



CITTA' DI MOLFETTA

PROVINCIA DI BARI
COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 122

del 18/12/2013

OGGETTO

Terzo piano Sociale di Zona 2014/2016. Approvazione del Regolamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito di Molfetta-Giovinazzo ai sensi dell'art.10 della convenzione per la gestione associato delle funzioni e dei servizi socio assistenziali

L'anno duemilatredici, il giorno diciotto del mese di dicembre nella Casa Comunale, legalmente convocata, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

NATALICCHIO	Paola	- SINDACO	- Presente
MARALFA	Giuseppe	- ASSESSORE	- Presente
ABBATTISTA	Giovanni	- ASSESSORE	- Presente
AMATO	Angela Maria R.	- ASSESSORE	- Presente
BELLIFEMINE	Francesco	- ASSESSORE	- Presente
GADALETA	Rosaria	- ASSESSORE	- Presente
la GHEZZA	Serena	- ASSESSORE	- Presente
MONGELLI	Elisabetta	- ASSESSORE	- Presente

Presiede: **Natalicchio Paola – Sindaco**

Vi è l'assistenza del **Segretario Generale, dott. Casalino Carlo**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la Regione Puglia con la **Legge Regionale 10.07.2006, n.19** (pubblicata sul B.U.R.P. n. 87 del 12.07.2006) ha approvato il "**Sistema integrato d'interventi e servizi sociali in 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;
- la predetta normativa, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "**Piano Sociale di Zona**, quale strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche sociali concernenti gli interventi sociali e socio-sanitari;
- la Regione Puglia con deliberazione n. 1534 del 2.08.2013 approva il Piano Regionale delle Politiche Sociali III triennio 2013-2015 (pubblicato sul BURP n. 123 del 17.09.2013) dando avvio al terzo ciclo di programmazione sociale in Puglia ed al percorso per la predisposizione del III ° Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Molfetta- Giovinazzo per il triennio 2014/2016;
- i comuni di Molfetta e Giovinazzo in data 4.12.2013, procedevano alla sottoscrizione della "Convenzione per la gestione associata delle funzioni ed i servizi socio assistenziali(ex art. 30 D. lgs. n. 267/2000 – L.R. n. 19/2006)", approvata con deliberazione del C.C. di Molfetta n 20 del 18.11.2013 e del C.C.di Giovinazzo n.89 del 28.11.2013, già approvata dal Coordinamento Istituzionale con verbale n. 11 del 7.10.1013;
- ai sensi dell'art. 10 della predetta Convenzione "Gli enti aderenti costituiscono [...] un ufficio comune denominato Ufficio di Piano, quale tecnostruttura con funzioni programmatiche, amministrative e contabili dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato di welfare, ed è diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale di Ambito.
- la predetta Convenzione, all'art. 10 ultimo comma, prevede l'approvazione, dell'apposito regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, quale ente strumentale dell'Associazione, da parte della Giunta del Comune Capofila, ai sensi dell'art 45 dello Statuto Comunale, previa adozione dello stesso da parte del Coordinamento Istituzionale.
- il Coordinamento Istituzionale, con verbale n. 11 del 22.10.2013, approvava il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale

Tutto ciò premesso:

Visto il verbale del Coordinamento Istituzione che approva di Regolamento dell'Ufficio di Piano, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il T.U.E.E.LL. approvato con Dlgs n. 267/2000;

Vista la Deliberazione Regionale del n. 1534 del 2.08.2013.

Viste le Deliberazioni del C.C. di Molfetta n. 20 del 18.11.2013 e del C. C.di Giovinazzo n. 89 del 28.11.2013.

Visto l'art 10 della "Convenzione per la gestione associata delle funzioni ed i servizi socio assistenziali".

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dal Dirigente del Settore Socio Educativo- responsabile dell'Ufficio di Piano, sotto l'aspetto della regolarità tecnica, e dal Responsabile del Servizio Economico Finanziario *ad interim* sotto l'aspetto della non rilevanza contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgvo n. 267/2000 e ss.mm.ii, in calce al presente atto.

Con voti unanimi espressi nei modi di legge.

DELIBERA

Per quanto in narrativa espresso che qui si intende integralmente riportato e riscritto.

1. Prendere atto del verbale del Coordinamento Istituzionale n. 11 del 22.10.2013 che approva il Regolamento dell'Ufficio di Piano, dell'Ambito territoriale Molfetta- Giovinazzo.
2. Approvare il Regolamento dell'Ufficio di Piano, dell'Ambito territoriale Molfetta Giovinazzo, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale ai sensi dell'art. 10 ultimo cpv della "Convenzione per la gestione associata delle funzioni ed i servizi socio assistenziali(ex art. 30 D. lgs. n. 267/2000 – L.R. n. 19/2006)".
3. Dare atto che il predetto "Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano" sarà allegato al Piano Sociale di Zona 2014-2016.
4. Trasmettere il presente provvedimento al Sindaco, Segretario Generale, al Dirigente del Settore Socio Educativo – Responsabile dell'Ufficio di Piano, al Responsabile del Servizio Economico Finanziario *ad interim* ed al Comune di Giovinazzo per quanto di rispettiva competenza.
5. Pubblicare il presente atto all'Albo on-line del Comune per 15 giorni consecutivi e nell'apposita sezione dedicata All'amministrazione Trasparente.



Dopo di ché

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere, con separata votazione favorevole ed unanime,

DELIBERA

DI DICHIARARE, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Parere ex art. 49 del D. L.gs n. 267/2000

In ordine alla regolarità tecnica

FAVOREVOLE

Il Dirigente del Settore Socialità

f.to Dott.ssa Marilina d'Abramo

Parere ex art. 49 del D. L.gs n. 267/2000

In ordine alla regolarità contabile

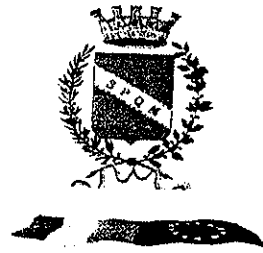
FAVOREVOLE

Il Dirigente ad interim del Settore Economico Finanziario f.f.

f.to Dott.ssa Marilina D'Abramo



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale



Comune di Molfetta
Ass. ai Servizi Socio-Educativi

Ambito Territoriale n.1
Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA

VERBALE N.11

OGGETTO: Seduta di Coordinamento Istituzionale.

L'anno duemilatredici, il giorno ventidue del mese di ottobre, alle ore 9.30, presso la Sala Giunta del Comune di Molfetta, Via Carnicella, su convocazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano del Comune di Molfetta, prot. n.62753 dell' 11/10/2013, si è riunito il Coordinamento Istituzionale nelle persone dei signori:

Bepi Maralfa

Assessore Comune Molfetta

Michele Sollecito

Assessore Comune Giovinazzo

PRESENTE

PRESENTE

per discutere i seguenti argomenti all'ordine del giorno:

- 1) Approvazione dello schema del regolamento dell'Ufficio di Piano;
- 2) Obiettivi di servizio previsti nel 3° Piano Sociale di Zona;
- 3) Varie ed eventuali

Presiede, in qualità di Presidente del Coordinamento Istituzionale del Comune capofila, l'Assessore ai Servizi Socio-Educativi del Comune di Molfetta, avv. Bepi Maralfa.

Sono presenti alla seduta il Responsabile dell'Ufficio di Piano, Dirigente del Settore Socio-Educativo, dott.ssa Marilina D'Abramo, l'Assistente Sociale, dott.ssa Angela Panunzio, l'Istruttore Direttivo, dott.ssa M.Marina Andriani, del Comune di Molfetta; per il Comune di Giovinazzo l'Assistente Sociale, sig.ra Mariantonietta Lezzi;

Assiste alla seduta, in qualità di segretaria verbalizzante, la sig.ra Carolina Amendolagine, Istruttore Amministrativo del Comune di Molfetta e componente dell'Ufficio di Piano.

PREMESSO CHE

- con Deliberazione G.R. n. 1534 del 02.08.2013 la Giunta Regionale, in attuazione della L.R. n. 19/2006, ha approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2013-2015;
- con tale deliberazione di G.R. n.1534 del 2/08/2013 i Comuni hanno dato avvio al percorso di programmazione delle Politiche Sociali Regionali ai fini della stesura del terzo Piano Sociale di Zona 2014/2016, con tutti gli allegati in esso contenuti;
- i tecnici dell'Ufficio di Piano hanno predisposto un nuovo regolamento che disciplina l'attività del medesimo Ufficio, qualificato come principale struttura organizzativa dedicata alla gestione del Piano Sociale di Zona.

TUTTO CIO' PREMESSO

I) Approvazione dello schema del regolamento dell'Ufficio di Piano

Il Coordinamento Istituzionale, esaminata la bozza dello schema del regolamento dell'Ufficio di Piano predisposta dai tecnici del medesimo Ufficio, in seguito ad un costruttivo confronto evidenzia la necessità di apportare alcune modifiche relative all'art.4 e all'art.6. Definite le predette modifiche, concorda, all'unanimità, lo approva, quale allegato al Piano Sociale di Zona 2014/2016.

2) Obiettivi di servizio previsti nel 3° Piano Sociale di Zona

Il Coordinamento Istituzionale esamina alcuni obiettivi di servizio illustrati nel Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013/2015. Nella fattispecie, per quanto concerne l'obiettivo tematico A relativo al sistema di offerta e domanda della rete dei servizi socio-educativi per l'infanzia, definisce l'attuazione, nonché il potenziamento delle seguenti azioni:

- l'attuazione di procedure amministrative dei "Buoni servizio di conciliazione per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza" per favorire l'accesso a tariffe agevolate alla rete di strutture e servizi;
- l'estensione ed il consolidamento dei regimi di convenzionamento con le strutture private;
- la predisposizione dei Piani di Azione e Coesione Infanzia;
- la predisposizione di un piano di comunicazione per la diffusione delle informazioni per l'accesso alla rete dei servizi rivolti alla famiglia.

Relativamente all'area connessa a contrastare le povertà con percorsi di inclusione attiva il Coordinamento Istituzionale definisce la programmazione delle seguenti azioni da realizzare:

- potenziamento di forme di pronto intervento e assistenza attraverso la predisposizione di progetti personalizzati di intervento in rete con il Terzo Settore;
- potenziamento di forme di sostegno a integrazione del reddito attraverso forme non tradizionali (bonus famiglie, card, ecc.);
- potenziamento del Servizio di Pronto Intervento Sociale;
- potenziamento dei servizi e delle strutture integrate per l'accoglienza abitativa dei soggetti svantaggiati in condizioni di emergenze, connesse a fenomeni di povertà, anche attraverso la predisposizione di forme di convenzionamento con strutture di accoglienza.
- adozione di un regolamento unico di Ambito per la concessione di contributi economici straordinari e di sostegno al reddito dei nuclei in difficoltà abitative di soggetti svantaggiati,

3) Varie ed eventuali

Il Coordinamento Istituzionale prende atto della delibera di Giunta Regionale n. 494 del 17 aprile 2007 e delibera di Giunta Regionale n. 1176 del 24/05/2011 che prevede l'azione 5.2.b). Approvazione Avviso Pubblico per la presentazione di progetti per la promozione ed il potenziamento di percorsi di affido familiare.

Esamina e approva la proposta progettuale predisposta dall'équipe multiprofessionale e multidisciplinare per l'affido che riguarda le seguenti azioni:

- adeguamento degli interventi di sostegno economico alle famiglie affidatarie alle previsioni delle "Linee guida regionali sull'affidamento familiare dei minori";
- azioni di sostegno e potenziamento ulteriore ai percorsi di presa in carico delle famiglie di origine, delle famiglie affidatarie e dei minori accolti (percorsi formativi per le famiglie affidatarie, creazione di una anagrafe di ambito, ecc.);
- predisposizione di un regolamento unico del servizio.

Il Coordinamento Istituzionale demanda al Responsabile dell'Ufficio di Piano ogni successivo adempimento in proposito e, all'unanimità, decide di aggiornarsi a data da definire, per procedere ad una disamina degli altri obiettivi di servizio previsti nel Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013/2015..

La seduta termina alle ore 11,30

L.C.S.

L'Assessore alla Solidarietà Sociale
del Comune di Giovinazzo
f.to (dott. Michele Sollecito)

L'Assessore ai Servizi Socio-Educativi
del Comune di Molfetta
f.to (avv. Bepi Maralfa)

La Segretaria verbalizzante del C.I.
f.to (sig.ra Carolina Amendolagine)



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

**REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO
DELL'AMBITO TERRITORIALE DI MOLFETTA- GIOVINAZZO**

**ART.1
OGGETTO**

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni, le modalità di funzionamento e la composizione dell'Ufficio di Piano, a norma ed in esecuzione della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data 4.12.2013, che istituisce l'Ufficio di Piano, quale ufficio comune, organo strumentale gestorio, tecnico-amministrativo-contabile, dei Comuni associati, a supporto della programmazione sociale di Ambito, per la realizzazione di un Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, ai sensi della Normativa Regionale vigente e del Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013/2015.

**ART.2
APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Molfetta- Giovinazzo, in esecuzione dell'art.10 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data 4.12.2013, approva il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, la cui adozione compete alla Giunta Comunale del Comune Capofila di Molfetta, quale Ente strumentale dell'Associazione, ai sensi dell'art.45 dello Statuto Comunale.

**ART.3
DEFINIZIONI**

1. Per univocità di interpretazione si assumono le seguenti definizioni:
- a) Ufficio di Piano: è l'Ufficio comune individuato nell'ambito della Convenzione per la gestione associata dei servizi sottoscritta in data 4.12.2013 quale organo strumentale, gestorio, tecnico-amministrativo-contabile dei Comuni associati per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare, definito dal Piano di Zona
 - b) Responsabile dell'Ufficio di Piano: è colui/colei che ricopre nell'Ufficio di Piano, le funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, a livello regionale e locale.

**ART.4
SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO E COMUNICAZIONI**

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune di Molfetta ed è accessibile on line sul link appositamente predisposto sui siti istituzionali dei singoli comuni ai seguenti indirizzi: www.comune.molfetta.ba.it e www.comune.giovinazzo.ba.it.

2. L'ufficio di Piano assicura la gestione delle comunicazioni a mezzo e-mail e PEC ai seguenti indirizzi: servizi.sociali@cert.comune.molfetta.ba.it, segretariogenerale@pec.comune.giovinazzo.ba.it.

ART.5 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'Ufficio di Piano è una struttura funzionalmente autonoma composta in maniera tale da assicurare la funzionalità operativa e la multiprofessionalità, secondo il dettaglio definito dagli artt. 6 e 7 del presente regolamento. Esso è da considerare una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.
2. L'Ufficio di Piano modella la propria organizzazione e svolge la propria attività ispirandosi a criteri di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, al fine di assicurare alla propria azione efficienza ed efficacia.
3. L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione emanati dal Coordinamento Istituzionale, in coerenza con la programmazione regionale e nazionale.
4. L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto della progettazione di dettaglio ed esecutiva del Piano Sociale di Zona, nel quale sono indicati gli obiettivi da conseguire, i servizi da attivare ed erogare, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da raggiungere, la quantità e qualità delle risorse umane e la quantità delle risorse finanziarie a tal fine necessarie.
5. Fermi restando i poteri di indirizzo, direzione politica e controllo in capo al Coordinamento Istituzionale, l'Ufficio di Piano, in ogni caso, è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della gestione.

ART.6 COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

1. In attuazione dell'art.10 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, sono assegnate all'Ufficio di Piano le seguenti unità di personale, appartenenti all'organico dei Comuni di Molfetta e Giovinazzo che saranno impegnate, nei tempi e nei modi stabiliti in apposite disposizioni di servizio.
 - area della programmazione e progettazione sociale, n.1 Assistente Sociale del Comune di Molfetta per numero 36 ore settimanali;
 - area della gestione tecnica ed amministrativa, n. 1 Assistente Sociale del Comune di Giovinazzo per numero 36 ore settimanali;
 - area della funzione contabile e finanziaria n. 1 unità del Settore Economico Finanziario del Comune di Molfetta per numero 36 ore settimanali;All'Ufficio di Piano sarà affiancato, uno staff tecnico - amministrativo di supporto alle tre aree di competenza, che svolgerà le specifiche funzioni individuate nei singoli ordini di servizio. Lo staff di supporto sarà così composto:
 - n. 3 Istruttori direttivi amministrativi, di cui 2 per Comune di Molfetta e 1 per il Comune di Giovinazzo ;
 - il Dirigente del Settore Appalti e Contratti del Comune di Giovinazzo;
 - n. 1 Istruttore direttivo contabile del Comune di Molfetta e 1 Istruttore amministrativo contabile del Comune di Giovinazzo;
 - n. 1 Istruttore amministrativo del Comune di Molfetta.
2. La funzione di programmazione e progettazione assicura il presidio delle seguenti tre aree tematiche, mediante un coordinamento funzionale con i Servizi Sociali Professionali dei Comuni:
 - Area socio-sanitaria

- Area socio-assistenziale
- Area socio-educativa

3. Per ciascuna area deve essere individuato, nell'ambito dei *Servizi Sociali Professionali dei Comuni*, un referente che deve collaborare con l'unità stabile dell'Ufficio di Piano che ricopre la responsabilità della funzione di programmazione e progettazione. La collaborazione si concretizza nel fornire consulenza, assistenza, documentazione utile, informazioni di cui il referente dell'area ha disponibilità nell'espletamento dei compiti assegnati, nonché nel periodico aggiornamento sulle attività dell'area che si presidia (bandi, graduatorie, stato dell'arte di procedimenti istruttori).

4. Ogni qualvolta occorra svolgere attività che richiedono il coinvolgimento diretto e l'integrazione tra l'Ambito territoriale e l'Asl e/o la Provincia, il nucleo stabile dell'Ufficio di Piano si integra con

- n. 1 referente Asl, designato dal Direttore del Distretto Socio-Sanitario
- n. 1 referente Provincia, designato dall'Assessore alle Politiche Sociali.

La partecipazione del referente dell'Asl è prevista per il coordinamento delle attività di programmazione, attuazione e verifica degli interventi di rilievo socio-sanitario.

5. L'Asl individua il referente da assegnare all'Ufficio di Piano, di norma nel Direttore del Distretto Sociosanitario, salvo delega al Coordinatore Sociosanitario, con formale atto amministrativo, per la partecipazione all'Ufficio stesso.

Tale referente è convocato alla riunione dell'Ufficio di Piano con un preavviso di 5 giorni. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, non sospende l'istruttoria e la decisione competente per i punti di rilievo sociosanitario.

6. E' prevista la partecipazione del referente della Provincia per il coordinamento delle programmazioni dei Piani Sociali di Zona con riferimento ai servizi e interventi sovra-ambito, secondo il dettaglio fornito nello stesso Piano.

ART.7 PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO

1. L'organigramma dell'Ufficio di Piano è costituito ai sensi dell'art.6 da 3 figure professionali stabili di riferimento con specifiche competenze nell'ambito della programmazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, monitoraggio e valutazione, privilegiando l'esperienza maturata nello specifico settore, in coerenza con quanto indicato nel Piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con Del. G.R. n. 1534/2013 e con l'art. 6 del presente Regolamento. A tale nucleo stabile di 3 figure professionali si affianca uno staff di supporto, come indicato nel precedente art.6.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è il dirigente del Settore Socio Educativo del comune di Molfetta.

2. Tutte le risorse umane sono individuate tra il personale già in organico nei due Comuni dell'Ambito con apposite disposizioni di servizio da parte del responsabile dell'Ufficio di Piano. Qualora si ravvisi la necessità di specifiche competenze professionali e non sia possibile farvi fronte con il personale interno, ci si potrà avvalere con le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente, di figure esterne.

3. Il personale che costituisce l'Ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente al responsabile dell'Ufficio di Piano, al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni e organizzazione del lavoro.

4. Spetta al Responsabile dell'Ufficio di Piano, in relazione alle esigenze delle attività da realizzare nell'Ufficio, prevedere, qualora se ne ravvisi la necessità, prestazioni di personale aggiuntivo, con riferimento all'apporto specialistico del Servizio Sociale professionale per il presidio delle Aree tematiche di cui al precedente art. 6.

5. I competenti organi dei comuni adottano, nei termini stabiliti dal Coordinamento Istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'ufficio di piano il personale da impiegare stabilmente

6. Ai componenti dell'Ufficio di Piano spetta una indennità di risultato, definita dal Coordinamento Istituzionale, oltre ai rimborsi per le spese di trasferta, e quanto altro previsto dalla normativa vigente. La copertura finanziaria per tali spese è assicurata dai fondi previsti (5% massimo valore sulle rispettive quote di riparto assegnate all'ambito di FNPS, FGSA, FNA annualità 2013 e relativo cofinanziamento comunale) dal Piano sociale di zona 2014-2016 dell'ambito territoriale di Molfetta-Giovinazzo.

ART. 8 BENI E STRUTTURE

1. Nelle forme e con le modalità stabilite dal Coordinamento Istituzionale e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione, e la conseguente gestione, delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività di competenza.

ART. 9 PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

1. Ogni componente dell'Ufficio di Piano collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali, evitando una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.

2. L'Ufficio di Piano garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale, della Provincia e della ASL-Distretto Socio-Sanitario n.1, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

ART. 10 FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

1. L'Ufficio di Piano ha funzioni distinte da quelle degli uffici e dei servizi dei singoli Comuni che compongono l'Ambito territoriale.

2. L'Ufficio di Piano, quale ufficio comune dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito, ed organo tecnico-strumentale della medesima, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona, ed in particolare, ai sensi dell'art.10 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, ha le seguenti competenze:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisporre le intese e gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisporre, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;
- organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- assicurare una interlocuzione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi, ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;
- elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, proposte, indicazioni e suggerimenti, da rivolgersi al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona;

- relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona, con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti unici di Ambito.

L'Ufficio di Piano, inoltre, è responsabile delle seguenti attività:

- promozione, con l'apporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- supporto all'azione coordinata degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo etc);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e progettazione di dettaglio, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale Professionale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini, etc.

ART.11 RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, individuato all'unanimità dal Coordinamento istituzionale e nominato/incaricato dal Sindaco del Comune capofila di Molfetta. Egli assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.
2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ha funzioni di rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni e 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;
3. Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati nell'art.5 della Convenzione per la Gestione Associata, oltre che nel Piano di Zona.
4. Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona, secondo quanto disposto dalla 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.
5. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, inoltre:
 - a) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio;
 - b) dà esecuzione alle determinazioni del Coordinamento Istituzionale;
 - c) fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
 - d) assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere periodicamente, con cadenza semestrale, report di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti;

e) Partecipa alla Cabina di regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance.

6. Il Responsabile dell'Ufficio dura in carica 3 (tre) anni dalla nomina. Cessato l'incarico, il Responsabile non decade automaticamente ma continua, nella pienezza delle funzioni, fino alla conferma dell'incarico o alla nomina del successore.

7. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, sollevato dall'incarico per motivate e gravi ragioni, quali l'inottemperanza alle direttive del Coordinamento stesso, grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano e gravi irregolarità o illeciti nella direzione dello stesso. Detto provvedimento deve assumersi con il voto favorevole della maggioranza qualificata (2/3) dei Comuni associati. In tal caso il Presidente del Coordinamento Istituzionale provvede a convocare il Coordinamento stesso allo scopo di individuare il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano che sarà nominato/incaricato entro 30gg seguendo la stessa procedura indicata al comma 1. Il Coordinamento Istituzionale può individuare il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano tra i Responsabili degli Uffici di uno dei Comuni dell'Ambito, o in alta professionalità esterna, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000.

ART.12

RAPPORTI CON IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

1. L'Ufficio di Piano, nella figura del suo Responsabile, per assicurare la permanente informazione sulla propria attività comunica a tutti gli Enti che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, l'elenco dei provvedimenti assunti, copia dei quali verrà trasmessa agli enti associati.
2. L'Ufficio, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Coordinamento Istituzionale l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

ART.13

RAPPORTI CON LE STRUTTURE DEI COMUNI ASSOCIATI

1. I Comuni dell'Ambito, per garantire un efficace raccordo tra l'Ufficio di Piano e le proprie strutture, provvederanno ad adeguare i rispettivi regolamenti di organizzazione, disciplinando a tal fine i rapporti dell'ufficio con il resto dell'organizzazione comunale, in armonia con quanto stabilito dalla convenzione per la gestione associata.
2. I responsabili delle singole strutture tecniche comunali devono garantire la piena e reciproca collaborazione per consentire la massima efficienza ed efficacia dell'Ufficio di Piano. In particolare, i responsabili del Servizio di Ragioneria e dei Servizi Sociali di ciascun Comune dell'Ambito assicurano la propria attività professionale di consulenza, informazione su tutte le questioni e le problematiche di interesse per l'Ufficio. Forniscono dati e documentazione utile, anche al fine del monitoraggio delle attività comunali.

ART.14

MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI

1. Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate dal Coordinamento Istituzionale, ed adottate con delibera di Giunta del Comune Capofila.

ART.15

RAPPORTI CON L'ESTERNO

1. L'Ufficio di Piano, con l'apporto del Segretariato Sociale di Ambito, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza. A tal fine, l'Ufficio di Piano:
 - a. assicura che sia dato riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
 - b. favorisce la partecipazione, attraverso i propri componenti, ad incontri o dibattiti promossi da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;
 - c. cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza;

- d. predisporre pubblicazioni periodiche informative e divulgative per illustrare ai cittadini i contenuti del Piano Sociale di Zona e le modalità per l'accesso ai servizi e la migliore fruizione di essi.

**ART.15
RESPONSABILITA'**

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano e l'intero personale dello stesso ufficio sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile, prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia.

**ART.10
NORMA DI RINVIO**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

**ART.16
ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

1. Il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano entra in vigore con l'adozione del presente atto, secondo le modalità previste dalla convenzione per la gestione associata.

IL SINDACO
f.to Paola NATALICCHIO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Carlo CASALINO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 e 134 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/2009 e ss.mm.ii.)

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal giorno 20 DIC. 2013 per quindici giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Carlo Casalino

E' copia conforme all'originale



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Carlo Casalino

Certificato di avvenuta esecutività e pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio On Line del sito informatico istituzionale del Comune www.comune.molfetta.ba.it dal 20.12.2013 per quindici giorni consecutivi;
- è divenuta esecutiva, essendo decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Carlo Casalino

, li _____

Per l'esecuzione
Al Sig. Segretario Generale
Al Sig. Direttore di Ragioneria



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

VERBALE N.1

OGGETTO: Seduta di Coordinamento Istituzionale.

L'anno duemilaquattordici, il giorno quattordici del mese di gennaio, alle ore 15.00, presso gli Uffici del Settore Demografico del Comune di Molfetta, – P.zza Municipio, su convocazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, prot. n. 1592 del 10/01/2014, si è riunito il Coordinamento Istituzionale nelle persone di:

Bepi Maralfa	Assessore Comune Molfetta	PRESENTE
Michele Sollecito	Assessore Comune Giovinazzo	PRESENTE

per esaminare la bozza del Piano Sociale di Zona 2014/2016 ed i suoi allegati:

Presiede, in qualità di Presidente del Coordinamento Istituzionale del Comune capofila, l'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Molfetta, avv. Bepi Maralfa.

Sono presenti alla seduta, per il Comune di Molfetta, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, Dirigente del Settore Socio-Educativo, dott.ssa Marilina D'Abramo e l'Assistente Sociale, dott.ssa Angela Panunzio; per il Comune di Giovinazzo l'Assistente Sociale, sig.ra Mariantonietta Lezzi, tutti componenti dell'Ufficio di Piano.

Assiste alla seduta, in qualità di segretaria verbalizzante, la sig.ra Carolina Amendolagine, Istruttore Amministrativo del Comune di Molfetta e componente dell'Ufficio di Piano.

PREMESSO CHE

L'obiettivo del terzo Piano Regionale delle Politiche Sociali è il consolidamento di un sistema di servizi sociali e sociosanitari proteso al miglioramento della qualità della vita, delle condizioni di benessere, ecc.;

I tecnici dell'Ufficio di Piano in piena coerenza con quanto previsto dal Piano Regionale delle Politiche Sociali, hanno predisposto tutti i documenti e gli atti ad esso collegati, quali i regolamenti e le schede per la progettazione di dettaglio dei servizi concernenti il Piano Sociale di Zona 2014/2016;

pertanto, il Coordinamento Istituzionale esamina, in primo luogo, i seguenti regolamenti:

1. Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi;
2. Regolamento Unico per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni;

In un secondo momento analizza le schede progettuali delle quali si riportano alcuni esempi:

1. la scheda riguardante l'asilo nido e altri servizi socio-educativi per la prima infanzia, prevede, con le risorse finanziarie rivenienti dal Piano di Azione e Coesione, di sostenere la gestione diretta dell'asilo nido comunale di Molfetta, nonché di finanziare l'estensione del tempo di servizio giornaliero e/o l'apertura ed il funzionamento del servizio anche durante i mesi estivi, al fine di raggiungere l'obiettivo della conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro;
2. la scheda concernente il Servizio di Pronto Intervento Sociale prevede l'adozione di un regolamento unico di Ambito che disciplini il funzionamento del servizio di che trattasi;
3. la scheda relativa agli interventi dell'inclusione attiva prevede percorsi di inserimento socio-lavorativo in favore di soggetti in condizioni di fragilità sociale;
4. la scheda relativa all'attività del servizio Sociale Professionale prevede l'unitarietà alle funzioni di informazione, orientamento, consulenza e presa in carico del cittadino da parte del sistema integrato dei servizi socio-sanitari;
5. per quanto concerne la scheda concernente l'attività dello sportello per l'integrazione socio-sanitaria e culturale della popolazione immigrata si sta predisponendo la procedura selettiva per un nuovo affidamento del servizio a livello di Ambito;

6. la scheda riguardante i buoni di conciliazione per l'infanzia e l'adolescenza, ha come obiettivo la promozione del benessere dei bambini, il sostegno alla genitorialità e la conciliazione dei tempi di lavoro e di cura, mediante l'offerta dei servizi in favore della prima infanzia e dell'adolescenza che ha registrato un ulteriore incremento attraverso l'attivazione dei predetti "buoni servizio di conciliazione" per l'utilizzo di strutture e servizi iscritti al catalogo telematico dell'offerta.

7. la scheda relativa al Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata prevede l'implementazione sui territori di tale servizio, che sino ad ora ha registrato numeri esigui per una serie di problematiche, i Comuni dell'Ambito intendono attivare il predetto servizio mediante una gara ad evidenza pubblica da predisporre nei primi mesi del 2014;

8. la scheda progettuale relativa all'Assistenza Domiciliare per persone con Disagio Psicico prevede l'attivazione nel 2014 della procedura di gara per l'affidamento del servizio SAD in favore di minori, disabili e anziani a livello di Ambito. Per tale ragione questo servizio sarà operativo a partire dal 2015, nelle more, pertanto, nel 2014 si prevede di attivare, sperimentalmente, a livello di Ambito, il SAD in favore delle persone affette da disagio psichico;

9. per quanto riguarda la scheda concernente il Servizio di Assistenza Domiciliare per Anziani non autosufficienti (SAD) gestito nei due Comuni dell'Ambito, da due differenti cooperative che erogano le stesse prestazioni, con analoghe modalità di accesso, si intende allineare temporalmente detti servizi per poter procedere ad un'unica gara di appalto a livello di Ambito.

10. la scheda concernente l'abbattimento delle barriere architettoniche prevede il potenziamento di tale servizio con risorse finanziarie sia per lo scorrimento della graduatoria, che per l'accoglimento di nuove istanze.

TUTTO CIO' PREMESSO

Il Coordinamento Istituzionale, in seguito ad un costruttivo confronto, ritiene i regolamenti e le schede per la progettazione di dettaglio dei Servizi progettuali coerenti con quanto previsto dal Piano Regionale delle Politiche Sociali ed all'unanimità approva la predetta documentazione.

Varie ed eventuali

Il Coordinamento Istituzionale condivide l'offerta presentata dalla Ditta CLE – Computer Levante Engineering srl con sede a Bari che offre un sistema informativo socio-sanitario, in grado di interfacciarsi con il sistema sociosanitario "N-SISR EDOTTO" adottato dalla Regione Puglia per gestire i processi di presa

in carico e valutazione delle diverse richieste dei cittadini attraverso l'analisi delle schede SVAMA, SVAMDI, ADI, PAI.

Pertanto dà mandato al Responsabile dell'Ufficio di Piano di attivare la procedura di acquisto di detta piattaforma informatica

Il Coordinamento Istituzionale condivide, inoltre, l'attivazione sperimentale sul territorio dell'Ambito del servizio di monitoraggio telematico per i soggetti fragili.

A tale scopo, si ritiene necessaria la predisposizione di apposito Avviso Pubblico per l'individuazione dei beneficiari fruitori dell'intervento di che trattasi;

Il Coordinamento Istituzionale, quindi, dà mandato al Responsabile dell'Ufficio di Piano di attivare l'iter procedurale per la redazione del predetto Avviso Pubblico

La seduta termina alle ore 17,30

L.C.S.

L'Assessore alla Solidarietà Sociale
del Comune di Giovinazzo

(dott. Michele Sollecito)



La Segretaria verbalizzante del C.I.


(sig.ra Carolina Amendolagine)



Il Presidente del Coordinamento Istituzionale
Assessore alle Politiche Sociali

del Comune di Molfetta

(avv. Bepi Maralfa)





Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

REGOLAMENTO UNICO
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI A SOGGETTI TERZI
DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE MOLFETTA – GIOVINAZZO
DISTRETO SOCIO SANITARIO N.1 ASL BA

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento costituisce formale recepimento delle disposizioni contenute nella normativa nazionale e regionale vigente e del piano regionale delle politiche sociali 2013/2015. I Comuni dell'Ambito Territoriale, nell'esercizio delle loro funzioni, provvedono alla gestione dei servizi socio- assistenziali, così come classificati all'at 46 della L.R. n. 19/2006 e s.m.e.i., qualificati come servizi pubblici aventi per oggetto attività rivolte a:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico e sociale che possono ingenerare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio, di lavoro;
- rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che assicurino possibilità di scelta a parità di costi;
- agire a sostegno della famiglia e dell'individuo garantendo, anche ai cittadini in difficoltà, la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale;
- favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti disabili, degli emarginati o a rischio di emarginazione.

2. Salva l'ipotesi della forma di gestione dei servizi socio-assistenziali in economia, prevista dalle vigenti disposizioni in materia, si ricorre alla gestione dei servizi socio-assistenziali mediante affidamento a soggetti terzi, con o senza finalità di lucro, che operino nell'ambito dei servizi alla persona e alla comunità, valorizzando, in particolare, il contributo e l'apporto dei soggetti del terzo settore, quando sussistono:

- **motivazioni tecniche** (maggiore flessibilità organizzativa e gestionale, risorse progettuali più articolate);
- **motivazioni economiche** (possibile realizzazione di economie di scala, tendenziale diminuzione del costo dei servizi);
- **motivazioni di opportunità sociale** (particolare vicinanza del no-profit ai bisogni collettivi).

3. Nella definizione delle modalità di affidamento, l'Ambito:

- Favorisce la pluralità di offerta dei servizi e delle prestazioni sociali nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione amministrativa;
- Individua forme di aggiudicazione ristrette o negoziali, tali da consentire la piena espressione della capacità progettuale ed organizzativa dei soggetti;
- Favorisce forme di co-progettazione finalizzate alla definizione di interventi sperimentali ed innovativi per affrontare specifiche problematiche sociali;
- Definisce adeguati processi di partecipazione e coinvolgimento dei cittadini anche nelle modalità di gestione dei servizi, nel rispetto dei necessari requisiti tecnici e professionali, richiesti dalla normativa vigente.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

ART. 2

GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI IN ECONOMIA

1. Il ricorso al sistema delle spese in economia nei limiti previsti dal D. Lgs. n. 163/2006 e s. m. ed i. è consentito anche nelle seguenti ipotesi (art. 125 comma 10):
 - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero del patrimonio storico, artistico e culturale.
2. Per l'esecuzione dei lavori e dei servizi e per le forniture in economia si fa riferimento a quanto disposto dalla disciplina stabilita dal D. Lgs. n. 163/2006 ed alle eventuali e successive modificazioni ed integrazioni.
3. In presenza dei necessari presupposti amministrativi, ovvero per prestazioni richiedibili alle strutture dell'ente e da queste effettuabili, l'acquisizione di beni e servizi in economia, prevista nel presente Regolamento, è consentita per gli importi previsti dal D. Lgs. n. 163/2006 (art. 125).

ART. 3

MODALITA' DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

1. Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:
 - a) **amministrazione diretta** dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuate con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall'Ente;
 - b) **cottimo fiduciario** che è una procedura negoziata in cui le acquisizioni di beni o servizi avvengono mediante affidamento a terzi.
2. La procedura del cottimo fiduciario ammessa per servizi e forniture per un importo inferiori a € 211.000 si concretizza nella formulazione di una lettera indirizzata ad un numero non inferiore di 5 (cinque) operatori economici, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento..

La lettera di invito deve contenere almeno i seguenti elementi:

 - A. l'oggetto della prestazione;
 - B. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
 - C. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
 - D. le modalità ed i tempi di pagamento;
 - E. le eventuali garanzie richieste;
 - F. le eventuali penalità;
 - G. le specificazioni dei casi di grave inadempimento;
 - H. il prezzo a base d'asta;



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

I. il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito.

I punti B, C, D, E, F, G, potrebbero essere contenuti in allegato alla lettera, sotto forma di capitolato o disciplinare tecnico.

Per la procedura di cottimo fiduciario potranno essere utilizzate anche forme innovative di gara quali l'espletamento delle stesse per via telematica (gare on - line).

3. Nella determinazione dell'importo a base d'asta il Responsabile dell'Ufficio di Piano si avvale delle rilevazioni dei prezzi di mercato ai fini della valutazione della congruità dei prezzi in sede di offerta.

4. Qualora si tratti di un bene o servizio caratterizzato da nota specialità in relazione alle specifiche tecniche o alle caratteristiche di mercato, ovvero quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 40.000 euro, con esclusione dell'IVA, si potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di preventivi e procedere all'affidamento diretto.

ART. 4

CONDIZIONI DELL'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento della gestione dei servizi socio-assistenziali a soggetti terzi è regolato da condizioni che devono garantire l'espletamento dei servizi stessi a livelli qualitativi (standard) corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dall'Ambito e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

2. Per l'affidamento di servizi, di pubbliche forniture di beni e lavori, si osserveranno le disposizioni del D. Lgs. n.163/2006.

ART. 5

SOGGETTI DELL'AFFIDAMENTO

1. Partecipano alla gestione dei servizi sociali tutti i soggetti pubblici, i soggetti privati senza finalità di lucro o soggetti del Terzo Settore e i soggetti con finalità di lucro che operano nell'ambito dei servizi alla persona.

2. Ai fini della organizzazione e gestione dei servizi sociali, si considerano soggetti del Terzo Settore, ai sensi della L.R. 19/06:

- a) gli organismi della cooperazione;
- b) le cooperative sociali;
- c) le imprese sociali;
- d) le associazioni e gli enti di promozione sociale;
- e) le fondazioni;
- f) gli enti di patronato;
- g) le organizzazioni di volontariato;
- h) altri soggetti senza scopo di lucro, individuati come tali dalla normativa statale.

3. Le organizzazioni di volontariato, le cooperative sociali e le associazioni di promozione sociale devono essere iscritte nei rispettivi albi, registri o elenchi regionali per concorrere alla realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

4. I soggetti di cui al comma 2 del presente articolo, che non presentino organizzazione di impresa, e segnatamente le associazioni, gli enti di promozione sociale, le organizzazioni di volontariato, gli enti di patronato, e gli altri soggetti senza scopo di lucro organizzati in forma associativa, svolgono esclusivamente attività di affiancamento, in ragione dell'appartenenza territoriale, per la realizzazione dei servizi di rete, tali da consentire forme documentate di rimborso delle spese sostenute, escludendo lo svolgimento di attività che presentino elementi di notevole complessità tecnica ed organizzativa, escludendo contratti di appalto ed ogni altro rapporto di esternalizzazione di servizi, fatta eccezione per azioni sperimentali ed innovative, per la cui realizzazione, a seguito di procedura di istruttoria pubblica, come disciplinata dal successivo art. 12, sia stata condivisa l'opportunità di un coinvolgimento diretto dei soggetti di cui al precedente comma 2, non organizzati con modalità di impresa.

A tal fine l'Ambito Territoriale, per il tramite dell'Ufficio di Piano, potrà sottoscrivere apposite convenzioni, in conformità a quanto previsto dall'art. 19, commi 3 e 4, della L.R. 19/2006 e l'art. 25 del Regolamento regionale n. 4/2007, ed indire istruttorie pubbliche per la coprogettazione di interventi innovativi e sperimentali, con le modalità indicate dall'art. 56 della L.R. 19/06. Per le organizzazioni di volontariato le Convenzioni devono essere stipulate ai sensi del combinato disposto dell'art. 19, commi 3 e 4, della L.R. 19/2006 e dell'art. 5, commi 1, 2, 3 e 4 della L.R. 11/1994.

5. L'affidamento della gestione dei servizi sociali a soggetti terzi deve avvenire, provvedendo alla scelta del contraente, attraverso procedure ad evidenza pubblica, previste dall'art. 55 della L.R. 19/2006.

ART. 6

PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO

1. L'Ambito Territoriale Sociale di Molfetta- Giovinazzo, per tramite dell'Ufficio di Piano, per procedere all'affidamento dei servizi sociali potrà ricorrere alle procedure previste dal D. Lgs. 163/2006 e sue successive modificazioni.
2. Nelle procedure di affidamento diverse da quelle negoziali, l'Ambito, per il tramite dell'Ufficio di Piano, applica la procedura ristretta, con il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa.
3. Nelle procedure di affidamento delle attività e dei servizi sociali, nonché nella definizione dei conseguenti accordi contrattuali, si individuano clausole di salvaguardia dei livelli occupazionali e delle posizioni lavorative già attive, in quanto compatibili con le caratteristiche del nuovo contratto e del C.C.N.L. di categoria, nonché soluzioni gestionali coerenti con l'applicazione dell'art. 5 della L. 381/1991. Nei singoli bandi dovrà essere inserito il divieto di subappalto.
4. In ogni caso, l'eventuale riduzione di prezzo, entro i limiti consentiti dal bando, di cui al successivo art. 9, non può inficiare la qualità complessiva del servizio, né produrre una disapplicazione della normativa sui CC.CC.NN.LL., quanto ai compensi del personale e agli oneri contributivi previsti per legge, ai fini previdenziali ed assicurativi.
5. L'Ambito, in attuazione della L.R. 19/2006, al fine di consentire la piena espressione della capacità progettuale ed organizzativa dei soggetti terzi, individua, di volta in volta, la procedura più adeguata per l'affidamento della gestione dei servizi sociali, tenuto conto, altresì, di quanto previsto, in tal senso, dalla L. 381/1991.
6. Per le procedure di affidamento della gestione dei servizi, l'Ambito prevede la nomina di apposita commissione composta dal Presidente, Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato,



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

n. 2 (due) esperti nella materia oggetto dell'appalto interni all'Ufficio di Piano e/o al Servizio Sociale Professionale di Ambito, n. 1 (uno) Segretario scelto tra le unità dell'Ufficio di Piano o del Servizio Sociale Professionale. In ogni caso, la commissione deve assicurare la rappresentatività dei Comuni dell'Ambito al suo interno.

7. Per ogni singolo intervento da realizzarsi in relazione al Piano Sociale di Zona, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241, nomina un responsabile del procedimento, unico per le fasi dell'affidamento e dell'esecuzione.

ART. 7

RAPPORTO DI ESTERNALIZZAZIONE ED AFFIANCAMENTO

1. Nel rapporto tra l'Ambito Territoriale ed i soggetti del Terzo Settore, aventi finalità di lucro, che presentino organizzazione di impresa, ed operino nell'ambito dei servizi alla persona, si configura un vero e proprio rapporto di esternalizzazione dei servizi sociali, sicché l'Ambito, al fine di promuovere il miglioramento della qualità degli stessi servizi e interventi, anche attraverso la definizione di specifici requisiti di qualità, ricorre a forme di aggiudicazione negoziali, di cui all'art. 6, che maggiormente consentono la piena espressione della capacità progettuale ed organizzativa.
2. Nel rapporto tra l'Ambito ed i soggetti del Terzo Settore, i quali non presentino organizzazione di impresa, di cui all'art. 5 comma 2 del presente regolamento, in coerenza con quanto espresso dallo stesso art. 5, comma 4°, del presente regolamento e dalla L. 266/1991, si configura esclusivamente un rapporto di affiancamento per la realizzazione dei servizi di rete, tale da consentire unicamente forme documentate di rimborso delle spese sostenute. All'Ambito, pertanto, è preclusa, in tal caso, ogni forma negoziale di esternalizzazione dei servizi, fatta eccezione per lo strumento della convenzione, come disciplinata dal successivo art. 13, in particolare quando si tratti di realizzare azioni innovative e sperimentali, a seguito di istruttoria pubblica, come previsto al richiamato art. 5, comma 4, del presente regolamento.

ART. 8

REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

1. Ai fini della selezione preliminare dei soggetti a cui affidare la gestione dei servizi socio-assistenziali, secondo quanto previsto all'art. 7, comma 1 del presente regolamento, e a seconda della natura del l'Ambito definirà i requisiti di ammissibilità per la partecipazione alla procedura pubblica che potranno essere selezionati tra i seguenti:
 - a) Iscrizione negli appositi albi regionali, ove previsti, in conformità con la natura giuridica dei soggetti;
 - b) Compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con le attività oggetto dell'appalto e/o dell'affidamento;
 - c) Solidità economica e finanziaria, certificata dal bilancio o da idonea garanzia bancaria, da altre garanzie personali, da correlarsi alla natura e alle dimensioni dei servizi da affidare in gestione;
 - d) Possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva, rilasciato nei termini previsti dalla normativa vigente in materia, dalla data di avvio della procedura di affidamento;
 - e) Esperienza documentata, di durata almeno triennale, nel servizio oggetto dell'appalto e/o dell'affidamento, ovvero nell'area tematica di riferimento se il servizio è di nuova istituzione o di carattere sperimentale;



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

- f) Presenza delle figure professionali richieste per l'espletamento del servizio, in conformità con la normativa regionale vigente;
- g) Applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e correttezza delle posizioni previdenziali ed assistenziali e di sicurezza a favore dei propri lavoratori; tali requisiti devono essere documentati anche per i servizi che concorrono alla determinazione della esperienza almeno triennale di cui al punto precedente;
- h) Impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile nel corso delle attività prestate.
2. Ai fini della selezione dei soggetti a cui affidare la gestione dei servizi, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica anche associazioni temporanee i cui componenti attestino singolarmente il possesso dei requisiti di cui alle lettere a), b), c), d),) del precedente comma 1. Solo il requisito di cui alla lett. e) può essere documentato dal soggetto capofila della medesima associazione temporanea.

ART. 9

CRITERIO DEL PREZZO AI FINI DELLA AGGIUDICAZIONE

1. Al fine della aggiudicazione delle gare, la cui soglia superi l'importo di € 211.000, è fatto divieto, in ogni caso, di ricorrere al criterio del massimo ribasso, restando esclusivamente applicabile, come metodo di riferimento, il criterio dell'offerta qualitativamente ed economicamente più vantaggiosa (D.Lgs. n.163/2006, art. 83) sulla base della qualità e del prezzo.

2. Ai sensi dell'art. 55, comma 2 della L.R. n. 19/2006, nella procedura di valutazione delle proposte, al criterio del prezzo dovrà essere assegnato un punteggio non superiore al 40% del punteggio complessivo.

Ai fini del calcolo del punteggio da attribuire al prezzo per ciascuna proposta presentata, l'Ambito territoriale, adotta la seguente formula di calcolo:

$$\frac{\text{valore dell'offerta minima presentata} \times \text{punteggio prezzo}}{\text{valore dell'offerta considerata}}$$

ART. 10

DETERMINAZIONE DELLA BASE D'ASTA

1. Al fine della determinazione del valore della prestazione da mettere a gara, per la determinazione del prezzo a base d'asta, il Responsabile dell'Ufficio di Piano tiene conto dell'incidenza del costo delle risorse professionali da impiegare, calcolato sui parametri della contrattazione nazionale collettiva di settore, del costo dei beni da impiegare per lo svolgimento del servizio e di tutti gli elementi più significativi che vanno a determinare il prezzo del servizio, nonché l'originalità del servizio stesso, e comunque tale prezzo dovrà risultare non inferiore ai costi complessivi fissi per le retribuzioni contrattuali e gli oneri previdenziali.

2. Il Responsabile del procedimento, al fine di determinare il costo minimo delle prestazioni da affidare, per il calcolo dei costi del personale, dovrà fare riferimento esclusivo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria, e verificare il rispetto delle norme di previdenza e assistenza, nonché delle disposizioni di cui alla L. n. 327 del 07.11.2000, sulla valutazione dei costi del lavoro e della sicurezza nelle gare d'appalto.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

ART. 11 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

1. Nella valutazione dell'offerta per l'aggiudicazione dei servizi si attribuirà un punteggio minimo di 60 su 100 e si procederà utilizzando appositi criteri, da prevedere nella definizione dei relativi bandi di gara, che a solo titolo esemplificativo qui si riportano

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA max punti 30:

- Presenza di sedi operative nell'ambito territoriale di svolgimento del servizio.
- Dotazione strumentale
- Capacità di contenimento del turn over degli operatori
- Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro
- Fatturato complessivo dell'ultimo triennio per servizi analoghi:
- Formazione, qualificazione ed esperienza professionale delle figure professionali operative all'interno dell'impresa, aggiuntive rispetto a quelle previste per l'espletamento del servizio:
punti
- Capacità attivare e di collaborare con la rete dei servizi territoriali
- Adattabilità e flessibilità nella gestione dei rapporti con gli utenti

B. QUALITA' DEL SERVIZIO max punti 20:

- Esperienze e attività documentate sul territorio (numero e durata)
- Capacità di lettura dei bisogni sociali del territorio:
- Capacità progettuale adeguata:
- Innovatività rispetto alla accessibilità dell'offerta e alle metodologie di coinvolgimento degli utenti:
- Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfacimento dell'utenza:
- Possesso della Carta dei Servizi

C. QUALITA' ECONOMICA articolata in: eventuale compartecipazione da parte del soggetto erogatore in termini di apporto di strutture e di beni strumentali. **Max punti 10**

D. PREZZO

max punti 40

per la valutazione dell'offerta economica presentata da ciascun concorrente, dovrà essere attribuito il punteggio massimo di 40 punti su 100 da attribuire secondo la seguente formula di calcolo:

Valore dell'offerta minima presentata max 40 (o altro valore inferiore a 40)

Valore dell'offerta considerata

Il totale dei punti disponibili per la valutazione della qualità della proposta è pari a 100 - 40, dove 40 è il punteggio massimo assegnato alla valutazione del prezzo.

2. L'Ambito, ai sensi dell'Art. 52, comma 2 della L.R. 19/06, individua nel possesso della certificazione di qualità da parte del soggetto proponente, ovvero di uno dei soggetti



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

dell'associazione temporanea proponente, un criterio preferenziale nella valutazione della proposta progettuale, con riferimento alla qualità del servizio e alla qualità del proponente.

ART. 12

ISTRUTTORIA PUBBLICA PER LA COPROGETTAZIONE

1. L'Ambito, al fine di qualificare il sistema integrato di interventi e servizi sociali del proprio territorio, adeguandolo alla emersione di nuove domande e diversi bisogni sociali, può, ai sensi dell'art. 56 della L.R. 19/2006, indire istruttorie pubbliche per la coprogettazione di interventi finalizzati alla realizzazione di attività innovative e sperimentali nell'area dei servizi alla persona e alla comunità. Per attività innovative e sperimentali si intendono servizi ed interventi diversi da quelli specificatamente previsti dalla legge regionale e dal presente regolamento, per i quali risulta oggettivamente complesso definire preliminarmente l'impostazione tecnico-organizzativa e le esigenze finanziarie (Dialogo competitivo. Rif. articolo n. 58 del Nuovo Codice degli Appalti, D. Lgs.n. 163/2006).
2. Possono partecipare alle istruttorie pubbliche i soggetti di cui all'art. 19, comma 3, della legge regionale che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione negli appositi albi regionali e/nazionali, ove previsti, in conformità con la natura giuridica dei soggetti;
 - b) compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con l'iniziativa da realizzare;
 - c) presenza di sedi operative nel territorio oggetto dell'intervento, attive da almeno un anno al momento dell'avvio dell'iniziativa;
 - d) esperienza documentata, di durata almeno triennale, nel settore oggetto dell'iniziativa ovvero in settori affini ad esso;
 - e) presenza di figure professionali adeguate all'iniziativa da realizzare, operative all'interno dell'impresa;
 - f) applicazione dei contratti collettivi nazionali e correttezza delle posizioni previdenziali di tutti gli operatori;
 - g) impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile verso terzi nel corso delle attività prestate.
3. Le istruttorie pubbliche si svolgono nelle forme e nei modi del pubblico confronto, regolato, per quanto non specificatamente previsto dalla legge regionale e dal presente regolamento, dagli specifici avvisi pubblici. In ogni caso vanno garantiti i principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, efficacia, proporzionalità e pubblicità delle iniziative.
4. L'Ambito, valutata l'opportunità di indire una istruttoria pubblica, ne dà formale comunicazione mediante avviso pubblico, invitando contestualmente i soggetti interessati all'iniziativa. Nell'esperimento dell'istruttoria pubblica dovranno essere definite le seguenti fasi:
 - a) presentazione degli aspetti tecnici già noti legati alla specifica problematica oggetto dell'iniziativa;
 - b) definizione delle modalità e dei tempi di lavoro;
 - c) presentazione delle proposte e dei contributi progettuali da parte dei soggetti partecipanti;
 - d) elaborazione, presentazione ed approvazione di un progetto d'intervento.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

L'istruttoria pubblica si conclude con la definizione di uno o più progetti innovativi e/o sperimentali, per i quali l'Ambito definisce forme e modalità di collaborazione con i soggetti che hanno dichiarato la loro disponibilità, attraverso la stipula di una convenzione.

ART. 13

CONVENZIONI PER IL CONCORSO ALLA ATTUAZIONE DELLA RETE DEI SERVIZI

1. L'Ambito, al fine di promuovere il concorso delle organizzazioni di volontariato, delle cooperative sociali, delle associazioni di promozione sociale, degli enti di patronato e delle fondazioni alla realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, definisce i servizi, le prestazioni e gli interventi da attuare mediante la stipula delle convenzioni di cui all'art. 19, commi 3 e 4, della legge regionale e ne dà informazione a mezzo di pubblico avviso con l'indicazione del termine di presentazione delle candidature, nonché delle modalità per accedere a rapporti convenzionali.
2. I servizi, le prestazioni e gli interventi oggetto delle convenzioni di cui al comma precedente si configurano come attività che non presentano elementi di notevole complessità tecnica ed organizzativa, ovvero attività di tipo innovativo e sperimentale, per le quali si è resa necessaria una istruttoria pubblica per la coprogettazione. Si esclude pertanto la convenzione quale forma contrattuale da instaurarsi tra Comune e soggetto privato a seguito di gara d'appalto.
3. L'Ambito, per il tramite dell'Ufficio di Piano, nell'individuazione dei soggetti con cui stipulare le convenzioni verifica la sussistenza dei seguenti requisiti:
 - a) iscrizione negli appositi albi regionali, ove previsti, in conformità con la natura giuridica dei soggetti;
 - b) compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con le attività da realizzare;
 - c) attività svolta sul territorio di riferimento, di durata almeno annuale, nel settore oggetto dell'attività ovvero in settori affini ad esso;
 - d) esperienza documentata, di durata almeno triennale, con riferimento alla tipologia di attività da realizzare.
4. Nelle convenzioni dovranno essere specificati i contenuti delle prestazioni da garantire per concorrere alla realizzazione della rete dei servizi, le modalità di svolgimento di dette prestazioni, i termini di riconoscimento delle spese sostenute e le modalità di rendicontazione delle stesse in conformità a quanto previsto dalla normativa regionale e nazionale vigente, le modalità di verifica congiunta sulle attività realizzate, le forme di partecipazione da garantire ai cittadini e alle organizzazioni di tutela degli utenti.

ART. 14

CONCESSIONE DI SERVIZIO

1. Al fine di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi e valorizzare il contributo dei soggetti del terzo settore alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, l'Ambito può affidarne la gestione tramite la concessione di servizi, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

2. La concessione di servizi è una modalità contrattuale che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste nel diritto di gestire i servizi, eventualmente accompagnato da un prezzo adeguato e/o dalla concessione in uso di strutture e attrezzature idonee alla gestione del servizio.

3. La determinazione di un prezzo che eventualmente accompagni la concessione del servizio è affidata all'Ambito, che lo definisce in relazione alle caratteristiche tecniche ed organizzative del servizio, nel rispetto delle indicazioni della legge regionale e del presente regolamento. Tale previsione si applica limitatamente alla ipotesi in cui con la concessione si imponga contestualmente al soggetto concessionario una determinata tariffa, comunque denominata, da praticare nei confronti degli utenti, ovvero qualora sia necessario assicurare al soggetto concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione. La determinazione della eventuale compartecipazione al costo da parte degli utenti e delle modalità di accesso al servizio è in ogni caso di competenza dell'Ambito, nel rispetto della normativa regionale vigente.

4. Possono gestire servizi con la modalità della concessione prevista dal presente articolo i soggetti di cui all'art. 19, comma 3, della legge regionale 19/06 e s.m.i., ad eccezione dei soggetti che non presentino organizzazione d'impresa, come indicati all'art. 5 comma 2, del presente regolamento, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione negli appositi albi regionali, ove previsti, in conformità con la natura giuridica dei soggetti;
- b) compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con le attività oggetto della concessione;
- c) solidità economica e finanziaria, certificata dal bilancio o da idonea garanzia bancaria da correlarsi alla natura ed alle dimensioni del servizio da affidare in concessione;
- d) esperienza documentata, di durata almeno triennale, nel settore oggetto della concessione;
- e) presenza delle figure professionali, operative all'interno dell'impresa, previste per l'espletamento del servizio, in conformità con le indicazioni del presente regolamento;
- f) applicazione dei contratti collettivi nazionali e correttezza delle posizioni previdenziali nei confronti di tutti gli operatori; tali requisiti

devono essere documentati anche per i servizi che concorrono alla determinazione della esperienza almeno triennale di cui al punto precedente;

g) impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile nel corso delle attività prestate.

5. Per la individuazione del soggetto concessionario, l'Ambito utilizza una procedura ristretta, invitando alla partecipazione almeno cinque soggetti concorrenti, tra quelli indicati al comma 4 del presente articolo, se sussistono in tale numero soggetti qualificati in relazione all'oggetto della concessione. Nella determinazione dei criteri selettivi delle offerte relative alla gestione del servizio, l'Ambito utilizza le indicazioni di cui all'art. 12, comma 2 del presente regolamento, fatta eccezione che per il prezzo.

ART. 15

ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE E DEI SOGGETTI EROGATORI DI SERVIZIOSOCIOASSISTENZIALI

Al fine di sviluppare la qualità del sistema integrato di interventi e servizi sociali, l'Ambito Territoriale può acquistare interventi, prestazioni e servizi sociali, ovvero rilasciare agli utenti titoli



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

per l'acquisto di servizi, a condizione che i soggetti erogatori risultino accreditati, con le modalità previste dalla legge regionale e dal regolamento regionale.

**ART. 18
ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO**

1. In un quadro di tutela prioritaria dei cittadini e degli utenti tutti i servizi sociali, comunque acquisiti da soggetti terzi, sono sottoposti a verifiche ispettive periodiche di regolarità nella erogazione, in termini di rispondenza dei servizi agli standard di qualità dichiarati nelle Carte dei Servizi, e di rispetto degli obblighi contrattuali assunti, da parte del Comune titolare del servizio a livello di Ambito territoriale o dell'Ambito Territoriale stesso.
2. Le modalità e i termini delle verifiche ispettive saranno oggetto del contratto tra la pubblica amministrazione e il soggetto erogatore.
3. Nel caso di servizio la cui durata è inferiore o pari ad un anno le verifiche ispettive dirette al controllo della regolarità della erogazione del servizio e della osservanza delle obbligazioni contrattuali avranno scadenza trimestrale.
4. Nel caso, invece, di servizio la cui durata è superiore ad un anno, fatti salvi i casi di proroga, le verifiche ispettive suddette avranno scadenza semestrale.
5. I servizi acquisiti da soggetti terzi, entro trenta giorni dalla conclusione della erogazione, devono essere sottoposti ad attestazione di regolare esecuzione a cura del Responsabile del procedimento.
6. Nell'ambito dell'attività di vigilanza e controllo, l'Ambito Territoriale istituisce una Commissione Unica di Ambito.

**ART. 19
INADEMPIMENTO CONTRATTUALE**

1. Qualora, a seguito della verifica periodica, venga evidenziato il mancato rispetto delle condizioni contrattuali da parte del soggetto terzo aggiudicatario del servizio sociale relativo, l'Ufficio di Piano si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale, salva ogni richiesta di risarcimento del danno prodotto, ove non ritenga, per ragioni di opportunità ed efficacia, ricorrere alla esecuzione per l'esatto adempimento.
2. E' causa di cessazione dell'appalto, oltre al non rispetto della qualità di erogazione dei servizi esternalizzati anche il non rispetto dei contratti collettivi di lavoro dei lavoratori impegnati nei servizi appaltati.

**ART. 20
SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE**

1. Nelle procedure per l'affidamento delle attività e dei servizi sociali, nonché della definizione dei conseguenti accordi contrattuali, l'Ambito Territoriale può individuare clausole di salvaguardia dei livelli occupazionali e delle posizioni lavorative già attive, in quanto compatibile con le caratteristiche del nuovo contratto e del CCNL di categoria, nonché soluzioni gestionali coerenti con l'applicazione del'art. 5 della legge n. 381/ 1991.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

**ART. 21
TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Ogni trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme contenute nel D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e.s.m.e i. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

**ART. 22
NORMA DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente.

**ART. 23
NORMA TRANSITORIA**

Fino all'entrata in vigore del presente Regolamento per l'affidamento dei servizi, l'Ambito farà riferimento alle normative statali e regionali disciplinanti la materia dell'affidamento dei servizi.

**ART. 24
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento, così come adottato dal Coordinamento Istituzionale quale allegato al III Piano di Zona 2014-2016, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale di Molfetta – Capofila dell'Ambito Territoriale Molfetta - Giovinazzo, ai sensi all'art. 8 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali (ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000).



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

IL REGOLAMENTO UNICO PER L'ACCESSO ALLE PRESTAZIONI E PER LA COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DEGLI UTENTI AL COSTO DELLE PRESTAZIONI

PREMESSA

I Comuni dell'Ambito territoriale Molfetta - Giovinazzo, ASL BA, distretto n.1, in ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 13 del D.lgs 18.08.2000 n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e s.m. i.) e tenuto conto degli effetti derivanti dall'intervenuta modifica del titolo V della Costituzione approvata con la Legge Costituzionale del 18 ottobre 2001 n.3, nonché del quadro normativo Nazionale e Regionale vigente, sono titolari delle funzioni amministrative riguardanti gli interventi sociali da realizzare sul territorio.

Al fine di favorire l'autonomia, l'autosufficienza, nonché l'opportunità di realizzazione di soggetti deboli, singoli o gruppi, attuando un sistema integrato di interventi e servizi sociali che favorisca la prevenzione o la soluzione di stati di emarginazione i Comuni assicurano e disciplinano i servizi socio-assistenziali in osservanza delle vigenti disposizioni della Legge in materia.

Il sistema integrato di interventi e servizi sociali è garantito e gestito secondo l'ambito territoriale socio-assistenziale come definito dalla Regione Puglia ai sensi degli art. 5 e seg. della Legge n. 19/2006, secondo il Regolamento Regionale di attuazione n. 4/2007 e successive modifiche ed integrazioni, secondo le modalità di gestione ivi previste e scelte dai comuni dell'ambito.

Ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni è assicurata la massima trasparenza dell'azione amministrativa nella concessione di finanziamenti e benefici economici ai soggetti destinatari.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

CAPO I

Finalità ed oggetto

Art.1 -Finalità

1. I mutamenti intervenuti nel tessuto economico, sociale, culturale hanno creato, oltre quelle solite, nuove forme di povertà che investono i rapporti sociali, relazionali e culturali.
2. In tale contesto è necessario operare interventi mirati e specifici, anche rivolti alla prevenzione degli stati di disagio sociale e culturale che si manifestano con i caratteri tipici dell'emarginazione.
3. Gli interventi socio-assistenziali, finanziati sia con la disponibilità di fondi del bilancio comunale che con l'attivazione di tutte le opportunità rivenienti da leggi e provvedimenti dello Stato, della Regione e di altri Enti pubblici, seguiranno tre indirizzi di carattere generale:
 - a) aiuto a situazioni di rischio, che possano diventare un carico definitivo per la pubblica assistenza, (intervento di carattere urgente);
 - b) aiuto relativo a situazioni stratificate e consolidate;
 - c) servizi integrati di Ambito, nel rispetto del principio del reinvestimento delle risorse attribuite ai singoli Comuni nei territori di competenza.

Il presente regolamento unico di Ambito territoriale disciplina i criteri e le modalità per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate, alle prestazioni sociosanitarie ed agli interventi previsti dal vigente Piano di Zona dell'Ambito Molfetta- Giovinazzo, per promuovere, sostenere ed affiancare ogni individuo, famiglia e gruppo sociale, nell'ottica dell'universalità dei diritti, per un armonico sviluppo del complessivo sistema sociale territoriale.

Art. 2 - Oggetto del regolamento

Oggetto del presente regolamento è la disciplina dell'accesso alle prestazioni sociali agevolate, alle prestazioni sociosanitarie ed agli interventi previsti dal vigente Piano sociale di Zona dell'ambito territoriale Molfetta- Giovinazzo - Asl BA - Distretto n. 1.

Il Regolamento definisce per essi:

- a) i destinatari;



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

- b) i requisiti oggettivi e soggettivi per l'ammissione al servizio;
- c) le tariffe e le modalità di determinazione di queste;
- d) le procedure di controllo dei requisiti d'accesso;
- e) la pubblicizzazione e la diffusione delle informazioni;
- f) i procedimenti di erogazione, la variazione, la cessazione e la sospensione delle prestazioni;
- g) il recupero dei crediti.

CAPO II

INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI

Art. 3 -Destinatari e settori di intervento

Il sistema integrato dei servizi sociali realizzato sul territorio dell'Ambito territoriale Molfetta – Giovinazzo, ha carattere di universalità.

Hanno diritto di accedere agli interventi e ai servizi del sistema integrato con criteri e modalità omogenee e con pari opportunità tutti i cittadini e le famiglie residenti nel territorio dei Comuni dell'Ambito nonché i cittadini di stati membri dell'Unione europea e i loro familiari, nonché i cittadini stranieri e gli apolidi (come individuati dalla normativa nazionale e regionale vigenti al momento dell'accesso al servizio e residenti nei comuni di Molfetta e di Giovinazzo) nel rispetto degli accordi internazionali, con le modalità e nei limiti definiti dalla legge regionale, che disciplina il sistema integrato degli interventi e servizi sociali, dal suo regolamento attuativo, nonché dal presente regolamento unico, che ne disciplina l'accesso con carattere di omogeneità nel territorio dell'Ambito.

Gli interventi socio-assistenziali ed i servizi del sistema integrato dell'ambito sono finalizzati:

- a) al mantenimento a domicilio dei cittadini ed allo sviluppo delle loro autonomie;
- b) alla protezione e tutela del nascituro, del bambino, dei minori e dei giovani in età evolutiva;
- c) all'assistenza, protezione e tutela degli anziani;
- d) all'assistenza, protezione e tutela dei cittadini diversamente abili;
- e) alla promozione dell'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti diversamente abili;



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

- f) alla prevenzione delle dipendenze;
- g) alla prestazione di forme di assistenza a persone o famiglie, che si trovino in particolare condizione di disagio economico e sociale;
- h) al soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- i) alla informazione e consulenza diffuse per favorire la fruizione delle opportunità di accesso ai servizi per le persone e le famiglie;
- l) alla garanzia di ogni altro intervento qualificato a carattere socio-assistenziale e socio-sanitario previsto nella programmazione dei Comuni dell'Ambito.

Ciascun comune dell'ambito garantisce, in ogni caso, la priorità di accesso ai servizi ai soggetti con disabilità fisica, psichica o sensoriale, ai minori di anni 14 e agli anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti.

I servizi di pronto intervento e di pronta accoglienza per le situazioni di emergenza sono destinati a coloro che si trovano in stato di bisogno momentaneamente presenti sul territorio dell'ambito

L'accesso ai servizi sociali a domanda individuale e alle prestazioni sociali agevolate è disposto sulla base della valutazione della situazione economica del richiedente e del suo nucleo familiare.

Le prestazioni sociali agevolate sono quelle la cui ammissione è collegata, nella misura e nel costo, alla valutazione della situazione economica del richiedente e non destinate alla generalità dei soggetti.

I servizi e gli interventi destinati alla famiglia s'intendono estesi (ai sensi dell'art. 27 della L.r. n. 19/2006) anche ai nuclei di persone conviventi legate da vincoli di parentela, affinità, adozione, tutela e altri vincoli solidaristici. Per le persone legate da parentela ed affinità, la convivenza abituale deve perdurare da almeno due anni.

Art. 4-Strutturazione degli interventi

Per conseguire gli obiettivi di cui al precedente articolo, i Comuni di ambito provvedono:



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

- a) con attività e servizi gestiti direttamente o affidati a terzi;
- b) con l'attivazione delle forme associate di gestione di cui al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali e s.m.i.;
- c) con il sostegno e la collaborazione di altre istituzioni, di associazioni iscritte agli Albi Comunali, di enti pubblici o privati, nonché di imprese o di associazioni che non abbiano finalità di lucro e che svolgano la loro attività con interventi di natura socio-assistenziale, e di associazioni di volontariato iscritte all'Albo Regionale secondo la normativa vigente.

Art. 5 - Fondi per il finanziamento dell'attività.

1. L'attività socio-assistenziale dei Comuni potrà essere sostenuta con risorse finanziarie, definite dal PdZ e nei limiti della disponibilità dei rispettivi bilanci

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, dal Fondo per la non autosufficienza, così come ripartiti con il Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- Risorse nazionali del Piano di Azione e Coesione;
- Risorse FESR 2007/2013 Asse III Azioni 3.3.1 e 3.3.2.
- eventuali finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- eventuali risorse finanziarie rese disponibili dalla Provincia di Bari e dall'ASL/ BA;
- 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 di Zona redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione di ciascun esercizio finanziario.

Il rendiconto delle attività finanziate in attuazione del Piano di Zona è approvato dal Coordinamento Istituzionale.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

CAPO III

Tipologie di intervento

Art. 6-Disciplinari di funzionamento

1. Gli specifici interventi di natura socio-assistenziale saranno soggetti ad appositi disciplinari di funzionamento nell'ambito delle direttive di cui al presente Regolamento; tanto in ossequio al principio generale di economicità e buon andamento della Pubblica Amministrazione.
2. Tali disciplinari saranno adottati secondo quanto previsto dalla "Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio - assistenziali, vigente (ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000).

Art. 7- Condizioni oggettive per l'ammissione al servizio

Condizioni oggettive per l'ammissione al servizio sono:

- a) un programma di intervento rispondente alle necessità prospettate;
- b) la disponibilità di fondi per il finanziamento dell'intervento che si prospettati.

Art. 8-Condizioni soggettive per l'ammissione al servizio

Condizioni soggettive per l'ammissione al servizio sono:

- a) Che si attivi un fascicolo assistenziale in capo al destinatario dell'intervento;
- b) Che i singoli cittadini o i nuclei familiari, destinatari degli interventi, siano residenti nell'ambito territoriale Molfetta - Giovinazzo Asl BA - Distretto n. 1, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalla normativa vigente art.3 comma4 L.R. 19/06;
- c) che il destinatario dell'intervento si trovi nelle condizioni previste dal presente Regolamento .

Art. 9- Criteri di selezione all'accesso(I.S.E.E.)

L'accesso ai servizi a domanda individuale e alle prestazioni sociali agevolate è disposto sulla base della valutazione della situazione economica del richiedente e del suo nucleo familiare.

Il principale requisito utilizzato per stabilire quale persona può accedere alla prestazione sociale agevolata e/o in quale misura può riceverla e/o a quale costo, è costituito dall'ISEE



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

come definito dalla normativa D.lgs del 31.03.98 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni

L'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.) è il parametro con cui viene individuata e valutata la situazione economica.

L'ISEE è definito sulla base dei criteri unificati previsti dalla normativa di cui al precedente comma, nonché con modalità integrative di valutazione fissate dal Comune, volte principalmente, (ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 109/98 e successive modificazioni ed integrazioni), a prendere in considerazione alcune tipologie di reddito non imponibili ai fini IRPEF, ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento.

In ogni caso coloro che richiedono prestazioni sociali agevolate devono dichiarare le fonti di sostentamento di cui beneficiano.

Ai fini dell'accesso alle prestazioni agevolate l' I.S.E.E. è determinato con riferimento all'intero nucleo familiare del richiedente, combinando i redditi ed i patrimoni di tutti i componenti quale risulta alla data di presentazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica redatta su apposita modulistica (dpcm n. 242/2001).

Fanno parte del nucleo familiare – così come definito all'art.2, comma 2 del D.lgs. n. 109/98 e s. m. e i. –oltre che il richiedente medesimo, i soggetti componenti la famiglia anagrafica, intesa come un insieme di persone legate da vincolo di matrimonio, parentela, affinità adozione, tutela o da vincoli affettivi , coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso Comune(art 4 DPR n. 223/89), nonché i soggetti considerati a carico ai fini IRPEF, anche se non conviventi (secondo quanto previsto dall'art 1 del Dpcm 242/2001).

Salvo che per le persone legate da parentela o affinità. per coabitazione abituale e continuativa si intende quella tra due o più persone che perduri da almeno due anni.(L.r. n. 19/2006 art. 27, comma 2, ultimo capoverso.)

Limitatamente alle prestazioni sociali agevolate, nell'ambito dei percorsi assistenziali integrati di natura socio-sanitaria, erogate a domicilio o ambienti residenziali a ciclo diurno o continuativo rivolte a persone con handicap permanente grave di cui all'art.3 della legge



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

104/92, accertato ai sensi dell'art.4 della stessa legge nonché ai soggetti ultrasessantacinquenni in condizione di accertata non autosufficienza fisica o psichica, la situazione economica è riferita al solo soggetto destinatario della prestazione e tenuto alla partecipazione ai costi della prestazione. A tal fine si considera l'ISEE "estratto del destinatario della prestazione o dell'intervento."

I criteri di valutazione dell'ISEE rimangono quelli indicati, nelle more dell'entrata in vigore della riforma dell' ISEE, la cui piena operatività è prevista tra febbraio marzo 2014.

Art. 10-Criterio di determinazione della quota di partecipazione al costo della prestazione sociale agevolata.

L'accesso ai servizi e agli interventi socio assistenziali è subordinato alla compartecipazione al costo del servizio da parte dell'utente e/o delle persone obbligate.

La compartecipazione è prevista per tutti i servizi a domanda individuale e per le prestazioni sociali agevolate ed è determinata assumendo come riferimento i principi della gradualità della contribuzione secondo criteri di equità e solidarietà.

La situazione economica del richiedente è valutata con riferimento alla combinazione di redditi e patrimoni dei componenti il nucleo familiare, secondo la seguente formula:

$$ISE = R + 0,2P$$

Dove R è il reddito e P il patrimonio, calcolati con le modalità previste dal D.lgs n. 109/98 come modificato dal D. lgs n. 130/2000.*

L'indicatore della Situazione economica Equivalente (ISEE) regionale è dato ai sensi dell'art.5 del Regolamento Regionale n. 4/2007, dal calcolo della formula ISE/S, dove S tiene conto della composizione del nucleo familiare con la seguente scala di equivalenza:

Componenti nucleo familiare	Valore di S
1	1,00
2	1,57
3	2,04
4	2,51
5	2,98

* concernente i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetto richiedenti prestazioni sociali agevolate.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

Il parametro S è inoltre maggiorato nei seguenti casi:

- a. + 0,50 per ogni ulteriore componente il nucleo familiare;
- b. + 0,20 in caso di presenza nel nucleo di un solo genitore o di minori;
- c. + 0,60 per ogni componente con handicap permanente (art. 3 co. 3 legge 104/94 o invalidità superiore al 66%);
- d. + 0,20 per i nuclei con figli minori in cui entrambi i genitori hanno attività di lavoro o d'impresa, quando risultino titolari di reddito per almeno 6 mesi nel periodo afferente la dichiarazione sostitutiva, nonché al nucleo composto da un genitore ed un figlio minore, purchè il genitore dichiari un reddito di lavoro dipendente o d'impresa per almeno 6 mesi.

Si precisa, tuttavia che il nuovo indicatore ISEE regionale, così come determinato al comma precedente, sarà applicato solo subordinatamente all'adeguamento del sistema informatico dell'INPS, cui è affidata la gestione della banca dati relativa al calcolo dell'indicatore e il rilascio della certificazione.

Nelle more della predisposizione dell'apposita intesa regionale, si applicheranno i parametri previsti dal D.lgs n. 109/98 come modificato dal D. lgs n. 130/2000 inseriti nell'attuale sistema informatico dell'INPS ovvero dell'ISEE riformato a seguito della entrata in vigore del Dpcm di riforma dell'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) la cui operatività è prevista per il mese di febbraio 2014.

Per la determinazione della compartecipazione al costo delle prestazioni sociali si osservano i seguenti criteri:

- a. E' esentato dalla compartecipazione il soggetto che abbia una situazione economica, valutata come riportato nei commi precedenti, al di sotto della soglia di ISEE minimo regionale pari ad € 7.500,00;
- b. E' tenuto a corrispondere per intero il costo della prestazione il soggetto che abbia una situazione economica, valutata secondo l'ISEE regionale, al di sopra di € 30.000,00.
- c. Il soggetto che abbia una situazione economica, valutata con un ISEE compreso tra le soglie minima e massima di cui ai precedenti a) e b), è tenuto a corrispondere una quota agevolata di compartecipazione determinata in percentuale rispetto al costo unitario della prestazione e calcolata sulla base della seguente formula;

$$\frac{\text{ISEE richiedente} - 7.500}{30.000 - 7.500} \times 100$$



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

Tali soglie minima e massima sono aggiornate annualmente sulla base a quanto indicato dalla Regione Puglia, secondo quanto previsto dall'art.6 comma 6, del Regolamento Regionale n. 4/2007.

Fatto salvo quanto sopra previsto, l'ambito può stabilire per i singoli servizi, una quota di compartecipazione standardizzata per i soggetti che abbiano una situazione economica valutata con un ISEE compreso tra le soglie minima e massima di cui ai precedenti punti a) b).

Il Coordinamento Istituzionale definisce annualmente le tariffe dei servizi da applicarsi nell'Ambito Territoriale per il calcolo della quota di compartecipazione a carico degli utenti e sottopone le stesse ai Consigli Comunali dei Comuni dell'Ambito Territoriale Molfetta - Giovinazzo ASL BA - Distretto n. 1.

CAPO IV

PERSONALE ASSEGNATO AL SETTORE

Art. 11- Figure professionali

1. Il servizio relativo agli interventi socio-assistenziali è organizzato secondo quanto previsto dalla dotazione organica, dal Regolamento Org. per il personale e dal mansionario.

CAPO V

POCEDURE E MODALITA' DI ACCESSO AL SISTEMA INTEGRATO

Art. 12-Attivazione del servizio

1. Il servizio è attivato a seguito di comunicazione scritta da parte di :
 - Destinatario dell'intervento e/o del richiedente;
 - Assistenti sociali;



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

- Polizia Municipale;
- Altre Autorità;
- Eventuali terzi.

Art. 13-Avvio del procedimento

1. Per ciascun intervento richiesto che si renda necessario, l'assistente sociale incaricato aprirà apposita posizione assistenziale.
2. Alla posizione assistenziale è attribuito un numero cronologico per anno solare.
Se in capo al destinatario dell'intervento sia già stata in precedenza accesa una posizione assistenziale amministrativa, in quest'ultima verranno inseriti gli ulteriori titoli di assistenza.
3. Il procedimento deve concludersi nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della richiesta di intervento, fatte salve le disponibilità di bilancio e, comunque, fermo restando quanto previsto dal Regolamento Comunale generale sul procedimento amministrativo ed in mancanza secondo le Leggi vigenti.

Art.14- Attività istruttoria

1. Compete al singolo Assistente Sociale procedere alla rilevazione del bisogno.
2. Ogni Assistente Sociale acquisisce gli elementi necessari ai fini della valutazione del caso e, sulla scorta della documentazione acquisita dal personale amministrativo, redige apposita cartella sociale, contenente schede di valutazione, da mantenere agli atti.
Il caso seguito deve riguardare l'intero nucleo familiare e tutte le problematiche e i bisogni sociali del nucleo stesso.
3. L'attività indicata ai commi 1 e 2 del presente articolo si conclude con una relazione sociale adeguatamente motivata e corredata dalla documentazione.
4. Durante l'erogazione della prestazione sociale saranno svolti periodici accertamenti e controlli di cui al successivo art.20.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

Qualora siano formulate proposte di sospensione, dovrà seguirsi analoga procedura prevista al comma 3 del presente articolo.

5. Le proposte di intervento, quelle negative e quelle di sospensione, vengono inviate, al Dirigente per gli adempimenti consequenziali.

Art.15- Attività del servizio del responsabile amministrativo

1.L'Assistente Sociale responsabile, in collaborazione con il personale amministrativo addetto, ove accerti l'opportunità che l'utente acceda ad una delle prestazioni sociali agevolate previste dal presente regolamento, invita l'assistito o colui che ne esercita legalmente la tutela, a compilare apposito modulo per la richiesta di fruizione di prestazione sociale agevolata.

2. La richiesta può essere presentata anche da un membro del nucleo familiare cui appartiene l'assistito, opportunamente delegato.

3. L'Assistente Sociale informa l'assistito che l'accoglimento della domanda di fruizione della prestazione agevolata è subordinato:

- alla presentazione della dichiarazione sostitutiva unica, volta ad accertare le condizioni reddituali e patrimoniali dell'assistito e del nucleo familiare in cui egli è inserito tenendo altresì conto della capacità assistenziale dei parenti obbligati ai sensi dell'art. 433 c.c.;
- alla partecipazione dell'assistito al costo del servizio nella misura determinata dal presente regolamento in relazione al valore dell'ISEE.

4. Al fine di prendere in considerazione alcune tipologie di reddito non imponibili ai fini IRPEF si può richiedere la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante i redditi non soggetti ai fini IRPEF;
- eventuale altra documentazione ritenuta necessaria.

5. La documentazione è acquisita, dagli Enti e Uffici competenti su tutto il territorio nazionale:

6. Compiuti gli accertamenti, acquisita la documentazione, definita la posizione assistenziale del destinatario dell'intervento, il Responsabile dell'U.O. competente trasmetterà la pratica al Dirigente .



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

Art. 16-La Dichiarazione Sostitutiva Unica

La dichiarazione sostitutiva unica deve essere acquisita dall'utente presso l'INPS o presso i CAAF autorizzati ed integrata con i criteri ulteriori di valutazione della situazione economica di cui all'art. 19 del presente Regolamento.

La dichiarazione sostitutiva unica ha validità annuale tuttavia è prevista la possibilità di presentare una nuova dichiarazione sostitutiva per far rilevare i mutamenti delle condizioni economiche familiari.

Art. 17-Criteri ulteriori di valutazione della situazione economica

Ai sensi dell'art. 2 DPR 4.4.2001 n. 242, e in applicazione dell'art. 3 del presente Regolamento, la valutazione della situazione economica degli utenti è calcolata integrando il valore

dell'I.S.E.E. dell'intero nucleo convivente, determinato dall'INPS o dai CAAF autorizzati, con i **redditi di natura assistenziale** o previdenziale percepiti dall'utente e non compresi nell'imponibile IRPEF quali, ad esempio, i benefici economici rinvenienti dal riconoscimento dall'invalidità civile e le prestazioni di carattere indennitario Inail nonché assegno sociale, pensione sociale, etc.

Pertanto l'utente, deve compilare e presentare, oltre alla Dichiarazione sostitutiva unica, una dichiarazione integrativa concernente i suddetti emolumenti che saranno riparametrati tenendo conto della scala di equivalenza del nucleo dell'utente.

I disciplinari di funzionamento potranno prevedere, fermo restando i criteri generali del presente regolamento criteri particolari di erogazione dei singoli servizi.

Art. 18- Controlli

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni presentate dagli utenti, le Amministrazioni effettuano, avvalendosi degli uffici competenti, ed anche sulla base delle segnalazioni del servizio sociale, controlli a campione che interessino annualmente almeno il 5% dei beneficiari delle prestazioni sociali agevolate di cui al presente Regolamento.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

I dirigenti potranno altresì predisporre ulteriori accertamenti.

Per la conduzione di tali controlli le Amministrazioni:

- utilizzano tutte le informazioni in proprio possesso;
- si avvalgono delle informazioni acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- possono avvalersi della collaborazione della polizia municipale;
- possono stipulare una Convenzione o aderire ad una Convenzione già stipulata da altri Enti con il Ministero delle Finanze, onde consentire l'accesso alle informazioni dell'Anagrafe Tributaria.

Qualora dai controlli emergano false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle procedure di legge per perseguire il mendace, le amministrazioni, adottano ogni misura utile a sospendere e/o rivedere e/o recuperare i benefici concessi.

Art. 19-Attività istruttoria del Dirigente

1. Il Dirigente competente, sulla scorta di quanto accertato e trasmesso dal Responsabile del procedimento, verificato l'esito favorevole dell'istruttoria, disporrà l'erogazione dell'intervento secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa dandone comunicazione all'interessato.
2. Nel caso di diniego o sospensione dell'intervento assistenziale il Dirigente competente, per il tramite degli uffici preposti comunicherà all'interessato la non ammissione o la sospensione dell'intervento.
3. Nel contempo il Dirigente avrà acquisito, tramite gli uffici preposti, in caso di maggiorenne capace, la dichiarazione del richiedente l'intervento circa lo stato di necessità, nonché la eventuale dichiarazione dell'assistendo circa la sua volontà di azionare le attività necessarie per il rispetto dell'art. 433 cod. civ.

CAPO VI

AZIONI A TUTELA DELL'ENTE



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

Art. 20-Recupero dell'indebito riscosso

1. Qualora si accerti, durante l'erogazione dell'intervento socio-assistenziale o anche dopo la cessazione dello stesso, la mancanza dei requisiti richiesti per l'ottenimento del beneficio in capo a chi ne abbia usufruito o ne stia usufruendo, il Dirigente, attiva tutte le procedure per il recupero di quanto indebitamente percepito, trasmettendo gli atti agli uffici competenti,
salvo l'obbligo di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria nei casi previsti per legge.

Art. 21-Persone obbligate agli alimenti

Nei casi accertati di cui all'art. 433 del Codice Civile, il Dirigente può invitare l'assistito in credito a far valere anche in giudizio i propri diritti.

**CAPO VII
PUBBLICITA'**

Art. 22-Accesso agli atti ed all'informazione

1. L'accesso agli atti ed all'informazione, fatte salve le ragioni di giustizia e le richieste avanzate nell'interesse dell'assistito, è precluso a:
 - a) informazioni sulle condizioni personali dell'assistito, nel rispetto dei principi di riservatezza di cui al D. L.vo 30/06/2003 n. 196;
 - b) certificati medico-sanitari;
 - c) autocertificazioni attestanti il reddito;
 - d) certificati penali;
 - e) documenti contenenti apprezzamenti sulle qualità personali e sui comportamenti dell'assistito.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

**Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA**



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

CAPO VIII

NORME FINALI

Art. 23-Attuazione e revisione del regolamento

1. Le disposizioni previste in generale dal presente Regolamento si applicano ai fini dell'accesso e la compartecipazione degli utenti al costo dei servizi e delle prestazioni servizi socio - assistenziali di Ambito, fatte salvo quanto previsto al precedente articolo 6.
2. La revisione o modifica del Regolamento seguirà le forme previste dalla normativa vigente.

Art. 24-Casi non previsti dal presente Regolamento

1. Per i casi non previsti dal presente Regolamento, così come per tutte le procedure non disciplinate, troveranno applicazione le leggi vigenti ed i regolamenti comunali preesistenti.
2. Le norme del Regolamento che eventualmente risultino in contrasto con le fonti normative gerarchicamente superiori sono da disapplicare, senza alcuna formalità a favore di quest'ultime.

Art. 25-Norme abrogate

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme di pari grado con esso contrastanti.

Art. 26-Trattamento dei dati personali

I comuni garantiscono, in ogni fase relativa alle prestazioni sociali previste dal presente regolamento, il pieno rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali.



Comune di Giovinazzo
Ass. alla Solidarietà Sociale

Ambito Territoriale n.1 Piano Sociale di Zona
A.S.L. BA



Comune di Molfetta
Ass. ai servizi Socio-Educativi

Art. 27-Entrata in vigore

Il presente Regolamento, divenuto esecutivo, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrerà in vigore al termine della pubblicazione.