



## ACCORDO DI PARTENARIATO

### DEL DISTRETTO FAMILY AUDIT di TRENTO

#### premesso che

- con l'*Accordo volontario di area* sottoscritto il 10 ottobre 2018, la Fondazione Bruno Kessler, l'APSP Margherita Grazioli, la Famiglia Cooperativa di Povo, la Kaleidoscopio s.c.s., L'Università degli Studi di Trento, FIDIA S.r.l., Progetto '92 Società Cooperativa Sociale, Fondazione Demarchi, U.P.I.P.A. con la collaborazione del Comune di Trento e dell'Agenzia per la famiglia della Provincia autonoma di Trento, hanno promosso l'avvio del Distretto Family Audit di Trento [di seguito anche Distretto] 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;
- accordi integrativi all'Accordo Volontario di Area, disciplinano gli impegni delle organizzazioni che non hanno sottoscritto l'accordo originario sopra riportato;

#### si conviene quanto segue

### FINALITÀ E OBIETTIVI

[1 **Fine**] Il Distretto Family Audit 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 Family Audit 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 Family Audit 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 Family Audit 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;
- organizzazioni con certificazione Family Audit conseguita o in corso di conseguimento

**[6 impegni aderenti]** La partecipazione al Distretto Family Audit 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";
- 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 Family Audit di Trento.

**[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 nonché la firma del presente accordo avviene contestualmente alla sottoscrizione dell'Accordo Volontario di Area per favorire lo sviluppo del Distretto Family Audit di Trento.

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 istituzionale**.

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 4 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 referente tecnico **predisporre con cadenza biennale il programma di lavoro accorpando le proposte progettuali presentate dagli aderenti.** Il coordinatore istituzionale 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 referente tecnico 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 referente tecnico. La proposta è compilata indicando:

- descrizione dell'attività, coerente con gli obiettivi del Distretto Famiglia
- referenti dell'organizzazione proponente e di ev. partecipanti
- tempi 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 istituzionale
- referente tecnico
- gruppo strategico
- gruppo di lavoro
- collegio dei probiviri

### **[20 Referente tecnico/a]**

Il/la Referente tecnico/a del Distretto Family Audit di Trento 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 Referente da parte di

almeno un aderente, il gruppo strategico viene convocato dal/la coordinatore/trice istituzionale.

- gestire, in collaborazione con il/la coordinatore/trice 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.
- Il/la referente 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 referente 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 referente 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 referente e la suddivisione della spesa tra i partner. Il/la referente può essere dimesso con la maggioranza dei due terzi del gruppo strategico.

#### **[21 Coordinatore/trice istituzionale]**

Il/la coordinatore/trice 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 referente tecnico, 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 referente tecnico e presentata al gruppo strategico.

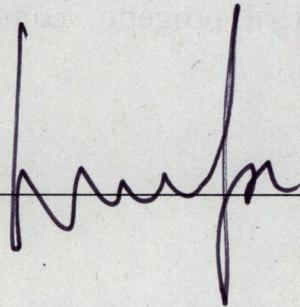
Letto, accettato e sottoscritto in data Trento, 19 marzo 2019

**LE ORGANIZZAZIONI PROPONENTI:**

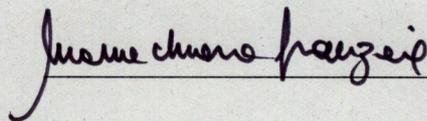
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO \_\_\_\_\_

AGENZIA PER LA FAMIGLIA,

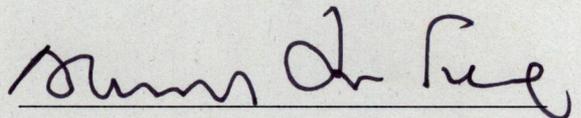
LA NATALITA' E LE POLITICHE GIOVANILI \_\_\_\_\_



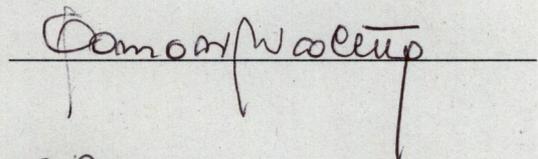
COMUNE DI TRENTO \_\_\_\_\_



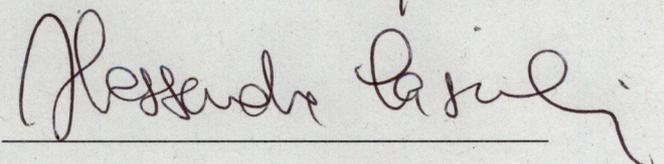
FONDAZIONE BRUNO KESSLER \_\_\_\_\_



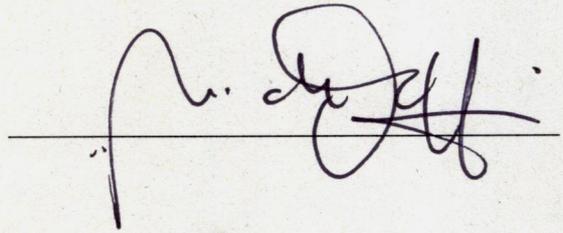
APSP MARGHERITA GRAZIOLI \_\_\_\_\_



FAMIGLIA COOPERATIVA DI POVO \_\_\_\_\_

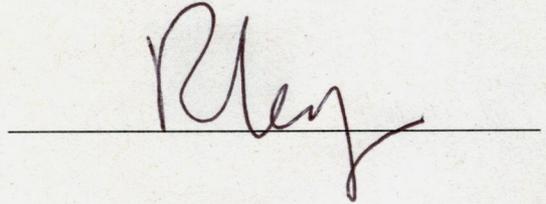


KALEIDOSCOPIO S.C.S.



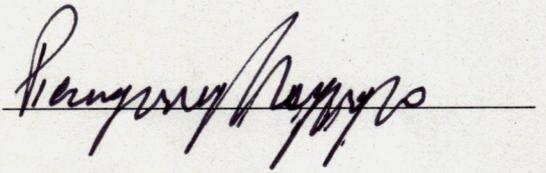
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. De J...', written above a horizontal line.

FIDIA S.R.L.



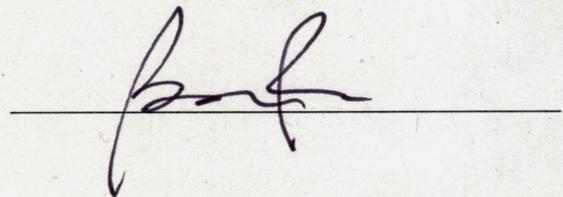
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Lenzi', written above a horizontal line.

FONDAZIONE DEMARCHI



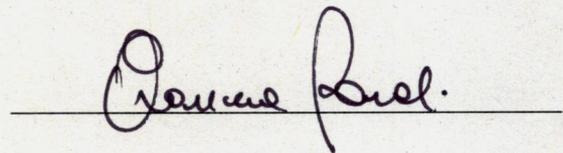
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. Demarchi', written above a horizontal line.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO



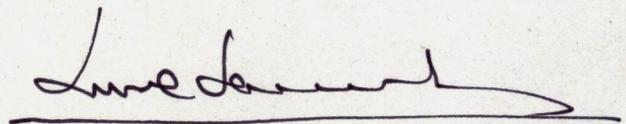
A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P. ...', written above a horizontal line.

UPIPA



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'D. ...', written above a horizontal line.

PROGETTO 92 S.C.S.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'L. ...', written above a horizontal line.

