

SCHEMA DI PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI CENTRI PER LA FAMIGLIA (D.G.R. N. 1507/2023 E DDUO N. 4612/2024)

Titolo del Progetto: OIKOS – DALLE FAMIGLIE PER LE FAMIGLIE

PROTOCOLLO OPERATIVO TRA

| n | SOGGETTO | RUOLO |
|----------|--|--------------|
| 1 | Azienda Speciale consortile Desio Brianza | Hub |
| 2 | Comune di BOVISIO MASCIAGO | Spoke 1 |
| 3 | Comune di DESIO | Spoke 2 |
| 4 | Centro Assistenza Familiare Fondazione Edith Stein - Comune di Desio | Spoke 3 |
| 5 | ASST Brianza | Spoke 4 |

PREMESSO CHE

L'ATS con Delibera del Direttore Generale n.175 del 23/05/2024 ha ammesso e finanziato il progetto dell'Ente proponente (HUB) Azienda Speciale consortile Desio Brianza denominato **OIKOS – DALLE FAMIGLIE PER LE FAMIGLIE**

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art.1 – Finalità generali

Il presente protocollo sancisce la volontà delle parti di attivare una progettazione congiunta, nel rispetto dei propri impegni e dei propri ruoli, volta alla valorizzazione delle competenze e del protagonismo familiare.

Attraverso la realizzazione di azioni ed interventi diversificati e integrati, tutti i soggetti coinvolti intendono perseguire il benessere delle famiglie in un'ottica preventiva, di promozione e di accompagnamento della famiglia in tutto il suo ciclo di vita, come previsto dalla D.G.R. 13 dicembre 2023 n. XII/1507.

Oggetto del protocollo è, pertanto, la definizione di un modello operativo condiviso da tutti i soggetti partner aderenti alla rete in modo da definire compiti e ruoli di ciascuno secondo

il nuovo assetto organizzativo. Il protocollo delinea altresì i rapporti economici ed amministrativi tra i soggetti aderenti alla rete.

Nello specifico, si identificano i seguenti obiettivi:

1. Dettagliare le modalità di raccordo interne ed esterne alla rete costituita per la realizzazione del Centro per la Famiglia, in particolare relativamente alle azioni previste dai Piani di Zona, dai Piani Conciliazione, ed altre reti esistenti (es. Reti Antiviolenza), sostegno ai caregiver, interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari (l.r. 15/20215);
2. Definire collaborazioni formalizzate con soggetti esterni alla rete di ciascun centro che garantiscono una filiera di interventi dalle prevenzione/promozione alla presa in carico e/o assistenza e/o cura;
3. Sviluppare procedure operative che permettano interventi efficaci ed integrati tra i servizi competenti (da trasmettere ad ATS Brianza a famiglia@ats-brianza.it);
4. Promuovere la realizzazione di azioni di sensibilizzazione e formazione specifica per gli operatori dei soggetti parte della rete, secondo le indicazioni previste dalla normativa di riferimento (es. coinvolgimento dei CAV per la tematica della violenza di genere);
5. Attivare le azioni di cui ai servizi base ed integrativi in capo ad hub e spoke, come definito dal progetto approvato;
6. Garantire l'apertura settimanale minima di 18 h attraverso i soggetti della rete;
7. Definire la Carta dei Servizi del Centro per la Famiglia (da trasmettere ad ATS Brianza a famiglia@ats-brianza.it);
8. Costruire un sistema di rilevazione dei dati condiviso dai soggetti componenti il Tavolo di Coordinamento di progetto e da quello Regionale;
9. Comunicare ad ATS Brianza il/la coordinatore/trice di progetto ed il/la referente amministrativa/o.

Art. 2 – Impegni

I soggetti sottoscrittori del presente protocollo si impegnano a:

1. favorire strategie comuni per la realizzazione della progettualità e del raccordo tra tutti gli enti coinvolti, nel rispetto reciproco delle specifiche diverse competenze;
2. mettere a disposizione le proprie risorse e competenze per la realizzazione degli obiettivi condivisi e degli interventi previsti;
3. definire le modalità di comunicazione interne ed esterne (seguendo le indicazioni che perverranno da ATS e dagli Uff. Regionali competenti), le modalità di collaborazione tra i soggetti coinvolti, con particolare attenzione al percorso di accoglienza e accompagnamento della famiglia nella rete dei servizi;
4. nell'ambito dell'attività operativa del Tavolo di Coordinamento di progetto:
 - individuare un proprio referente che partecipi ai lavori del Tavolo;
 - definire uno strumento unitario di decodifica del bisogno;

- verificare l'effettiva applicabilità e funzionalità del protocollo per quanto di propria competenza;
 - valutare e proporre il confronto su iniziative e interventi da effettuarsi o effettuati;
 - individuare un sistema di rilevazione ed elaborazione dei dati per monitorare l'andamento della progettualità, secondo quanto indicato nel punto 6 par. 1);
 - partecipare alla promozione di momenti formativi per gli operatori;
 - definire procedure di accesso/invio dei singoli/famiglie (per ogni area di intervento/azione previsti dal progetto, ivi comprese, diagrammi/FlowChart per rendere visibile il percorso e il processo operativo).
5. verificare che, all'interno della propria organizzazione, sia fornita completa informazione riguardo all'oggetto del presente protocollo, alle ulteriori disposizioni del Tavolo, nonché curare la piena realizzazione, ai vari livelli, di quanto stabilito nel presente documento e nelle ulteriori disposizioni del Tavolo;
6. partecipare al Tavolo di Governance Centri per la Famiglia e Consulteri di ATS Brianza, secondo le modalità che saranno indicate dalla stessa. La partecipazione per i soggetti capofila (HUB) è considerata rilevante, i partner potranno essere invitati sulla base delle necessità e delle tematiche all'ordine del giorno.

Art.3 Tavolo di Coordinamento di progetto a regia dell'ente proponente

Il Tavolo di coordinamento di progetto cura la realizzazione, il monitoraggio e la valutazione delle attività previste dalla proposta progettuale e la definizione di strategie di intervento congiunte, la programmazione delle priorità, l'eventuale rimodulazione delle azioni e il modello organizzativo del Centro.

Ai fini della rendicontazione da produrre ad ATS per il debito regionale (secondo quanto sarà dalla stessa comunicato), il Tavolo di Coordinamento di progetto predisporrà riunioni a cadenza bimestrale, codificando gli incontri in verbali strutturati **da trasmettere ad ATS (famiglia@ats-brianza.it)**.

Il Tavolo di Coordinamento di progetto dovrà dotarsi di un Regolamento di funzionamento interno.

Gli enti partner individuano i seguenti componenti del Tavolo di Coordinamento di progetto:

| n. | Ruolo | Soggetto Proponente | Territorio di riferimento/Udp su cui insiste ruolo dello Spoke | Referente Tavolo di Coordinamento di progetto |
|----|----------------|---------------------|--|---|
| 1 | Capofila (HUB) | CODEBRI | UDP DESIO | DOTT.SSA MANZONI LAURA |

| | | | | |
|---|-------------------|--|-----------|------------------------------|
| 2 | Partner (Spoke 1) | COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO | UDP DESIO | DOTT.SSA PINA DIRAGO |
| 3 | Partner (Spoke 2) | COMUNE DI DESIO | UDP DESIO | DOTT.SSA SIMONA GRUTTADAURIA |
| 4 | Partner (Spoke 3) | CENTRO ASSISTENZA FAMILIARE FONDAZIONE EDITH STEIN - COMUNE DI DESIO | UDP DESIO | DOTT. ALESSANDRO REDAELLI |
| 5 | Partner (Spoke 4) | ASST BRIANZA | UDP DESIO | DOTT.SSA LUISELLA CALLONI |

Gli enti gestori, che per la realizzazione delle attività previste dalla proposta progettuale, individuano, anche in seguito, una rete di enti con la quale strutturare collaborazioni sono tenuti a formalizzarle ed a trasmetterle ad ATS, quale parte integrante e sostanziale delle procedure di progetto.

Indicare se al Tavolo è prevista e/o potrà essere prevista la partecipazione di altri enti esterni alla rete e nel caso con quale ruolo.

In occasione di ogni tavolo di coordinamento di progetto verrà valutata l'opportunità di far partecipare soggetti esterni sulla base dell'ordine del giorno. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, potranno essere coinvolti:

- Associazioni di familiari del territorio di riferimento
- Eventuali soggetti incaricati per la realizzazione delle prestazioni integrative previste da progetto
- Rappresentanti di centri per le famiglie afferenti ad altri territori

Si ricorda altresì che l'Ente Capofila (HUB) è unico interlocutore di ATS e di Regione Lombardia.

Art.4 – Modalità organizzative e di raccordo

Per il perseguimento delle finalità generali di cui all'art. 1 e per l'assolvimento degli impegni di cui all'art.2 del presente protocollo, nell'ambito della propria area di pertinenza, i soggetti coinvolti mettono in rete le proprie competenze secondo le seguenti declinazioni operative (indicare l'area di intervento, le attività, le modalità di interazione con gli altri soggetti e le risorse messe a disposizione, oltre che i rapporti economici ed amministrativi – secondo la tabella allegata al Protocollo “Matrice di Responsabilità” – parte integrante e sostanziale del presente documento)).

1- CONSORZIO DESIO BRIANA – SEDE MUGGIO' Soggetto capofila (HUB) – inserire titolo e codice azione (indicando se servizio di base/integrativo)

- **Servizi di BASE** - Coordinamento gestionale e amministrativo – un coordinatore di progetto e un coordinatore amministrativo che tengono le fila del progetto dal punto di vista gestionale, realizzazione degli interventi e di budget.
- **Servizi di BASE** – Informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio con l'obiettivo di inviare negli SPOKE dedicati le categorie di utenza afferenti agli SPOKE 3 e 4 con una valutazione ad ampio raggio dei bisogni emergenti dalla popolazione.
- **Servizi di BASE** – Tiki ascolta – informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio – tema disabilità. Nell'Ambito del protocollo TikiTaka l'obiettivo è creare un canale centrale presso l'HUB del Centro per le Famiglie per dare informazioni circa i servizi e le risorse disponibili in favore delle persone con disabilità e le loro famiglie. Apertura dello sportello:
- **Servizi di BASE** – Informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio – tema non autosufficienza SPORTELLINO SAF – messa a disposizione di un operatore che possa intercettare le richieste delle famiglie e le assistenti familiari inserite in un database così da sostenere e accompagnare le famiglie nella ricerca di una persona di fiducia.
- **Servizi di BASE** – Sostegno alla famiglia ed alle competenze genitoriali. Spazio di orientamento per singolo, coppie e genitori intercettando e rielaborando la domanda per inviarli nel servizio più corretto rispetto alla richiesta (consultorio familiare, mediazione familiare, servizi sociali ecc.)
- **Servizio di BASE** – Sviluppo delle risorse familiari e comunitarie – incontri di formazione e supporto ai caregiver, rivolte alle famiglie, ai medici di medicina generale, per favorirne il collegamento con i servizi sociali e sociosanitari che hanno in carico situazioni di particolare fragilità – verranno coinvolti anche gli altri soggetti partner sia come risorse divulgative per gli eventi sia come esperti in tematiche di cura e presa in carico.
- **Servizi di Base** – Formazione rivolta ai soggetti della rete
- **Servizi Integrativi** – EmpowerFam – interventi di sensibilizzazione e capacitazione territoriale per una comunità attiva sul tema delle famiglie. L'obiettivo è, insieme agli SPOKE, ricercare delle famiglie disponibili ad essere un riferimento rispetto a una determinata area di competenza per la cittadinanza, così da diventare a loro volta risorsa informativa dei servizi del Centro Per la Famiglia.
- **Servizi Integrativi** - Gruppi per genitori e bambini per la prevenzione del disagio minorile e della presa in carico in servizi di tutela minori – progetto P.I.P.P.I
- **Servizi Integrativi** – gruppi e laboratori per attività 0-6, attività per i genitori, attività di gruppo e laboratoriali per preadolescenti ed adolescenti finalizzati ad avere uno spazio di confronto, di socializzazione e di riflessione su temi di significato per ogni tipologia di persona.

2- Comune di BOVISIO MASCIAGO (SPOKE 1)

- **Servizi di Base** – Informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio con l'obiettivo di inviare negli SPOKE dedicati le categorie di utenza afferenti agli SPOKE 3 e 4 con una valutazione ad ampio raggio dei bisogni emergenti dalla popolazione.
- **Servizi Integrativi** – EmpowerFam – L'obiettivo è, insieme agli SPOKE, ricercare delle famiglie disponibili ad essere un riferimento rispetto a una determinata area di competenza per la cittadinanza, così da diventare a loro volta risorsa informativa dei servizi del Centro Per la Famiglia.

3- Comune di DESIO (SPOKE 2)

- **Servizi di Base** – Informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio con l'obiettivo di inviare negli SPOKE dedicati le categorie di utenza afferenti agli SPOKE 3 e 4 con una valutazione ad ampio raggio dei bisogni emergenti dalla popolazione.
- **Servizi Integrativi** – EmpowerFam – L'obiettivo è, insieme agli SPOKE, ricercare delle famiglie disponibili ad essere un riferimento rispetto a una determinata area di competenza per la cittadinanza, così da diventare a loro volta risorsa informativa dei servizi del Centro Per la Famiglia.

4- Centro Assistenza Famiglia (CEAF) – Fondazione Edith Stein – Sede di Desio (SPOKE 3)

- **Servizi di Base** – informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio – con focus specifico sull'area MATERNITA' e PUERPERIO.
- **Servizi Integrativi** – La Parola alle Emozioni! – attività nelle scuole primarie tramite lo strumento degli Albi Illustrati, per facilitare l'accesso alle emozioni, sviluppare competenze empatiche e favorire la verbalizzazione delle emozioni.

5- ASST Brianza (SPOKE 4) – consultorio di Desio e di Cesano Maderno

- **Servizi di Base** – informazione e orientamento ai servizi ed alle risorse del territorio – con focus specifico sull'area DONNE IN GRAVIDANZA, PUERPERE, NONNI e FUTURI NONNI – Consultorio di Nova Milanese Apertura
- **Servizi Integrativi** – **NONNI E NIPOTI: UNA IMMENSA RICCHEZZA FAMILIARE E SOCIALE** - Attività per implementare le skills dei nonni, facendogli acquisire informazioni sullo sviluppo del neonato, sui suoi bisogni, sulle teorie dell'attaccamento ecc. - Consultorio di Cesano Maderno

Di seguito si chiede di indicare come verrà garantita la copertura settimanale delle 18 h (minime) previste per il Centro per la Famiglia.

| n. | Ruolo | Sede e Orari | Riferimenti di contatto |
|----|---------|---|---|
| 1 | HUB | Muggiò in via Confalonieri 2 Lunedì dalle 09.00 alle 11.00 sportello TIKIASCOLTA Martedì dalle 9.00 alle 12.00 | Dott.ssa Laura Manzoni oikos@codebri.mb.it 0362/39171 |
| 2 | SPOKE 1 | COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO APERTURE: mercoledì dalle 14.30 alle 16.30 presso Biblioteca comunale di Bovisio Masciago | Dott.ssa Valentina Mazza valentinamazza@codebri.mb.it |
| 3 | SPOKE 2 | COMUNE DI DESIO Giovedì dalle 15.30 alle 17.30 | Dott.ssa Valentina Mazza valentinamazza@codebri.mb.it |
| 4 | SPOKE 3 | CENTRO ASSISTENZA FAMILIARE FONDAZIONE EDITH STEIN – SEDE DI DESIO – Corso Italia 112 Aperto il martedì, dalle 9.30 alle 12.30 – dedicato a MATERNITA' e PUERPERIO | Contatti Alessandro Redaelli – coordinatore Consultorio di Desio coordinamento.ds@fondazioneedithstein.it Cellulare referente (da non rendere pubblico): 347/3178010 Numero Consultorio: 0362269193 |
| 5 | SPOKE 4 | ASST DELLA BRIANZA Mercoledì dalle 13.30 – 16.30 Venerdì dalle 9.00-12.00 presso Consultorio di Cesano Maderno e presso Consultorio di Nova M.se | Dott.ssa Calloni Luisella 0362-383745 Dott.ssa Colombo Raffaella 039-2335354 Consultorio.desio@asst-brianza.it |

Art.5 – Procedure operative

Descrivere il percorso delle famiglie a partire dalle prime fasi di informazione/orientamento fino all'attivazione dei singoli interventi, dettagliando altresì le modalità di collaborazione (comunicazione, invio, riferimenti di contatto, etc.) tra i soggetti coinvolti per la realizzazione degli interventi integrati con altri servizi.

In particolare, descrivere per ogni area di intervento la modalità di accesso e la fruibilità dei servizi previsti dal progetto. (È possibile creare dei diagrammi/FlowChart per rendere visibile il percorso e il processo operativo).

Il Centro Per Le Famiglie si impegna nelle prime settimane di progetto ad avviare il processo di creazione del logo e dei volantini, delle pagine social e l'aggiornamento dei siti Internet così da dare ampia visibilità al servizio.

Il raggiungimento della cittadinanza permetterà ai singoli di interfacciarsi con gli sportelli negli orari di apertura per accedere liberamente ai servizi informativi e di prevenzione. Gli sportelli dell'Hub e degli Spoke saranno organizzati anche con degli affondi tematici, in particolare presso l'HUB sarà presente uno sportello di due ore dedicato alla disabilità oltre allo sportello rivolto genericamente alla cittadinanza; presso gli sportelli degli SPOKE di ASST Brianza e del CENTRO ASSISTENZA FAMILIARE FONDAZIONE EDITH STEIN ci sarà personale dedicato per le tematiche della maternità, puerperio e gravidanza.

Gli SPOKE Comunali avranno un taglio più ampio riferito all'interno ciclo di vita delle persone e delle famiglie.

Tutti i cittadini potranno comunque rivolgersi a tutti gli sportelli senza distinzione, in quanto il gruppo di lavoro costruirà in questo primo anno una mappatura dei servizi disponibili sul territorio al fine di poter tutti dare le medesime informazioni e conoscere i servizi già esistenti, i progetti in essere e i percorsi a cui il cittadino potrà accedere interfacciandosi con i servizi sociali comunali, il Settore Cultura, il Settore Scolastico ed educativo oltre che con i servizi sociosanitari e sanitari del territorio.

Gli sportelli saranno organizzati su tutta la settimana cercando di garantire almeno un'apertura giornaliera, così che i cittadini abbiano un'ampia scelta di giorni e orari. Gli sportelli garantiranno una prima accoglienza, una prima rilevazione della domanda tramite una scheda che conterrà dati anagrafici, contatto mail e telefonico della persona, una breve sintesi della domanda e l'esito che potrà essere definito in:

- Condivisione delle informazioni richieste e chiusura del processo
- Invio a personale specifico del Centro per la Famiglia sulla base della domanda
- Codifica della domanda in massimo 5 colloqui (in particolare per le situazioni di confronto sulla genitorialità/confittualità familiare) e invio a servizio sociale o sociosanitario specifico o ad altro Ente o progetto di riferimento a seconda della domanda.

L'inserimento in un database dei beneficiari del progetto permetterà al cittadino di diventare parte attiva del centro in quanto, ricevendo le proposte di attività/servizi e percorsi, potrà farsi a sua volta promotore con la propria rete di riferimento.

Tramite i canali social, i siti e le mail istituzionali verranno avviati i servizi integrativi e le attività di gruppo in favore della cittadinanza. I gruppi saranno luogo di diffusione e di informazione dello spazio del Centro per le Famiglie, favorendo così anche una informazione diretta sulle possibilità offerte dal territorio. Tramite le attività di gruppo, laddove si dovesse rilevare un

bisogno, sarà possibile intercettare il singolo e favorire una presa in carico presso i servizi sociosanitari o sociali più coerenti con il bisogno rilevato.

Saranno garantite tutte le attività previste da progetto con una procedura che prevederà un tempo di informazione alla cittadinanza, uno spazio per le iscrizioni alle attività (laddove necessario) e l'erogazione e la fruizione delle attività.

Il soggetto Capofila, insieme ai Partner, si incontrerà bimestralmente per definire obiettivi e condividere iniziative in partenza e attività reciproche, inoltre verranno attivati i servizi di base dello sportello SAF (Servizi di assistenza Familiare) e verrà avviata una stretta collaborazione con gli operatori e le famiglie del progetto PIPPI, così come previsto dal progetto.

Le attività di formazione per gli operatori del Centro per la Famiglia verranno costruite e condivise sul bisogno formativo degli operatori coinvolti al fine di rispondere a un reale bisogno di formazione dando modo a tutti i soggetti coinvolti di essere operativi su tematiche trasversali.

Le attività integrative previste dagli SPOKE verranno pubblicizzate su tutto il territorio dell'Ambito al fine di dare ampia visibilità al centro per la famiglia.

A sei mesi dalla partenza del progetto si svolgerà una cabina di regia di verifica per definire e iniziare a confrontarsi sulle criticità e punti di forza di questa prima sperimentazione per strutturare al meglio la proposta per la seconda annualità.

Art. 6 – Il finanziamento e il cofinanziamento

Il Capofila (HUB) e i partner attivi (SPOKE) si impegnano a rispettare la ripartizione economica come da scheda di progetto approvato da ATS Brianza e da file "Budget dettagliato" inviato ad ATS e/o allegato al presente protocollo quale parte integrante e sostanziale dello stesso. L' HUB si impegna a comunicare ad ATS (tramite PEC) eventuali modifiche proposte che verranno valutate da ATS, la quale si interfacerà con gli Uff. Regionali competenti. Nel caso in cui Regione Lombardia, per tramite dell'ATS della Brianza, assegnerà ulteriori risorse aggiuntive il valore della quota a cofinanziamento calcolato sulla base delle assegnazioni regionali sarà rivisto al fine di garantire almeno la percentuale minima del 30% prevista dalla DGR 1507/2023. L' HUB è l'unico interlocutore di ATS Brianza e di Regione Lombardia.

Art. 7 – Costi e pagamento

Il finanziamento regionale sarà erogato al Soggetto Capofila (HUB) secondo le modalità indicate dalla convenzione e dal D.d.u.o n. 4612/2024. Il Soggetto capofila, a seguito della stipula di/del protocollo e adozione del Regolamento provvede all' avvio delle attività dandone comunicazione formale alla ATS della Brianza a cui trasmetterà copia dell'accordo di partenariato e dichiarazione dell'avvio attività. Il Soggetto capofila trasferisce ai partner la quota parte del finanziamento previsto per la realizzazione delle

attività in proporzione al valore economico delle azioni e procede all'erogazione dei contributi successivamente al monitoraggio e rendicontazione intermedia delle risorse sulla base della documentazione contabile trasmessa dai partner su richiesta specifica.

Le quote a finanziamento/cofinanziamento in capo ad HUB/SPOKE devono corrispondere a quanto previsto nel file "Budget dettagliato" preventivamente trasmesso ad ATS e/o allegato al presente documento quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art.6 – Durata

Il presente protocollo ha carattere sperimentale e sarà in vigore per tutta la durata del progetto approvato (anche in caso di proroga da parte degli Uffici Regionali competenti).

Firma per accettazione

Il giorno _____

| n. | Ente | Legale rappresentante | Firma |
|----|---|-----------------------|-------|
| 1 | Capofila (HUB) CONSORZIO DESIO BRIANZA | | |

| n. | Ente | Legale rappresentante | Firma |
|----|--|-----------------------|-------|
| 2 | Partner (SPOKE 1) COMUNE DI BOVISIO MASCIAGO | | |

| n. | Ente | Legale rappresentante | Firma |
|----|-----------------------------------|-----------------------|-------|
| 3 | Partner (SPOKE 2) COMUNE DI DESIO | | |

| n. | Ente | Legale rappresentante | Firma |
|----|--|-----------------------|-------|
| 4 | Partner (SPOKE 3) CENTRO ASSISTENZA FAMILIARE FONDAZIONE EDITH STEIN | | |

Firma per accettazione

Il giorno _____

| n. | Ente | Legale rappresentante | Firma |
|----|--------------------------------------|-----------------------|-------|
| 5 | Partner (SPOKE 4) ASST DELLA BRIANZA | | |