

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO 1 ROMA 4



COMUNE DI CIVITAVECCHIA



COMUNE DI SANTA MARINELLA



COMUNE DI ALLUMIERE



COMUNE DI TOLFA



**REGIONE
LAZIO**

COMUNE CAPOFILA CIVITAVECCHIA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIALI AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO RM4/1

Il Comune di Civitavecchia, rappresentato da Daniela Lucernoni la quale interviene nella sua qualità di Vice Sindaco e Assessore ai Diritti Sociali;

Il Comune di Santa Marinella, rappresentato da Enza Caporale la quale interviene nella sua qualità di Commissario Prefettizio;

Il Comune di Allumiere, rappresentato da Antonio Pasquini, il quale interviene nella sua qualità di Sindaco;

Il Comune di Tolfa, rappresentato da Luigi Landi, il quale interviene nella sua qualità di Sindaco

CONVENGONO TRA LORO QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto

1. I Comuni di Civitavecchia, Santa Marinella, Allumiere e Tolfa, facenti parte dell'ambito territoriale Distretto RMF1, convengono di programmare e gestire in forma associata i servizi sociali distrettuali di cui alla L.R. n. 11/16 come individuati all'articolo 44.

2. Le attività oggetto della convenzione devono essere gestiti nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, nonché economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Articolo 2

Finalità

1. La gestione associata dei servizi sociali è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) promuovere la dignità della persona umana, nelle reti sociali di appartenenza;
- b) favorire il benessere e lo sviluppo psicofisico;
- c) promuovere la realizzazione dei progetti di vita;
- d) assicurare standard omogenei nell'erogazione dei servizi sociali in favore di tutti i cittadini degli enti convenzionati;
- e) tutelare l'inclusione sociale attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle necessità;
- f) rimuovere le condizioni di disuguaglianza, discriminazione, di bisogno e di disagio derivanti da limitazioni personali e sociali, da condizioni di non autosufficienza e da difficoltà economiche;
- g) garantire e rinforzare l'inserimento nelle reti sociali e territoriali.

Articolo 3

Servizi sociali distrettuali

1. Sono programmati e gestiti in forma associata a livello distrettuale:

- a) i servizi costituenti il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili secondo le caratteristiche ed i requisiti fissati dalla pianificazione nazionale, regionale e distrettuale, ai sensi dell'art. 22, comma 4, L. n. 328/2000 e della L.R n. 11/16 art. 22;
- b) i servizi sociali a rilevanza sanitaria;

- c) i servizi che la programmazione regionale richiede di gestire in forma associata;
- d) altri servizi individuati da parte del Comitato Istituzionale di cui all'articolo 4 secondo i criteri di complessità e il principio di adeguatezza.

Articolo 4

Comitato Istituzionale

1. Il Comitato Istituzionale, composto dai sindaci dei Comuni che aderiscono alla convenzione o da loro delegati è l'organo che:

- a) stabilisce gli indirizzi e le direttive per il conseguimento delle finalità connesse con l'organizzazione e la gestione locale del sistema integrato dei servizi sociali;
- b) designa il Comune o Ente capofila per un periodo coincidente con quello della durata della convenzione;
- c) approva il Piano Sociale di Zona e sottoscrive il relativo accordo di programma con la ASL di riferimento, verificandone l'attuazione;
- d) coinvolge nell'ambito dei processi di programmazione le organizzazioni del terzo settore, le organizzazioni sindacali e gli altri soggetti che concorrono alla realizzazione del sistema integrato presenti sul territorio, per la formulazione di pareri e proposte;
- e) individua le risorse umane e finanziarie necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Piano;
- f) stabilisce i criteri di selezione per l'affidamento dell'incarico di coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- g) adotta strumenti regolamentari utili alla gestione associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari nel distretto ed in particolare:
 - 1) il regolamento di funzionamento del Comitato Istituzionale;
 - 2) il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;
 - 3) il regolamento di contabilità della gestione delle risorse finanziarie relative ai servizi distrettuali;
 - 4) il regolamento per l'accesso ai servizi sociali distrettuali e per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.

2. Il Comitato Istituzionale delibera in merito ad ogni questione ritenuta d'interesse comune, allo scopo di adottare linee di orientamento omogenee per tutti i soggetti convenzionati.

3. Il Comitato Istituzionale esercita funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sull'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento delle spese per le attività oggetto della convenzione e per la promozione di particolari iniziative, definendo il budget necessario per l'attuazione dei servizi del Piano Sociale di Zona ed individuando entità e criteri della compartecipazione da parte dei soggetti convenzionati.

4. Attraverso una costante consultazione con l'Ufficio di Piano, il Comitato Istituzionale valuta la domanda e l'offerta dei servizi sociali nell'ambito territoriale, provvede alla concertazione con le OO.SS. e gli organismi del terzo settore, attua il coordinamento con la ASL di riferimento.

5. Le deliberazioni del Comitato Istituzionale sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

6. Ai lavori del Comitato Istituzionale possono essere invitati i Segretari Comunali, i Dirigenti ed i Funzionari dei Comuni, nonché i rappresentanti dei soggetti istituzionali e del Terzo Settore di volta in volta interessati.

Articolo 5

Obblighi dei Comuni

1. I Comuni convenzionati si impegnano ad assicurare l'omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali dei servizi.
2. I Comuni convenzionati si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le quote di compartecipazione obbligatoria per fare fronte a tutti gli oneri derivanti dalla convenzione ed alla gestione associata dei servizi.
3. Ciascuno dei Comuni convenzionati provvede al trasferimento delle somme poste a proprio carico entro i termini stabiliti da apposita deliberazione del Comitato Istituzionale.
4. Ciascun Comune, nell'ambito territoriale, riserverà sul Capitolo "Spese sociali per il Budget di Distretto", una quota aggiuntiva non inferiore a €0,60 per abitante per il sostentamento delle spese di funzionamento, dell'organizzazione del Distretto, nonché per la realizzazione dei progetti inseriti nel Piano Sociale di Zona.

Articolo 6

Comune o Ente capofila

1. Per l'attuazione delle finalità e per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dalla convenzione è individuato quale Comune (o Ente) capofila delegato alla gestione, attraverso l'Ufficio di Piano di cui all'articolo 7, di tutti i servizi oggetto di convenzione in luogo e per conto dei Comuni ed Enti dell'ambito territoriale, secondo la propria disciplina interna, il Comune di Civitavecchia.
2. In relazione ai servizi affidati, il Comune capofila, tramite l'Ufficio di Piano di cui all'articolo 7, può negoziare e contrattare forniture di servizi e prestazioni, nonché stipulare contratti o convenzioni con enti pubblici e privati e quanto necessario ed opportuno per la realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione.
3. Qualora nel corso di vigenza della presente convenzione, il Comitato Istituzionale individui un comune capofila diverso da quello indicato al comma 1, il nuovo comune individuato subentra al precedente in tutti i rapporti attivi e passivi, secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g), numero 3).
4. La variazione del comune capofila non comporta modifica alla presente convenzione.

Articolo 7

Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di Piano costituisce un Ufficio comune, gerarchicamente autonomo, rispetto alle strutture gestionali-amministrative dei singoli Comuni, con compiti di programmazione e gestione dei servizi oggetto della convenzione.
2. L'Ufficio di Piano è una struttura tecnico-amministrativa con sede stabilmente incardinata presso il Comune capofila e necessariamente dotata di risorse umane con competenze sia amministrativo-contabili sia tecniche legate allo specifico campo dei servizi sociali.

3. Il funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio di Piano sono disciplinati da apposito regolamento da adottarsi da parte del Comune o Ente capofila, previa deliberazione del Comitato Istituzionale.

4. L'Ufficio di Piano provvede tra l'altro in nome e per conto di tutti i soggetti convenzionati ai seguenti compiti fondamentali:

- a. progettazione e redazione del piano sociale di zona;
- b. progettazione dei servizi sociali dell'ambito territoriale;
- c. raccordo con le strutture dei Comuni convenzionati competenti in materia di servizi sociali;
- d. coordinamento del servizio sociale professionale;
- e. affidamento della gestione e attivazione dei servizi;
- f. erogazione delle spese di gestione;
- g. controllo e rendicontazione.

Articolo 8

Risorse umane

1. Le risorse umane operanti ai fini della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali sono costituite da:

- a) personale dipendente dei Comuni, Consorzi, Unioni di Comuni o delle Comunità Montane sia a tempo determinato che indeterminato;
- b) personale reclutato in base ad altre forme contrattuali, nel rispetto delle vigenti normative.

Articolo 9

Risorse finanziarie

1. Le risorse necessarie all'organizzazione e all'erogazione dei servizi associati sono costituite da quelle proprie dei Comuni associati, da contributi di terzi e dai trasferimenti della Regione, dello Stato, dell'Unione Europea, che insieme concorrono a formare il budget di distretto.

2. Le quote di compartecipazione dei comuni convenzionati di cui all'articolo 5, comma 2, sono definite in proporzione alla popolazione residente, salvo diverse determinazioni del Comitato istituzionale.

3. Alle spese per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, comprese quelle per le risorse umane di cui all'articolo 8, si fa fronte con una quota del budget di distretto definita dal Comitato istituzionale.

Art. 10

Documenti contabili

1. Il Comitato Istituzionale, in coerenza con il bilancio del Comune o Ente capofila, approva un documento contabile preventivo annuale della gestione associata, articolato in entrate e uscite, che obbligatoriamente contiene l'indicazione dei trasferimenti comunali e regionali, secondo le modalità definite dal regolamento di contabilità.

2. Prima dell'invio della relativa documentazione nel rispetto delle scadenze prescritte dalla Giunta Regionale, il Responsabile dell'Ufficio di Piano trasmette al Comitato Istituzionale il documento contabile consuntivo (rendiconto annuale) della gestione finanziaria dell'esercizio. Sulla base delle indicazioni del Comune o Ente capofila, il Comitato Istituzionale provvede ad approvare il documento contabile consuntivo annuale del distretto socio assistenziale ed a trasmetterlo in copia ai Comuni convenzionati.

Articolo 11

Durata e recesso

1. La Convenzione ha durata triennale, decorrente dalla data della stipula della stessa e dovrà essere rinnovata esplicitamente per il periodo successivo nel corso dell'ultimo semestre di vigenza.
2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente convenzione, l'Ente capofila ne invia copia alla Direzione Regionale competente per materia.
3. Il recesso di uno o più comuni dalla convenzione non determina lo scioglimento della stessa.
4. I comuni firmatari della convenzione che recedono dalla stessa non sono destinatari dei servizi distrettuali di cui all'articolo 3.

Articolo 12

Controversie

1. Nel caso di controversie sulle modalità di gestione associata, ovvero nel caso di mancata sottoscrizione o recesso di un comune dalla convenzione, il Comune o Ente capofila richiede l'attivazione di un apposito tavolo di regolazione e composizione delle controversie presso la Regione Lazio.

Articolo 13

Trasmissione

1. Il Comune Capofila provvederà alla trasmissione alla Regione Lazio della presente convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto.

per il Comune di Civitavecchia _____(firmato)_____

per il Comune di Santa Marinella _____(firmato)_____

per il Comune di Allumiere _____(firmato)_____

per il Comune di Tolfa _____(firmato)_____