dovranno presentare apposita copertura assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi connessa allo svolgimento dell'attività oggetto del presente accordo, in conformità alle previsioni di legge e, in ogni caso, secondo criteri di adeguatezza rispetto alle specifiche caratteristiche dell'attività svolta.
3. Gli operatori individuati dai soggetti Attuatori sono tenuti ad utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale che, sulla base della valutazione dei rischi, il Comune ritiene adeguati ed a rispettare le prescrizioni contenute nei documenti di valutazione dei rischi.
4. I soggetti Attuatori che prestano la propria attività di collaborazione sono da considerare “datori di lavoro” ai fini degli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 12 – Controversie

1. Nel caso di insorgenza di eventuali controversie derivanti dalla interpretazione o esecuzione del presente accordo, le Parti si impegnano a prediligere la composizione bonaria delle stesse, attraverso forme di conciliazione con il Dirigente Responsabile del Settore.
2. Nel caso in cui non sia possibile giungere ad una composizione bonaria delle controversie, le Parti eleggono come unico Foro competente quello di Brescia.

Art. 13 – Trattamento dei dati e informativa Privacy

Nell'ambito dell'esecuzione del presente accordo, le Parti provvedono al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. Nello specifico si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brescia, con sede a Brescia in piazza della Loggia n.1 - dato di contatto protocollogenerale@pec.comune.brescia.it
- dato di contatto del responsabile della protezione dei dati RPD@comune.brescia.it
- Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la ditta Si.Net servizi informatici S.r.L. con sede a Milano corso Magenta n. 46.
- I dati sono trattati per le finalità istituzionali del Comune di Brescia
- i dati personali trattati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti terzi

Fondamento di liceità dei trattamenti dei dati da parte degli uffici

Per il trattamento di dati ordinari

- Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri

Per il trattamento di dati "particolari" (ex sensibili)

- Il trattamento dei dati è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale
- Gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori e necessari per l'avvio e la conclusione dei procedimenti amministrativi
- Il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici
- Il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali
- Non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone, nemmeno la profilazione, fatto salvo l'utilizzo dei cookies come specificato all'interno del sito internet del Comune
- La comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti, e comunque al fine di poter erogare i servizi istituzionali e di poter avviare e concludere i procedimenti amministrativi previsti dalla normativa
- I dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione
- Il mancato conferimento dei dati al Comune, il rifiuto a rispondere o la mancata acquisizione: possono comportare l'impossibilità al compimento ed alla conclusione del procedimento amministrativo interessato ed all'erogazione del servizio

- Il trattamento dei dati degli utenti è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi
- Gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla cancellazione (ove i dati non siano corretti), alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy, alla portabilità dei dati entro i limiti ed alle condizioni specificate nel capo III del Reg.UE 2016/679
- La pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa, tenendo conto della tutela della riservatezza delle persone.

Art. 14 – Oneri fiscali e di registrazione

1. Il presente accordo è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 82, comma 5, del d.lgs. n. 117/2017.
2. Il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. n. 131/1986.

Art. 15 – Disposizioni conclusive

1. Il Responsabile Unico del Procedimento è Silvia Bonizzoni, dirigente Responsabile dell'Unità di Staff Programmazione e Progettazione Sociale del Comune di Brescia.
2. Il presente accordo non ha finalità di lucro; l'attività svolta dai soggetti Attuatori non comporta in alcun modo la costituzione di rapporto di lavoro con il Comune né di committenza dal Comune ai soggetti Attuatori.

Letto, approvato e sottoscritto
Brescia, data della firma digitale

Ambito 1

Responsabile dell'Ufficio di Piano

Fondazione Brescia Solidale

Fondazione Casa Di Dio

Fondazione Casa Industria

Società Cooperativa Dolce

Cooperativa Elefanti Volanti

Cooperativa la Vela

Cooperativa Il Pellicano

Cooperativa la Rondine

Rembrandt Cooperativa Sociale