

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO TRA COMUNE DI BUSTO GAROLFO E AZIENDA CONSORTILE SO.LE. PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DAL 1.1.2019 AL 31.12.2024

Nr. Progr. **61**

Data **26/11/2019**

Seduta NR. **12**

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA Convocazione in data 26/11/2019 alle ore 21:00

Il PRESIDENTE ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE NELLA SALA CONSILIARE, oggi 26/11/2019 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>
BINAGHI FRANCESCO	S	CARNEVALI STEFANO	S	D'ELIA PATRIZIA	N
BIONDI SUSANNA	S	SELMO RAFFAELA	S	LUONI MASSIMO LUIGI	N
CAMPETTI PATRIZIA	S	LA TEGOLA ANNA	S	CARDANI LUIGI	S
TUNICE VALENTINA	S	DELL'ACQUA ALDO	S		
MILAN ANDREA	S	DIANESE DANIELE	S		
RIGIROLI GIOVANNI	S	PIRAZZINI ANGELO	S		
ZANGIROLAMI MARCO	S	LUNARDI SABRINA	N		
<i>Totale Presenti: 14</i>			<i>Totali Assenti: 3</i>		

Assenti Giustificati i signori:

LUNARDI SABRINA; D'ELIA PATRIZIA; LUONI MASSIMO LUIGI

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di PRESIDENTE, il Sig. BINAGHI FRANCESCO assume la presidenza e constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta designando a scrutatori i Consiglieri, sigg.:

, , ,

OGGETTO:

APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO TRA COMUNE DI BUSTO GAROLFO E AZIENDA CONSORTILE SO.LE. PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DAL 1.1.2019 AL 31.12.2024

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

introduce il punto posto all'Ordine del Giorno;

Quindi,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita e fatta propria la relazione dell'Assessore alle Politiche Sociali dott. Stefano Carnevali;

Richiamata la deliberazione del C.C. 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;

Dato atto che in data 9.12.2014, con atto n. 52.425 rep. n. 5415 è stata costituita l'Azienda Speciale Consortile "So.Le." del legnanese;

Considerato che nel 2017 il Comune di Busto Garolfo ha affidato ad Azienda So.Le il "Servizio di supporto tecnico e amministrativo al servizio sociale professionale", per garantire il potenziamento delle prestazioni sociali erogate ai cittadini bustesi grazie alla creazione di un'équipe professionale aziendale, volta a creare metodologie condivise e protocolli di intervento comuni nell'attività di segretariato sociale;

Considerato che il contratto, approvato con deliberazione di consiglio comunale n.8 del 17.03.2017 scade il 31.12.2019;

Visto lo schema di contratto di servizio, allegato al presente atto, presentato durante la Commissione Socio-culturale del 18.11.2019, ;

Visto il verbale della commissione stessa, agli atti d'ufficio;

Considerato che Azienda So.Le. ha svolto l'attività prevista con buoni risultati in termini di efficacia ed efficienza e si ritiene pertanto opportuno e necessario garantire la continuità del predetto intervento;

Considerato che il predetto contratto comporta una spesa annua di € 39.508,20, somma che trova la necessaria disponibilità al cap. 10454/283 codice U.1.04.03.02.001, della Missione 12 programma 5;

Vista la deliberazione del C.C. n. 16 del 27/3/2019 con la quale è stato approvato il DUP 2019/2021;

Vista la deliberazione del C.C. n. 17 del 27/3/2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione ed i relativi allegati;

Visti gli artt. 42 e 114 del D.Lgs n. 267/2000;

Visto l'art. 9 "Consiglio Comunale" dello Statuto del Comune di Busto Garolfo approvato con deliberazione del C.C. n. 2 del 17/1/2017;

Visto il parere favorevole dal punto di vista tecnico espresso dalla Responsabile dell'Area Promozione della Persona;

Visto il parere favorevole, dal punto di vista contabile, espresso dalla Responsabile dell'Area Attività Finanziarie;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano, dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. di proseguire nell'affidamento, per i motivi esposti in premessa ed all'uopo richiamati quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, all'Azienda Speciale Consortile So.Le., del Servizio di supporto tecnico e amministrativo al servizio sociale professionale per il periodo dal 1.1.2020 al 31.12.2024;
2. di approvare il Contratto di servizio che regola modalità e termini del conferimento sopraindicato, allegato quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. di dare atto che il trasferimento della gestione dei servizi di che trattasi non comporta trasferimento di personale dipendente.
4. di dare atto che con determinazione del Responsabile dell'Area Promozione della Persona verrà assunto l'impegno di spesa di € 39.508,20 per le annualità 2020-2024, al capitolo 10454/283 codice U.1.04.03.02.001 della Missione 12 programma 5.

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto deliberato con il presente provvedimento;

Visto l'articolo 134 – 4° comma – del T.U. 2000 sull'ordinamento degli Enti Locali;

Con votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano, dai n. 14 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'articolo 134 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE NR. 61 DEL 26/11/2019

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
FRANCESCO BINAGHI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. GIACINTO SARNELLI

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

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

ORIGINALE

Numero Delibera **61** del **26/11/2019**

OGGETTO

APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO TRA COMUNE DI BUSTO GAROLFO E AZIENDA CONSORTILE SO.LE. PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE DAL 1.1.2019 AL 31.12.2024

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

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 20/11/2019

IL RESPONSABILE DI AREA
PAOLA BOTTAZZI

Parere di REGOLARITA' CONTABILE attestante la copertura finanziaria:

FAVOREVOLE

Data 20/11/2019

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
Dott.ssa ATTILIA CASTIGLIONI

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

COMUNE DI BUSTO GAROLFO

E

AZIENDA CONSORTILE SO.LE.

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

Periodo : 1.1.2020 – 31.12.2024

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

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

L'anno _____ (_____) addì _____ (_____) del mese di _____, fra il **Comune di Busto Garolfo** (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 _____, 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;
- **D.G.R. n. 7631/2017**, recante le Linee di indirizzo per la formazione dei Piani di Zona 2018/2020;

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;

VISTO

- che il Comune in atto ha richiesto all'Azienda di fornire un SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E/O AMMINISTRATIVO 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 ad 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 vincolo 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 AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE (SSTA) del Comune in atto per un monte ore settimanale modulato secondo quanto riportato ALL'ART. 3 e annualmente negli appositi PREVENTIVI DI SPESA. 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 in materia di welfare locale ed assistenza;
2. sostegno all'inserimento nel mondo del lavoro;
3. supporto nella gestione delle mobilità abitativa e delle problematiche della casa,
4. informative riguardo la tutela della salute;
5. informative riguardo la 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 delle 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 1.1.2020 al 31.12.2024, sempre fatti salvi rinnovi e proroghe stabilite d'intesa dalle parti. Il Comune ha facoltà di recedere dall'affidamento del servizio con preavviso di almeno 6 mesi.

ART. 3 – COSTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO

Il costo del servizio è di € 23,35 per ora effettiva, con una produzione oraria nominale programmata di 36 ore settimanali nominali, distribuite su 47 settimane di servizio annue, per un totale annuo di servizio di 1.692 ore programmate. Il costo complessivo annuo è di € 39.508,20, che verrà suddiviso in 12 rate mensili di € 3.292,35 cadauna. Per i contratti pluriennali è previsto l'adeguamento ISTAT.

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

Nel caso in cui il servizio sia gestito per più Comuni in condivisione, 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, alle medesime condizioni di tariffazione per ciascuno di essi, come indicato al precedente art. 3.

ART. 5 – MODALITA' DI PAGAMENTO

L'azienda emette un documento contabile mensile. L'importo è calcolato per ratei mensili (o sottomultipli, per le mensilità incomplete) in rapporto alla competenza, per frazionamento dell'importo totale annuo, come precisato all'art. 3. Il pagamento viene effettuato entro 30 giorni dal ricevimento del documento contabile mensile.

ART. 6 – REGOLE DI GESTIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del servizio prevede una stretta collaborazione tra il COMUNE e l'AZIENDA ed è finalizzata al perseguimento degli obiettivi di sostegno e sviluppo del welfare locale. 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 attraverso i propri protocolli operativi, predisposti d'intesa col Comune richiedente o dalla Commissione Tecnica Intercomunale, nel caso di gestione associata. Il protocollo operativo 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

Nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e successive norme attuative previste dal D.lgs. n.101 del 10/08/2018, 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.

Il Rappresentante legale del Comune

Il rappresentante legale dell'azienda