

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE



COMUNE DI BUSTO GAROLFO
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

ORIGINALE

APPROVAZIONE SCHEMI CONTRATTI DI EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI E SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE PER GLI ANNI 2022-2027 CON L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE.	<i>Nr. Progr.</i> 154
	<i>Data</i> 14/12/2021
	<i>Seduta NR.</i> 52

L'anno DUEMILAVENTUNO questo giorno QUATTORDICI del mese di DICEMBRE alle ore 17:30 convocata con le prescritte modalità, NELLA SOLITA SALA DELLE ADUNANZE si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BIONDI SUSANNA	PRESIDENTE	S
MILAN ANDREA	ASSESSORE	S
CAMPETTI PATRIZIA	ASSESSORE	S
RIGIROLI GIOVANNI	ASSESSORE	S
CARNEVALI STEFANO	ASSESSORE	S
SELMO RAFFAELA	ASSESSORE	N
<i>TOTALE Presenti: 5</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, il Dott. GIACINTO SARNELLI.

In qualità di SINDACO, il Sig. BIONDI SUSANNA assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE SCHEMI CONTRATTI DI EDUCATIVA
DOMICILIARE MINORI E SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
PER GLI ANNI 2022-2027 CON L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE
SO.LE.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'Azienda Speciale viene definita in base all'art. 114 del D.Lgs. n. 267/2000, quale "ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale. L'azienda imposta la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti";
- la Legge n. 328/2000, all'art. 22 definisce il sistema integrato di interventi e servizi sociali quale "...sistema che si realizza mediante politiche e prestazioni coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona e al nucleo familiare con eventuali misure economiche e la definizione di percorsi attivi volti ad ottimizzare l'efficacia delle risorse, impedire sovrapposizioni di competenze e settorializzazione delle risposte...", dando atto, al comma 4, che le leggi regionali, prevedono per ogni ambito territoriale e secondo i modelli organizzativi adottati, l'erogazione delle seguenti prestazioni: a) servizio sociale professionale e segretariato sociale per informazione e consulenza al singolo e ai nuclei familiari; b) servizio di pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari; c) assistenza domiciliare; d) strutture residenziali e semiresidenziali per soggetti con fragilità sociali; e) centri di accoglienza residenziali o diurni a carattere comunitario;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 21.10.2014 veniva approvato lo schema di statuto e documentazione di corredo della costituenda azienda per la gestione associata dei servizi sociali nell'ambito territoriale di Legnano;
- in data 09.12.2014 con atto n. 52.425 rep. N. 5415, presso lo studio notarile Zambon di Legnano, veniva sottoscritto l'atto di costituzione dell'Azienda Speciale Consortile denominata "Azienda Sociale del Legnanese (Azienda So.Le.)" tra i comuni di: Busto Garolfo, Canegrate, Cerro Maggiore, Dairago, Legnano, Parabiago, Rescaldina, San Giorgio su Legnano, San Vittore Olona e Villa Cortese;

Considerato che nel corso degli anni è stata affidata all'Azienda Speciale Consortile So.Le, con appositi atti di conferimento, la gestione dei seguenti specifici servizi:

- Tutela Minori;
- Inserimenti Lavorativi;
- Assistenza Domiciliare;
- Protezione Giuridica;
- Educativa domiciliare minori e disabili
- Sportello Immigrati

- Segretariato sociale e funzioni amministrative
- Assistenza educativa scolastica

Rilevato che la gestione dei servizi affidati all'Azienda Speciale Consortile So.Le in questi anni ha permesso di conseguire diversi risultati positivi:

- Economie gestionali e razionalizzazioni, con particolare riferimento alla gestione dei servizi di assistenza domiciliare e tutela dei minori;
- Omogeneizzazioni a livello d'ambito delle modalità gestionali e dei criteri di accesso ai servizi;
- Promozione delle attività di fund raising;
- Attuazione efficace degli obiettivi del Piano Sociale di Zona;

Dato atto che lo Statuto dell'Azienda Speciale Consortile So.Le prevede, all'art.3, "Scopo e finalità", che l'attività dell'Azienda è finalizzata all'esercizio di servizi sociali, assistenziali, educativi, sanitari e sociosanitari integrati e, più in generale, alla gestione associata dei servizi alla persona;

Rilevato che i servizi istituzionali facenti capo all'Azienda sono erogati a tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti soci e sono prevalentemente orientati alle fasce deboli della cittadinanza, in particolare:

- minori;
- famiglie;
- disabili;
- anziani;

soggetti in particolare situazione di disagio socio-economico per i quali attivare interventi di inclusione sociale;

Preso atto che l'Azienda Speciale Consortile So.Le nelle vesti di azienda speciale a totale partecipazione pubblica (100% in house), si configura quale soggetto giuridico in linea con i principi dettati dall'art. 192 del D.lgs. n. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di *governance* che essa presenta, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano il relativo statuto;

Ritenuto opportuno quindi procedere al rinnovo della gestione integrata dei servizi alla persona in ambito socio-assistenziale, socio-educativo e socio-sanitario già precedentemente trasferiti, all'Azienda Speciale Consortile So.le quali:

- Assistenza Domiciliare;
- Educativa domiciliare minori;

Visti gli schemi di contratto di servizio tra Azienda Speciale Consortile So.Le ed il Comune di Busto Garolfo per il conferimento della gestione integrata dei servizi riassunti nella seguente tabella:

Descrizione	Contratto Servizio	Scadenza contratto
Allegato 1	Assistenza Domiciliare	31.12.2027
Allegato 2	Educativa Domiciliare Minori	31.12.2027

Considerato che il Consiglio di amministrazione dell'Azienda Speciale Consortile So.Le ha provveduto all'approvazione degli schemi di contratto di servizio nella seduta del 02.11.2021;

Dato atto che l'Azienda Speciale Consortile So.Le:

1. Ha effettuato l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house, istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC): id. 330 – protocollo 12142 del 07.02.2018;
2. Ha effettuato l'iscrizione all'Anagrafiche Unica delle Stazioni Appaltanti in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012 (ANAC: codice AUSA 0000534464 – data di attivazione: 20/05/2021);

Considerato che i predetti contratti comportano una spesa annua stimata in € 35.000 somma che trova la necessaria disponibilità al cap. 10454/283 cosice U.1.04.03.02.001 missione 12 programma 5;

VISTO l'art. 16 "Attribuzioni della Giunta" del vigente Statuto Comunale, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 17/01/2017;

VISTO il parere favorevole dal punto di vista tecnico, espresso dalla Responsabile dell'Area Promozione alla Persona;

VISTO il parere favorevole dal punto di vista contabile espresso dal Responsabile dell'Area Attività finanziarie;

VISTO l'articolo 48 del D. Lgs.vo n. 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi esposti in premessa i rinnovi dei contratti di servizio tra il comune e l'Azienda Speciale Consortile So.Le per la gestione integrata dei seguenti servizi con la relativa durata:

Contratto Servizio	Scadenza contratto
Assistenza Domiciliare	31.12.2027
Educativa Domiciliare Minori	31.12.2027

2. Di demandare la responsabile dell' area promozione alla Persona:
 - a. La definizione finale dei contenuti dei contratti di servizio apportando le eventuali modifiche nell'interesse del Comune di Busto Garolfo;
 - b. La sottoscrizione dei relativi contratti e l'attuazione degli adempimenti

conseguenti.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa la necessità di dare immediata attuazione a quanto precedentemente deliberato;

Visto il 4^a comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma palese,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 154 DEL 14/12/2021

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SUSANNA BIONDI

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 DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Numero Delibera **154** del **14/12/2021**

OGGETTO

APPROVAZIONE SCHEMI CONTRATTI DI EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI E SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE PER GLI ANNI 2022-2027 CON L'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE.

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

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

FAVOREVOLE

Data 10/12/2021

IL RESPONSABILE DI AREA
MARINELLA ZAMBRANO

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

FAVOREVOLE

Data 10/12/2021

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
Dott.ssa ATTILIA CASTIGLIONI

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

COMUNE DI _____

E

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE.

**PER IL SERVIZIO
EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI**

Periodo: 01/01/2022 – 31/12/2027

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 – DURATA, RECESSO E RINNOVO

ART. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO, CONFRONTI PERIODICI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

ART. 4 – COSTI DEL SERVIZIO E VOLUMI DI ATTIVITÀ

ART. 5 – CONTRIBUTI REGIONALI

ART. 6 – INTEGRAZIONI FINANZIARIE DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI

ART. 7 – SISTEMA INFORMATIVO DEL SERVIZIO

ART. 8 – GESTIONE DEL BUDGET

ART. 9 – FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

ART. 10 – TARIFFE ALL'UTENZA E CASISTICHE PARTICOLARI

ART. 11 – RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI

ART. 12 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

ART. 13 – RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

ART. 14 – CONTROVERSIE

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 17 – REGIME FISCALE

CONTRATTO DI SERVIZIO EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI (E.D.M.)
--

L'anno _____ (_____) addì _____ (_____) del mese di _____, fra il Comune di _____, (C.F./P.I. _____), rappresentato da _____, nato/a _____ domiciliato per la carica presso la sede municipale, 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 DOTT.SSA DONATA NEBULONI, 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:

- **D.P.R. 616/77** in ordine alle funzioni socio-assistenziali attribuite alla competenza degli Enti Locali;
- **L. 104/1992**, Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate;
- **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.Lgs. 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;
- **Legge Regionale 23/2015**, “La riforma del sistema socio-sanitario lombardo”

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;
- il Comune stipulante, con apposito atto, ha formalizzato la prosecuzione/trasferimento all’Azienda della gestione del Servizio di che trattasi;
- 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;
- 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;

DATO ATTO CHE:

- il Comune ha sottoscritto per il triennio precedente un Contratto di Servizio aderendo alla gestione associata del SERVIZIO DI EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI;
- l’A.S.C. SO.LE. ha istituito un’apposita EQUIPE AZIENDALE MULTIPROFESSIONALE, composta dalle figure di Assistente Sociale con funzioni di coordinamento e Pedagogista con funzioni di direzione e gestione tecnica, nonché di controllo sulla qualità, coadiuvata da personale amministrativo con compiti di gestione del SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE, basato sulla tecnologia informatica distribuita presso i Comuni associati in modalità web, secondo le caratteristiche tecnologiche tipiche delle soluzioni operative nel tempo adottate.

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è l’affidamento all’Azienda So.Le. del Servizio di EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI (E.D.M.). L’affidamento avviene con le modalità definite negli articoli seguenti e dalle LINEE GUIDA DEL SERVIZIO (Tecniche ed Amministrative), che contengono sinteticamente le seguenti tematiche:

- le caratteristiche di funzionamento tecnico e gestionale del servizio medesimo, le condizioni soggettive ed i requisiti di accesso alle prestazioni;
- gli standard, la tipologia e le caratteristiche delle prestazioni, gli attori coinvolti;
- la logistica, l’organizzazione del servizio e l’eventuale compartecipazione ai costi da parte dell’utenza;
- le modalità di rendicontazione degli interventi educativi da parte dei Enti Accreditati

ART. 2 – DURATA, RECESSO E RINNOVO

Il presente contratto ha durata fino al 31 dicembre 2027.

Ognuna delle parti può recedere dal contratto, a seguito di richiesta formale. Il recesso deve essere notificato mediante invio tramite PEC di specifica lettera, diretta al Rappresentante Legale, entro il 31 dicembre di ciascun anno utile. Il recesso diventa operante dal 1° gennaio del secondo anno solare successivo (es. lettera inviata entro il 31.12.2021, il recesso sarà operativo dal 1° gennaio del 2023). Questo al fine di garantire almeno un intero anno di continuità, nonché l'adeguato passaggio informativo e gestionale con le famiglie e con la rete degli enti pubblici e privati coinvolti. Non è previsto il rinnovo tacito del contratto.

ART. 3 – GESTIONE DEL SERVIZIO, CONFRONTI PERIODICI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

La gestione del servizio avviene secondo le modalità organizzative definite dalle LINEE GUIDA DEL SERVIZIO. In via di principio la conduzione avviene con le modalità che l'Azienda e il Comune ritengono più rispondenti agli obiettivi di supporto educativo e di monitoraggio delle situazioni di fragilità del minore e della sua famiglia, in quanto coerenti con gli obiettivi economici e di sostenibilità del servizio.

Azienda invia ai comuni associati, per tramite del Responsabile dei servizi sociali, la rendicontazione dei casi in carico con il rispettivo monte ore attribuito in sede tecnica e la spesa economica necessaria a sostenere l'intervento per consentire ai Comuni soci di programmare gli interventi di anno in anno. I budget verranno inviati due volte l'anno (luglio/ottobre). Su base mensile vengono inviati al comune i costi effettivi del servizio in relazione alle ore realmente effettuate sui casi.

Su base annuale vengono inoltre svolti: momenti di confronto tecnico sui casi in carico e incontri con i Responsabili di Servizio (programmati con l'ausilio dei tavoli tecnici organizzati dall'ufficio di piano).

ART. 4 – COSTI DEL SERVIZIO E VOLUMI DI ATTIVITÀ

I Comuni associati assicurano all'Azienda la copertura dei costi di produzione diretti e indiretti del servizio, così che l'Azienda possa conseguire il pareggio di bilancio. Il costo orario convenzionale omnicomprensivo del servizio è stabilito nel PREVENTIVO DI SERVIZIO ANNUALE, che riporta le ore annue a contratto e il corrispondente budget annuale stanziato dal Comune. Il costo orario omnicomprensivo del servizio è indicato nel tariffario in calce al contratto.

I costi a carico di ogni Comune per il funzionamento del servizio sono approvati in sede di Bilancio previsionale e di Piano Programma Pluriennale dall'Assemblea dei Soci.

ART. 5 – CONTRIBUTI REGIONALI (FONDO SOCIALE REGIONALE)

I contributi erogati dalla Regione a valere sul Fondo Sociale Regionale (Ex Circolare 4) a sostegno parziale dei costi sostenuti dall'ente titolare della funzione competono al Comune. L'Ufficio di Programmazione Zonale del Piano di Zona provvede annualmente – su indicazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito - ad erogare il contributo spettante a ciascun Comune, sulla base dei criteri di riparto stabiliti dall'Assemblea distrettuale. I Comuni iscrivono tale

contributo tra le entrate del loro bilancio. L'Azienda non ha competenze di alcun genere nello svolgimento di tali funzioni.

ART. 6 – INTEGRAZIONI FINANZIARIE DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI (F.N.P.S.)

L'Ufficio di Programmazione Zonale – su indicazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale – attribuisce annualmente all'Azienda i fondi derivanti da assegnazioni vincolate all'integrazione e al potenziamento del servizio, in quote distinte per ciascun Comune, a valere sul FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE SOCIALI (F.N.P.S.). Per i Comuni che non aderiscono alla gestione associata del servizio, l'Azienda assicura la sola gestione amministrativa dei fondi in questione (EDM P) rendicontando, mensilmente, l'importo residuo e quello utilizzato per coprire gli interventi.

Per i Comuni in gestione associata i fondi provenienti dal F.N.P.S. vengono utilizzati dall'Azienda ad integrazione di quanto stanziato dai Comuni stessi. Per i Comuni in gestione associata, l'Azienda – oltre al controllo amministrativo – assicura e gestisce la presa in carico tecnica dell'utenza.

ART. 7 – SISTEMA INFORMATICO DEL SERVIZIO

L'Azienda individua in autonomia il Sistema Informatico di gestione del Servizio. I Comuni sono tenuti ad utilizzare la piattaforma scelta dall'Azienda, secondo quanto stabilito dalle LINEE GUIDA AMMINISTRATIVE del Servizio. L'utilizzo da parte dei Comuni delle tecnologie messe a disposizione dall'Azienda costituisce condizione essenziale per il funzionamento operativo del Servizio.

ART. 8 – GESTIONE DEL BUDGET

L'Azienda è autorizzata a sostenere i costi derivanti dal presente contratto solo ed esclusivamente nei limiti del budget impegnato dal Comune. Spese eccedenti il budget non determinano obblighi di pagamento per i Comuni né obblighi di erogazione del servizio da parte di Azienda.

Deroghe al budget possono essere concesse previa autorizzazione da parte del dirigente comunale.

ART. 9 – FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

L'Azienda fattura mensilmente le prestazioni erogate, corredando la fattura medesima con idonea rendicontazione delle prestazioni erogate. Il Comune corrisponde il pagamento della fattura entro 30 giorni dal ricevimento.

ART. 10 – TARIFFE ALL'UTENZA E CASISTICHE PARTICOLARI (MINORI CON GENITORI RESIDENTI IN COMUNI DIVERSI)

Per i servizi e le prestazioni di cui al presente contratto la tariffazione all'utenza consegue ai rispettivi regolamenti comunali.

Nel caso di minori con genitori residenti in Comuni diversi, la quota di costo degli Enti è da intendersi dovuta per metà da ciascuno dei Comuni di residenza del singolo genitore. Azienda si farà carico di richiedere le compartecipazioni agli Enti.

ART. 11 – RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI

In relazione alla gestione dei servizi e alla erogazione delle prestazioni, oltre a quanto riportato all'art. 3, l'Azienda è tenuta a rendicontazione periodica sintetica rispetto alle attività svolte, in termini di statistiche di produzione e di consumi

Sono garantiti d'Azienda almeno due report di monitoraggio del budget durante l'anno, di cui uno entro il 31.08 di ogni anno, e comunque entro l'avvio dell'anno educativo. In tale circostanza l'Azienda trasmette specifica nota informativa con le previsioni di spesa, al fine di garantire la ottimale erogazione del servizio agli utenti.

ART. 12 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

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 le migliori prassi professionali. È tenuta altresì a ricercare il miglior coordinamento con i Servizi Sociali del Comune. Infine l'Azienda è tenuta all'obbligo di informativa riguardo le scelte gestionali che abbiano riflessi sull'organizzazione del Servizio.

Il Comune – a sua volta – concorre a garantire il buon funzionamento del servizio attraverso una costante collaborazione con l'Azienda in base alle proprie competenze professionali e garantendo la necessaria attenzione alle fasi di presa in carico dei bisogni dell'utenza coerentemente con quanto contenuto nelle LINEE GUIDA DEL SERVIZIO.

ART. 13 – RESPONSABILITÀ 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 dei servizi oggetto del presente contratto.

ART. 14 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere a seguito dell'applicazione del presente contratto è competente il foro di BUSTO ARSIZIO.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

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

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679 (Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) 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. 17 – REGIME FISCALE

Le prestazioni all'utenza sono qualificate come corrispettivi esenti IVA ex art. 10, comma 27 ter.

Il Rappresentante Legale del Comune

Il Rappresentante Legale dell'Azienda

Tariffario E.D.M. ex art. 4 – Anni 2022-2027

Prestazioni educative al domicilio

PRESTAZIONE – TARIFFA ORARIA	<u>PREZZO (IMP.)</u>
TARIFFA ATTIVITÀ EDUCATIVA (giorni non festivi dalle 07:00 alle 21:00)	€ 24,75

Nota 1: la fatturazione minima è per 30 minuti.

Nota 2: accessi di durata superiore a 30 minuti sono fatturati al prezzo del minuto effettivo.

CONTRATTO DI SERVIZIO

TRA

COMUNE DI _____

E

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE SO.LE.

PER IL SERVIZIO
DI ASSISTENZA DOMICILIARE
E CUSTODIA SOCIALE
PER ANZIANI E DISABILI

Periodo: 01/01/2022 – 31/12/2027

INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

ART. 2 – DURATA, RECESSO E RINNOVO

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 4 – GESTIONE DEI SERVIZIO: COMPITI DEL COMUNE

ART. 5 – GESTIONE DEI SERVIZIO: COMPITI DELL’AZIENDA

ART. 6 – SISTEMA INFORMATICO DEL SERVIZIO

ART. 7 – COSTO DEL SERVIZIO E VOLUMI DI ATTIVITÀ

ART. 8 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

ART. 9 – TARIFFE ALL’UTENZA

ART. 10 – FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

ART. 11 – GESTIONE DEL BUDGET

ART. 12 – CONTRIBUTI REGIONALI

ART. 13 – INTEGRAZIONI FINANZIARIE DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI

ART. 14 – RENDICONTAZIONE PERIODICA E CONTROLLI OPERATIVI

ART. 15 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

ART. 16 – RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI

ART. 17 – CONTROVERSIE

ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 20 – REGIME FISCALE

**CONTRATTO DI SERVIZIO
SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
E CUSTODIA SOCIALE PER ANZIANI E DISABILI (S.A.D.)**

L'anno _____ (_____) addì _____ (_____) del mese di _____, fra il Comune di _____, (C.F./P.I. _____), rappresentato da _____, nato/a _____ domiciliato per la carica presso la sede municipale, 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 DOTT.SSA DONATA NEBULONI, 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. Lgs. 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.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;
- **L.R. 23/2015** Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità).
- **DGR XI/4138 del 21/12/2020** "Programma operativo regionale a favore di persone con gravissima disabilità e in condizione di non autosufficienza e grave disabilità di cui al fondo per le non autosufficienze triennio 2019-2021 - annualità 2020 esercizio 2021" e successive integrazioni
- **DGR n° XI/4563 del 19/04/2021** Approvazione delle "Linee di Indirizzo per la programmazione sociale territoriale per il triennio 2021-2023";
- **DGR 4791 del 31/5/2021** Approvazione del piano di riparto e modalità di utilizzo delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali- Annualità 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;
- il Comune stipulante, con apposito atto, ha formalizzato la prosecuzione/trasferimento all'Azienda della gestione del Servizio di che trattasi;
- 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;
- 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;

DATO ATTO CHE:

- il Comune ha sottoscritto per il triennio precedente un Contratto di Servizio aderendo alla gestione associata del SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE;
- l'A.S.C. SO.LE. ha istituito un'apposita Unità d'Offerta professionale dedicata alla gestione del S.A.D., che garantisce il coordinamento del servizio, la vigilanza, il controllo esecutivo e di merito, il controllo della qualità e della soddisfazione degli utenti, nonché la gestione amministrativa del servizio anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche;

TUTTO CIÒ PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è l'affidamento all'Azienda da parte del Comune in atto del Servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE E CUSTODIA SOCIALE PER ANZIANI E DISABILI (S.A.D.). Il Servizio viene condotto in forma unitaria per i Comuni che hanno aderito alla gestione associata del S.A.D. Il SERVIZIO prevede lo svolgimento delle tradizionali attività di supporto socio assistenziale tipicamente assegnate a personale con qualifica di Ausiliario Socio Assistenziale (A.S.A.).

Le parti hanno facoltà di integrare le prestazioni all'utenza di cui al presente contratto e nelle LINEE GUIDA TECNICHE DEL SERVIZIO, indicandone i contenuti ed i prezzi.

ART. 2 – DURATA, RECESSO E RINNOVO

Il presente contratto ha durata fino al 31 dicembre 2027. Ognuna delle parti può recedere dal contratto, a seguito di richiesta formale.

Il recesso deve essere notificato mediante invio tramite PEC di specifica lettera, diretta al Rappresentante Legale, entro il 31 dicembre di ciascun anno utile. Il recesso diventa operante dal 1° gennaio del secondo anno solare successivo (es. lettera inviata entro il 31.12.2021, il recesso sarà operativo dal 1° gennaio del 2023). Questo al fine di garantire almeno un intero anno di continuità, nonché l'adeguato passaggio informativo e gestionale con le famiglie e con la rete degli enti pubblici e privati coinvolti. Non è previsto il rinnovo tacito del contratto.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'organizzazione del S.A.D. prevede una stretta collaborazione tra COMUNI, AZIENDA e ENTI ACCREDITATI. Gli aspetti di dettaglio dell'organizzazione sono riportati nelle LINEE GUIDA TECNICHE DEL SERVIZIO, ratificate dall'Assemblea dei Soci, il cui aggiornamento è sottoposto alla consultazione del Gruppo Tecnico Intercomunale del servizio e alla Consulta degli Enti Accreditati e nelle LINEE GUIDA AMMINISTRATIVE. Gli elementi contenuti nei suddetti documenti disciplinano principalmente i seguenti aspetti:

- orari e calendario di erogazione del servizio;
- elenco delle prestazioni e relative tariffe di acquisto dagli Enti Accreditati;
- procedure comuni di presa in carico e dimissione;
- modalità di accesso e Piano di Assistenza Individuale (PAI);
- tipologia delle prestazioni;
- libera scelta dell'Ente erogatore e possibilità di revoca;
- interruzione e sospensione dal servizio;
- ruoli degli attori coinvolti:
 - o Servizi Sociali comunali;
 - o Utenza del servizio;
 - o Azienda;
 - o Enti Accreditati;
- vigilanza e controllo;
- criteri di partecipazione ai costi da parte dell'utenza;

- modalità di gestione delle liste d'attesa;
- sistemi informatici e rendicontativi per la rilevazione presenze ed attività;
- regole di pagamento delle prestazioni e sanzioni/sospensione dei pagamenti nei confronti degli Enti Accreditati;
- inquadramento contrattuale degli operatori degli Enti Accreditati.

ART. 4 – GESTIONE DEL SERVIZIO: COMPITI DEI COMUNI

Il Comune rimane titolare della funzione assistenziale di competenza dell'Ente Locale e delle responsabilità che ne derivano. Trattasi infatti di funzione fondamentale ed istituzionale, per sua natura non delegabile ad enti terzi.

Compiti istituzionali del Comune

Tale funzione si esplica attraverso un insieme di atti tecnici, tra i quali i principali sono quelli di seguito indicati:

- presidio dell'accesso al Servizio (filtro della domanda) e accettazione: l'Accesso al Servizio è presidiato dal Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente che valuta tutti gli aspetti relativi alla presa in carico professionale, utilizzando per tali istruttorie la propria organizzazione e le proprie metodologie. L'istruttoria di accesso termina, nel caso di appropriatezza, con la formulazione del PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE (PAI) e il loro successivo aggiornamento nonché invio all'Ente erogatore;
- gestione delle richieste di variazione dell'Ente erogatore da parte dell'utente e recepimento della nuova opzione;
- dimissione dell'utente.

Le modalità pratiche con cui vengono esperite le funzioni di cui al presente articolo sono precisate nelle LINEE GUIDA TECNICHE del SERVIZIO.

Compiti amministrativi del Comune

Allo scopo di assicurare il buon funzionamento del Servizio, ciascun Comune è tenuto a garantire le seguenti attività:

- stanziamento del Budget annuale: il Comune è impegnato a definire la propria programmazione finanziaria, che ai fini del presente atto si concretizza con la indicazione del budget a disposizione del servizio;
- definizione dell'eventuale contributo dovuto dall'utenza a titolo di partecipazione al costo del servizio, sulla base del regolamento e del tariffario comunale e a seguito delle istruttorie connesse alla valutazione dell'ISEE.

Il Comune inoltre – con gli operatori del Servizio Sociale – è tenuto a collaborare con l'Azienda nell'attuazione di alcune importanti attività, quali: la verifica dell'andamento del servizio e la partecipazione alle iniziative promosse dall'Azienda.

ART. 5 – GESTIONE DEL SERVIZIO: COMPITI DELL'AZIENDA

L'Azienda gestisce tutta la fase di erogazione delle prestazioni all'utenza, attraverso una apposita UNITÀ D'OFFERTA coordinata da un ASSISTENTE SOCIALE, al quale afferiscono le funzioni collegate alla gestione operativa e di controllo esecutivo e della qualità, da esercitarsi

in collaborazione con i colleghi dei Servizi Sociali professionali dei Comuni. Compito dell'Azienda è il controllo sull'esecuzione delle prestazioni e sulla loro qualità, la gestione delle anomalie operative e la conduzione di tutti gli elementi amministrativi connessi alla gestione del ciclo produttivo. L'Azienda è impegnata nella rilevazione, nella rendicontazione e nella certificazione delle prestazioni all'utenza, che devono essere condotte secondo principi di trasparenza e fedeltà, a tutela dell'integrità nell'uso delle risorse pubbliche. L'Azienda gestisce inoltre – a proprio onere – il Sistema Informatico di cui al successivo art. 6. L'Azienda svolge dunque il ruolo di cerniera tra COMUNI, UTENTI E FAMIGLIE ed ENTI ACCREDITATI ed è l'organismo responsabile del coordinamento operativo dell'assistenza e del controllo esecutivo e di qualità.

ART. 6 – SISTEMA INFORMATICO DEL SERVIZIO

L'Azienda individua in autonomia il Sistema Informatico di gestione del Servizio. I Comuni sono tenuti ad utilizzare la piattaforma scelta dall'Azienda, secondo quanto stabilito dalle LINEE GUIDA AMMINISTRATIVE del Servizio. L'utilizzo da parte dei Comuni delle tecnologie messe a disposizione dall'Azienda costituisce condizione essenziale per il funzionamento operativo del Servizio.

ART. 7 – COSTO DEL SERVIZIO E VOLUMI DI ATTIVITÀ

I Comuni associati assicurano all'Azienda la copertura dei costi di produzione diretti e indiretti del servizio, così che l'Azienda possa conseguire il pareggio di bilancio. Il costo orario convenzionale omnicomprensivo del servizio è stabilito nel PREVENTIVO DI SERVIZIO ANNUALE, che riporta anche le ore annue convenzionali a contratto e il corrispondente budget annuale stanziato dal Comune. Il costo orario omnicomprensivo del servizio è indicato nel tariffario in calce al contratto.

ART. 8 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Ai sensi di quanto stabilito dall'accordo intercomunale approvato dall'Assemblea consortile in materia di gestione del S.A.D., qualora un Comune distacchi o trasferisca personale dipendente all'Azienda, in specie se il trasferimento avviene con vincolo di destinazione, potrà essere fatta valere la clausola di salvaguardia la quale prevede che il costo di detto personale – diretto e indiretto – gravi per intero esclusivamente sul Comune che l'ha conferito.

In riferimento agli accordi intercorrenti tra il Comune e l'Azienda riguardo l'assunzione di personale in distacco a seguito di adesione al S.A.D. associato, si specifica che in caso di interruzione del presente Contratto di Servizio con conseguente uscita dalla gestione associata del servizio verranno meno per l'Azienda tutti gli obblighi connessi e derivanti dal mantenimento del personale impiegato con conseguente trasferimento delle risorse umane alle dipendenze del Comune, fatti salvi eventuali accordi sindacali già stipulati.

ART. 9 – TARIFFE ALL'UTENZA

Per i servizi e le prestazioni di cui al presente contratto i Comuni possono prevedere

l'applicazione di tariffe per la compartecipazione alla spesa degli utenti, anche diversificandole per tipologie diverse di prestazioni. L'istruttoria relativa alla definizione delle quote di partecipazione dell'utenza è competenza del Comune. L'Azienda è libera di applicare le modalità di riscossione ritenute più efficienti. In caso di morosità da parte dell'utenza, Azienda contatterà il Comune per cui è prevista la sospensione del servizio: qualora il Comune decida per la continuità assistenziale, quest'ultimo è tenuto al saldo delle competenze non introitate. Anche in caso di sospensione il Comune è comunque tenuto al saldo suddetto.

ART. 10 – FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO

L'Azienda fattura mensilmente le prestazioni erogate, corredando la fattura medesima con idonea rendicontazione delle prestazioni erogate. Il Comune corrisponde il pagamento della fattura entro 30 giorni dal ricevimento.

Nella fattura emessa al Comune, riguardante il SAD Associato, Azienda decurterà le quote fatturate all'utenza; le quote di fatturazione all'utenza saranno indicate nella rendicontazione mensile.

Per quanto riguarda invece il SAD Integrativo (FNPS), le quote recuperate dall'utenza andranno ad integrazione del fondo disponibile per il Comune.

Per la gestione delle morosità, infine, si rimanda alle comunicazioni ufficiali trasmesse da Azienda.

ART. 11 – GESTIONE DEL BUDGET

L'Azienda è autorizzata a sostenere i costi derivanti dal presente contratto solo ed esclusivamente nei limiti del budget impegnato dal Comune. Spese eccedenti il budget non determinano obblighi di pagamento per i Comuni né obblighi di erogazione del servizio da parte di Azienda. Deroghe al budget possono essere concesse previa autorizzazione da parte del dirigente comunale.

ART. 12 – CONTRIBUTI REGIONALI

I contributi erogati dalla Regione a valere sul Fondo Sociale Regionale (Ex Circolare 4) a sostegno parziale dei costi sostenuti dall'ente titolare della funzione competono al Comune. L'Ufficio di Programmazione Zonale del piano di Zona provvede annualmente – su indicazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito – ad erogare il contributo spettante a ciascun Comune, sulla base dei criteri di riparto stabiliti dall'Assemblea distrettuale. I Comuni iscrivono tale contributo tra le entrate del loro bilancio. L'Azienda non ha competenze di alcun genere nello svolgimento di tali funzioni.

ART. 13 – INTEGRAZIONI FINANZIARIE DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI

L'Ufficio di Programmazione Zonale – su indicazione dell'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito territoriale – può attribuire all'Azienda fondi derivanti da assegnazioni vincolate all'integrazione e al potenziamento del servizio. Tali fondi, provenienti dal F.N.P.S., vengono utilizzati

dall'Azienda, integrandosi con quanto stanziato annualmente dai Comuni per finanziare il Servizio, fermi restando i vincoli di destinazione definiti dall'Assemblea distrettuale.

Come definito dall'art. 16-bis delle LINEE GUIDA TECNICHE del Servizio *"INTEGRAZIONE DEL F.N.P.S. TRAMITE VERSAMENTO DEL RECUPERO QUOTE DI PARTECIPAZIONE UTENZA SAD-INTEGRATIVO"*, dal 01/11/2018 le quote di compartecipazione che il Comune incassa dall'utenza in carico al SAD-Integrativo dovranno essere versate all'Azienda a cadenza semestrale. Tali recuperi andranno ad integrare il Fondo in capo ad ogni Comune come forma di autofinanziamento.

ART. 14 - 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. Azienda si interfacerà inoltre con il Comune qualora si dovessero evidenziare delle eventuali difficoltà di gestione e ottimizzazione del budget. Saranno garantiti d'Azienda almeno due report di monitoraggio del budget durante l'anno, uno entro il 31.04 e l'altro entro il 31.08. di ogni anno. In tale circostanza l'Azienda trasmetterà specifica nota informativa con le previsioni di spesa, al fine di garantire la ottimale erogazione del servizio agli utenti.

ART. 15 – ALTRI OBBLIGHI GENERALI DELLE PARTI

A complemento di quanto già riportato agli art. 4 e 5, 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 le migliori prassi professionali. È tenuta altresì a ricercare il miglior coordinamento con i Servizi Sociali del Comune. Infine l'Azienda è tenuta all'obbligo di informativa riguardo le scelte gestionali che abbiano riflessi sull'organizzazione del Servizio.

Il Comune – a sua volta – concorre a garantire il buon funzionamento del servizio attraverso una costante collaborazione con l'Azienda in base alle proprie competenze professionali e garantendo la necessaria attenzione alle fasi di presa in carico dei bisogni dell'utenza coerentemente con quanto contenuto nelle LINEE GUIDA TECNICHE del Servizio.

ART. 16 – RESPONSABILITÀ 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 dei servizi oggetto del presente contratto.

ART. 17 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere a seguito dell'applicazione del presente contratto è competente il foro di BUSTO ARSIZIO.

ART. 18 – SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

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

ART. 19 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679 (Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati) 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. 20 – REGIME FISCALE

Le prestazioni all'utenza sono qualificate come corrispettivi esenti IVA ex art. 10, comma 27 ter.

Il Rappresentante Legale del Comune

Il Rappresentante Legale dell'Azienda

Tariffario ex art. 7 – Anni 2022-2027

Prestazioni al domicilio

PRESTAZIONE	<u>PREZZO (IMP.)</u>
TARIFFA ASA ORDINARIA PER L'ORA CONVENZIONALE (giorni non festivi dalle 07:00 alle 21:00)	€ 21,93
TARIFFA ASA FESTIVA PER L'ORA CONVENZIONALE (domenica e giorni festivi di calendario, più patrono)	€ 24,12
TARIFFA ASA SERALE PER L'ORA CONVENZIONALE (dalle 21:00 alle 24:00)	€ 24,12

Nota 1: per ora convenzionale si intende la prestazione di 54 minuti effettivi, per compensare il tempo di spostamento.

Nota 2: i servizi serali e festivi sono maggiorati del 10 % rispetto alla tariffa ordinaria.

Nota 3: sono esclusi i giorni di Natale, Pasqua e Ferragosto.

Nota 4: la durata minima per singola prestazione è di 30 minuti; si precisa inoltre che la durata minima standard di ogni prestazione registrata è di 15 minuti, anche se l'appuntamento registrato con inizia-termina dovesse essere inferiore ai 15 minuti effettivi.

Nota 5: per il personale dipendente dai Comuni vale quanto indicato all'art. 8.