



**CONTRATTO DI SERVIZIO
PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DELEGATI
E DEI PROGETTI E INTERVENTI PREVISTI DAL PIANO DI ZONA
2018-2020**

tra

**“RISORSA SOCIALE GERA D’ADDA”
AZIENDA SPECIALE CONSORTILE PER I SERVIZI ALLA PERSONA**

e il

COMUNE DI CASTEL ROZZONE

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

PREMESSO CHE:

- in data 19 dicembre 2007, l'Azienda Speciale Consortile RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA, Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona (di seguito denominata "RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC") è stata costituita ai sensi dell'articolo 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 per volontà dei Comuni di ARCENE, ARZAGO D'ADDA, BRIGNANO GERA D'ADDA, CALVENZANO, CANONICA D'ADDA, CARAVAGGIO, CASIRATE D'ADDA, CASTEL ROZZONE, FARA GERA D'ADDA, FORNOVO SAN GIOVANNI, LURANO, MISANO DI GERA D'ADDA, MOZZANICA, PAGAZZANO, POGNANO, PONTIROLO NUOVO, SPIRANO, TREVIGLIO;
- il Comune di CASTEL ROZZONE ha aderito alla costituzione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC con la propria deliberazione consiliare n. 15 del 30/07/2007, approvando lo STATUTO AZIENDALE e la CONVENZIONE COSTITUTIVA, nella quale si evince che la stessa Azienda realizza con la propria azione gli indirizzi ed i programmi concordati tra gli enti fondatori;
- lo STATUTO AZIENDALE stabilisce che RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC:
 - ✓ è l'Ente Strumentale dei Comuni Soci, che mantengono propria la titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta e delle politiche sociali - articolo 2 – comma 1;
 - ✓ è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia gestionale - articolo 2 – comma 2;
 - ✓ è finalizzata all'erogazione di servizi sociali, assistenziali, educativi, sociosanitari e sanitari e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona - articolo 4 – comma 1;
 - ✓ persegue con la propria attività - articolo 4 – comma 2:
 - la gestione dei servizi alla persona, tenendo conto delle specificità territoriali evitando sovrapposizioni, duplicazioni e parcellizzazioni;
 - favorisce le politiche d'integrazione territoriale e di solidarietà finanziaria tra tutti gli Enti consorziati per l'ottimizzazione delle risorse e degli interventi secondo criteri di efficacia, efficienza e qualità;
 - gestisce i finanziamenti messi a disposizione dagli enti consorziati o da enti terzi, per l'attuazione del sistema integrato dei servizi sociali;
 - sostiene interventi omogenei relativamente all'offerta dei servizi, ai livelli di spesa e alle forme di partecipazione dell'utenza, in funzione dei livelli di assistenza, delle regole e delle modalità di accesso definiti dagli Enti Consorziati;
 - sviluppa l'informazione e la partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti e delle loro associazioni in ordine al funzionamento, distribuzione e gradimento dei servizi del territorio;
 - ✓ stabilisce altresì che:
 - i servizi gestiti da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC sono diffusi ed erogati nei confronti di tutti i cittadini residenti nel territorio degli Enti consorziati - articolo 5 – comma 1;

- RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, tenuto conto delle convenienze tecniche ed economiche, esercita la gestione dei servizi – articolo 5 – comma 2: in forma diretta (per mezzo della propria struttura organizzativa), attraverso acquisto di servizi e prestazioni, tramite la partecipazione ad istituzioni non lucrative, attraverso la concessione di servizi a terzi;
- RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC può subentrare ai Contratti degli Enti consorziati, qualora questi ne facciano espressa richiesta, secondo la normativa vigente – articolo 5 – comma 3;

RICORDATO che per il raggiungimento delle sopra citate finalità, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC si attiene agli obiettivi specifici e strategici condivisi fra gli enti sottoscrittori del presente CONTRATTO DI SERVIZIO, definiti nei PIANI PROGRAMMA annuali approvati dai Comuni Soci e nei Piani Operativi annuali previsti del PIANO DI ZONA vigente;

DATO ATTO che il presente CONTRATTO DI SERVIZIO è redatto conformemente a quanto indicato nell' articolo 114 – comma 8 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e successive modificazioni ed integrazioni e disciplina i rapporti Giuridici ed Economici tra il COMUNE DI CASTEL ROZZONE e RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC;

ATTESO che il presente CONTRATTO DI SERVIZIO definisce:

- gli obiettivi generali, gli scopi specifici e gli obblighi reciproci da perseguire nello svolgimento del servizio;
- le caratteristiche dei servizi offerti;
- il periodo di validità del contratto;
- le modalità di aggiornamento, revisione e rinnovo del contratto.

RICHIAMATO infine il Verbale del 15 GIUGNO 2018 dell'ASSEMBLEA DEI SINDACI dell'Ambito di Treviglio, con il quale è stato approvato il PIANO DI ZONA per il triennio 2018/2020 e il relativo ACCORDO DI PROGRAMMA che individua RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC l'ENTE CAPOFILA del Piano di Zona stesso;

TUTTO CIÒ PREMESSO

l'anno 2018 il giorno _____ del mese di _____ presso la Sede Operativa di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC – Treviglio Via Dalmazia 2

TRA

Il Comune di CASTEL ROZZONE, con sede legale a CASTEL ROZZONE in Piazza Castello, 2 PARTITA IVA 00946740164, rappresentato dal Sindaco Giuseppina Giovanna Finardi, domiciliato per la carica presso il Comune di CASTEL ROZZONE, e autorizzato ad impegnare legalmente e formalmente l'Amministrazione che rappresenta

E

RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, con sede a Treviglio - Via Dalmazia 2 e sede legale a Caravaggio – Piazza Garibaldi 9, CODICE FISCALE e PARTITA IVA 03445060167 rappresentata, dal dott. ROBERTO BUGINI in qualità di DIRETTORE GENERALE

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 – PREMESSA

La Premessa costituisce parte integrante e sostanziale al presente CONTRATTO DI SERVIZIO.

ARTICOLO 2 – SCOPO E FINALITÀ

1- SCOPO

Il presente CONTRATTO DI SERVIZIO ha lo scopo di regolare gli aspetti giuridici ed economici tra RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ed i singoli COMUNI SOCI che mantengono la titolarità dei servizi e degli interventi alla persona gestiti dall'AZIENDA, nei quali sono ricompresi quelli afferenti alle politiche educative e del lavoro, ovvero: casa, lavoro, formazione, educazione, istruzione, diritto allo studio, cultura, tempo libero ecc.

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

2- FINALITÀ

La finalità del presente CONTRATTO DI SERVIZIO è la GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA dei Servizi alla Persona e degli Interventi derivanti dal PIANO DI ZONA 2018/2020 e indicati nel PROTOCOLLO OPERATIVO – allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, garantendo:

- a. maggiori livelli di **adeguatezza e di miglioramento gestionali**;
- b. significativi livelli di **efficacia, efficienza e ottimizzazione (economicità)** dei servizi e interventi e delle risorse nella gestione associata dei Servizi Sociali Comunali;
- c. **solidarietà finanziaria** tra i Comuni Soci;
- d. **standard e prestazioni omogenei sul territorio**, conformi alla normativa e alle indicazioni programmatiche regionali e nazionali, anche attraverso l'uniformità dei regolamenti vigenti;
- e. **adeguata preparazione e specializzazione** del personale afferente ai servizi e alle aree aziendali;
- f. **coordinamento dei servizi, attività, progetti, iniziative** come opportunità per i Comuni di comportamenti pro-attivi nel miglioramento delle prestazioni sociali erogate in forma singola ed associata.

ARTICOLO 3 - OGGETTO DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il Comune CASTEL ROZZONE, di seguito denominato COMUNE, **affida** a RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, di seguito denominata AZIENDA, i Servizi alla Persona e gli Interventi derivanti dal PIANO DI ZONA 2018/2020 ed eventuali modifiche ed integrazioni dello stesso e indicati nel PROTOCOLLO OPERATIVO – allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

ARTICOLO 4 – PROTOCOLLO OPERATIVO

Il PROTOCOLLO OPERATIVO è un documento allegato al presente CONTRATTO DI SERVIZIO, di cui ha la stessa validità, e disciplina nel dettaglio i Servizi e gli interventi erogati dall'AZIENDA al COMUNE.

Tali Servizi e Interventi possono essere di carattere generale - erogati indistintamente a tutti i COMUNI SOCI - ovvero erogati su richiesta da parte del singolo COMUNE.

L'affidamento di ulteriori servizi o interventi o il subentro in uno o più contratti del singolo COMUNE SOCIO (successivo articolo 7) dovrà essere ricompreso nel PROTOCOLLO OPERATIVO sottoscritto con il comune stesso.

ARTICOLO 5 – DURATA DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il presente CONTRATTO DI SERVIZIO ha validità dalla data di sottoscrizione delle parti e fino al 31/12/2020, e comunque fino al termine della validità del PIANO DI ZONA 2018/2020 e non è tacitamente rinnovabile.

ARTICOLO 6 – VACANZA CONTRATTUALE

Nel caso di mancato rinnovo l'AZIENDA, alla scadenza, assicura se necessario e in relazione all'autorizzazione e al trasferimento economico dovuto da parte del Comune stesso, la gestione e l'erogazione dei servizi per un periodo di tre mesi, al termine del quale l'AZIENDA sospende il proprio intervento.

Al termine del periodo di validità, il contratto può essere rinnovato per un periodo di durata analoga o minore rispetto a quella indicata, in accordo tra le parti, a seguito di deliberazione dei rispettivi competenti organi esecutivi dei Comuni e dell'Azienda ai sensi delle vigenti disposizioni.

ARTICOLO 7 – INTEGRAZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO

Il presente CONTRATTO DI SERVIZIO può essere integrato a seguito di nuovi servizi e interventi previsti dalla normativa o da nuove esigenze emergenti o programmate, oppure per mutate esigenze gestionali o per variazione degli obiettivi aziendali.

In ogni caso, al fine di dare attuazione a nuove normative o di rispondere in maniera più adeguata all'evoluzione della domanda sociale, le parti potranno consensualmente e in qualunque momento modificare il contenuto del presente Contratto.

Il COMUNE ha inoltre la facoltà di affidare all'AZIENDA servizi o interventi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nei documenti di programmazione, sia in forma continuativa sia straordinaria.

Come stabilito dall'articolo 5– comma 3 dello Statuto Aziendale, l'AZIENDA può subentrare a uno o più contratti del COMUNE, qualora questi ne faccia espressa richiesta e secondo la normativa vigente.

L'atto di affidamento di ulteriori servizi o interventi o di subentro in uno o più contratti del COMUNE, che dovrà essere comunque recepito nel PROTOCOLLO OPERATIVO (articolo 4), indicherà le misure di finanziamento, i criteri di erogazione e di raggiungimento degli obiettivi definiti in accordo tra le parti.

La gestione associata dei servizi e degli interventi deve essere svolta in conformità con gli atti della programmazione locale, deve comportare che servizi e interventi siano presenti ovvero promossi nel territorio in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate.

ARTICOLO 8 – CRITERI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI E INTERVENTI SOCIALI

I servizi e interventi sociali oggetto del presente CONTRATTO DI SERVIZIO sono erogati secondo i seguenti criteri:

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

- **Accessibilità** -> Tutti i cittadini del territorio, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche hanno diritto di fruire dei servizi, delle prestazioni, delle procedure e dei programmi d'intervento proporzionalmente ai loro bisogni;
- **Adeguatezza** -> Gli interventi debbono essere individualizzati, globali e partecipati oltrech  predisposti sulla base di una valutazione multidisciplinare dei bisogni nel rispetto di standard quantitativi e qualitativi predefiniti;
- **Efficacia – Efficienza – Economicit ** -> L'organizzazione delle attivit  deve essere mirata a garantire la massima qualit  delle prestazioni e il migliore coordinamento dei servizi. Le risorse finanziarie, umane e tecnologiche devono esser utilizzate in modo oculato e razionale al fine di ottenere il massimo dei risultati evitando ogni spreco;
- **Tempestivit ** -> I servizi e le prestazioni devono essere dati in tempi rapidi e comunque tali da essere funzionali al superamento del bisogno;
- **Flessibilit  e Innovazione** -> I servizi, gli interventi e le prestazioni sono erogate nell'ottica di superare i modelli predefiniti d'intervento adeguando gli stessi allo specifico bisogno;
- **Fidelizzazione** -> Instaurazione di un rapporto di fiducia tra il cittadino utente e gli operatori e tra COMUNE e AZIENDA;
- **Partecipazione** -> Il cittadino viene coinvolto con le proprie risorse personali e familiari nell'individuazione dei bisogni e delle modalit  per attuare il loro soddisfacimento;
- **Trasparenza** -> Informazione al cittadino completa, semplificata e facilmente accessibile sulle modalit  di funzionamento dei servizi e degli interventi;
- **Garanzia delle forme di tutela** -> Strutturazione di forme di tutela dei diritti dei cittadini utenti.

ARTICOLO 9 – COMPETENZE E OBBLIGHI DELL'AZIENDA

Spetta all'AZIENDA:

- garantire la gestione dei servizi, delle attivit  e degli interventi oggetto del presente CONTRATTO DI SERVIZIO, secondo le specifiche disposizioni e direttive vigenti (nazionali e regionali);
- garantire la "naturale" influenza del PIANO PROGRAMMA AZIENDALE in linea con quanto definito dalla Programmazione del PIANO DI ZONA;
- operare nel rispetto degli atti di indirizzo degli organi istituzionali aziendali, delle norme regolamentari, dei principi di universalit  degli interventi e di buona amministrazione;
- definire la programmazione e l'organizzazione dei servizi gestiti;

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
 Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
 Email: segreteria@risorsasociale.it
 C.F. - P.I. 03445060167
 Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

- mantenere sollevati ed indenni i COMUNI da ogni danno che possa derivare dallo svolgimento dei servizi e attività oggetto del presente CONTRATTO DI SERVIZIO, siano essi effettuati direttamente ovvero tramite appaltatori e/o enti accreditati, garantendo adeguata copertura assicurativa;
- garantire il rispetto del principio di economicità della gestione, ovvero il mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario;
- mettere a disposizione i propri archivi e banche dati e ogni dato e/o informazione ritenuta dai Comuni necessaria per l'assolvimento dei propri compiti istituzionali, salvaguardando il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy e l'informativa al fine di ottenimento del consenso al trattamento dei dati personali ex art 6/a DGPR 679/2016.
- fornire informazioni e reportistica come successivamente descritto all'articolo 15.

ARTICOLO 10 – COMPETENZE, OBBLIGHI E FACOLTÀ DEI COMUNI SOCI

Spetta al COMUNE:

- il monitoraggio dei risultati conseguiti dall'AZIENDA;
- la corresponsione delle risorse economiche all'AZIENDA in relazione ai servizi conferiti e per la gestione dell'AZIENDA stessa, il cui ammontare è meglio definito nell'allegato 2 - "COMPARTICIPAZIONE DA PARTE DEI COMUNI", quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
- il rispetto della tempistica dei versamenti dovuti all'AZIENDA come definito da successivo articolo 14.

Il COMUNE ha la facoltà del trasferimento di:

- ✓ personale attraverso l'Istituto del Comando;
- ✓ beni immobili in comodato d'uso, sia oneroso che gratuito;
- ✓ beni mobili in donazione o in comodato d'uso gratuito.

Rispetto a quanto descritto nel sopra citato capoverso si rimanda sia al Decreto Legislativo 165/2000 che alle norme del Codice Civile.

ARTICOLO 11 – AREE DI INTERVENTO

Le Aree di Intervento dei Servizi Aziendali sono in conformità al PIANO DI ZONA 2018/2020, ovvero:

- DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA
- FAMIGLIA

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
 Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
 Email: segreteria@risorsasociale.it
 C.F. - P.I. 03445060167
 Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

- MARGINALITÀ SOCIALE
- POLITICHE ABITATIVE
- SALUTE MENTALE
- PREVENZIONE
- TRASVERSALE

ARTICOLO 12 - GESTIONE DEI SERVIZI

L'AZIENDA può, nel rispetto del principio di responsabilità ed autonomia gestionale e degli standard di qualità e quantità fissati, utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi e gestionali ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi e degli interventi ferma restando l'attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi erogati e di controllo dell'attività e nella consapevolezza che la stessa rimane l'unica responsabile nei confronti dei Comuni.

L'AZIENDA può stipulare contratti per l'acquisizione di beni e servizi nel rispetto delle norme poste a garanzia dell'imparzialità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'AZIENDA può a tal fine avvalersi di supporti esterni (imprese appaltatrici, consulenti, ecc.), ferma restando la sua attività di coordinamento, di pianificazione, di verifica dei servizi erogati e di controllo delle attività e fermo restando che la medesima rimane unica responsabile nei confronti dei Comuni.

La gestione operativa dei servizi accreditati è regolata dalle linee guida specifiche e dal conseguente Patto di Accreditamento sottoscritto dalle parti in applicazione alla normativa regionale sull'accredimento.

ARTICOLO 13 - REGOLAMENTI PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

La gestione dei servizi e delle attività dell'AZIENDA avviene secondo i regolamenti AZIENDALI approvati dalla ASSEMBLEA CONSORTILE (COMUNI SOCI) o dal CDA e secondo indirizzi o documenti approvati dalla ASSEMBLEA DEI SINDACI.

L'organizzazione dei servizi e delle attività, l'uso delle risorse umane, di quelle strumentali e finanziarie è soggetto ai regolamenti di organizzazione interni all'AZIENDA.

ARTICOLO 14 - RAPPORTI ECONOMICO-FINANZIARI TRA IL COMUNE E L'AZIENDA

I COMUNI SOCI provvedono al finanziamento dell'attività corrente dell'Azienda attraverso:

- la costituzione di un Fondo di Gestione annuo pro-capite per la copertura dei servizi e della gestione aziendale, definito annualmente dall'Assemblea dei Sindaci o dei Soci;

- la costituzione di un Fondo di Gestione annuo pro-capite per la copertura delle spese di gestione della nuova sede aziendale, definito annualmente dall'Assemblea dei Sindaci o dei Soci;
- l'eventuale costituzione di un Fondo di Solidarietà annuo procapite definito annualmente dall'Assemblea dei Sindaci in base a specifiche esigenze;
- le risorse per la copertura degli specifici servizi e interventi denominati "a consumo" e delegati all'Azienda previsti nel PROTOCOLLO OPERATIVO – allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Le quote per l'anno 2018 di suddetti fondi sono indicate nell'allegato 2 che costituisce parte integrante e sostanziale al presente contratto.

Tutte le quote dovute saranno introitate dall'Azienda mediante l'emissione di Fatture Elettroniche che, al fine di salvaguardare sia gli aspetti finanziari dei COMUNI SOCI che la liquidità dell'AZIENDA, sono così definite:

- **FONDO DI GESTIONE E FONDO DI SOLIDARIETÀ**
per ogni quota saranno emesse le seguenti fatture:
 - acconto del 40% dell'importo dovuto → emissione a marzo con scadenza 30 giorni data fattura;
 - acconto del 30% dell'importo dovuto → emissione a luglio con scadenza 30 giorni data fattura;
 - saldo del 30% dell'importo dovuto → emissione a ottobre con scadenza 30 giorni data fattura;
- **SERVIZI DELEGATI (ADM – ADH – ASE – SAD – CENTRO DIURNO MINORI E SERVIZIO SOCIALE COMUNALE - SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE)**
saranno emesse le seguenti fatture:
 - acconto del 35% dell'importo dovuto → emissione a marzo con scadenza 30 giorni data;
 - acconto del 35% dell'importo dovuto → emissione a luglio con scadenza 30 giorni data;
 - acconto del 10% dell'importo dovuto → emissione a ottobre con scadenza 30 giorni data;
 - saldo dell'importo dovuto → emissione a gennaio/febbraio con scadenza 30 giorni data.

Il finanziamento dell'AZIENDA è aperto a contributi o conferimenti mobili e immobili provenienti da altri Enti privati, Fondazioni e/o istituzioni.

ARTICOLO 15 - RENDICONTAZIONE SULLA GESTIONE DEI SERVIZI

L'AZIENDA è tenuta a fornire al COMUNE report economici e quali-quantitativi delle attività, sia in termini di previsione, di andamento e di consuntivo.

Il COMUNE è tenuta a verificare l'andamento del servizio e sul rispetto delle condizioni del Contratto e può chiedere all'AZIENDA chiarimenti su questioni tecniche ed organizzative attinenti al servizio e segnalare eventuali criticità o disservizi.

ARTICOLO 16 - PERSONALE

Per l'attuazione del presente contratto di servizio l'AZIENDA può avvalersi di personale dipendente, di collaboratori e di professionisti dipendenti di terzi, oltre che di tutte le forme contrattuali previste dal vigente ordinamento.

Resta inteso che il personale dovrà essere fornito delle qualifiche professionali prescritte dalle normative nazionali e regionali ed essere costantemente aggiornato per poter efficacemente gestire le evoluzioni professionali, organizzative ed operative e garantire che i servizi dell'AZIENDA siano dotati del più elevato livello qualitativo professionale possibile.

ARTICOLO 17 - SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

L'AZIENDA e i COMUNI si impegnano a collaborare per garantire la sicurezza negli ambienti di lavoro secondo la normativa vigente in materia, fornendo reciprocamente le informazioni tecniche necessarie.

ARTICOLO 18 – RESPONSABILITÀ

Qualora dall'esercizio delle attività connesse al presente contratto derivassero danni di qualunque natura all'AZIENDA, al COMUNE o a terzi, quali omessa o incompleta o ritardata attuazione di interventi, la AZIENDA ne assume la responsabilità tranne nei casi in cui tali danni siano imputabili a carenze nell'adozione di atti amministrativi di competenza del COMUNE aderente.

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente CONTRATTO DI SERVIZIO si intende risolto, ai sensi degli articoli 1453 (Risolubilità del contratto per inadempimento) e 1456 (Clausola risolutiva espressa) del Codice Civile, ovvero nei seguenti casi:

- a. per ritardi o interruzioni dell'attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione dei servizi e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili all'AZIENDA, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento dei servizi e degli interventi;

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

- b. per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave dell'AZIENDA;
- c. entrata in vigore di normative che disciplinano diverse modalità di gestione dei servizi oggetto del presente contratto.

ARTICOLO 20 - FORO COMPETENTE

Per ogni contestazione che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente contratto sarà competente il Foro di Bergamo.

ARTICOLO 21 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico dei Comuni compresa la registrazione da farsi in caso d'uso.

ARTICOLO 22 - NORME FINALI

In qualsiasi momento le parti, previa approvazione da parte dell'organo comunale competente e purché di comune accordo, possono procedere alla modifica e/o integrazione del presente CONTRATTO DI SERVIZIO.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia alle norme legislative e alle altre disposizioni vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto

Treviglio, lì

**RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC
IL DIRETTORE
dott. ROBERTO BUGINI**

**COMUNE DI CASTEL ROZZONE
IL SINDACO
GIUSEPPINA GIOVANNA FINARDI**



ALLEGATO 1
CONTRATTO DI SERVIZIO 2018/2020

**PROTOCOLLO OPERATIVO
TRA IL COMUNE DI CASTEL ROZZONE
E
RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA
PER I SERVIZI ALLA PERSONA**

1- OGGETTO

Il Presente PROTOCOLLO OPERATIVO:

- elenca tutti i Servizi e gli Interventi gestiti da RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC ed erogati indistintamente a tutti i COMUNI SOCI, nel dettaglio, i Servizi delegati dal COMUNE di CASTEL ROZZONE;
- costituisce parte integrante e sostanziale del CONTRATTO DI SERVIZIO stipulato con il COMUNE di CASTEL ROZZONE in data ;
- ha la stessa validità del CONTRATTO DI SERVIZIO, ovvero dal al 31 DICEMBRE 2020;
- elenca ulteriori Servizi e/o Interventi delegati, e/o richiesti, o il subentro in uno o più contratti da parte del COMUNE di CASTEL ROZZONE.

Il presente PROTOCOLLO OPERATIVO sarà **tempestivamente integrato** nel caso di nuovi Servizi e/o Interventi delegati, e/o richiesti, o nel caso di subentro in uno o più contratti da parte del COMUNE di CASTEL ROZZONE.

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

2- ELENCO SERVIZI GESTITI DA RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

In ottemperanza al PIANO DI ZONA 2018/2020 e al PIANO PROGRAMMA AZIENDALE 2018 e successivi, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC regola e gestisce in forma associata i seguenti Servizi e Interventi:

Le AREE DI INTERVENTO dei Servizi Aziendali sono in conformità al PIANO DI ZONA 2018/2020, ovvero:

➤ **DISABILITÀ E NON AUTOSUFFICIENZA**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- PIANO DISABILI SENSORIALI - ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA
- INTREVENTI A FAVORE DELLE NON AUTOSUFFICIENZE
[Buoni e Voucher Sociali]
- RICOVERI TEMPORANEI DEI SOLLIEVO PER ANZIANI
- VOUCHER REDDITO DI AUTONOMIA – DISABILI
- VOUCHER REDDITO DI AUTONOMIA – ANZIANI
- PROGETTI DOPO DI NOI DISABILI
- SERVIZIO SOCIALE OSPEDALIERO
- AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

b- **SERVIZI DELEGATI SU RICHIESTA DEI SINGOLI COMUNI:**

- ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (SAD)
- ASSISTENZA DOMICILIARE DISABILI (ADH)
- ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA (ASE)
[Si gestiscono per i Comuni Soci che delegano il Servizio ASE anche le richieste, rendicontazioni e i rimborsi dei contributi regionali per Assistenza Scolastica Educativa e Trasporto di alunni iscritti alla Scuola Secondaria Superiore]

➤ **FAMIGLIA**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- SERVIZIO TUTELA MINORI
- INCONTRI PROTETTI IN SPAZIO NEUTRO
- SERVIZIO AFFIDI
- GESTIONE RETTE E CONTRIBUTI PER IL COLLOCAMENTO DI MINORI IN AFFIDO
- GESTIONE RETTE PER IL COLLOCAMENTO DI MINORI IN COMUNITA' ALLOGGIO

b- **SERVIZI DELEGATI SU RICHIESTA DEI SINGOLI COMUNI:**

- ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM) E TUTORING DOMICILIARE
- CENTRO DIURNO MINORI

➤ **MARGINALITA' SOCIALE**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- NUCLEO INTEGRAZIONE LAVORATIVA
- REI – REDDITO DI INCLUSIONE
- FAMI - INTEGRAZIONE STRANIERI
- PROGETTI EMERGENZA ALIMENTARE

➤ **POLITICHE ABITATIVE**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- APPARTAMENTI AUTONOMIA (PRG RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI)
- AGENZIA PER L'ABITARE E INTERVENTI REGIONALI POLITICHE ABITATIVE

➤ **SALUTE MENTALE**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- PROGETTI RESIDENZIALITA' LEGGERA

➤ **PREVENZIONE**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- SPAZIO ADOLESCENTI
- PROGETTI PREVENZIONE DIPENDENZE
- INTERVENTI DI SUPPORTO ALLA GENITORIALITA'
- COORDINAMENTO PROGETTO RETE ANTIVIOLENZA

➤ **AREA TRASVERSALE**

a- **SERVIZI EROGATI INDISTINTAMENTE AI COMUNI SOCI:**

- VERIFICA ACCREDITAMENTO UDO SOCIALI
- COORDINAMENTO GRUPPO PROFESSIONALE ASSISTENTI SOCIALI
- FORMAZIONE AL GRUPPO PROFESSIONALE ASSISTENTI SOCIALI
- SISTEMA INFORMATIVO (CARTELLA SOCIALE INFORMATIZZATA)
- ASSEGNAZIONE E EROGAZIONE CONTRIBUTI FONDO SOCIALE REGIONALE

b- **SERVIZI DELEGATI SU RICHIESTA DEI SINGOLI COMUNI:**

- SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE – SEGRETARIATO SOCIALE COMUNALE

E' ricompresa nell'**autonomia gestionale dell'AZIENDA** la **possibilità di introdurre** nuovi servizi e interventi, emergenti e/o previsti da nuove specifiche disposizioni e/o direttive nazionali, regionali e provinciali, e quindi di integrare l'elenco dei servizi alla persona e/o interventi indicati nella premessa del PROTOCOLLO OPERATIVO - allegato 1 al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

3- DEFINIZIONE E MODALITA' OPERATIVE DEI SERVIZI E INTERVENTI GESTITI DA RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC

Per quanto concerne la definizione e le modalità operative dei Servizi e Interventi elencati al precedente PUNTO 2, si rimanda al REGOLAMENTO PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE DI AMBITO.

4- SERVIZI – INTERVENTI – CONTRATTI DEL PROTOCOLLO OPERATIVO

Con il presente PROTOCOLLO OPERATIVO, RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC garantisce al COMUNE DI CASTEL ROZZONE:

- TUTTI I SERVIZI E INTERVENTI IN GESTIONE ASSOCIATA ELENCATI AI PUNTI A DI OGNI SINGOLA AREA D'INTERVENTO

- LA GESTIONE IN DELEGA DEI SEGUENTI SERVIZI:
 - ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI (SAD)
 - ASSISTENZA DOMICILIARE HANDICAP (ADH)
 - ASSISTENZA SCOLASTICA EDUCATIVA (ASE)
 - ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI (ADM) E TUTORING DOMICILIARE
 - CENTRO DIURNO MINORI
 - SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE – SEGRETARIATO SOCIALE COMUNALE

Letto, approvato e sottoscritto

Treviglio, lì

**RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC
IL DIRETTORE
dott. ROBERTO BUGINI**

**COMUNE DI CASTEL ROZZONE
IL SINDACO
GIUSEPPINA GIOVANNA FINARDI**

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453



ALLEGATO 2
CONTRATTO DI SERVIZIO 2018/2020

**COMPARTECIPAZIONE ECONOMICA DEI COMUNI
- ANNO 2018 -**

1- FONDI GESTIONE ASSOCIATA

I Fondi per la Gestione Associata dei Servizi e dei Progetti previsti dal PIANO DI ZONA, erogati indistintamente a tutti i Comuni Soci, e per la gestione di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC sono definiti:

- dall'**ASSEMBLEA DEI SINDACI** per gli aspetti programmatici;
- dall'**ASSEMBLEA CONSORTILE** per gli aspetti gestionali.

DESCRIZIONE	CRITERI	QUOTE A CARICO DEI COMUNI ANNO 2018
FONDO DI GESTIONE PER: SERVIZIO TUTELA MINORI NIL SERVIZIO AFFIDI GESTIONE AZIENDA	NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE	€ 5,75
FONDO DI GESTIONE NUOVA SEDE	NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE 2016 (PER LA QUOTA ANNO 2018)	€ 0,20

FONDO DI SOLIDARIETA'	NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE	DA DEFINIRE (*)
-----------------------	---	-----------------

(*) L'eventuale compartecipazione dei Comuni in attuazione del Fondo di Solidarietà, negli anni precedenti pari ad € 1,00=, viene definito annualmente dall'ASSEMBLEA DEI SINDACI valutata la necessità di tale fondo.

2- QUOTE DI COMPARTICIPAZIONE DEI COMUNI AI SERVIZI DELEGATI

DESCRIZIONE	COSTI AZIENDALI	QUOTE A CARICO DEI COMUNI ANNO 2018
ADM	VOUCHER SOCIALE ADM/TUTORING DOMICILIARE € 21,32= VOUCHER SOCIALE ATT. COORD. € 22,58=	COSTO AZIENDALE MULTIPLICATO PER LE ORE DI SERVIZIO FRUITE DECURTATO DEL FONDO SOCIALE REGIONALE
ADH	VOUCHER SOCIALE € 21,50=	COSTO AZIENDALE MULTIPLICATO PER LE ORE DI SERVIZIO FRUITE DECURTATO DEL FONDO SOCIALE REGIONALE
CENTRO DIURNO MINORI	COSTO ORARIO € 10,50=	COSTO AZIENDALE MULTIPLICATO PER LE ORE DI SERVIZIO FRUITE DECURTATO DEL FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI
SAD	VOUCHER SOCIALE 40 MINUTI FERIALE € 12,50= VOUCHER SOCIALE 60 MINUTI FERIALE € 18,00= VOUCHER SOCIALE 40 MINUTI FESTIVO € 16,23= VOUCHER SOCIALE 60 MINUTI FESTIVO € 23,40=	COSTO AZIENDALE MULTIPLICATO PER LE ORE DI SERVIZIO FRUITE DECURTATO DEL FONDO SOCIALE REGIONALE
SERVIZIO SOCIALE COMUNALE		RIMBORSO TOTALE DEL COSTO DEL PERSONALE
ASE	PRESTAZIONI SOCIO-EDUCATIVE A SCUOLA	19,42
	ACCOMPAGNAMENTO IN VISITE DIDATTICHE	19,42
	ASSISTENZA ALLA MENSA SCOLASTICA	19,42
	PRESTAZIONI SOCIO-EDUCATIVE A DOMICILIO O SUL TERRITORIO	19,42
	TRASPORTO ASSISTITO	18,50
	EQUIPE SUL CASO	19,42

Sede operativa Via Dalmazia n. 2 – 24047 Treviglio (BG)
Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113
Email: segreteria@risorsasociale.it
C.F. - P.I. 03445060167
Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

3- COSTO DI ALTRI SERVIZI DELEGATI DAL SINGOLO COMUNE

L'affidamento di ulteriori servizi o interventi o il subentro in uno o più contratti del COMUNE comporta la definizione dei costi e dei criteri di erogazione, in accordo tra le parti, e dovrà essere recepito sia nel PROTOCOLLO OPERATIVO, che nel presente documento di compartecipazione dei comuni.