

**ACCORDO DI PARTENARIATO  
DEL  
DISTRETTO PER LA FAMIGLIA  
DI TRENTO**

**Provincia Autonoma di Trento - Agenzia per la  
Famiglia, la natalità e le politiche giovanili  
Comune di Trento  
Fondazione Bruno Kessler  
APSP Margherita Grazioli  
Famiglia Cooperativa di Povo  
Kaleidoscopio Società Cooperativa Sociale**





## ACCORDO DI PARTENARIATO

### DEL DISTRETTO PER LA FAMIGLIA DI TRENTO

TRA

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, AGENZIA PER LA FAMIGLIA LA NATALITÀ' E LE POLITICHE GIOVANILI, COMUNE DI TRENTO, FONDAZIONE BRUNO KESSLER, L'APSP MARGHERITA GRAZIOLI, LA FAMIGLIA COOPERATIVA DI POVO E LA KALEIDOSCOPIO S.C.S

#### **premesso che**

- con l'*Accordo volontario di area* sottoscritto il 4 giugno 2014, la Fondazione Bruno Kessler, l'APSP Margherita Grazioli, la Famiglia Cooperativa di Povo e la Kaleidoscopio s.c.s., con la collaborazione del Comune di Trento e dell'Agenzia per la famiglia della Provincia autonoma di Trento, hanno promosso l'avvio del Distretto per la Famiglia di Trento - Collina est [di seguito anche Distretto Famiglia] enucleando un insieme di obiettivi e finalità da perseguire in forma condivisa;
- il presente accordo segna la prosecuzione dell'esperienza del Distretto e definisce, in forma condivisa dalle organizzazioni partecipanti, le modalità di collaborazione reciproca per realizzare obiettivi di crescita e sviluppo del Distretto;

#### **si conviene quanto segue**

### **FINALITÀ E OBIETTIVI**

**[1 Fine]** Il Distretto Famiglia di Trento costituisce un modello di **partenariato pubblico - privato** il cui **fine principale** è quello di promuovere il positivo bilanciamento tra vita privata e lavorativa.

**[2 Fine territoriale]** Nell'ambito del Distretto i partecipanti condividono la **realizzazione di un percorso di certificazione territoriale familiare** per accrescere, tramite il rafforzamento del sistema dei servizi e delle iniziative per la famiglia, l'attrattività del territorio e sostenere forme condivise e inclusive di sviluppo locale.

**[3 Obiettivi]** Le attività promosse nell'ambito del Distretto Famiglia di Trento perseguono i seguenti **obiettivi**:



- implementare processi di responsabilità territoriale familiare, sperimentando nuovi modelli di collaborazione tra i diversi soggetti firmatari dell'accordo;
- concorrere all'attuazione dei contenuti del "*Libro Bianco sulle politiche familiari e per la natalità - La famiglia risorsa del territorio. Trentino amico della famiglia*" adottato dalla Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento, nonché alle indicazioni della legge provinciale 2 marzo 2011 n. 1 recante "*Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità*";
- sensibilizzare gli interlocutori istituzionali e la società civile sulle tematiche del benessere familiare, nella convinzione che un territorio amico della famiglia è in grado di esprimere maggiori potenzialità di sviluppo sociale, culturale ed economico;
- concorrere al processo di definizione delle linee guida per la Certificazione territoriale familiare.

**[4 Principi]** Le attività promosse nell'ambito del Distretto Famiglia di Trento sono realizzate sulla base dei seguenti principi:

- **sussidiarietà** (rete tra realtà locali diverse);
- **partecipazione e solidarietà** (collaborazione);
- **reciprocità**, intesa come la partecipazione di ogni ente sia nella proposta che nell'utilizzo dei servizi;
- **coprogettazione**, come modalità di realizzazione delle attività concordate attraverso la collaborazione e la mediazione;
- **trasparenza**, intesa come valore al quale si ispira l'azione del Distretto e delle organizzazioni partecipanti quando è rivolta sia al proprio interno, con riferimento ad esempio alle attività di programmazione, condivisione e rendicontazione, sia verso l'esterno nelle comunicazioni con le istituzioni e la comunità.

## PARTECIPAZIONE AL DISTRETTO

**[5 requisiti di adesione]** Possono **aderire** al Distretto Famiglia di Trento le **organizzazioni pubbliche e private** dotate di **personalità giuridica** che, al momento della richiesta di adesione:

- sono attive con almeno una sede operativa nel territorio del Comune di Trento;
- condividono e si impegnano al perseguimento dei valori e delle finalità stabilite con l'Accordo di Distretto;

- dispongono o hanno attivato processi di certificazione quali il Family Audit, Family in Trentino o altri equivalenti.

**[6 impegni aderenti]** La partecipazione al Distretto Famiglia di Trento **impegna** le organizzazioni aderenti a:

- orientare il proprio modello organizzativo secondo processi gestionali delle risorse umane conformi ai requisiti necessari per l'assegnazione del marchio di processo "Family-Audit" o altro equivalente; ove possibile orientare le attività svolte ai requisiti richiesti per l'assegnazione dei marchi "Family in Trentino" o altri equivalenti;
- collaborare con gli altri partecipanti alla realizzazione delle attività distrettuali che siano di proprio interesse, valutando la messa a disposizione di risorse organizzative e strumentali secondo logiche di partecipazione attiva e di welfare interaziendale;
- partecipare con propri/e referenti alle attività e agli organi comuni del Distretto;
- concorrere per quanto possibile alle attività di comunicazione delle finalità, degli obiettivi e delle attività del Distretto;
- partecipare alle iniziative strategiche del Distretto Famiglia.

**[7 Diritti aderenti]** Ogni organizzazione aderente può presentare proposte di attività, anche in collaborazione con gli altri partecipanti e utilizzare / beneficiare, secondo le modalità indicate negli accordi di progetto, delle attività e dei servizi attivi nel Distretto al momento dell'adesione.

**[8 Adesione]** Le richieste di adesione sono presentate al/la **coordinatore/trice** del Distretto che, in collaborazione con l'Agenzia provinciale per la Famiglia, verifica il possesso dei requisiti di partecipazione e comunica all'interessato l'esito della richiesta. L'elenco degli aderenti al Distretto è aggiornato annualmente.

E' previsto un primo periodo "di prova" della durata di sei mesi in cui è possibile presentare proposte di progetti solo in collaborazione con altre organizzazioni già aderenti.

**[9 Recesso]** È possibile recedere in qualsiasi momento dall'accordo di partenariato dandone comunicazione con almeno 3 mesi di preavviso al/la **coordinatore/trice**.

Il recesso non libera l'organizzazione dall'esecuzione degli obblighi assunti in relazione a specifici progetti, fatta salva la possibilità di individuare misure idonee a garantire la conclusione degli stessi eventualmente tramite il coinvolgimento di altri partecipanti.



[10 **Esclusione**] Costituiscono cause di esclusione il venir meno in capo all'organizzazione aderente, per qualsiasi causa, **di uno requisiti di cui al pt. 5.** Il/la **coordinatore/trice** del Distretto, in collaborazione con l'Agenzia provinciale per la Famiglia, **accerta la mancanza dei requisiti e comunica l'esclusione al referente dell'organizzazione.** L'esclusione non libera l'organizzazione dall'esecuzione degli obblighi assunti in relazione a specifici progetti, fatta salva la possibilità di individuare misure idonee a garantire la conclusione degli stessi eventualmente tramite il coinvolgimento di altri partecipanti. Contro l'esclusione l'interessato può proporre appello al collegio dei probiviri che decide in maniera insindacabile.

[11 **Violazioni**] Possono essere causa di esclusione gravi e reiterate violazioni degli impegni assunti con l'adesione all'accordo di partenariato. Il coordinatore informa il collegio dei probiviri delle violazioni di cui sia a conoscenza. Il collegio dei probiviri comunica all'interessato le misure e i correttivi da porre in essere per rimuovere, se possibile, le cause della violazione. La **mancata attuazione delle misure e dei correttivi costituisce causa di esclusione**, in questo caso il **coordinatore** del Distretto **comunica l'esclusione al referente dell'organizzazione.** Contro l'esclusione l'interessato non può proporre appello. Per il resto si applica quando stabilito nel punto precedente.

[12 **Durata e cessazione del Distretto**] Il presente accordo ha durata di 3 anni dalla data di sottoscrizione, rinnovabili per iscritto, salvo diversa espressa volontà delle organizzazioni aderenti di non proseguire nelle attività del Distretto. Lo scioglimento del Distretto è disposto con decisione unanime di tutte le organizzazioni aderenti.

[13 **Modificazione dell'accordo di partenariato**] Le modifiche dell'accordo di partenariato sono deliberate con la **maggioranza dei due terzi** degli aderenti.

## PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ E STRUMENTI DI ATTUAZIONE

[14 **Programma di lavoro**] Il programma di lavoro individua le attività che le organizzazioni aderenti al Distretto intendono realizzare nel biennio successivo a quello di elaborazione del programma. Spetta al **coordinatore predisporre con cadenza biennale il programma di lavoro accorpando le proposte progettuali presentate dagli aderenti.** Il coordinatore garantisce che l'elaborazione del programma di lavoro avvenga secondo modalità trasparenti e con la più ampia partecipazione e il coinvolgimento delle organizzazioni del Distretto. Il programma viene approvato dal gruppo strategico del Distretto. Il coordinatore dà comunicazione del programma a tutte le organizzazioni del Distretto e all'Agenzia provinciale per la Famiglia.

[15 **Progetti strategici**] Eventuali progetti strategici, per i quali v'è l'impegno di partecipazione (vedo sopra pt. 6), **sono condivisi dai referenti delle organizzazioni,**

**inseriti nel programma di lavoro e hanno validità per il biennio di riferimento,** anche in caso di coinvolgimento di nuovi aderenti.

[16 **Proposte progettuali**] Ogni aderente, anche in forma collaborativa con altri partecipanti al Distretto, può **presentare proposte progettuali** per la realizzazione di attività e servizi secondo le tempistiche predefinite dal coordinatore. La proposta è compilata indicando:

- descrizione dell'attività, coerente con gli obiettivi del Distretto Famiglia
- referenti dell'organizzazione proponente e di ev. partecipanti
- modalità di realizzazione
- ripartizione di costi, oneri ed eventuali attivi
- luogo di realizzazione
- modalità per usufruire dell'attività ed eventuali costi
- possibili finanziamenti
- possibili collaborazioni esterne

[17 **Accordi di progetto**] Per l'attuazione delle proposte il/i proponente/i predispongono un **accordo di progetto sottoscritto tra i partecipanti all'attività;** si considerando "partecipanti all'attività" le organizzazioni che concorrono alla realizzazione delle attività e/o quelle che ne beneficiano. Con la sottoscrizione dell'accordo di progetto vengono definiti reciproci diritti e doveri. Il referente dell'organizzazione proponente inoltra il testo sottoscritto dell'accordo di progetto al coordinatore del Distretto.

[18 **Limite proposte progettuali**] Gli aderenti non possono presentare proposte progettuali che riguardino attività o servizi già svolti all'interno del Distretto.

## FUNZIONAMENTO E GOVERNANCE

[19 **organi**] Il funzionamento e la realizzazione delle attività distrettuali è perseguita attraverso i seguenti organi:

- coordinatore/trice
- referente istituzionale
- gruppo strategico
- gruppo di lavoro
- collegio dei probiviri

[20 **coordinatore/trice tecnico/a**]

Il/la **coordinatore/trice tecnico/a** del Distretto Famiglia è una figura che garantisce la continuità del Distretto stesso ed ha il compito di:

- Supportare le attività del gruppo di lavoro e del gruppo strategico, curando la convocazione, l'organizzazione logistica, l'OdG e la verbalizzazione delle riunioni.



In caso di controversie o di richiesta di dimissione del/la coordinatore/trice da parte di almeno un aderente, il gruppo strategico viene convocato dal/la referente istituzionale.

- gestire, in collaborazione con il/la referente istituzionale, la comunicazione e i rapporti all'interno della rete, con l'esterno, con L'Agenzia per la Famiglia, con gli altri distretti del territorio e con gli altri enti interessati alle attività della rete.
- ricevere le richieste di adesione al Distretto, comunicare l'esito ai richiedenti e la data di adesione formale del Distretto. Il/la coordinatore/trice convoca e gestisce gli incontri del gruppo di lavoro e degli incontri istituzionali.
- Predisporre il programma di lavoro, supportando il gruppo di lavoro
- Monitorare la realizzazione delle attività previste e valutare gli interventi
- Partecipare ai momenti formativi previsti dalla PAT

I compiti specifici del/la coordinatore/trice tecnico/a possono inoltre essere integrati con altri, in funzione di quanto contenuto nel programma di lavoro e/o in specifici progetti di Distretto.

Il/la coordinatore/trice tecnico/a è nominato/a dal gruppo strategico del distretto e ha incarico triennale, con possibilità di rinnovo. Il gruppo strategico definisce con uno specifico accordo l'ammontare dell'eventuale compenso assegnato al/la coordinatore/trice, e la suddivisione della spesa tra i partner. Il/la coordinatore/trice può essere dimesso con la maggioranza dei due terzi del gruppo strategico.

#### **[21 Referente istituzionale]**

Il referente istituzionale conosce le peculiarità e le potenzialità del territorio e delle politiche familiari attive, cura le relazioni con gli enti coinvolti sul territorio, promuove nuove sinergie e la sperimentazione di servizi, ricopre ruolo di rappresentanza del distretto in occasioni pubbliche.

#### **[22 Gruppo di lavoro]**

E' composto da un rappresentante per ogni partner membro del Distretto. Ha un ruolo operativo e può essere organizzato in sottogruppi per progettualità specifiche.

#### **[23 gruppo strategico]**

Il gruppo strategico è formato dai rappresentanti delle organizzazioni aderenti (o loro delegati) e dell'Agenzia provinciale della Famiglia.

Ha funzioni di coordinamento strategico, di pensiero generale sul distretto, di condivisione di aspetti politici macro di prospettive a lungo termine, soprattutto per quanto riguarda la relazione con il territorio Provinciale e gli altri distretti famiglia. Definisce le linee programmatiche generali del Distretto in relazione con l'esterno. Approva il programma annuale o biennale del Distretto.

#### **[24 collegio dei probiviri]**

Il collegio dei probiviri è un organo di garanzia formato da 3 rappresentanti: uno dell'Agenzia per la famiglia e due interni al Distretto e che si occupa di affrontare le controversie.

Viene nominato dal gruppo strategico e dura in carica 3 anni.

**[25 comunicazione]** Tutte le comunicazioni riguardanti le attività distrettuali avvengono via posta elettronica utilizzando i recapiti indicati dai referenti delle organizzazioni aderenti e quelli degli organi del Distretto.

### **ALTRO**

#### **[26 Valutazione e rendicontazione delle attività]**

La valutazione annuale attua il principio di trasparenza che caratterizza il funzionamento del Distretto. E' svolta seguendo le indicazioni dell'Agenzia della famiglia, viene elaborata annualmente dal coordinatore, presentata al gruppo di lavoro e approvata dal gruppo strategico.

La valutazione sui singoli progetti invece è elaborata dal proponente, approvata dai partecipanti al progetto, comunicata al coordinatore e presentata al gruppo strategico.



Letto, accettato e sottoscritto in data 10 APR. 2017

**LE ORGANIZZAZIONI PROPONENTI:**

PROVINCIA AUTONOMA  
DI TRENTO

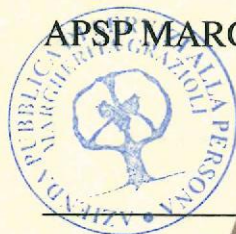


AGENZIA PER LA FAMIGLIA LA  
NATALITÀ E LE POLITICHE GIO-  
VANILI

COMUNE DI TRENTO

FONDAZIONE BRUNO KESSLER

APSP MARGHERITA GRAZIOLI



FAMIGLIA COOPERATIVA DI POVO

KALEIDOSCOPIO S.C.S.

**KALEIDOSCOPIO**  
SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE  
Sede Leg. Via Sommariva, 4 - 38123 TRENTO  
P.I. 01522650223 - Tel. 0461816036 - Fax 819434