



COMUNE DI TREPUIZZI
PROVINCIA DI LECCE

Prot. N°
Spedita al CO.RE.CO.
il.....

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
N. 8 DEL 06/03/2013

OGGETTO: CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI.

L'anno 2013 e il giorno 6 del mese di marzo alle ore 18:50 nella Casa Comunale, nella sala delle adunanze Consiliari, convocato con avviso e Ordine del Giorno spediti nei modi e termini di legge, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria urgente ed in seduta pubblica.

CONSIGLIERI	PRESENTI	ASSENTI
dr Valzano Oronzo	X	
Rampino Alfonso Rosario		X
Chirizzi Giovanni	X	
Perlangeli Giuseppe	X	
Monte Fernando Antonio	X	
Caretto Lucia	X	
Perrone Gabriella	X	
Piccinno Carlo	X	
Renna Luigi	X	
Del Prete Maria Rita	X	
Valzano Cosimo	X	
Ragione Rosario Claudio	X	
Manca Simona Maddalena	X	
Perrone Giovanni		X
Taurino Luigi		X
Leganza Ernesto		X
Leone Vito		X

Presenti: N° 11 assenti: N° 6. Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Dr.ssa Albina Fiordalisi.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. Dott. Monte Fernando Antonio nella sua qualità di Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto descritto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

Che la Regione Puglia in attuazione dell'art.9 della L.R. 19/2006, ha approvato con deliberazione n.1875 del 13/10/2009 il II° Piano Regionale delle Politiche Sociali su base triennale (2009/2011) quale strumento di programmazione di continuità e di innovazione, per dare garanzie di consolidamento e insieme opportunità di sviluppo al Sistema dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari integrati della Regione;

Tenuto conto che con deliberazione della G.C. n. 2155 del 23.10.2012 è stata assunta la decisione di prorogare si una annualità il secondo ciclo di programmazione, emanando specifiche linee guida per la riprogrammazione a carico degli Ambiti dell'Annualità 2013 con l'attribuzione di ulteriori risorse finanziarie;

Che al Piano Regionale sono allegata le linee guida per la stesura dei nuovi Piani Sociali di Zona da parte degli Ambiti Territoriali e le tavole di riparto relative ai fondi (F.N.P.S., F.G.S.A., F.N.A.) attribuiti al finanziamento dei Piani Sociali di Zona 2010/2012;

Che il Piano Regionale (articolato in cinque parti), dedica la quinta parte degli assetti istituzionali e organizzativo-gestionali, in cui viene sancita la gestione associata dei servizi sociali e socio-sanitari, quale percorso privilegiato da seguire, per dare attuazione al principio di sussidiarietà tra Enti locali, strumento per realizzare rilevanti economie di scala e per applicare criteri uniformi alla gestione dei servizi in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale, nonché per superare le difficoltà che scaturiscono dalla limitatezza delle risorse finanziarie disponibili;

Che sulla base dell'esperienza pregressa riferita al II° Piano Sociale di Zona 2009/2011, l'Ambito Territoriale di Campi Salentina, in linea con i principi del Piano Regionale, intende continuare ad avvalersi dello strumento della convenzione con forme di gestione associata tra i Comuni dell'Ambito (coincidenti con quelli ricompresi nel distretto Socio-Sanitario n.52 di Campi Salentina) ai fini dell'attuazione del Piano Sociale di Zona per il II° Triennio 2010/2013;

Che lo strumento della Convenzione è stato adottato dal Coordinamento istituzionale ai fini dell'attuazione del Piano Sociale di Zona per il II° triennio 2010-2012;

Considerata l'imminente scadenza della Convenzione sopra richiamata e preso atto che quanto ivi previsto continua ad essere rispondente alle esigenze dei Comuni interessati, i quali intendono continuare ad avvalersi di detto strumento per un ulteriore pari periodo;

Vista la bozza di convenzione all'uopo predisposta dalla Regione Puglia e trasmessa agli ambiti territoriali, convenzione rispondente alle esigenze dei Comuni interessati espresse e condivise in seno al Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale;

Atteso che la stessa deve essere sottoposta al C.C. per la relativa approvazione;

Ritenuto dover provvedere in merito;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge:

DELIBERA

Approvare, per le ragioni in narrativa espresse, la bozza di convenzione allegata al presente atto (ex art.30 del D.Lgs n.267/2000) tra i Comuni dell'Ambito territoriale coincidenti con quelli del Distretto Socio Sanitario n.52 di Campi S.na, per la gestione associata delle funzioni e dei servizi Socio-Assistenziali programmati nel Piano Sociale di Zona 2010/2013, stabilendo la validità per un ulteriore pari periodo di anni tre decorrendo dalla data di sottoscrizione, secondo il testo allegato al presente atto, per farne parte integrante e sostanziale.

Incaricare il Sindaco del Comune di Trepuzzi alla sottoscrizione della Convenzione medesima.

Dare atto che il Comune di Campi Salentina, capofila, adotterà il Piano Sociale di Zona per il triennio 2010/2013, il quale verrà successivamente approvato in Conferenza dei Servizi (art.14

della L.241/90).

Dichiarare la presente deliberazione, con voti favorevoli unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del TUEL 267/2000.

Visto: si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del suespresso provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. del 18 agosto 2000, n. 267.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

F.to Petrone Filomena Elisa

A. Sp. Petrone Filomena

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

F.to Dr. Barrotta Giuseppe

Ai sensi e per gli effetti del 4° comma dell'art. 151 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si attesta la copertura finanziaria della spesa prevista nella presente deliberazione.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

F.to Dr. Barrotta Giuseppe

IL PRESIDENTE

F.to Dott. Monte Fernando Antonio

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr.ssa Albina Fiordalisi

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Data **28 MAR, 2013**

IL MESSO COMUNALE

F.to

[Signature]

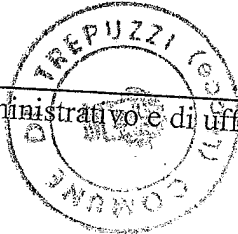
IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr.ssa Albina Fiordalisi

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo e di ufficio.

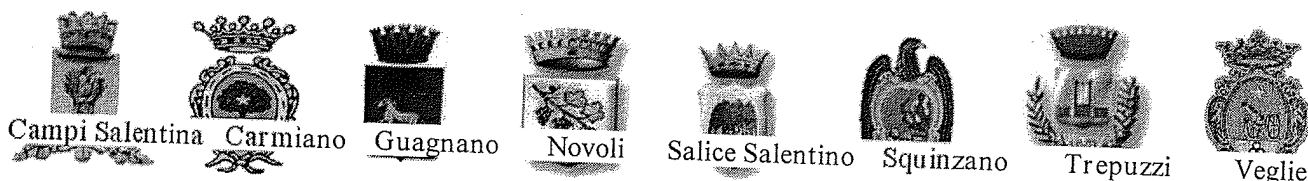
Dal Municipio li

DATA **28 MAR, 2013**



IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]



Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona "Tutti i colori del Sole"

REGOLAMENTO UNICO PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI E LA COMPARTICIPAZIONE DEGLI UTENTI AL COSTO DELLE PRESTAZIONI

ART.1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento determina i criteri e le modalità di accesso al sistema di interventi e servizi socio assistenziali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Campi Salentina, tenuto conto dei principi sanciti dalla Legge Quadro n. 328 dell'8.11.2000, della Legge Regionale n. 19 del 10.07.06 e del Regolamento Regionale 18 gennaio 2007, n. 4.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, l'individuazione delle condizioni economiche richieste per l'accesso alle prestazioni o ai servizi, così come previsto dall'art. 1, comma 1 del D. Lg.vo 31 marzo 1998 n. 109 e s. i., di cui al D. Lg. Vo 3 maggio 2000 n. 130 e D.P.C.M. n. 242 del 04.04.2001 e s.m.i.
3. Le norme contenute nel presente Regolamento sono applicate ai Comuni di : Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Salice Salentino, Squinzano, Trepuzzi e Veglie, appartenenti all'Ambito Territoriale di Campi Salentina e si intendono estese sia ai servizi a valenza di ambito che ai servizi, interventi e prestazioni erogati dai singoli Comuni, secondo i criteri di pubblicità, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

ART. 2 FINALITÀ E PRINCIPI ISPIRATORI

1. Per favorire la realizzazione di un nuovo welfare locale più equo, il presente regolamento si pone le seguenti finalità:
 - tutela e sviluppo della qualità della vita degli individui, attraverso il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, garantendo sia la libertà di scelta rispetto ai servizi disponibili, sia la qualità dei servizi offerti;
 - realizzazione di un sistema di interventi e servizi socio-assistenziali, secondo il metodo della rilevazione dei bisogni, della programmazione degli interventi, dell'impiego delle risorse in relazione alle priorità e alla valutazione dei risultati, integrato tra servizi pubblici e servizi del privato sociale;
 - eliminazione delle situazioni che determinano nell'individuo uno stato di bisogno e di esclusione sociale, differenziando la misura della partecipazione ai costi dei servizi tra i vari fruitori, stabilendo con criteri unificati in quali casi si ha diritto a prestazioni sociali

agevolate, tenendo conto delle specificità delle esigenze dei fruitori dei servizi e delle finalità dei servizi erogati.

2. Il presente Regolamento si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- rispetto, pieno e inviolabile, della libertà e dignità della persona, nonché delle convinzioni personali, politiche e religiose della stessa, con contrasto di ogni forma di emarginazione;
- rispetto dei diritti inviolabili della persona con riferimento alle esigenze di riservatezza delle informazioni che riguardano la sua condizione nel rispetto della libera scelta dell'individuo, come definito dal D. Lgs 196/03 e s.m.i.;
- rispetto dei principi di omogeneità, trasparenza, adeguatezza, sussidiarietà, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- rispetto del principio di domiciliarità per gli interventi e i servizi a favore dei cittadini come previsto dalla L.R. 19/06;
- rispetto del diritto di libera scelta fra le prestazioni erogabili;
- conoscenza dei percorsi assistenziali e diritto all'informazione sui servizi disponibili;
- accesso e fruibilità delle prestazioni essenziali in tempi compatibili con i bisogni;
- flessibilità e idoneità dell'intervento a fronteggiare il bisogno e a rispondere alle esigenze familiari e relazionali della persona;
- concorso della famiglia, del volontariato e delle componenti private con fini di solidarietà sociale, indispensabili per la crescita, lo sviluppo naturale e la cura dell'individuo, alla realizzazione del sistema dei servizi socio-assistenziali.
- autonomia tecnico-professionale dell'intervento sociale, pur garantendo il necessario raccordo con gli altri servizi presenti sul territorio.

ART. 3

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano ai servizi e alle prestazioni di seguito elencati, quali risultano nel vigente Piano di Zona e attivati nei singoli Comuni, nonché agli altri servizi che potranno essere attivati a seguito di disposizioni legislative, inerenti funzioni attribuite o conferite dalla legge, per i quali la misura dell'agevolazione dipende dalla condizione economica del richiedente.

A titolo esemplificativo essi sono:

- servizi socio-assistenziali territoriali
- servizi educativi e scolastici
- servizi residenziali e semiresidenziali (per tutte le categorie di beneficiari)
- erogazione di contributi economici, sussidi e ausili alla persona e alla famiglia.

2. L'eventuale inserimento di altri servizi ed eventuali criteri aggiuntivi e/o rimodulazioni delle fasce intermedie di reddito ricomprese entro i limiti stabiliti dal presente Regolamento, potranno essere decisi dalle Amministrazioni comunali, con atto di Giunta relativamente ai servizi che restano a titolarità comunale e con atto del Coordinamento Istituzionale per i servizi a valenza di Ambito.

3. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento tutte le situazioni espressamente previste dalla D. Lgs. 109/98 art. 1, comma 1 così come modificato dal D. Lgs 130/2000 e in tutti quei casi in cui una normativa sovraordinata, rispetto a quella comunale, preveda la definizione di criteri specifici di valutazione della situazione economica equivalente. Sono esclusi, altresì, i servizi e prestazioni per le quali non si prevedono agevolazioni economiche di alcun tipo ed inoltre i contributi non collegati a determinate situazioni economiche.

ART. 4
DESTINATARI DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI

1. Le prestazioni, gli interventi e i servizi di cui al presente regolamento sono rivolti ai cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale, di qualsiasi età, sesso, condizione economica, culturale, politica, sociale, sole o inserite in nuclei familiari.
2. E' garantita priorità di accesso ai Servizi:
 - a. ai soggetti in condizione di fragilità per la presenza di difficoltà di inserimento nella vita sociale attiva e nel mercato del lavoro;
 - b. ai soggetti con limitata capacità di provvedere alle proprie esigenze per inabilità di ordine sensoriale, fisico e psichico;
 - c. ai soggetti sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
 - d. ai minori di 14 anni, agli anziani ultrasessantacinquenni soli e /o non autosufficienti.
3. Limitatamente agli "interventi indifferibili", con i quali si intendono gli interventi socio-assistenziali di urgenza e/o soccorso, aventi caratteristica di straordinarietà e temporaneità, l'accesso ai Servizi è garantito altresì:
 - a. ai cittadini italiani residenti in altri Comuni non ricompresi nell' ambito territoriale di Campi Salentina, fatto salvo il diritto di rivalsa nei confronti del Comune di residenza del cittadino beneficiario dell'intervento;
 - b. ai cittadini, e loro familiari, degli stati appartenenti all'Unione Europea, nonché a Stranieri in possesso di carta di soggiorno o permesso di soggiorno di durata non inferiore ad un anno, nonché i minori iscritti nella loro carta di soggiorno o nel loro permesso di soggiorno (D.Lgs. n.286/98, art.41), nel rispetto degli accordi internazionali, salva l'azione di rivalsa nei confronti del paese d'origine degli stessi;
 - c. alle persone occasionalmente presenti o temporaneamente dimoranti sul territorio dell'ambito, in cui si è manifestata la necessità dell'intervento, fatti salvi, in ogni caso, gli interventi riservati allo Stato e l'azione di rivalsa nei confronti del comune di residenza del cittadino beneficiario dell'intervento.
4. Per i soggetti di cui al precedente comma 3. lettere b) e c), ovvero di cui all'art.3 comma 3 e 4 della L.R. n.19/06, il Comune nel cui territorio si è manifestata la necessità di realizzare interventi indifferibili, comunica al Settore Servizi Sociali della Regione Puglia ai Sensi dell'art.20 del Regolamento Regionale n.4 del 18.01.07, entro e non oltre trenta giorni dall'avvio del procedimento amministrativo relativo all'intervento indifferibile, l'attivazione dell'intervento stesso e la relativa previsione di spesa, richiedono l'anticipazione ovvero la compartecipazione alla stessa spesa.
5. Gli oneri derivanti dagli interventi di cui al precedente comma, non coperti dalla compartecipazione regionale, restano a carico del Comune competente, con onere riferibile alla quota assegnata per il finanziamento del Piano di zona, ovvero al bilancio comunale.

ART. 5
ACCESSO AI SERVIZI

1. L'accesso al sistema integrato dei Servizi sociali e socio-sanitari è garantito gratuitamente attraverso il Servizio di Segretariato Sociale Professionale - PUA, secondo le modalità esplicitate all'art. 6 del presente Regolamento.
2. L'accesso ai servizi di natura domiciliare, semi-residenziale e residenziale, a gestione integrata e compartecipata, avviene attraverso l'Unità di Valutazione Multidimensionale, organismo costituito da un'equipe multiprofessionale che elabora il progetto socio-sanitario personalizzato per cittadini/utenti con bisogni sanitari e sociali complessi.
3. Gli interventi e i servizi socio-assistenziali sono rivolti ai singoli, al nucleo familiare e a gruppi di persone, anche tramite prestazioni di consulenza e sostegno, attraverso servizi integrativi per il mantenimento dell'individuo nel proprio nucleo familiare, nonché mediante servizi sostitutivi.
4. Gli interventi devono emergere da progetti individuali e da programmi di intervento globali attraverso i quali predisporre il percorso socio-assistenziale-terapeutico e riabilitativo da proporre alla persona, tramite l'attivazione di servizi di rete e l'utilizzo di tutte le risorse presenti nel territorio.

ART. 6 SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE – PUA

1. Il Servizio di Segretariato Sociale –PUA opera come sportello unico per l'accesso ai Servizi socio-assistenziali e socio-sanitari ed ha le seguenti funzioni:
 - accoglie la domanda del cittadino-utente, svolge attività di informazione, di accoglienza e di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza;
 - fornisce indicazioni sulle modalità di accesso ai Servizi e alle prestazioni;
 - consente l'accesso unificato alle prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie, nonché l'attuazione, per ogni richiesta di prestazione compartecipata, di un percorso assistenziale unitario e integrato.
2. Il Servizio di Segretariato Sociale, quale tipologia di intervento del Servizio Sociale Professionale, è assicurato da personale qualificato e da professionisti Assistenti Sociali; si articola con uno sportello in ogni comune dell'Ambito al fine di garantire la massima accessibilità e fruibilità a tutti i cittadini.
3. Presso ciascuno sportello comunale di Segretariato Sociale –PUA è disponibile la modulistica unitaria appositamente predisposta per l'accesso ai Servizi e alle prestazioni garantite in seno all'Ambito territoriale.

ART. 7 SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

1. Il Servizio Sociale Professionale, inoltre, è finalizzato alla lettura e decodificazione della domanda sociale, alla presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, alla predisposizione di progetti personalizzati, all'attivazione ed integrazione dei servizi e delle risorse in rete, all'accompagnamento e all'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.
2. Il Servizio Sociale Professionale è finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e /o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini, con particolare attenzione alle categorie sociali più deboli e soggette ad emarginazione: promuove

- interventi di prevenzione del disagio, di potenziamento e attivazione delle risorse individuali, familiari e comunitarie, di valorizzazione dell'individuo.
3. Il Servizio Sociale Professionale , trasversale ai vari servizi specialistici, svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari.
 4. Rispetto alla tipologia di intervento si distingue in:
 - a) Servizio di Segretariato Sociale;
 - b) Gestione sociale del caso (case management);
 - c) Osservazione, pianificazione, direzione e coordinamento delle politiche socio-assistenziali e socio-sanitarie;
 - d) Servizio di pronto intervento per l'emergenza sociale.
 5. Il Servizio Sociale Professionale di Ambito , appositamente regolamentato, viene garantito da professionisti assistenti Sociali iscritti all'Albo e si articola territorialmente attraverso la presenza del servizio in ognuno dei Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale.

ART. 8 UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE

1. L'Unità di Valutazione Multidimensionale (U.V.M.) è un organismo composto da un team multiprofessionale, con competenze multidisciplinari, in grado di leggere le esigenze dei soggetti con bisogni sanitari e sociali complessi e di definire un progetto socio-sanitario personalizzato per la presa in carico integrata del cittadino.
Costituisce a livello di Ambito Territoriale il filtro per l'accesso al sistema dei servizi socio-sanitari di natura domiciliare, semiresidenziale, residenziale a gestione integrata e partecipata.
2. La U.V.M. effettua la valutazione multidimensionale dell'autosufficienza del paziente e dei bisogni assistenziali dei pazienti e dei loro nuclei familiari , verifica la presenza delle condizioni di ammissibilità ad un certo percorso di cura e assistenza, elabora il progetto socio-sanitario personalizzato che deve essere condiviso con il paziente e con il nucleo familiare e da essi sottoscritto (PAI); individua il responsabile del caso (case manager) per garantire l'attuazione e l'efficacia previste dal progetto personalizzato, verifica ed aggiorna l'andamento del progetto personalizzato, procede alla dimissione concordata, conserva la documentazione relativa ai casi valutati e, se richiesto, la fornisce a quanti ne hanno titolo.

ART. 9 PROCEDURE E CRITERI PER L'ACCESSO

Il procedimento di erogazione dei servizi e delle prestazioni si avvia con la presentazione di apposita istanza da parte dell'interessato o segnalazione da parte di parenti, Enti o liberi cittadini, fatte salve le iniziative avviate d'ufficio per le situazioni d'emergenza. Le istanze vanno presentate presso lo sportello del Servizio di Segretariato Sociale del Comune di residenza che offre supporto nella compilazione della modulistica e nella corretta presentazione della documentazione allegata richiesta. Le istanze sono soggette a specifica istruttoria, espletata da assistenti sociali, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Le richieste di accesso alle prestazioni sociali agevolate devono essere corredate dalla Dichiarazione Sostitutiva Unica resa ai sensi del DPR 445/2000, secondo il modello tipo approvato con DPCM 18/5/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, concernente le informazioni necessarie per la determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente. L'autodichiarazione contiene l'esplicita conoscenza che potranno essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite e le responsabilità penali in caso di falsa dichiarazione.

Coloro che non richiedono agevolazioni e dichiarano di accettare la tariffa massima di contribuzione, non sono tenuti a compilare il modulo di autocertificazione, né a produrre altra documentazione a corredo della domanda di accesso al servizio e/o alla prestazione.

Ai fini della valutazione d'accesso ed eventuale agevolazione tariffaria, può essere richiesto ogni altro documento ritenuto necessario a stabilire le reali condizioni socio-economiche e ambientali del richiedente, del suo nucleo familiare o degli obbligati ai sensi di legge.

L'accesso ai servizi e alle prestazioni socio-assistenziali, avviene con un provvedimento del competente referente istituzionale, previo accertamento e valutazione dei requisiti previsti dal presente regolamento e secondo le modalità indicate nei singoli disciplinari di riferimento.

L'accesso ai servizi socio-sanitari, avviene a seguito di richiesta da parte dell'interessato o suo familiare, oppure dell'assistente sociale o del medico di base o ospedaliero; l'istanza sarà istruita e valutata dall'Unità di Valutazione Multidimensionale che predispone il progetto individuale.

La decorrenza dei servizi/interventi è, di norma, concordata tra servizi sociali e richiedenti; nel darne comunicazione, a questi ultimi si forniscono le informazioni essenziali relative alla prestazione richiesta, compresa l'eventuale quota di partecipazione alla spesa. I destinatari possono essere chiamati a sottoscrivere per accettazione, la comunicazione di attivazione del servizio/intervento, come condizione preliminare per l'erogazione.

ART. 10

DETERMINAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

L'accesso o la partecipazione ai costi delle prestazioni sociali agevolate avviene in rapporto alla situazione economica del nucleo familiare del richiedente.

Il concorso da parte degli utenti al costo delle prestazioni si fonda sul principio di progressività in ragione della capacità economica dei soggetti e nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. n. 109/98 e successive modificazioni e del Regolamento Regionale n. 4/07. L'Indicatore della Situazione Economica (I.S.E.) e l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) così come definiti dalla vigente normativa, sono i principali indicatori per stabilire quale persona può accedere alle prestazioni sociali agevolate e/o in quale misura può riceverle e a quale costo.

L'I.S.E. e l'I.S.E.E. si quantificano sulla base della Dichiarazione Sostitutiva Unica.

La situazione economica è valutata combinando tra loro composizione del nucleo familiare, reddito e patrimonio.

ART. 11

FASCE D'ACCESSO

Per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate relative ai servizi/prestazioni non rivolti alla generalità delle persone, si provvede alla definizione di fasce d'accesso, nonché di eventuale partecipazioni alla spesa, ovvero quote di prestazioni gratuite erogabili, all'interno delle quali si colloca il richiedente la prestazione sociale agevolata, come definito nella seguente tabella. Per la quantificazione degli importi relativi ad ogni singola fascia, si fa riferimento alla soglia minima di cui al Regolamento Regionale n. 04/07, ove non diversamente stabilito dal Coordinamento Istituzionale o dalle singole Amministrazioni Comunali.

1^ Fascia di accesso	= I.S.E.E. da zero al 100% della soglia minima
Partecipazione alla spesa	= esenzione totale
Prestazione gratuita erogabile	= 100%
2^ Fascia d'accesso	= I.S.E.E. superiore al 100% e sino al 125% della soglia minima
Partecipazione alla spesa	= 30%
Prestazione gratuita erogabile	= 70%
3^ Fascia d'accesso	= I.S.E.E. superiore al 125% e sino al 150% della soglia minima
Partecipazione alla spesa	= 50%
Prestazione gratuita erogabile	= 50%
4^ Fascia d'accesso	= I.S.E.E. superiore al 150% e sino al 175% della soglia minima
Partecipazione alla spesa	= 75%
Prestazione gratuita erogabile	= 25%
5^ Fascia d'accesso	= I.S.E.E. superiore al 175% della soglia minima
Partecipazione alla spesa	= pagamento totale della prestazione
Prestazione gratuita erogabile	= zero

ART. 12

ULTERIORI CRITERI PER LA SELEZIONE DEI BENEFICIARI

Così come previsto dall'art. 3 del D. Lgs. 109/98, modificato con D. Lgs. 130/00, possono essere previsti ulteriori criteri per la selezione dei beneficiari, più specificatamente dettagliati nei disciplinari predisposti per l'erogazione dei singoli servizi/ prestazioni.

Il Coordinamento Istituzionale o l'Amministrazione Comunale interessata, si riserva ai fini della determinazione della misura dell'intervento economico e/o della prestazione sociale, la valutazione dei redditi non imponibili IRPEF.

ART. 13

VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE ECONOMICA

Il richiedente può presentare, entro il periodo di validità della dichiarazione sostitutiva, una nuova dichiarazione, qualora intenda far rilevare mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE.

In caso di sopravvenute variazioni della situazione economica, superiori al 50% in aumento e in diminuzione (a seguito di disoccupazione, invalidità, decessi, nascite, ecc.), si tiene conto della nuova dichiarazione sostitutiva. Quest'ultima sostituisce la precedente a valere per i componenti del nucleo familiare compresi in detta dichiarazione e per tutte le prestazioni successivamente richieste. Per le prestazioni in corso di erogazione sulla base dell'ISEE precedentemente definito, gli effetti della nuova dichiarazione saranno conguagliati alla ricezione da parte dell'ufficio preposto dell'attestazione I.N.P.S., con decorrenza dal mese successivo a quello della richiesta.

ART. 14

CONTROLLI

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni fornite dai richiedenti la prestazione agevolata, saranno effettuati:

- controlli casuali a campione, nella misura almeno del 5% delle domande presentate ed inerenti il singolo servizio o la singola agevolazione pervenute nel periodo considerato per il controllo a campione corrispondente al singolo esercizio finanziario, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso ed effettuando, inoltre, appositi accertamenti tramite gli uffici competenti.
- controlli mirati alle singole domande qualora le dichiarazioni risultino palesemente inattendibili, contraddittorie rispetto a quanto dichiarato nell'istanza o precedentemente dichiarati, in contrasto con il tenore di vita mantenuto dalla famiglia o le necessità medie di sostentamento del nucleo medesimo, desumibili da informazioni diverse da quelle dichiarate.

Potrà essere richiesta idonea documentazione atta a dimostrare la completezza e la veridicità dei dati dichiarati, anche al fine della correzione di errori materiali e di modesta entità.

Potranno essere attivate singolarmente o mediante un apposito servizio comune, al fine della effettuazione dei suddetti controlli, convenzioni o protocolli operativi con l'INPS ed il Ministero delle Finanze.

ART. 15

REVOCA DEI BENEFICI

In caso di accertamento di non veridicità sostanziale dei dati dichiarati, si procede alla revoca dei benefici concessi ed al recupero della quota dei benefici economici indebitamente ricevuti dal dichiarante e quant'altro previsto dalle disposizioni vigenti.

ART. 16

ACQUISIZIONE E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'acquisizione e il trattamento dei dati personali relativi all'accesso ai servizi/prestazioni avvengono secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196. I dati dei richiedenti sono trattati esclusivamente ai fini della gestione amministrativa del procedimento che li riguarda, nonché degli adempimenti relativi all'obbligo dell'Ente Locale in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

ART. 17

CESSAZIONE, SOSPENSIONE E RINUNCIA

La cessazione o la sospensione dell'erogazione del Servizio/prestazione sono disposte dai competenti Uffici Servizi Sociali, su richiesta del destinatario, ovvero quando vengono meno le condizioni e/o le situazioni che hanno determinato l'erogazione. La cessazione o sospensione del Servizio/prestazione va comunicata all'interessato.

La rinuncia alle prestazioni da parte del destinatario deve essere comunicata formalmente dallo stesso; la rinuncia comporta in ogni caso, il rispetto degli obblighi assunti fino alla data della comunicazione (es. partecipazione alla spesa).

ART. 18 RECLAMI E RICORSI

Le persone che reputano di non aver ricevuto in tutto o in parte una prestazione che ritengono loro dovuta o che intendono segnalare disfunzioni, possono presentare reclami, utilizzando apposita modulistica disponibile presso gli sportelli del Segretariato Sociale. Il responsabile del procedimento interessato provvederà a dare formale risposta entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo.

Le persone che ritengono di non aver ricevuto in tutto o in parte la prestazione richiesta, possono presentare ricorso motivato entro 15 giorni dalla pubblicizzazione/comunicazione di totale o parziale diniego di accesso alla prestazione.

Il responsabile del procedimento, nel caso sia necessario acquisire ulteriori informazioni, ne dà comunicazione al ricorrente, interrompendo i termini per fornire la risposta per un periodo massimo di 60 giorni.

ART. 19 RECUPERO CREDITI

In caso di morosità e/o inadempienza, ovvero di fruizione indebita, l'Amministrazione si riserva di adottare i necessari rimedi, compresi quelli giudiziali, nei confronti dei debitori o degli eredi, nonché delle persone tenute agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del Codice Civile.

ART. 20 NORME INTEGRATIVE

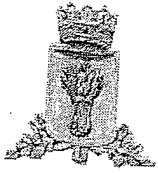
Il presente Regolamento si configura come normativa di riferimento generale nell'individuazione dei criteri di valutazione economica. La regolamentazione delle soglie di accesso, delle priorità, delle eccezioni e delle tariffe, è contenuta nei disciplinari relativi a ciascun servizio/prestazione, appositamente predisposti o, in alternativa, con appositi provvedimenti del Coordinamento Istituzionale e/o della Giunta Comunale.

Per quanto non esplicitamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nelle vigenti normative nazionali e Regionali in materia di Sistema integrato di interventi e di Servizi socio-assistenziali.

ART. 21 PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE

Del presente Regolamento, delle modalità di accesso alle prestazioni e servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, viene assicurata la massima diffusione alla cittadinanza. Copia del presente Regolamento, ai sensi della legge 241/90, è a disposizione presso gli Sportelli di Segretariato Sociale e gli Uffici di Servizio Sociale di ciascun Comune dell'Ambito, nonché presso i rispettivi siti istituzionali e l'Ufficio di Piano.

Il presente Regolamento entra in vigore dall'esecutività delle deliberazioni consiliari di approvazione da parte dei Comuni.



Campi Salentina Carmiano Guagnano Novoli Salice Salentino Squinzano Trepuzzi Veglie

Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona "Tutti i colori del Sole" annualità 2010-2013

LEGGE REGIONALE 10 luglio 2006, n. 19

*"Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità
e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia"*

CONVENZIONE

PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000)

L'anno 2013 (duemilatrecenti) addì _____ del mese di _____ alle ore _____,
secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, nella sala delle adunanze del
Comune di Campi Salentina sono presenti:

- il Comune di Campi Salentina rappresentato da _____
- il Comune di Carmiano rappresentato da _____
- il Comune di Guagnano rappresentato da _____
- il Comune di Novoli rappresentato da _____
- il Comune di Salice Salentino rappresentato da _____
- il Comune di Squinzano rappresentato da _____
- il Comune di Trepuzzi rappresentato da _____
- il Comune di Veglie rappresentato da _____

PREMESSO

che la Regione Puglia ha approvato la Legge Regionale 10.07.2006, n.19 (pubblicata sul B.U.R.P. n. 87 del 12.07.2006) *"Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia"*, al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di

- cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;
- che la predetta normativa, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "Piano Sociale di Zona" strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori, istituzionali e sociali, di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale;
 - che con la Deliberazione n. 1875 del 13.10.2009 la Giunta Regionale, in attuazione della L.R. n. 19/2006, ha approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2009-2011;
 - che ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità;
 - che i Comuni, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 19/2006, sono titolari di tutte le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e che nell'esercizio delle predette funzioni adottano sul piano territoriale gli assetti organizzativi e gestionali più funzionali alla gestione della rete dei servizi, alla spesa e al rapporto con i cittadini e concorrono alla programmazione regionale;
 - che è volontà delle parti coordinare le predette attività di interesse comune, inerenti gli interventi e i servizi socio-assistenziali, nonché le azioni per l'integrazione con le attività socio-sanitari, attraverso l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi, al fine di assicurare unitarietà ed uniformità al sistema locale con l'obiettivo di garantire la qualità dei servizi offerti e il contenimento dei costi;
 - che i citati enti, con la sottoscrizione della Convenzione in data 17.2.2010 di validità triennale, hanno espresso la volontà di gestire in forma associata il Piano Sociale di Zona dei servizi socio-sanitari, mediante:
 - a) la delega delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali al Comune di Campi Salentina, che opera quale Comune capofila in luogo e per conto degli enti deleganti;
 - b) la presenza di un organismo politico-istituzionale, denominato Coordinamento Istituzionale;
 - c) la costituzione di un ufficio comune che rappresenta la struttura tecnico-amministrativa, denominato Ufficio di Piano;
 - che la Regione Puglia con Deliberazione di G.R. n. 2155 del 23 ottobre 2012, ha prorogato di una annualità il secondo ciclo di programmazione 2010-2012, emanando specifiche Linee Guida per la

riprogrammazione a carico degli Ambiti per l'annualità 2013 con l'attribuzione di ulteriori risorse finanziarie;

- che l'Ambito Territoriale di Campi Salentina ha provveduto a quanto prescritto dalla Regione nelle su menzionate Linee Guida;
- che i Comuni dell'Ambito intendono confermare la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali programmati nel Piano Sociale di Zona 2010-2013, mediante lo strumento della Convenzione;
- che i citati enti hanno approvato con le deliberazioni di seguito citate, lo schema della presente Convenzione:
 - **Comune di Campi Salentina** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Carmiano** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Guagnano** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Novoli** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Salice Salentino** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Squinzano** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Trepuzzi** del. C.C. n. _____
 - **Comune di Veglie** del. C.C. n. _____

Tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Recepimento della premessa

La premessa è parte sostanziale ed integrante della presente Convenzione.

Art. 2 - Finalità

Finalità della presente Convenzione è la piena realizzazione di quanto previsto dal Piano Sociale di Zona, attraverso lo strumento della gestione associata.

L'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione associata dei servizi sono considerati presupposti essenziali per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona dei servizi socio-sanitari, che costituisce lo strumento attraverso il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le misure relative ai servizi socio-sanitari, nonché il necessario impulso per il miglioramento dei servizi sull'intero territorio.

In particolare con la presente Convenzione viene determinata la gestione associata delle attività e dei servizi di cui al successivo art.3.

L'organizzazione dei servizi e l'esercizio delle funzioni devono tendere in ogni caso a garantire pubblicità, economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Art. 3 - Oggetto

La presente Convenzione, stipulata ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ha per oggetto:

- l'esercizio coordinato della funzione sociale tra tutti i comuni che compongono l'Ambito territoriale;
- la gestione in forma associata, su base di Ambito, dell'approvazione del piano sociale di zona e dei servizi e delle attività ivi previste. A tal fine, per la gestione degli stessi, la presente convenzione stabilisce:
 - o modalità omogenee di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali su base di ambito, nonché conformi alle leggi ed alle indicazioni programmatiche;
 - o la razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse a disposizione per le attività oggetto del presente atto, come definite nel Piano Sociale di Zona 2010-2012 al capitolo IV.

Il soggetto titolare e responsabile per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali è il comune capofila per il tramite degli organi associativi: il Coordinamento Istituzionale e l'Ufficio di Piano.

Art. 4 - Obiettivi

L'associazione come definita e regolamentata dal presente atto è, fra l'altro, finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a. favorire la formazione di sistemi locali di intervento fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- b. qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione;
- c. prevedere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;
- d. seguire il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte con particolare riferimento alla fase esecutiva dei programmi prestabiliti nel Piano di Zona;
- e. garantire la sollecita risposta alle richieste d'informazione, di assistenza e di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento degli interventi.

Art. 5 - Durata

La durata della Convenzione è stabilita in anni tre a decorrere dalla data di stipula della stessa.
La facoltà di recesso è garantita da quanto previsto dall'art.16 della Convenzione.

Art. 6 - Comune capofila

Gli enti convenzionati individuano il Comune di Campi Salentina quale Comune capofila dell'Ambito Territoriale.

Il Comune capofila è delegato allo svolgimento di tutte le funzioni relative all'approvazione del Piano Sociale di Zona.

Al Comune capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, secondo gli indirizzi impartiti ed in conformità alle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale.

Il Comune capofila si configura quale ente strumentale dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito Territoriale di riferimento ed ha la rappresentanza legale dell'Associazione dei Comuni.

Al Comune capofila, per far fronte a tutte le attività gestionali connesse all'attuazione del Piano di Zona, è garantito il necessario supporto tecnico ed amministrativo per il tramite dell'Ufficio di Piano.

Art. 7 - Funzioni del Comune capofila

Il Comune capofila, in attuazione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e per il tramite esclusivo dell'Ufficio di Piano, svolge le seguenti funzioni:

- adottare tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari all'operatività dei servizi e degli interventi previsti nel Piano di Zona;
- gestire le risorse necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Zona;
- adottare e dare applicazione ai regolamenti ed altri atti necessari a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento degli interventi e dei servizi socio-assistenziali, in modo conforme alle decisioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare ogni adempimento amministrativo, ivi compresa l'attività contrattuale, negoziale o di accordo con altre pubbliche amministrazioni o con organizzazioni private no-profit e profit;
- verificare ed assicurare la rispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente Convenzione;
- provvedere ad apportare le necessarie modifiche al Piano Sociale di Zona, in occasione degli aggiornamenti periodici ovvero in esecuzione di specifiche integrazioni e/o modifiche richieste dalla Regione, supportato dall'Ufficio di Piano di Zona e previa formulazione di indirizzi puntuali da parte del Coordinamento Istituzionale;

- rappresentare presso enti ed amministrazioni i soggetti sottoscrittori del Piano Sociale di Zona.
Il Sindaco del Comune capofila assume la rappresentanza legale nei rapporti con i terzi ed in giudizio.
Il Comune capofila per il tramite dell'Ufficio di Piano controlla e cura l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e pone in essere le azioni finalizzate a rafforzare la collaborazione tra gli enti convenzionati e il partenariato sociale.

Il Comune capofila, per il tramite dell'Ufficio di Piano, assume i seguenti obblighi nei confronti di tutti i comuni dell'Ambito:

- 1) trasmettere copia delle delibere del Coordinamento Istituzionale, dei regolamenti e degli atti adottati in seno al Coordinamento istituzionale;
- 2) trasmettere semestralmente una relazione sociale dell'ambito sullo stato di attuazione del Piano di Zona, relativamente a:
 - a) utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al territorio;
 - b) efficacia della azioni realizzate;
 - c) qualità dei processi di partecipazione attivati;
 - d) raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali.

Il Comune capofila indice, altresì, una volta l'anno, per il tramite del Coordinamento Istituzionale, un'apposita Conferenza di Servizi favorendo il più ampio coinvolgimento e partecipazione di tutti i soggetti che hanno concorso alla formazione del Piano Sociale di Zona.

Art. 8 - Coordinamento Istituzionale

Il Coordinamento Istituzionale è l'organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale. Esso ha il compito di definire le modalità gestionali e le forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito, di stabilire forme e strategie di collaborazione con l'AUSL, finalizzate all'integrazione sociosanitaria, con la Provincia, e con gli altri attori sociali, pubblici e privati, di coordinare l'attività di programmazione, di facilitare i processi di integrazione riguardanti gli interventi sociali, di approvare il Bilancio.

Al Coordinamento Istituzionale spetta la cura di tutte le fasi relative all'approvazione e attuazione del Piano Sociale di Zona.

Il Presidente del Coordinamento Istituzionale, su mandato del Coordinamento stesso, indice la Conferenza dei Servizi per l'approvazione del Piano Sociale di Zona, nel rispetto dei tempi previsti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.

Del Coordinamento Istituzionale fanno parte, i Sindaci e/o gli Assessori alle Politiche Sociali, o Consigliere Comunale specificamente delegato di ciascun Comune associato, che si fanno garanti, ciascuno per il proprio ente di appartenenza, della presa d'atto dei provvedimenti adottati in seno al

Coordinamento Istituzionale ed approvati dal Comune capofila nonché della relativa e coerente attuazione a livello comunale delle decisioni assunte.

Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipa il Direttore Generale della ASL, o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione socio-sanitaria, e il Presidente della Provincia, o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte relative agli interventi che prevedono la collaborazione e il coordinamento con l'Ente Provincia e alla determinazione dei servizi sovra-ambito.

Più in generale possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

Il funzionamento del Coordinamento Istituzionale è regolamentato da un disciplinare di funzionamento adottato dallo stesso Coordinamento.

Art. 9 - Ufficio di Piano

Gli enti aderenti convenzionati ex art.30 del D. Lgs. n.267/2000, costituiscono un ufficio comune denominato Ufficio di Piano, quale organo strumentale gestorio, tecnico-amministrativo-contabile, dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato di welfare, ed è diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale di Ambito.

Il Comune capofila provvede all'attuazione del Piano Sociale di Zona attraverso l'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano ha le seguenti competenze:

- a) predisporre gli atti per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi ai sensi della Legge n. 19/2006;
- b) provvedere alle attività di gestione per l'attuazione del Piano Sociale di Zona;
- c) predisporre i Protocolli d'Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano Sociale di Zona;
- d) organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione;
- e) predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- f) formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti al Coordinamento Istituzionale in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano Sociale di Zona, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- g) curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;

- h) relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Zona con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- i) esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi.

L'Ufficio di Piano è dotato delle risorse umane in numero adeguato a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'Ufficio stesso.

All'Ufficio di Piano partecipa, in rappresentanza della Azienda Sanitaria, il Coordinatore socio-sanitario, di cui all'art. 14 della Legge Regionale 3 agosto 2006, n. 25, nonché, per le attività connesse alla gestione dei servizi sovra-ambito, espressamente assegnate alle Province, anche una unità tecnica con specifiche competenze del Servizio Sociale della Provincia.

Al personale proveniente dai Comuni dell'Ambito e formalmente autorizzato sono riconosciute forme di incentivazione economica, nel rispetto di quanto previsto all'art.14 del CCNL del 22/01/2004, come segue:

- al personale incaricato di posizione organizzativa, un importo pro-capite che consenta ai beneficiari di conseguire un importo complessivo annuo di € 16.000,00, nel rispetto dell'art.14 comma 5 del CCNL del 22/01/2004;
- al personale non incaricato di posizione organizzativa, un importo annuo pari ad € 2.500,00 ex art. 17 del CCNL dell'1/04/1999.

Al personale non incaricato di posizione organizzativa, può essere riconosciuto, altresì, lavoro straordinario ai sensi dell' art. 14, del CCNL 1/04/1999.

Dette determinazioni vengono assunte in quanto, i predetti dipendenti comunali pur continuando a svolgere la propria prestazione lavorativa nei rispettivi Enti di appartenenza per i compiti di istituto, svolgono, presso l'Ufficio di Piano, attività aggiuntiva di programmazione e progettazione nonché di gestione tecnica amministrativa e contabile(attività istruttoria, partecipazione alle commissioni di gara, Tavoli di concertazione con gli attori pubblici e privati, monitoraggio dei Servizi avviati, rendicontazione delle risorse finanziarie, ecc.) per conto degli altri Comuni, rispetto a quello di appartenenza, aderenti all'Associazione, anche al di fuori dell'orario di servizio.

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, il funzionamento dell'Ufficio di Piano è disciplinato da un regolamento di funzionamento, adottato dal Coordinamento Istituzionale, e approvato con delibera di Giunta Comunale da parte del Comune Capofila e, per presa d'atto, dalla Giunta di tutti i Comuni dell'Ambito.

Art. 10 - Responsabile dell'Ufficio di Piano

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Coordinamento Istituzionale ed assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio stesso, assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dell'ufficio.

Il Responsabile potrà essere scelto anche al di fuori della dotazione organica degli enti convenzionati, in base alle disposizioni contenute nell'art. 110 del D. Lgs. n.267/2000.

Art. 11 - Competenze del Responsabile

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. In particolare:

- a. assicura, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- b. è responsabile dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
- c. è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;

Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati nell'art. 4 della presente Convenzione, oltre che nel Piano Sociale di Zona.

Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona, secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano gli enti convenzionati verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Coordinamento Istituzionale.

Per tutto quanto non previsto nel presente articolo, le competenze del Responsabile dell'Ufficio di Piano saranno disciplinate dall'apposito regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, adottato dal Coordinamento Istituzionale e approvato con delibera di Giunta Comunale da parte del Comune Capofila e, per presa d'atto, dalla Giunta di tutti i Comuni dell'Ambito.

Art. 12 - Scambio di informazioni

Per tutte le attività - dirette o indirette - legate alla gestione del Piano Sociale di Zona, lo scambio di informazioni tra gli Enti aderenti alla presente Convenzione dovrà essere continuativo e dovrà garantire i criteri della tempestività e della certezza.

Ogni attività, funzione, gestione delle dotazioni tecnologiche, redistribuzione degli incarichi o nuova assegnazione di responsabilità e di competenze all'interno degli Uffici degli Enti sottoscrittori, che modifichi i flussi di interazione tra gli Enti stessi o che possa influenzare l'efficienza o l'efficacia del funzionamento del Piano Sociale di Zona, dovrà essere comunicata immediatamente al Coordinamento Istituzionale.

Art. 13 - Impegno degli enti associati

Ciascuno degli enti associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente Convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali del Piano Sociale di Zona.

Gli enti si impegnano, altresì, a stanziare, nei rispettivi bilanci di previsione, ad assegnare le risorse umane, strumentali e le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio.

Art. 14 - Rapporti finanziari

I Soggetti sottoscrittori metteranno a disposizione risorse finanziarie, definite dal PRPS e nei limiti della disponibilità dei rispettivi bilanci, per la realizzazione degli interventi sui quali hanno convenuto.

In particolare tali risorse sono:

- risorse proprie dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale;
- finanziamenti provenienti dal Fondo Globale Socio-Assistenziale Regionale e dal Fondo Nazionale per le politiche sociali, così come ripartiti con il Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- eventuali finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- eventuali risorse finanziarie rese disponibili dalla Provincia di Lecce e dall'ASL di Lecce;
- eventuali disponibilità finanziarie provenienti da fondazioni, Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, imprese sociali, altri soggetti privati, nonché dalla compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

Il rendiconto delle attività finanziate in attuazione del Piano Sociale di Zona è approvato dal Coordinamento Istituzionale e trasmesso agli enti convenzionati entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Art. 15 - Collegio arbitrale

Le contestazioni che avessero a insorgere per causa o in dipendenza dell'osservanza, interpretazione ed esecuzione della presente Convenzione, qualora le parti non riescano a superarle amichevolmente e dopo aver inutilmente esperito il tentativo di conciliazione, saranno demandate, a termine degli artt. 806 e seguenti del c.p.c., al giudizio di un Collegio arbitrale composto di n. tre membri.

Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, nominerà l'arbitro di propria competenza; il Presidente del Collegio è nominato dal Presidente della Regione tra i dirigenti regionali in servizio o in quiescenza che abbiano prestato servizio per almeno cinque anni presso il Settore Servizi Sociali della Regione.

In caso di inerzia a provvedere alla nomina degli arbitri e per ogni altra questione provvede il Presidente del Tribunale di Lecce, ai sensi dell'art. 810, 2°c., del c.p.c. su istanza di una delle parti.

La sede del Collegio arbitrale è stabilita presso la sede del Comune Capofila.

Gli arbitri giudicheranno secondo diritto.

Art. 16 - Recesso

Ciascuno degli enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita Deliberazione Consiliare e formale comunicazione al Comune capofila a mezzo di lettera raccomandata A.R., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 17 - Scioglimento della convenzione

La Convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte della metà più uno degli enti aderenti, con Deliberazione Consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Lo scioglimento decorre, in tal caso, dal 1° giorno del mese successivo a quello nel quale viene registrata il raggiungimento del quorum previsto per lo scioglimento.

Art. 18 - Spese contrattuali

Le spese di registrazione del presente atto, da registrarsi a tassa fissa a norma del D.P.R. n. 131/1986, sono da ripartirsi in parti uguali. Il Comune capofila provvederà al versamento di quanto dovuto.

Art. 19 - Modifica e/o integrazione

La presente Convenzione può essere oggetto di modifica e/o integrazione in corso di validità con le stesse modalità di approvazione della presente convenzione.

Art. 20 - Rinvio

Per quanto non previsto nella presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Campi Salentina

Comune di Carmiano

Comune di Guagnano

Comune di Novoli

Comune di Salice Salentino

Comune di Squinzano

Comune di Trepuzzi

Comune di Veglie
