



**PROTOCOLLO OPERATIVO TRA**  
**IL SERVIZIO INTEGRAZIONE LAVORATIVA**  
**E**  
**IL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE**  
**PER LA GESTIONE DI PROGETTI DI INTEGRAZIONE LAVORATIVA E DI**  
**PROGETTI D'INTEGRAZIONE SOCIALE IN CONTESTO LAVORATIVO**

**1. Finalità**

Il presente Protocollo regola i rapporti tra il Dipartimento di Salute Mentale e il Servizio Integrazione Lavorativa ai fini della realizzazione, a favore di persone in carico al DSM, di:

- a. Percorsi di formazione al lavoro nelle Cooperative di tipo B del territorio
- b. Percorsi di formazione al lavoro in aziende profit del territorio
- c. Percorsi finalizzati all'assunzione in aziende profit del territorio
- d. Percorsi d'integrazione sociale in contesto lavorativo

Da anni è già in corso tra il Dipartimento di Salute Mentale (di seguito denominato DSM) e il Servizio Integrazione Lavorativa (di seguito denominato SIL) una collaborazione finalizzata all'inserimento nel mondo del lavoro di persone con patologia di natura psichiatrica e in carico al DSM stesso.

A seguito di riorganizzazione del SIL, si rende necessario definire le procedure e gli strumenti operativi che facilitino le modalità di integrazione tra il SIL e il DSM, in un'ottica di presa in carico globale dell'utente.

Il DSM garantisce, pertanto, la presa in carico complessiva dell'utente, anche relativamente agli aspetti di integrazione lavorativa, richiedendo al SIL, quale Servizio di secondo livello, la necessaria collaborazione e consulenza.

Il SIL avrà invece il compito di curare e seguire gli aspetti istituzionali, con particolare riguardo ai rapporti con il Centro per l'Impiego della Provincia e ad altri Enti o soggetti esterni, raffrontandosi costantemente con la Direzione Servizi Sociali dell'ULSS e il Coordinamento dei Direttori di Distretto.

**2. Modalità operative riguardanti i percorsi di formazione al lavoro nelle Cooperative di tipo B**

Il DSM mantiene l'autonomia nella gestione e realizzazione dei percorsi di formazione al lavoro, raccordandosi con il SIL secondo le modalità di seguito elencate:



- Il DSM invierà alla Cooperativa (o Consorzio di Cooperative) la scheda di primo contatto (allegato 1) in cui viene segnalato il caso e richiesto l'inserimento. La scheda sarà trasmessa per conoscenza al SIL anche via mail.
- Una volta concordato e definito l'inserimento, il DSM trasmetterà alla Cooperativa (o Consorzio di Cooperative) nota formale di conferma in cui viene specificata la data di inizio del percorso e la durata. Tale nota va trasmessa per conoscenza anche al SIL.
- Il DSM curerà altresì la predisposizione della Convenzione d'integrazione lavorativa (allegato 2) da stipularsi ai sensi del D.I. n. 142/1998 (nel caso di Cooperative con convenzione diretta) e la trasmetterà formalmente a firma del Direttore del Dipartimento di Salute Mentale, per la sottoscrizione al Responsabile del SIL a ciò delegato, previa valutazione di compatibilità da parte del Comitato Tecnico Provinciale Legge 68/99 nel caso di persona con disabilità.
- In caso di proroga/cessazione del percorso, il DSM ne darà comunicazione al SIL.
- Il DSM, attraverso il competente Ufficio Amministrativo, provvederà alla liquidazione delle fatture emesse dalla Cooperative per la realizzazione dei percorsi di formazione al lavoro.
- Il referente DSM potrà presenziare alle sedute del Comitato Tecnico Legge 68/99 per presentare il caso laddove opportuno.

Il DSM effettuerà tali percorsi rispettando i vincoli economici di bilancio; all'inizio di ciascun anno sarà infatti assegnato al DSM specifico budget per la gestione di tali inserimenti.

Il SIL sarà comunque tenuto ad effettuare un ulteriore monitoraggio del budget complessivo, in quanto il DSM dovrà trasmettere al SIL tutte le informazioni necessarie per la verifica del rispetto del budget (note di avvenuto inserimento, data di cessazione del progetto, condizioni di inserimento, file periodico di monitoraggio della spesa, ecc.).

### ***3. Modalità operative riguardanti i percorsi di formazione al lavoro in aziende profit del territorio***

La gestione dei percorsi di formazione al lavoro in aziende profit del territorio viene garantita dal DSM con le modalità operative descritte nel precedente punto 2.

In caso attivazione e proroga del percorso, il DSM predisporrà quanto necessario e lo trasmetterà al SIL ai termini già previsti.

Nel caso di cessazione imprevista, la data di chiusura sarà comunicata al SIL entro il giorno successivo ai fini degli adempimenti conseguenti.

La liquidazione degli incentivi motivazionali agli utenti è effettuata dal SIL sulla base dei fogli presenze trasmessi dal DSM.



#### ***4. Modalità operative riguardanti i percorsi finalizzati all'assunzione in aziende profit del territorio***

La gestione dei percorsi finalizzati all'assunzione in aziende profit del territorio viene realizzata dal DSM, il quale, in raccordo con il SIL, provvederà a:

- Richiedere al Centro per l'Impiego l'elenco delle Ditte da contattare
- Contattare e visitare le Aziende del territorio al fine di individuare l'Azienda più adatta e definire le mansioni a cui l'utente dovrà essere adibito
- Segnalare ("scheda di segnalazione al C.T." *allegato A*), tramite il SIL, al Comitato Tecnico Legge 68/99 le persone con disabilità inserite nella graduatoria provinciale legge 68/99 e che aspirano ad un avviamento al mondo del lavoro
- Presenziare, attraverso un proprio referente, alle sedute del Comitato Tecnico Legge 68/99 per presentare il caso laddove opportuno.
- Trasmettere al SIL la "scheda di rilevazione dati" (*allegato B*) utile alla stesura della convenzione d'integrazione lavorativa – art.11 legge 68/99 da parte del Centro per l'Impiego.
- Predisporre una relazione finale da trasmettere al Centro per l'Impiego e al SIL (*allegato C*)

#### ***5. Modalità operative relative a i percorsi di integrazione sociale in contesto lavorativo***

La gestione dei percorsi di integrazione sociale in contesto lavorativo di utenti in carico al DSM viene realizzata dal SIL secondo le seguenti modalità:

- il DSM trasmette al SIL la "scheda informativa per la proposta di presa in carico" (*allegato 3*) ai fini dell'eventuale attivazione di un progetto d'integrazione sociale in contesto lavorativo
- il SIL curerà la realizzazione del percorso mantenendo il raccordo con l'operatore DSM e con lo specialista di riferimento nell'ambito della "presa in carico globale".
- il SIL curerà altresì tutti gli adempimenti amministrativi conseguenti (richiesta U.V.M.D., individuazione contesto, attivazione convenzione per progetti d'integrazione sociale in contesti lavorativi di cui alla D.G.R. Veneto n. 3787/2002, monitoraggio.)
- Al termine del percorso il SIL trasmetterà al DSM una relazione conclusiva del percorso.

#### ***6. Altri aspetti operativi***

- a. Al fine di condividere le linee operative nel campo dell'integrazione socio-lavorativa delle persone seguite in relazione al presente protocollo e garantire la condivisione delle informazioni, nonché la



massima diffusione delle novità normative in materia, il SIL organizzerà a cadenza, in linea di massima mensile, un incontro a cui parteciperà l'operatore referente del DSM o suo delegato.

- b. Per le persone con disturbi psichiatrici inviate al SIL dai Servizi per l'Impiego, come da Accordo ULSS/Provincia, con lettera d'invio, il SIL inoltrerà la richiesta di presa in carico al DSM che entro 30 giorni dal ricevimento darà risposta in merito al percorso che si intende proporre alla persona.
- c. In caso di utenti con disturbi psichiatrici non in carico al DSM che manifestano la volontà di essere seguiti direttamente dal SIL, ne sarà comunque garantita la presa in carico da parte del SIL stesso per gli aspetti di integrazione lavorativa. Il SIL, previa autorizzazione dell'utente, segnalerà il caso al DSM e si raccorderà allo stesso, con particolare riguardo alle problematiche sanitarie. Trattandosi comunque di situazioni isolate, le modalità operative di presa in carico e di raccordo tra SIL e DSM saranno di volta in volta concordate tra i due Servizi. Nel caso di persona con disabilità che non autorizza la segnalazione al DSM, la situazione sarà posta all'attenzione del Comitato Tecnico Provinciale Legge 68/99.
- d. nel caso di accesso del DSM ad un'azienda del territorio non ancora mappata dai servizi, il DSM provvederà alla compilazione della "scheda di rilevazione aziendale e mappatura delle posizioni lavorative" e ne trasmetterà copia al SIL.

### ***7. Documentazione prevista:***

- Scheda di primo contatto per la segnalazione del caso (allegato 1);
- Convenzione d'integrazione lavorativa ai sensi D.I. n. 142/1998 (allegato 2);
- Scheda di segnalazione al Comitato Tecnico Legge 68/99 (allegato A)
- Scheda di rilevazione dati per la stesura della convenzione ex art.11 co.4 ex legge 68/99 (allegato B)
- Relazione di fine tirocinio finalizzato legge 68/99 (allegato C)
- Scheda informativa per la proposta di presa in carico (allegato 3)

### ***8. Monitoraggio protocollo operativo***

Il SIL e il DSM in raccordo con il Coordinamento dei Direttori di Distretto e l'Unità Amministrativa Sovradistrettuale sono tenuti a monitorare, anche mediante incontri periodici tra i Servizi coinvolti, l'applicazione e il buon andamento del presente protocollo operativo.

### ***9. Durata***

Il presente Protocollo decorre a partire dal 2 gennaio 2011.

Potrà essere modificato e integrato, allo scopo di migliorare ed integrare la collaborazione in atto, a seguito di proposta delle singole parti (Dipartimento per la Salute Mentale o Servizio Integrazione Lavorativa in accordo con il Coordinamento dei Direttori di Distretto cui afferisce il S.I.L.).