

COPIA



COMUNE DI ALTISSIMO

(PROVINCIA DI VICENZA)

N. 19 del Reg. Delib.

N. 4453 di Prot.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

f.to Liliana Monchelato

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Livio Bertoia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza straordinaria in 1^a convocazione – Seduta pubblica

OGGETTO

**APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO TRA IL
COMUNE DI ALTISSIMO ED IL CENTRO SERVIZI ASSISTENZIALI S.
ANTONIO CHIAMPO E ALTA VALLE PER LA GESTIONE DEI
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI NEL TERRITORIO COMUNALE.**

L'anno duemiladiciassette addì OTTO del mese di AGOSTO alle ore 18,00 nella sala consiliare della Sede Municipale, a seguito di avviso di convocazione del Sindaco datato 3 agosto 2017, prot. 4116, si è riunito il Consiglio Comunale.

N. 469 REP.

REFERTO PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia della presente deliberazione e' stata pubblicata allo Albo Comunale per 15 giorni consecutivi da oggi.

Addì, 30/08/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Livio Bertoia

Eseguito l'appello risultano:

Monchelato Liliana Teresa

Nardi Monica

Dal Cengio Gianclaudio

Cortivo Egidio

Balestro Flavia

Dal Molin Moreno

Trevisan Guido Raffaele

Valdegamberi Francesco

Trevisan Omar Loris

Farinon Lorella

Raniero Giuseppe

Pres.	Ass.
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
SI	
	SI
SI	
SI	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dott. Livio Bertoia.

La sig.ra Liliana Teresa Monchelato nella sua veste di Sindaco, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DIVENUTA ESECUTIVA PER DECORRENZA DEI TERMINI DI 10 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART. 134, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000, N. 267.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 24/01/2014 è stata affidata all'IPAB Centro Servizi Assistenziali di Chiampo la gestione dei servizi socio assistenziali afferenti l'area anziani nonché la gestione del servizio sociale professionale;

che la relativa convenzione sottoscritta il 10/04/2014 e valevole sino al 31/12/2016, rinnovabile per ulteriori tre anni, è stata iscritta nel repertorio degli atti non registrati al n. 103;

Considerato che alla luce delle valutazioni positive espresse dall'utenza appare opportuno continuare la collaborazione intrapresa con il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio di Chiampo e che, sulla base dell'esperienza trascorsa, si giudica opportuno adeguare i termini dell'accordo in base alle nuove esigenze sopravvenute e alle nuove normative di settore;

che in attesa di ridefinire i patti tra il Comune di Altissimo e il Centro Servizi è stata data attuazione alla facoltà di rinnovo prevista dall'art. 20 della convenzione in essere;

Considerato che l'interazione fra enti territoriali si è dimostrata efficace anche in altri ambiti ed è vista positivamente anche dalla Regione Veneto, soprattutto in ambito sociale;

che l'accentramento di più funzioni in un unico ente persegue finalità di razionalizzazione della spesa e di una migliore organizzazione del servizio;

Tenuto altresì conto che con il convenzionamento tra i due enti si vuole rimuovere ostacoli anche di natura temporanea favorendo l'integrazione familiare e sociale delle persone in difficoltà mettendo loro a disposizione una serie di attività e di servizi fondamentali per la promozione e il miglioramento della qualità di vita;

Tenuto conto che per effetto dell'art. 5, comma 6, del D. Lgs. 18/04/2016 n. 50 sono stati esclusi dall'applicazione del codice dei contratti pubblici gli accordi fra enti e amministrazioni aggiudicatrici nel settore pubblico quando sono soddisfatte le seguenti condizioni:

“a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;
b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione”;

Ritenuto pertanto di disciplinare la collaborazione con il Centro Servizi Assistenziali di Chiampo nei nuovi termini indicati nell'allegata convenzione quadro composta da 19 articoli;

Vista la Legge 328 dell'8/11/2000 “Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare lo schema di convenzione da stipulare con il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio di Chiampo, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, formato da n. 19 articoli;

2. di dare atto che le spese derivanti dall'accordo convenzionale sono incluse nel bilancio di previsione 2017/2019 e nel Documento unico di programmazione fatti salvi i relativi provvedimenti di adozione;
3. di dare atto che la spesa verrà interamente rimborsata dall'utenza salvo i casi di persone meno abbienti per le quali si procederà alla valutazione della situazione economica reddituale;
4. di incaricare il Segretario Comunale di intervenire alla firma della convenzione in nome e per conto del Comune di Altissimo;
5. di incaricare la Responsabile dell'Area Amministrativa di curare tutti gli adempimenti conseguenti l'adozione del presente provvedimento.

Con separata votazione favorevole, espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

N. ____ prot.

N. ____ rep.

CONVENZIONE QUADRO TRA IL COMUNE DI ED IL CENTRO SERVIZI ASSISTENZIALI “S. ANTONIO” CHIAMPO E ALTA VALLE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI NEL TERRITORIO COMUNALE

L'anno duemiladiciassette il giorno del mese di ...

TRA

Il Comune di con sede in .., C.F. .., di seguito per brevità anche "Comune", rappresentato .., nato a il, domiciliata ai fini della presente convenzione presso la sede del Comune medesimo, nella sua qualità di la quale interviene nel presente Atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune medesimo in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. ___ in data, esecutiva ai sensi di legge;

E

Il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio Chiampo e Alta Valle”, con sede a Chiampo in Via Madre Clelia Merloni n. 10 , codice fiscale 00530590249, di seguito per brevità anche Centro Servizi Assistenziali, rappresentato dal dott. Nevio Slaviero, nato a Vicenza il 29.02.1964, domiciliato ai fini della presente convenzione presso la citata sede del Centro Servizi Assistenziali, nella sua qualità di Segretario - direttore dell'Ente, come da deliberazione IPAB del Consiglio di amministrazione n. 5 del 01.03.2017, il quale interviene in quest'Atto nell'interesse, in nome e per conto del Centro Servizi Assistenziali in esecuzione della deliberazione del Consiglio di amministrazione n. __ del, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO:

- l'art. 5, comma 6, del suddetto d.lgs 18 aprile 2016, n. 50 ha escluso dall'applicazione del codice dei contratti pubblici gli accordi fra enti e amministrazioni aggiudicatrici nel settore pubblico quando sono soddisfatte le condizioni previste dalla stessa norma;
- con deliberazione consiliare n. del .., il Comune di ha stabilito di proseguire la collaborazione con il Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle per la cooperazione fra le due amministrazioni aggiudicatrici nelle attività per la gestione dei servizi socio – assistenziali da svolgere nel territorio comunale ed ha approvato lo schema della presente convenzione – quadro da stipulare fra le due amministrazioni aggiudicatrici;
- con deliberazione n. .. del .., il Consiglio di amministrazione del Centro Servizi Assistenziali “S. Antonio” Chiampo e Alta Valle ha stabilito di proseguire la collaborazione con il Comune di Chiampo per la cooperazione fra le due amministrazioni aggiudicatrici nelle attività per la gestione dei servizi socio – assistenziali da svolgere nel territorio comunale ed ha approvato lo schema della presente convenzione – quadro da stipulare fra le due amministrazioni aggiudicatrici;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1
Premessa

1. La premessa s'intende integralmente qui riportata e costituisce il primo patto.

Art. 2 Oggetto

1. La presente convenzione ha ad oggetto la cooperazione fra il Comune e il Centro Servizi Assistenziali per lo svolgimento dei seguenti servizi pubblici da assicurare presso il domicilio dell'utente o presso lo stesso Centro Servizi Assistenziali, nonché il Servizio Sociale Professionale :

A) servizi di supporto alla domiciliarità, come definiti al successivo articolo 3;

B) servizi di assistenza domiciliare, come definiti al successivo articolo 4.

C) servizio Sociale Professionale, come definito dall'articolo 11.

2. Il presente accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le due Amministrazioni aggiudicatrici, finalizzata a garantire che i servizi pubblici di cui al comma 1 che i due Enti si obbligano a svolgere siano prestati per conseguire gli obiettivi in comune nel settore sociale in modo da elevare la qualità delle prestazioni rese all'utenza e di conseguire risparmi di spesa nello svolgimento delle attività interessate dalla cooperazione.

Art. 3 Servizi di supporto alla domiciliarità

1. Il sistema dei servizi di supporto alla domiciliarità consiste nella somministrazione a favore dei soggetti di cui all'articolo 6 di prestazioni integrate socio - assistenziali e socio - sanitarie con modalità residenziali o presso il domicilio dell'assistito dirette a garantirgli una vita autonoma nel suo ambiente familiare e sociale.

2. I servizi di cui al comma 1, in particolare, devono essere erogati con l'obiettivo:

a) di prolungare la permanenza della persona nel suo ambiente di vita evitando il suo inserimento in strutture dedicate (c.d. istituzionalizzazione);

b) di supportare l'eventuale sovraccarico assistenziale dei familiari;

c) di prevenire e recuperare situazioni di emarginazione.

3. Il Centro Servizi Assistenziali si impegna a garantire le prestazioni oggetto dei servizi di cui al comma 1, con le seguenti modalità

a) presso la stessa sede del Centro Servizi Assistenziali “, per i seguenti servizi:

i. animazione, svago e socializzazione;

ii. somministrazione “pasti”;

iii. supporto alle attività quotidiane e ai servizi di igiene e cura personale anche con programmi personalizzati in relazione alle condizioni di salute dell'assistito e a quanto previsto dalla L.R. Veneto n.20 del 2001;

iv. rieducazione funzionale e attivazione motoria;

b) a “domicilio” dell'utente impedito, in via temporanea o permanente, ad accedere alla struttura di cui alla lettera a), per i seguenti servizi:

- i. fornitura di “pasti” a pranzo, dal lunedì alla domenica;
- ii. supporto alle attività quotidiane, e di igiene e cura della persona anche con un programma differenziato in relazione allo stato di salute dell'assistito;
- iii. integrazione socio-sanitaria;
- iv. rieducazione funzionale e attivazione motoria;
- v. trasporto/accompagnamento a visite mediche, accertamenti, terapie esterne tutti i giorni feriali.

4. Il Comune si obbliga ad erogare con il personale del servizio sociale comunale, le seguenti prestazioni:

- a. collaborazione per favorire l'accesso ai servizi per persone e nuclei familiari in difficoltà;
- b. gestione delle impegnative di cura domiciliare a bassa intensità assistenziale con il supporto informatico della Regione Veneto e loro liquidazione su trasferimenti regionali tramite la competente Azienda ULSS.

5. Le modalità di ammissione ai servizi, la periodicità, gli orari di erogazione, le specifiche tecniche e i livelli attesi dei servizi, le modalità puntuali di svolgimento coordinato fra i due Enti delle prestazioni, residenziali o a domicilio, sono definiti dai protocolli di cui all'articolo 7.

Art. 4

Servizi di assistenza domiciliare

1. La gestione dei servizi di assistenza domiciliare deve avvenire nel rispetto:

- a. della dignità, autonomia e personalità degli utenti, assicurando idonee forme di informazione;
- b. del diritto degli utenti alla riservatezza;
- c. di idonee forme di consultazione agli utenti e loro familiari (customer satisfaction).

2. Le prestazioni di assistenza domiciliare e di segretariato sociale di cui al comma 1 sono finalizzate a favorire la massima autonomia dell'individuo nelle attività giornaliere attraverso lo stimolo alla cura della persona e dell'ambiente e, in particolare, a garantire:

- a. l'assistenza nello svolgimento delle attività quotidiane, quali quelle per l'igiene e la cura personale, anche con programmi personalizzati in relazione allo stato di salute dell'utente, il governo della casa e dell'alloggio, la consumazione dei pasti al suo domicilio, laddove necessario, il ritiro e la consegna per la lavanderia di indumenti, effetti lettereci, biancheria;
- b. l'aiuto per una corretta deambulazione anche degli arti invalidi in condizioni di deambulazione, mobilitazione dell'anziano allettato, e per l'uso di protesi e ausili;
- c. il supporto nella cura delle persone ammalate o convalescenti anche presso luoghi di cura e/o riabilitazione, in mancanza di assistenza dei familiari, per visite specialistiche presso

ospedali o altre strutture sanitarie, presso centri diurni, case di riposo, per lo svolgimento e l'aiuto di pratiche amministrative e assistenziali, ecc.;

- d. lo svolgimento di commissioni, su richiesta, in base al programma concordato;
- e. il supporto nei rapporti con il medico curante e nell'esecuzione delle prestazioni mediche domiciliari da questi prescritte;
- f. le prestazioni di assistenza domiciliare a favore di persone inserite in programmi ADI/ADIMED (assistenza domiciliare integrata), in stretta collaborazione con il personale distrettuale e/o ospedaliero, come da indicazioni dell'Unità Operativa Distrettuale e del servizio Sociale Comunale;
- g. servizi di consegna di effetti personali (biancheria ed altro) e visite di cortesia nel caso di ricovero ospedaliero di assistiti privi di persone di riferimento;
- h. attività di assistenza e/o sostegno, anche in orario pomeridiano, a favore di utenti in condizioni di difficoltà personali e di disagio familiare.

Art. 5

Modalità di svolgimento dei servizi - Personale e mezzi

1. Il Centro Servizi Assistenziali si obbliga ad erogare alle persone ammesse ai sensi dell'articolo 6 ad usufruirne, i servizi di cui alla presente convenzione, con proprio personale idoneo allo svolgimento della relativa attività e in possesso dei titoli di studio e delle abilitazioni richiesti dalla normativa vigente, e con l'utilizzo di propri mezzi.
2. Il Centro Servizi Assistenziali si obbliga ad assicurare al personale impiegato nei servizi oggetto della presente convenzione la necessaria formazione continua finalizzata a garantire la qualità delle prestazioni rese agli assistiti.
3. Il Centro Servizi Assistenziali si obbliga ad applicare al proprio personale impiegato nei servizi oggetto della presente convenzione condizioni giuridiche e retributive conformi ai contratti di lavoro del settore di riferimento.
4. Il Centro Servizi Assistenziali può avvalersi di associazioni di volontariato o di operatori economici individuati nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento, per lo svolgimento di specifiche attività accessorie nel limite percentuale di cui all'articolo 5, comma 6, del d.lgs 50/2016.

Art 6

Utenti dei servizi e procedura di ammissione

1. I servizi di cui agli articoli 3 e 4 devono essere erogati dal Centro Servizi Assistenziali a favore di persone anziane—autosufficienti, parzialmente autosufficienti, non autosufficienti, disabili, temporaneamente inabili o in stato di bisogno residenti nel Comune di, ammessi ad usufruire dei servizi.
2. I servizi di cui all'articolo 3 sono destinati a persone residenti nel Comune di previa valutazione positiva del servizio sociale comunale:
 - i. dai 65 anni in su con comprovate difficoltà economiche, su valutazione ISEE inferiore alla soglia di accesso all'ICD prevista dalla Regione Veneto;

- ii. dai 65 anni in su in stato di bisogno sociale verificato dal servizio sociale del Comune;
 - iii. in situazione di disabilità certificata ai sensi della L. 104/92;
 - iv. a persone di età inferiore a 65 anni, da ammettere previa valutazione positiva del servizio sociale del Comune in base al relativo Regolamento comunale.
3. I servizi di cui all'articolo 4 sono destinati a persone bisognose residenti nel Comune di Chiampo previa valutazione positiva del servizio sociale del Centro Servizi Assistenziali.
4. L'ammissione ai servizi è decisa dal Centro Servizi Assistenziali d'intesa con il Comune che verifica il possesso dei requisiti da parte dell'utente e la copertura dei costi. Il procedimento di ammissione è effettuato, con le modalità definite nel dettaglio con i protocolli di cui all'articolo 7, nel rispetto delle esigenze dell'assistito e dei suoi familiari. Nei casi di urgenza, la decisione è assunta dal Centro Servizi Assistenziali sotto la condizione risolutiva dell'approvazione del Comune.

Articolo 7 Protocolli di attuazione

1. Le caratteristiche e i livelli attesi dei servizi di cui agli articoli 3 e 4, con le modalità procedurali di ammissione degli utenti, la periodicità, gli orari e le specifiche tecniche di ciascuna tipologia di prestazione, e le modalità puntuali di cooperazione nello svolgimento coordinato delle attività fra i due Enti, sono definiti da specifici protocolli attuativi della presente convenzione quadro, nei limiti della programmazione e dei progetti concordati tra i due Enti e nel rispetto di quanto previsto della stessa convenzione.
2. Con uno o più protocolli sono recepiti i progetti di assistenza, individuali e per categorie di utenti, proposti dal Comune o dal Centro Servizi Assistenziali.
3. I protocolli sono aggiornati a seguito della relazione di cui all'articolo 9 e tutte le volte che sia opportuno modificare le modalità di somministrazione di uno o più prestazioni.
4. I protocolli attuativi e i suoi aggiornamenti sono approvati dagli organi competenti secondo l'ordinamento di ciascun Ente.

Art. 8 Interruzione e sospensione dei servizi

1. Il servizio è interrotto:
- a) per decesso dell'utente;
 - b) per rinuncia dell'utente;
 - c) a seguito di decisione motivata del Comune o del Centro Servizi Assistenziali ai sensi del comma 3.
2. La comunicazione dell'interruzione del servizio è effettuata al Centro Servizi Assistenziali, entro due (2) giorni dal verificarsi degli eventi di cui al comma 1 ed è trasmessa, nei casi di cui alla lettera c) anche all'utente o ai soggetti che hanno richiesto l'ammissione.
3. Il Centro Servizi Assistenziali può, previo avviso scritto da comunicare almeno quindici (15) giorni prima all'assistito o ai soggetti che hanno chiesto l'ammissione al servizio e al Comune,

interrompere l'erogazione delle prestazioni nei confronti di coloro che abbiano arrecato grave e reiterato disturbo alla comunità degli ospiti. L'interruzione del servizio è preceduta da comunicazione scritta, ove possibile, all'utente con invito a cessare il comportamento censurato, e alla preventiva verifica di altra sistemazione idonea a superare le criticità riscontrate.

Art. 9

Verifiche, controlli e forme di consultazione

1. Fermo restando quanto previsto al comma 3, il Comune può:
 - a) richiedere al Centro Servizi Assistenziali di presentare idonea relazione scritta sulle modalità di svolgimento di determinati servizi;
 - b) verificare direttamente, con proprio personale, anche su un campione di assistiti, la qualità dei servizi erogati.
2. Il Centro Servizi Assistenziali deve trasmettere entro il 31 gennaio di ciascun anno di validità della presente convenzione, una relazione sottoscritta dal Direttore e dal Presidente dello stesso Ente. La relazione, redatta anche in forma tabellare, è suddivisa in quattro sezioni:
 - a. la prima, relativa ai servizi di cui all'articolo 3 con indicazione dei servizi erogati, degli utenti assistiti, del personale impiegato e dei mezzi utilizzati;
 - b. la seconda, relativa ai servizi di cui all'art. 4, con indicazione dei servizi erogati, degli utenti assistiti, del personale impiegato e dei mezzi utilizzati;
 - c. la terza, relativa ai soggetti utilizzati sul mercato aperto ai sensi all'articolo 5, comma 4 con l'indicazione delle attività, dei costi e delle modalità di individuazione dei soggetti;
 - d. la quarta, con valutazioni conclusive sui servizi svolti, segnalazioni di criticità e proposte tecniche per migliorare la qualità dei servizi prestati.
3. Le Parti concordano che il Sindaco o l'Assessore delegato e il Responsabile comunale del servizio e il Presidente e il Direttore del Centro Servizi Assistenziali o persone da questi delegati, con cadenza annuale o quando ritenuto necessario da uno dei due Enti, verificano lo stato di attuazione della presente convenzione anche ai fini di eventuali modifiche da sottoporre all'approvazione degli organi competenti secondo l'ordinamento di ciascun Ente.

Articolo 10

Responsabilità e copertura assicurativa

1. Le Parti convengono che il Comune è espressamente manlevato da qualsivoglia responsabilità per eventuali danni agli utenti ammessi ad usufruire dei servizi oggetto della presente convenzione o alle cose, causati in occasione o a seguito dell'erogazione dei servizi da parte del Centro Servizi Assistenziali.
2. Il Centro Servizi Assistenziali si impegna, prima dell'avvio dei servizi di cui alla presente convenzione, a stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile con primaria Compagnia assicuratrice con i massimali necessari a coprire i rischi derivanti dall'espletamento delle attività oggetto della convenzione stessa, che tenga indenne, fra l'altro, il Comune da qualsiasi responsabilità per danni derivanti o collegati alle prestazioni erogate dallo stesso Centro Servizi Assistenza agli utenti ammessi alla loro fruizione.

3. La copia della bozza del contratto assicurativo deve essere inviata al Comune almeno tre giorni liberi antecedenti alla stipulazione della polizza. Il contratto di assicurazione una volta perfezionato, è trasmesso in copia al protocollo generale del Comune.

Art. 11

Il servizio Sociale Professionale

Il presente articolo disciplina la gestione del servizio sociale professionale, per l'attuazione di progetti territoriali e funzioni distrettuali al Centro Servizi Assistenziali S. Antonio Chiampo e Alta Valle, che ne assume la gestione in regime di convenzione per conto del Comune.

La gestione convenzionata del servizio di cui sopra si realizza mediante l'impiego di assistenti sociali assunti e/o collaboranti con il Centro Servizi, in possesso del prescritto titolo di studio.

Art. 11.1 Costi del servizio Sociale Professionale

I costi del servizio prevedono il pagamento da parte del Centro Servizi degli emolumenti spettanti al personale di cui alla presente convenzione, compresi il salario accessorio ed eventuale salario straordinario, rimborsi delle spese viaggio ed ogni altro compenso previsto in contratti e norme vigenti nel tempo, nonché il rimborso delle spese amministrative per la gestione delle posizioni lavorative assunte, calcolato sulla base dei costi effettivi sostenuti e delle ore effettivamente addebitate al Comune. Il costo complessivo come sopra determinato è stabilito in € 22,00 + IVA per ogni ora di servizio e sarà soggetto ad adeguamento ISTAT annuale. Nei costi a carico del Comune saranno incluse anche le spese per eventuali sostituzioni, se richieste.

Art. 11.2 Servizi erogati

Informazione (segretariato sociale) al cittadino sui servizi esistenti nel territorio;

Consulenza e sostegno per problemi di carattere sociale con eventuale presa in carico della situazione;

Valutazione di richieste riguardanti:

- aiuto economico previsto dal Regolamento Comunale;
- contributi economici/agevolazioni previste da normative regionali o nazionali;
- attivazione di servizi;

Realizzazione e gestione di progetti in base ai bisogni, raccordandosi con altri professionisti e in accordo con l'Amministrazione Comunale;

Collaborazione professionale con altri operatori dei Servizi presenti nel territorio;

Monitoraggio delle situazioni in carico e secondo quanto previsto da leggi nazionali e regionali.

Art. 11.3 Obblighi e competenze del Comune

Il Comune di

- definisce gli indirizzi politici per la gestione degli interventi nel proprio territorio;
- mantiene la titolarità e la responsabilità delle decisioni assunte in merito ad interventi che richiedono l'assunzione di atti amministrativi;
- si impegna a rimborsare al Centro Servizi tutti i costi sostenuti dallo stesso per l'attività svolta dagli assistenti sociali impegnati nel servizio di cui al precedente articolo 16, per tutta la durata della convenzione, secondo le modalità previste al successivo art. 19.

Art. 11.4 Modalità operative

Il servizio viene svolto sia presso la sede del Centro Servizi e sia presso il Comune. In tale ultimo caso si individua nel _____ - di ogni mese la giornata in cui incontrare i cittadini presso la sede comunale; potranno inoltre essere concordati interventi anche a domicilio dell'utenza in base alle necessità.

Presso la sede del Centro Servizi sarà acquisita la documentazione relativa alle situazioni seguite; successivamente tale documentazione dovrà essere consegnata al Comune di particolarmente per quei casi che richiedono assunzioni di spesa.

Al ricevimento della richiesta del cittadino o su segnalazione, il servizio sociale, valutata la situazione e analizzato il bisogno, formulerà un progetto di intervento cercando le soluzioni più idonee e verificando con l'Amministrazione comunale la possibilità di utilizzare risorse economiche o servizi territoriali.

Art. 11.5 Modalità di rimborso

I costi, di cui al precedente art. 15, verranno rimborsati dal Comune con cadenza mensile, previa presentazione di regolari fatture, corredate dal dettaglio delle prestazioni eseguite. Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dalla data della fattura emessa dal Centro Servizi.

Art. 12

Rapporti finanziari e costi a carico dell'utenza

1. Il Comune provvede a pagare mensilmente al Centro Servizi Assistenziali gli importi per l'erogazione dei servizi di cui agli articoli 3, 4 e 11. Il pagamento è effettuato entro trenta (30) giorni dalla presentazione al protocollo generale del Comune stesso della relativa fattura unitamente al rendiconto mensile delle prestazioni eseguite e degli utenti ammessi ad usufruire dei servizi.

2. Ai fini di cui al comma 1, il Comune dichiara, a mezzo del suo qui costituito rappresentante, e il Centro Servizi Assistenziali, a mezzo del qui costituito suo rappresentante, accetta che la partecipazione alla spesa da parte degli utenti per i servizi di cui all'articolo 3 e le tariffe applicate per i servizi di cui all'art. 4 sono definiti annualmente dal Comune, previa intesa per quanto attiene a quest'ultimi con il Centro Servizi Assistenziali.

Art. 13

Durata

1. La presente convenzione ha durata triennale a decorrere dalla sua stipulazione.
2. Alla scadenza del termine di cui al comma 1, la convenzione può essere rinnovata su espressa volontà dei due Enti per un ulteriore periodo di due anni.
3. Alla scadenza del termine di cui al comma 1, la convenzione può essere prorogata per il tempo strettamente necessario ad una diversa organizzazione dei servizi oggetto della convenzione stessa da parte del Comune e, comunque, per non oltre sei (6) mesi.

Art. 14

Risoluzione

1. Il Comune e il Centro Servizi Assistenziali convengono che la risoluzione della presente convenzione può essere promossa dalla Parte che vi ha interesse nei casi di inadempimento ad uno degli obblighi previsti dalla presente convenzione e nel caso di cui all'articolo 8, comma 3.

2. Ai fini di cui al comma 1, la Parte che ha interesse deve comunicare all'altra Parte il termine, con raccomandata a/r o con posta elettronica certificata entro il quale l'altro Ente inadempiente è tenuto a conformarsi alle condizioni previste dalla presente convenzione. Nel caso di mancato rispetto del suddetto termine, la Parte che ha avviato la procedura di risoluzione, previa semplice comunicazione, può risolvere il contratto come previsto dall'articolo 1453 del codice civile, salvo in ogni caso l'eventuale risarcimento del danno.

3. Ai sensi dell'articolo 21 – septies della legge n. 241 del 1990, e successive modificazioni, il Comune può recedere dalla convenzione, in qualunque tempo e fino al termine della sua durata. Tale facoltà deve essere esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata a/r o da inviare all'indirizzo di posta elettronica certificata del Centro Servizi Assistenziali, almeno novanta giorni prima della data indicata quale cessazione. In tal caso, il Comune riconoscerà gli importi per le prestazioni già effettuate dal Centro Servizi Assistenziali fino alla data del recesso.

4. Il Centro Servizi Assistenziali può recedere dalla convenzione solo in caso di scioglimento dell'Ente o di cessazione, anche parziale dell'attività. Tale facoltà deve essere esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo raccomandata a/r o da inviare all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune. In tal caso, il Centro Servizi Assistenziali ha diritto a ricevere dal Comune gli importi per le prestazioni già effettuate fino alla data del recesso.

Art. 15

Controversie e foro competente

1. Eventuali controversie, non-definite a livello di accordo bonario, saranno devolute dell'autorità giudiziaria competente, con esclusione del ricorso ad arbitrati.
2. Foro territorialmente competente per la giurisdizione ordinaria è quello di Vicenza.

Art. 16

Modifica della convenzione

1. Qualsiasi modifica alla presente convenzione può essere effettuata esclusivamente mediante atto scritto approvato con appositi provvedimenti del Comune e del Centro Servizi Assistenziali.

Art. 17

Nomina Responsabile esterno del trattamento dei dati

1. Il Comune nomina responsabile esterno del trattamento dei dati personali per le attività relative ai servizi espletati ai sensi degli articoli 3 e 4, il Centro Servizi Assistenziali nella persona del suo Segretario - direttore pro tempore. A tal fine, il Centro Servizi Assistenziali è tenuto a comunicare al Comune i nominativi dei dipendenti incaricati del trattamento dei dati e ad attenersi alle indicazioni fornite dal Comune per lo stesso trattamento dei dati.

Art. 18

Dichiarazioni

1., ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del d.P.R. 445 del 2000, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in una delle situazioni di conflitto di interesse di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e di cui agli articoli 4 e 5 del Codice settoriale di comportamento dei dipendenti del Comune.
2. Il dott. Nevio Slaviero, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del d.P.R. 445 del 2000, dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001.

3. Il dott. Nevio Slaviero dichiara di avere preso visione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, e del codice settoriale di comportamento dei dipendenti del Comune, disponibili nel sito www.comune..... (Sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione 1° livello Disposizioni generali, sotto sezione 2° livello Atti generali). Lo stesso accetta che il Comune può risolvere la presente convenzione, ai sensi dell'articolo 13, in caso di violazione da parte dei dipendenti e dei collaboratori del Centro Servizi Assistenziali, degli obblighi previsti nei suddetti codici.

Art. 19

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si applicano i principi del codice civile in materia di obbligazioni e di contratti, in quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 15, comma 2-bis, della legge n. 241 del 1990.

Per il Comune di

.....

(firmato digitalmente)

Per il Centro Servizi Assistenziali S. Antonio

Dott. Nevio Slaviero

(firmato digitalmente)

COMUNE DI ALTISSIMO
(PROVINCIA DI VICENZA)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE
AVENTE PER OGGETTO:**

APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE QUADRO TRA IL COMUNE DI ALTISSIMO ED IL CENTRO SERVIZI ASSISTENZIALI S. ANTONIO CHIAMPO E ALTA VALLE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI NEL TERRITORIO COMUNALE.

XX

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA

AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. 267/2000 SI ESPRIME
PARERE FAVOREVOLE.

Altissimo, lì 03/08/2017

LA RESPONSABILE
AREA AMM.VA
f.to Dott.ssa Monica Elena Mingardi



ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.C. NR. 19 DELL'8/08/2017