

**29.08.2018**

Presenti: Francesco Iacchetti, Angelo Stanghellini, Chiara Valerani, Maide Lotti, Daniela Bodini, Elena Brazzoli, Patrizia Pedrazzini Annalisa Mazzoleni, Davide Vighi, Ambra Coccaglio (primo punto), Maria Pia Venturelli (secondo punto), Maria Luisa Vailati

Assenti: ---

## **1. Ipotesi convenzione di sub-ambito**

*Alla presenza del dott. Alesio Massimiliano*

Viene ribadito l'obiettivo dell'incontro in particolare rispetto alle evidenziate criticità di tenuta della convenzione e la sua capacità di vincolare i firmatari agli accordi sottostanti quanto meno per tutto l'arco temporale del piano di zona (tre anni).

Il coinvolgimento del dott. Alesio mira a verificare se l'assetto che si evince dalla convenzione ipotizzata regge dal punto di vista amministrativo e organizzativo.

Viene richiamata la legge 241 (artt. 4/6) in merito all'identificazione del responsabile del procedimento, che non è solo responsabile dell'istruttoria, ma anche decisore (ovvero, adotta il provvedimento finale). Tale responsabile può attribuire i propri poteri ad altri.

Si ricorda come tutta l'attività amministrativa dev'essere sempre "procedualizzata" nella sua interezza.

La convenzione dovrà poter identificare chiaramente la separazione della funzione istruttoria da quella decisionale.

Si pone la necessità di chiarimento del significato di alcuni termini per poterli interpretare dal punto di vista del procedimento amministrativo, ed in particolare:

- "Accoglienza". Si tratta del primo elemento dell'istruttoria, in cui avviene la prima verifica dei requisiti di accesso del potenziale avente diritto. Al termine della fase di accoglienza, l'operatore dovrebbe stendere una relazione istruttoria, possibilmente con una proposta di provvedimento, da sottoporre al responsabile di servizio per la sua decisione
- "Presenza in carico leggera"
- "Presenza in carico", intesa come presenza in carico "piena".

È possibile dal punto di vista legale che il responsabile di servizio conferisca potere decisionale anche all'operatore PUA sovracomunale, se ben esplicitato e dichiarato nella convenzione. Una scelta di questo tipo porterebbe di conseguenza alla necessità che tale figura si debba interfacciare con gli uffici finanziari nel caso in cui la decisione comporti una spesa di bilancio comunale (per l'opportuna verifica della copertura finanziaria). Successivamente, si arriverebbe all'emissione di un provvedimento amministrativo (atto formale, eventualmente impugnabile).

È importante ricordare che anche l'area sociale, comportando una sovvenzione/contributo, entra nelle aree a rischio corruzione (legge Severino).

In merito alla decisione di mantenere o meno il potere decisionale a livello sovracomunale, i presenti esprimono il proprio parere tecnico sul mantenere la dimensione decisionale in carico ai singoli comuni. Quindi si prevede passaggio dell'istruttore che porta la proposta al responsabile di servizio.

Si ribadisce pertanto che l'accoglienza, quale atto formale di avvio dell'istruttoria sia obbligatoriamente una istanza da registrare (vd scheda di primo accesso sulla cartella sociale informatizzata).

Tale istruttoria può strutturarsi in una proposta di provvedimento, che ancora non presuppone una decisione (operatore sociale inteso come istruttore, non decisore). Si avvia una fase di confronto con la parte decisionale, che potrà confermare o meno la proposta dell'operatore istruttore. Se la fase istruttoria risulta ben strutturata, la decisione segue l'istruttoria. Si rileva come attualmente vengano principalmente prodotti atti solo in caso di accoglienza positiva del provvedimento, mentre dovrebbero essere prodotti anche in caso di rifiuto, per chiudere l'istruttoria aperta.

Quando si fa riferimento al potere decisionale si intendono tutte le decisioni, anche quelle che non hanno effetti economici immediati (es. avvio di progettualità sociali, intese anche come consulenza o come monitoraggio, per esempio in caso di situazioni di tutela minori, che portano ad una eventuale segnalazione al tribunale).

Il punto di demarcazione da ben identificare all'interno dei processi in corso (es. Rel) è la decisione, anche indipendentemente dell'aspetto finanziario.

Per quanto riguarda l'equipe territoriale, essa assume funzione di formazione e auto-consulenza interna (aggiornamento, coordinamento e ausilio) ed eventuale definizione dei contenuti da includere nella proposta. Anche l'equipe territoriale non assume funzioni decisionali. In altre parole, il parere dell'equipe non è decisionale, ma di supporto e funzionale alla decisione che spetta esclusivamente al responsabile di servizio. Il potere decisionale del coordinatore dell'equipe entrerebbe pertanto esclusivamente in merito all'organizzazione del lavoro, non sui singoli provvedimenti.

All'interno di questa strutturazione organizzativa si delineano tre funzioni differenziate: istruttoria, consulenza, decisione.

Es. procedura Rel:

- Verifica di inammissibilità compete all'istruttore (es. operatore PUA sovracomunale, che protocolla la domanda nel comune sede del PUA sovracomunale)
- Verifica della residenza spetta al comune di residenza. Può essere sollecitata dall'operatore istruttore anche direttamente all'anagrafe, in funzione del rispetto dei tempi formalmente richiesti
- Altre verifiche non previste dal procedimento non dovrebbero essere assunte dagli operatori comunali (es. verifica ISEE demandata all'INPS)
- Una volta che INPS approva, è necessario procedere con la stesura del progetto. Essendo questa una condizione indispensabile per l'assegnazione del contributo, in quanto tale può essere proposto dal singolo operatore (comunale o sovra-comunale) o dall'equipe territoriale, ma diventa elemento decisionale, e pertanto dovrà essere assunto dal responsabile di servizio tramite atto formale

## **2. Piano di formazione FAMI1**

*Alla presenza del dott. Guido Belloni – CODICI (via skype)*

### **Servizi abitativi**

- 1) Incontro formativo frontale di approfondimento e aggiornamento normativo (programmazione, differenziazione quote, considerazioni sulla popolazione straniera in riferimento agli alloggi pubblici). Rivolto agli operatori che hanno una centratura specifica sulla casa (al massimo 20 operatori) - es. Caritas, Acli, operatori dei comuni che lavorano su questo

settore. Possibile esito: definizione di linea guida da sperimentare nei territori nella seconda fase.

- 2) Laboratorio (indicativamente mezza giornata). Introduzione del concetto di mediazione abitativa, a partire dalla fase di accoglienza. Identificazione dei cinque contesti dove strutturare l'intervento di mediazione, a partire dall'applicazione delle linee guida.
- 3) Interviste a cittadini. Affiancamento di CODICI agli operatori che già operano sul territorio. Verifica valutativa dell'efficacia delle misure del secondo modulo.

Indicativamente si prevede di organizzare il primo modulo per fine ottobre.

### **Mediazione linguistico-culturale**

Organizzazione di una "Comunità di Pratiche" sul tema della mediazione culturale. A partire da una prima fase di ascolto degli operatori (es. elementi positivi, criticità, attese) si andranno a delineare delle linee operative per gli interventi futuri.

Proposta: organizzazione di un incontro con ciascun sub-ambito (organizzando due incontri nella stessa giornata, per favorire la logistica degli operatori di CODICI), ed un incontro di restituzione finale.

Nell'incontro di sub-ambito oltre agli operatori del terzo settore sarà possibile coinvolgere anche gli operatori comunali funzionari di altri servizi (es. anagrafe) e gli operatori dei servizi distrettuali (tutela minori e SIL) di CSC.

Si prevede di organizzare le comunità di pratiche di sub-ambito indicativamente nel mese di novembre.

### **Supporto sportelli di accoglienza sovracomunali**

Il lavoro avrà l'obiettivo di strutturare uno strumento collettore di dati sul settore degli stranieri, funzionali alla funzione programmatoria d'ambito. Il lavoro si svolgerà tramite il confronto diretto con il coordinamento tecnico e gli operatori di CSC (per quanto riguarda la CSI).

### **3. Varie ed eventuali**

#### **Disabili superiori**

Si sollecita l'invio delle tabelle riepilogative per ciascun sub-ambito contenenti il dettaglio della richiesta da sottoporre all'ASST di Crema di aggiornamento della documentazione formale a supporto delle richieste SAAP e trasporto. Per alunni maggiorenni è possibile rivolgersi all'UONPIA (le certificazioni verranno prodotte in continuità per chi è già in carico a questo servizio, mentre è necessario attivare una richiesta esplicita da parte delle famiglie non in carico).