

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**



**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**  
**PROVINCIA DI MILANO**

**ORIGINALE**

**APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO PER SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE CON AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DEL LEGNANESE "SO.LE"**

*Nr. Progr.*                    **8**

*Data*                    **23/02/2017**

*Seduta NR.*                    **2**

*Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 23/02/2017 alle ore 21:00*

*Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE NELLA SALA CONSILIARE, oggi 23/02/2017 alle ore 21:00 in adunanza PUBBLICA di PRIMA Convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini previsti dalla legge vigente.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Pre.</i>
BIONDI SUSANNA	S	COLOMBO CARLO	S	BORSA CRISTINA	S
COVA ILARIA	S	D'ALESSANDRO ROSA	N	RIGIROLI ROBERTO	S
MILAN ANDREA	S	RIGIROLI GIOVANNI	S	LUNARDI SABRINA	S
BINAGHI FRANCESCO	S	CLEMENTI DANIELA ROSA	S		
CARNEVALI STEFANO	S	DELL'ACQUA ALDO	S		
TUNICE VALENTINA	S	RAIMONDI MARINA ROBERTA	S		
CAMPETTI PATRIZIA	S	D'ELIA PATRIZIA	S		
<i>Totale Presenti: 16</i>			<i>Totali Assenti: 1</i>		

Assenti Giustificati i signori:

*D'ALESSANDRO ROSA*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

*E' presente l'Assessore Esterno ZANZOTTERA MAURO.*

*Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIACOMO ANDOLINA.*

*In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.:*

, , ,

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO PER SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE CON AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DEL LEGNANESE "SO.LE"**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Richiamata la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 21.10.2014, che approvava lo schema di statuto e la documentazione di corredo della costituenda azienda per la gestione associata dei servizi sociali nell'ambito territoriale del legnanese;

Premesso che in data 9.12.2014, con atto n. 52.425 rep. n. 5415 è stata costituita L'Azienda Speciale Consortile "So.Le.";

Considerato che nella seduta del 6.12.2016 l'Assemblea Consortile di Azienda So.Le ha deliberato di organizzare per conto dei Comuni associati il "Servizio di supporto tecnico e amministrativo al servizio sociale professionale", approvando a tal fine un contratto di servizio di durata triennale con il relativo piano dei costi;

Richiamato il testo del contratto sopracitato, corredato dal relativo preventivo economico annuale, allegato come parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dal quale si evince che il costo annuale per tale servizio a carico del Comune di Busto Garolfo è pari ad € 28.766,49;

Considerato che attualmente il servizio è gestito tramite appalto con cooperativa sociale, con un contratto in scadenza il 30.06.2017, e che la spesa annua è pari ad € 31.500,00;

Ritenuto quindi di aderire alla proposta di Azienda So.Le., considerata la convenienza economica per il Comune come sopra evidenziato, e il valore qualitativo - professionale e che si desume dal progetto proposto che prevede:

- il miglioramento delle prestazioni erogate grazie alla creazione di un'équipe aziendale stabile, indirizzata a creare metodologie condivise e protocolli di intervento comuni nell'attività di segretariato sociale ed in altri interventi di supporto agli interventi del servizio sociale comunale, con possibilità di specializzare gli operatori per funzioni e competenze;
- un contenimento della spesa economica per un minor costo complessivo del servizio, come sopra indicato, rispetto alla spesa attuale;

Vista la Legge 11.12.2016 n. 232 nonché il D.L. 30.12.2016 che ha prorogato il termine di approvazione del bilancio di previsione 2017 al 31.03.2017;

Dato atto che, a norma dell'art. 163, comma 3, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, ove la scadenza del termine per deliberare il Bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine;

Ai sensi degli artt.42 e 114 del d.lgs nr. 267/2000;

Acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 49, art 147 bis comma 1 e di cui all'art. 153, 5° comma del Decreto Legislativo 267/2000 riportati in allegato

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano dai n. 16 Consiglieri presenti e votanti;

**DELIBERA**

1. di affidare, per i motivi indicati in premessa, all'Azienda Consortile So.Le. la gestione del "Servizio di supporto tecnico e amministrativo al servizio sociale professionale" con effetto dal 1.07.2017, partecipando alla spesa di gestione del servizio nella misura prevista dall'allegato piano economico corrispondente ad un importo annuo di € 28.766,49;
2. di approvare a tal fine il contratto di servizio allegato al presente atto, che regola modalità e termini del servizio sopraindicato;
3. di impegnare la spesa di € 14.383,25, relativamente al bilancio di previsione del 2017, al capitolo 10454/283, Codice del piano dei conti finanziario integrato U.1.04.03.02.00, della Missione 12 programma 5, relativa al semestre luglio/dicembre 2017 e di impegnare la spesa di € 28.766,49 relativamente agli anni 2018 e 2019, al medesimo capitolo di spesa, per il "Servizio di supporto tecnico e amministrativo al servizio sociale professionale" a favore di Azienda So.Le;
4. di dare atto che la gestione aziendale genera un risparmio rispetto alla precedente modalità, e che la spesa non è soggetta ai limiti previsti dall'art. 163 del D.lgs n. 267/2000 in quanto trattasi di spesa non frazionabile in dodicesimi atta a garantire continuità del servizio rivolto a soggetti fragili ed in difficoltà, spesa inoltre regolata da contratto di servizio;
5. di dare atto che il trasferimento della gestione dei servizi di che trattasi non comporta anche trasferimento di personale dipendente, in quanto l'erogazione di tale servizio avverrà, sino al 30.06.2017, termine del contratto vigente, mediante contratto di appalto con cooperativa sociale;
6. di demandare al competente Responsabile dell'Area Promozione della Persona l'adozione dei provvedimenti conseguenti, nel rispetto delle vigenti normative.

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 8 DEL 23/02/2017**

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
*SUSANNA BIONDI*

IL SEGRETARIO GENERALE  
*DOTT. GIACOMO ANDOLINA*

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

**COMUNE DI BUSTO GAROLFO**

**PROVINCIA DI MILANO**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ORIGINALE**

Numero Delibera **8** del **23/02/2017**

---

**OGGETTO**

**APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO PER SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE CON AZIENDA SPECIALE CONSORTILE DEL LEGNANESE "SO.LE"**

---

*PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000*

---

Per quanto concerne la **REGOLARITA' TECNICA** esprime parere:

**FAVOREVOLE**

---

Data 16/02/2017

IL RESPONSABILE DI AREA  
PAOLA BOTTAZZI

---

Parere di **REGOLARITA' CONTABILE** attestante la copertura finanziaria:

**FAVOREVOLE**

---

Data 17/02/2017

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI  
Dott.ssa ATTILIA CASTIGLIONI

---

# AZIENDA SOCIALE DEL LEGNANESE

SERVIZIO SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO AI SERVIZI SOCIALI PROFESSIONALI  
PREVENTIVO DI SPESA

PERIODO 2017 - 2019



Allegato al bilancio preventivo 2017-2019

BOZZA

# INTERVENTI DI SUPPORTO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

## PREVENTIVO DI SPESA ANNO 2017

### PERSONALE TECNICO (ASSISTENTE SOCIALE)

	LUNEDI'	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	MONTE ORE TIPO SETT.LE	COSTO FORFETARIO PREVISTO
	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA	FASCIA ORARIA		
BUSTO GAROLFO	8:30-13 14:00-18	8:30-14	2 H	8:30-13 14:00-18	8:30-14	30	€ 28.766,49
LEGNANO	9,00/13,00	9,00/13,00	9,00/14,00	9,00/13,00	9,00/14,00	36	€ 34.519,79
	14,00/18,00	14,00/18,00		14,00/18,00			
SAN GIORGIO	9,00/13,00	9,00/13,00	9,00/14,00	9,00/13,00	9,00/14,00	36	€ 34.519,79
	14,00/18,00	14,00/18,00		14,00/18,00			
DAIRAGO	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire	10	€ 9.588,83
CERRO MAGGIORE	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire	30	€ 28.766,49
TOTALE							<b>€ 136.161,40</b>

COSTO ANNUO PREVENTIVATO DELLA RISORSA (36 U/SETT.LI)	€ 34.519,79
---	-------------

Nota 1): le fasce orarie di attività sono indicative e verranno precisate nel Protocollo operativo del servizio

Nota 2): il servizio si intende erogato per un monte ore standard annuo di 1516 ORE per il FULL TIME, da riparametrare in rapporto al servizio richiesto

Nota 3): il monte ore annuo sub nota 2) non costituisce parametro di offerta, ma è il riferimento da utilizzare per la distribuzione del servizio nell'anno solare, per la formazione del calendario di lavori

### PERSONALE AMMINISTRATIVO

	MONTE ORE TIPO SETT.LE
A RICHIESTA	36

COSTO ANNUO PREVENTIVATO DELLA RISORSA (36 U/SETT.LI)	€ 29.000,00
---	-------------

# INTERVENTI DI SUPPORTO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

## RIPARTO DELLA SPESA

### PERSONALE TECNICO (ASSISTENTE SOCIALE)

COSTO TOTALE DA RIPARTIRE	€ 136.161,40
---------------------------	--------------

COMUNE	INDICE CONSUMO PREVISTO	INDICATORE STANDARD (ORE ANNO)	COEFFICIENTE DI RIPARTO	QUOTA ANNUA	RATA MENSILE FORFATTIZZATA
LEGNANO	1,00	1.517	25,4%	€ 34.519,79	€ 2.876,65
BUSTO GAROLFO	0,83	1.264	21,1%	€ 28.766,49	€ 2.397,21
SAN GIORGIO SU LEGNANO	1,00	1.517	25,4%	€ 34.519,79	€ 2.876,65
DAIRAGO	0,28	421	7,0%	€ 9.588,83	€ 799,07
CERRO MAGGIORE	0,83	1.264	21,1%	€ 28.766,49	€ 2.397,21
TOTALE		5.985	100,0%	€ 136.161,40	€ 11.346,78

CONDIZIONI DI PAGAMENTO	RATA FISSA MENSILE IN DODICESIMI
-------------------------	----------------------------------

## ALGORITMO DI COMPUTO DELLA PRODUTTIVITA' ANNUO DIPENDENTI

### ORE LAVORATE STANDARD - COMPUTO SO.LE.

		IPOTESI 36 H	IPOTESI 38 H
ORE SETTIMANALI		36	38
BASE		1.872	1.976
FESTIVITA'		-108	-108
FERIE		-165	-165
DIRITTO STUDIO		-3	-3
FORMAZIONE E PERMESSI		-20	-20
ASS.SINDACALI		-12	-12
<b>MONTANTE 1</b>		<b>1.564</b>	<b>1.668</b>
MALATTIA/INF/MAT	5%	93,6	98,8
DI CUI A CARICO AZIENDA	50%	46,8	49,4
<b>MONTANTE 2</b>		<b>1.517</b>	<b>1.619</b>

**CONTRATTO DI SERVIZIO**

**TRA**

**COMUNE DI \_\_\_\_\_**

**E**

**AZIENDA CONSORTILE SO.LE.**

**PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO  
E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO  
SOCIALE PROFESSIONALE**

**Periodo : 01/07/2017 – 31/12/2019**

# **INDICE**

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

ART. 3 – COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO

ART. 4 – RIPARTO DEGLI ONERI DI GESTIONE DEL SERVIZIO TRA I COMUNI

ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI

ART. 6 – REGOLE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 7 – FORNITURE DI SERVIZI TECNOLOGICI E COMPLEMENTARI

ART. 8 - RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI

ART. 9 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

ART. 10 – RESPONSABILITA' VERSO I TERZI

ART. 11 – CONTROVERSIE

ART. 12 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 14 – REGIME FISCALE

**CONTRATTO DI SERVIZIO**  
**SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE, CUSTODIA E SERVIZI VARI DI NATURA**  
**ALBERGHIERA PRESSO IL DOMICILIO DELL'UTENZA (S.A.D.)**

L'anno \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) addì \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_, fra il **Comune di \_\_\_\_\_**, (C.F./P.I. \_\_\_\_\_), rappresentato dal Dirigente/Responsabile di Servizio \_\_\_\_\_, che interviene in nome e per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta

e

**l'Azienda Speciale Consortile "SO.LE."**, avente sede legale in LEGNANO, Piazza San Magno, 9 – C.F. 92049320150 e P.Iva 08868510960 - che di seguito sarà chiamata Azienda - qui rappresentata dal rappresentante legale Sig. \_\_\_\_\_, che interviene nell'interesse dell'Azienda;

**PREMESSO CHE:**

- L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "SO.LE." (per brevità di seguito denominata AZIENDA) – è stata costituita in data 9 DICEMBRE 2014 con atto n.52.425 rep.e n. 5415 di raccolta presso lo Studio notarile Zambon via Nino Bixio, 7 in Legnano ed il Comune in atto ne partecipa con una propria quota;
- L'AZIENDA si configura come ente strumentale degli enti locali aderenti, tra i quali figura il Comune in atto, ed è munita di personalità giuridica, di autonomia gestionale e di proprio statuto, approvato dai Consigli Comunali dei Comuni consorziati;
- Il presente contratto di servizio ha la funzione di disciplinare i rapporti tra il Comune indicato in atto e L'AZIENDA in relazione alla gestione dei servizi affidati e ai rapporti finanziari tra le parti, in conformità a quanto previsto dallo statuto e dal programma operativo approvati dall'Assemblea consortile;

**PRESO ATTO dei seguenti riferimenti normativi:**

- **DPR 616/77** in ordine alle funzioni socio-assistenziali attribuite alla competenza degli Enti Locali;
- **D. Lgs. 112/98**, in ordine al conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione della Legge 57/97;
- **L. 328/2000**, art. 6, che prevede che i Comuni, adottando il Piano di Zona, determinino gli assetti più funzionali alla gestione dei servizi e degli interventi ad essi attribuiti;
- **D.L.vo 267/2000 (TUEL)**, che definisce la forma associativa dell'azienda consortile istituita ai sensi dell'art. 114;
- **D.P.C.M. 14 febbraio 2001** "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- **Legge Regionale 3/2008**, art. 13, che individua nei Comuni singoli o associati i titolari delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale i quali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di governo della rete di interventi e servizi alla persona;
- **D.C.R. 88/2010** di approvazione del Piano Socio Sanitario Regionale 2010-2014;
- **D.G.R. 2505/2011** recante le Linee di indirizzo per la programmazione sociale a livello locale 2012/2014;
- **D.C.R. 78/2013** recante il programma regionale di sviluppo della X Legislatura che prevede il riordino del Welfare regionale;
- **D.G.R. n. 116/2013** recante le determinazioni in ordine all'istituzione del Fondo regionale a sostegno della famiglia e delle fragilità;
- **DGR 974/2013** recante le determinazioni per la ripartizione del Fondo Nazionale Politiche Sociali 2013;
- **Circolare regionale n. 1/2014** recante le indicazioni attuative della DGR 856/2013 "Interventi a sostegno della famiglia e dei suoi componenti fragili, in attuazione della DGR 116", e della DGR 740/2013 "Approvazione del programma operativo regionale in materia di gravi e gravissime disabilità di cui al Fondo Nazionale per la Non autosufficienza 2013";
- **D.G.R. n. 2941/2015**, recante le Linee Guida per la formazione dei Piani di Zona 2015/2017

### **ATTESO**

- che in data 9 dicembre 2014 gli 11 Comuni dell'Ambito territoriale legnanese, con l'eccezione del Comune di Nerviano, hanno costituito una azienda speciale per la gestione associata dei servizi socio assistenziali, la cui attività è finalizzata alla promozione dei servizi sociali in forma consortile, alla razionalizzazione gestionale e alla riduzione dei costi operativi;
- che alcuni Comuni partecipanti hanno fatto richiesta all'Azienda di fornire un servizio di supporto tecnico e/o amministrativo al proprio Servizio Sociale Professionale;
- che, come previsto dal TUEL 267/2000, si procede alla predisposizione tra azienda e Comuni di appositi contratti di servizio allo scopo di regolare i rapporti economici tra le parti;
- che le norme vigenti in relazione ai servizi in oggetto consentono agli enti locali l'affidamento cosiddetto "in house" dei medesimi alle aziende speciali, in quanto enti muniti dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti;

### **CONSIDERATO INOLTRE**

- che il Comune in atto ha richiesto all'Azienda di fornire un SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E/O AMINISTRATIVO AL PROPRIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE;
- che per l'erogazione di tale servizio l'Azienda è impegnata ad attuare il reclutamento, la formazione, l'avviamento, la supervisione e la gestione delle risorse umane necessarie ad eseguire a regola d'arte le prestazioni richieste;
- che la natura dei rapporti giuridici e le forme tecniche di contratto tra l'Azienda e il personale reclutato per l'erogazione del servizio richiesto rientrano nella sfera di autonomia dell'Azienda;
- che l'Azienda attua la selezione del personale di scopo secondo le regole definite dal proprio apposito regolamento;

### **DATO ATTO**

- che l'ASC SO.LE. è impegnata a istituire una apposita Unità d'Offerta professionale dedicata alla erogazione del servizio in oggetto e che tale Unità d'offerta, composta da un numero di operatori determinato in relazione ai volumi di attività richiesti dai Comuni, opera sotto la direzione tecnica e organizzativa dell'Azienda, che esercita la vigilanza, il coordinamento operativo e il potere gerarchico sulle persone impiegate nel servizio;
- che il Comune esercita le azioni finalizzate al coordinamento funzionale delle risorse umane applicate ai processi oggetto del servizio;
- che l'ASC SO.LE. organizza l'attività dei suoi professionisti in piena autonomia, allo scopo di raggiungere i massimi livelli qualitativi e la massima efficienza operativa, col solo vincolo derivante da quanto stabilito nel presente atto in ordine alla fornitura del servizio;
- che il servizio dell'Azienda può prevedere anche la fornitura di supporti tecnologici, telematici e applicativi, sia di tipo informatico, sia di tipo protocollare, a supporto dell'efficientamento dei processi;
- che i Comuni contraenti attuano invece i relativi controlli sulle prestazioni erogate dall'Azienda attraverso una valutazione dei risultati conseguiti;
- che il controllo di merito, il controllo della qualità e della soddisfazione degli utenti sono attuati dal Comune, d'intesa con l'Azienda, sulla base dei risultati predefiniti e di parametri condivisi;
- che le funzioni fondamentali del Servizio Sociale Professionale, in quanto tali, non possono essere trasferite a terzi dagli Enti Locali e che esse quindi rimangono in capo a questi ultimi ;
- che – conseguentemente a quanto suddetto – l'oggetto del presente contratto è costituito dal mero supporto TECNICO E/O AMMINISTRATIVO alla funzione, che rimane attribuita alla responsabilità del Comune;
- che detto supporto si qualifica dunque quale servizio reso dall'azienda, con proprio personale e proprie risorse, senza che si possa instaurare alcun vicolo di dipendenza tra detto personale e le Amministrazioni comunali che richiedano il supporto e senza che neppure possano stabilirsi vincoli soggettivi e personali tra singoli addetti all'Unità d'offerta Aziendale e specifici Comuni;

## **TUTTO CIO' PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Oggetto del contratto è la fornitura di un SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E/O AMINISTRATIVO AL PROPRIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE (SSTA).

I servizi offerti devono essere quanto più possibile esaurienti rispetto ad una vasta gamma di esigenze d'informazione, tenendo conto dei bisogni tipici del territorio in cui si opera. In linea generale, l'informazione può riferirsi ai settori guida e riguarda:

1. esigenze primarie,
2. lavoro,
3. casa,
4. tutela della salute,
5. previdenza sociale.

Il SSTA supporta le strutture comunali nel trattamento della domanda di servizi sociali e si deve esplicitare in stretto collegamento con altri servizi base, con i quali deve raccordare il proprio intervento.

Le ATTIVITÀ principali svolte dal servizio sono:

- dare notizie sull'esistenza, sulla natura e sulle procedure per accedere alle varie risorse esistenti, nonché sulla legislazione pertinente;
- porsi quale filtro ed organizzatore rispetto alla domanda avanzata dall'utente e fornire aiuto personale agli utenti diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi;
- promuovere l'attuazione, se necessario, di interventi tempestivi in prima istanza di natura economica, sociale o programmare insieme all'utente l'invio ad altre unità operative;
- smistare e/o segnalare le richieste di prestazioni ai servizi ed agli enti competenti;
- collaborare con i servizi territoriali e la rete socio-assistenziale esistenti per fornire supporti di assistenza tecnico-professionale coinvolgendone gli operatori;
- svolgere attività di osservatorio sociale sulla situazione globale della zona, fornendo un panorama preciso dei servizi presenti, una valutazione costante del loro funzionamento, l'individuazione di determinate carenze e delle rispettive cause, e garantendo notizie sui bisogni oggettivamente emergenti nella zona in base alle richieste;
- tenere aggiornata la mappa dei servizi pubblici e privati, delle risorse, delle iniziative nel loro evolversi;
- effettuare analisi e sintesi, quantitative e qualitative, dei dati rilevanti concernenti la situazione locale nella sua globalità, al fine di contribuire al processo di programmazione e di organizzazione degli interventi;
- concorrere alla raccolta sistematica dei dati e delle informazioni;
- formulare proposte per la modifica, conversione, flessibilità, coordinamento della prestazioni, in ordine alle necessità riscontrate durante la fase di approccio

Il Servizio si espleta, ad esempio, tramite:

- colloqui informativi e di orientamento su richiesta dei singoli utenti e/o famiglie;
- attività di reperimento delle risorse e/o strutture per il soddisfacimento del bisogno identificato;
- supporto sociale nella predisposizione della documentazione necessaria per:
  - ottenimento dei contributi economici,
  - invio ad altre unità operative, servizi, ecc.,
  - ottenimento invalidità civile ed eventuale collegamento con i servizi preposti (ufficio invalidi civili, Prefettura, ufficio protesi e ausili ecc.),
  - inserimenti socio-educativi,
- istruzione delle pratiche per richiedere l'intervento di Unità Operative e Servizi dell'ASL e/o degli Enti Locali;
- colloqui sociali con gli utenti in accesso diretto per sostegni di tipo semplice;

- valutazione dello stato sociale ed economico, dell'utente singolo e della famiglia, anche attraverso la visita domiciliare o la visita presso la struttura di accoglienza e di ricovero, al fine di attivare le risorse necessarie al soddisfacimento della domanda;
- partecipazione alle riunioni delle U.O. e/o servizi dell'ASL e degli Enti Locali per il coordinamento dei casi in carico;
- stesura di relazioni brevi o complesse (ad esempio per il Tribunale Ordinario, T.M. ecc.);
- collaborazione allo sviluppo della rete dei soggetti istituzionali e non, presenti sul territorio di competenza, con un contributo tecnico specifico;
- istruzione delle pratiche di competenza e predisposizione delle eventuali proposte di provvedimento per gli organi comunali competenti.

Il servizio al pubblico si attua con le seguenti modalità:

- ricevimento in ufficio;
- informazioni telefoniche;
- informazioni epistolari;
- informazioni domiciliari;
- diffusione di notizie d'interesse generale.

Sono da considerarsi destinatari del servizio:

- i cittadini, senza discriminazione di sorta;
- la comunità nel suo complesso;
- i servizi, e relativi operatori, presenti sul territorio;
- gli amministratori locali;
- i rappresentanti dei gruppi formali e informali.

Per la sua natura di supporto alle funzioni istituzionali del Comune, le attività sopra indicate non possono mai configurare una sostituzione dell'Azienda e del suo personale nei processi decisionali e nell'assunzione delle decisioni finali, che restano di competenza dei referenti preposti in ciascun singolo Comune e che si realizzano sotto la responsabilità dei medesimi.

## **ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il presente contratto ha durata dal momento della stipula sino al 31 dicembre 2019, sempre fatti salvi rinnovi e proroghe stabilite d'intesa dalle parti.

## **ART. 3 – COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO**

Ai fini della determinazione degli oneri complessivi previsti per la gestione del Servizio si fa riferimento al PREVENTIVO ANNUALE E PLURIENNALE DI SPESA, che riporta anche i termini di pagamento. Il suddetto preventivo è approvato dall'Assemblea Consortile, su proposta della Direzione e del Consiglio di Amministrazione.

Il Comune si impegna a corrispondere annualmente all'Azienda il corrispettivo indicato a preventivo. Il corrispettivo è determinato forfettariamente su base annua.

L'Azienda è tenuta ad armonizzare le proprie procedure amministrative di approvazione dei preventivi in modo da rendere possibile per i Comuni l'inserimento delle relative previsioni di spesa nei rispettivi atti di programmazione economica e finanziaria.

## **ART. 4 – RIPARTO DEGLI ONERI DI GESTIONE DEL SERVIZIO TRA I COMUNI**

Nel caso in cui il servizio sia gestito per più Comuni, l'azienda provvede a configurare l'offerta istituendo un'apposita Unità di scopo.

Il costo complessivo dell'Unità di scopo è ripartito tra i Comuni che usufruiscono del servizio sulla base del consumo, sulla base di quanto indicato nell'apposita PREVENTIVO ANNUALE E PLURIENNALE DI SPESA.

## **ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI**

Il finanziamento del servizio da parte del Comune avviene attraverso la corresponsione di un canone di funzionamento forfetario. L'importo è forfetario (cioè omnicomprensivo e fisso) per ogni anno di competenza, ma suscettibile di variazione anno per anno, sulla base del variare delle quantità di servizio richieste dal Comune.

L'azienda emette mensilmente un documento contabile pari alla dodicesima parte del dovuto annuale indicato nel PREVENTIVO ANNUALE E PLURIENNALE DI SPESA.

Per i pagamenti effettuati oltre il termine indicato, l'Azienda potrà richiedere gli interessi moratori nella misura del 5 % annuo, o comunque nella misura massima compatibile con le norme nel tempo vigenti, entro il limite predetto del 5%.

## **ART. 6 – REGOLE DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

L'organizzazione del SSTA prevede una stretta collaborazione tra COMUNI e AZIENDA, finalizzata al perseguimento degli obiettivi di sostegno e sviluppo del welfare locale.

In particolare le parti convengono sul fatto che il servizio venga erogato nel rispetto delle priorità sociali e dei criteri di accesso alla rete e di erogazione dei servizi comunali, definiti in autonomia da ciascun ente Locale.

La gestione – invece – segue le modalità organizzative stabilite dall'Azienda nel proprio Protocollo operativo, predisposto d'intesa col Comune richiedente o dalla Commissione Tecnica Intercomunale, nel caso di gestione associata.

Il protocollo operativo è approvato dall'Assemblea Consortile, su proposta della Direzione e del Consiglio di Amministrazione.

Tale protocollo stabilisce le caratteristiche di funzionamento del servizio, quali: calendario, orario e sedi di erogazione, strumenti di rendicontazione e valutazione, supporti tecnologici e metodologici utilizzati, mix di risorse umane impiegato, assetto logistico e quanto ancora concorra a precisare le modalità di esecuzione del contratto.

Nelle more dell'approvazione del Protocollo operativo, vengono osservate le prassi e le condizioni materiali indicate dal Comune, in quanto e se compatibili con i contenuti del presente contratto.

## **ART. 7 – FORNITURE DI SERVIZI TECNOLOGICI E COMPLEMENTARI**

L'Azienda ha facoltà di proporre al Comune l'impiego di Sistemi Informatizzati di supporto alla gestione del Servizio. L'Azienda e i Comuni sono inoltre impegnati a concordare gli STRUMENTI ISTRUTTORI e di PROGRAMMAZIONE e CONTROLLO che verranno utilizzati a supporto del sistema informativo.

## **ART. 8 - RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI**

In relazione alla gestione dei servizi e alla erogazione delle prestazioni, l'Azienda è tenuta a rendicontazione periodica rispetto alle attività svolte, in termini di statistiche di produzione e di consumi. Il Comune ha facoltà di effettuare controlli sul risultato delle prestazioni erogate, anche attraverso strumenti volti a rilevare la qualità dei servizi e il loro gradimento da parte degli utenti.

## **ART. 9 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI**

A complemento di quanto già riportato infra, si sancisce che l'Azienda è tenuta ad erogare le prestazioni convenute a favore della cittadinanza residente inviata dal Comune e ad assicurare l'esercizio delle proprie competenze secondo i regolamenti di servizio e le migliori prassi professionali. È tenuta altresì a ricercare il miglior coordinamento con i servizi sociali del Comune. Infine – oltre agli obblighi ordinari di diligenza e trasparenza in materia di rendicontazione contabile e statistica circa i servizi erogati - l'Azienda è tenuta all'obbligo di informativa in ordine ai fatti gestionali e alle scelte organizzative che abbiano riflessi sull'organizzazione delle attività del Comune. Il Comune – a sua volta - concorre a garantire il buon funzionamento dell'Azienda mediante:

- la collaborazione dei Servizi Comunali, con l'apporto della competenza professionale necessaria a garantire gli interventi di spettanza comunale, quali la selezione del merito sociale degli utenti e la definizione dei programmi assistenziali;
- la tempestiva trasmissione degli atti, relazioni e segnalazioni ai servizi di riferimento;

- il puntuale svolgimento degli adempimenti burocratici e amministrativi che ricadano nella sua competenza e titolarità, connessi al recepimento degli atti dell'Azienda;
- la facilitazione dell'accesso dei cittadini ai servizi affidati all'Azienda;
- la puntuale liquidazione dei contributi dovuti all'Azienda ai sensi del presente contratto e l'esecuzione di quant'altro previsto nel presente contratto.

#### **ART. 10 – RESPONSABILITA' VERSO I TERZI**

L'Azienda ha l'obbligo di tenere indenne il Comune da qualsiasi pretesa di risarcimento di danni da parte di terzi riconducibile alla gestione del servizio oggetto del presente contratto.

#### **ART. 11 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che dovessero sorgere a seguito dell'applicazione del presente contratto verranno risolte con le modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.

#### **ART. 12 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

Il contratto verrà registrato in caso d'uso. Le spese di registrazione saranno poste a carico del richiedente.

#### **ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i., i dati acquisiti a seguito del presente contratto formeranno oggetto di trattamento sia manuale che informatico nel rispetto della normativa sopracitata. I dati personali saranno utilizzati per l'adempimento di obblighi contrattuali e di legge e non per usi commerciali, salvo specifica autorizzazione dell'utente.

#### **ART. 14 – REGIME FISCALE**

I costi relativi alla gestione del Servizio sono ripartiti tra i Comuni sulla base del PREVENTIVO ANNUALE E PLURIENNALE DI SPESA. Ai fini IVA i corrispettivi fatturati sono esenti ex art. 10, comma 27 ter DPR 633/72 e s.m.

Il Rappresentante legale del Comune

Il rappresentante legale dell'azienda