

# CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI RICONDUPLICIBILI ALLA PROGRAMMAZIONE PLUS 2013 TRA I COMUNI DI DOLIANOVA, DONORI, SERDIANA E SOLEMINIS.

In data \_\_/\_\_/\_\_\_\_ presso il Comune di Dolianova, Piazza Brigata Sassari

## TRA

### **DOLIANOVA**

**C.F. 80004050920,**

avente sede legale in Dolianova (CA) Piazza Brigata Sassari, n° 6, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Rosanna Laconi, nato a Dolianova il 21/09/1956;

### **DONORI**

**C.F. 80002090928,**

avente sede legale in Donori (CA) Piazza Italia, n° 11, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Lucia Meloni, nata a Donori il 14/12/1954 ;

### **SERDIANA**

**C.F. 8000265929,**

avente sede legale in Serdiana (CA) Via Mons. Agostino Saba, n° 20, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Roberto Meloni, nato a Cagliari il 10/06/70;

### **SOLEMINIS**

**C.F. 80005100922**

avente sede legale in Soleminis (CA) Via Chiesa, n° 18, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Rita Pireddu, nata a Soleminis il 28/08/1964;

di seguito nominati indistintamente Enti sottoscrittori

## PREMESSE

**PREMESSO CHE** in data 14.01.2006 è entrata in vigore la L.R. n° 23 del 23.12.2005 (pubblicata sul B.U.R.A.S. Parte I e II n° 39 del 29.12.2005) denominata “Sistema Integrato dei servizi alla persona. Abrogazione della legge regionale n° 4 del 1988 (Riordino delle funzioni socio assistenziali)”;

**PRECISATO CHE** ai sensi dell’art. 6 della summenzionata legge, i Comuni esercitano in forma associata, a livello di ambito territoriale omogeneo, le proprie funzioni di programmazione, realizzazione e valutazione del sistema integrato alla persona ricercando le forme più funzionali alla gestione, alla razionale allocazione della spesa, alla semplificazione dell’accesso, alla efficace erogazione delle risposte, mediante la predisposizione del Piano locale unitario dei servizi (PLUS);

**STABILITO** che gli enti sottoscrittori fanno parte dell’Ambito riconducibile all’Ex Distretto Sanitario n° 22 composto dai Comuni di Quartu S.Elena, Sinnai, Villasimius, Burcei, Serdiana, Soleminis, Dolianova, Donori e Maracalagonis, oltre che dalla Provincia di Cagliari e dall’Azienda Sanitaria Locale n° 8;

**VISTO** il protocollo d’intesa sottoscritto in data 22/11/12 dai Sindaci dei Comuni di Dolianova, Donori, Serdiana e Soleminis;

Tutto ciò premesso i Comuni Sottoscrittori sopra indicati convengono e stipulano quanto di seguito indicato:

## TITOLO I

### **FINALITA' ED OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

### Art. 1 - Finalità della Convenzione

Con il presente accordo gli enti sottoscrittori affidano al Comune di Dolianova in qualità di Comune capofila la gestione fino al 31/12/13 dei fondi PLUS annualità 2013, delle eventuali economie dei fondi PLUS 2012 e dei fondi che ciascun comune vorrà trasferire per la gestione dei seguenti servizi e relative procedure amministrative:

- Centro di Aggregazione Sociale;
- Informacittadin@;
- Socio-Educativo rivolto ai minori ed agli adulti;
- Assistenza scolastica specialistica;
- Assistenza Domiciliare
- Gestione piani individualizzati L 162/98 ed interventi per la non autosufficienza;
- Progetto “tutela delle persone fragili”;
- Interventi per il potenziamento della Rete Pubblica degli Assistenti Familiari;
- e di tutti i progetti individuati nella programmazione PLUS 2013 e negli atti di programmazione degli anni precedenti;

	Comune	Dolianova	Donori	Serdiana	Soleminis
<b>SERVIZI</b>	Centro di Aggregazione Sociale	X	X	X	X
	Ludoteca		X		
	Informacittadin@		X		X
	Servizio Socio-Educativo per minori e adulti	X	X	X	X
	Assistenza scolastica specialistica	X	X	X	X
	Assistenza Domiciliare	X	X	X	X
	Gestione piani individualizzati L. 162/98 ed interventi per la non autosufficienza	X	X	X	X
	Interventi per il potenziamento della Rete Pubblica degli Assistenti Familiari	X	X	X	X
	Progetto “tutela delle persone fragili”	X		X	
<b>Fondo Unico</b>	<b>€ 220.000,00</b>	<b>€ 109.207,63</b>	<b>€ 57.587,84</b>	<b>€ 107.801,14</b>	

**I dati relativi al fondo unico corrispondono alle risorse previste nel bilancio pluriennale di ciascun comune e pertanto potrebbero subire variazioni a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2013.**

**Le amministrazioni comunali aderenti autorizzano il Comune di Dolianova a provvedere sin dalla sottoscrizione della presente convenzione a porre in essere tutti gli adempimenti volti a consentire la continuità dei servizi gestiti in forma associata.**

La convenzione è stipulata allo scopo di migliorare la qualità dei servizi oggetto della presente convenzione, attraverso una azione integrata e coordinata dei servizi locali di riferimento che coinvolga i minori, i giovani, gli adolescenti, gli operatori nonché le diverse agenzie educative presenti nei territori di riferimento.

#### **Art. 2 – Enti partecipanti**

Gli enti sottoscrittori partecipano alla gestione associata nelle forme previste dalla presente convenzione assumendone i relativi diritti ed obblighi.

#### **Art. 3 - Titolarità della funzione ed esercizio della gestione**

Attraverso la presente convenzione, i Comuni sottoscrittori - mantenendo la titolarità delle funzioni loro attribuite dalla legislazione - conferiscono al Comune Capofila i mezzi e le potestà gestionali occorrenti per l'esercizio dei servizi.

### **TITOLO II**

#### **ORGANI DELLA GESTIONE ASSOCIATA E RELATIVE FUNZIONI**

#### **Art. 4 – Gli Organi della gestione associata**

Gli organi della gestione associata sono:

- 1) L'organo politico;
- 2) Lo Staff di Coordinamento Tecnico degli enti;
- 3) Il Comune Capofila.

#### **Art. 5 – Organo politico - Composizione e funzionamento**

L'organo politico è costituito da tutti Sindaci dei Comuni sottoscrittori ed è presieduto dal Sindaco del Comune capofila.

Ciascun Sindaco può disporre di essere rappresentato nella partecipazione al comitato da un proprio delegato; sono riconosciuti automaticamente come delegati gli assessori competenti per materia o i consiglieri delegati.

Al Presidente sono attribuite le seguenti funzioni:

- Convocare e presiedere le sedute del Comitato .
- Definire il programma dei lavori e gli ordini del giorno

- Raccogliere le istanze dei Comuni sottoscrittori e/o di altri enti e sottoporle all'attenzione del comitato.

L'Organo Politico-Amministrativo si riunisce in Assemblea Ordinaria ogni sei mesi ed in Assemblea Straordinaria ogni qualvolta si verificano esigenze particolari.

Tutte le decisioni dell'Organo Politico-Amministrativo vengono prese a maggioranza e sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Le funzioni di Segretario verbalizzante verranno svolte dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune di Dolianova.

#### **Art. 6– Organo politico - Attribuzioni**

All'organo politico è attribuita la funzione di controllo della gestione condotta in forma associata definita dalla presente convenzione .

L'organo politico costituisce la forma stabile di consultazione tra gli enti partecipanti alla convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 267/2000 .

#### **Art. 7 – Composizione dello Staff di Coordinamento Tecnico degli enti e relative attribuzioni**

Lo Staff di Coordinamento Tecnico è costituito, nella sua articolazione di base, di personale dipendente dei Comuni sottoscrittori e dal personale assunto con contratto flessibile.

Per l'attuazione dei progetti descritti all'articolo 2, ogni Comune aderente firmatario della presente convenzione, si impegna a garantire la partecipazione dei suoi operatori sociali, coinvolti nella progettazione e gestione del progetto, alle riunioni di coordinamento.

Lo staff di coordinamento tecnico ha sede principale legale ed operativa presso il Comune di Dolianova. Può comunque decidere di riunirsi di volta in volta presso gli stabili resi disponibili da ciascun ente sottoscrittore.

Allo Staff di coordinamento tecnico è attribuita la competenza di:

- 1 – individuare i bisogni e le esigenze del territorio;
- 2 – formulare le varie proposte di intervento;
- 3 – attuare e rendere operativi i vari interventi e/o progetti programmatici;
- 4 – valutazione dei risultati.

Lo staff di coordinamento tecnico si riunisce di norma almeno ogni bimestre.

#### **Art. 8 - Modalità di esercizio delle funzioni attribuite al Comune Capofila**

Al Comune Capofila compete di provvedere alla gestione tecnica, operativa ed amministrativa di tutti gli atti e di tutte le operazioni necessarie al compimento dei fini in base a cui sorge la presente convenzione. Il Comune Capofila – nel perseguire le finalità istituzionali attribuitegli in virtù dell'intesa sottoscritta - opera nell'ambito degli orientamenti definiti dagli organismi di indirizzo politico e secondo gli indirizzi forniti dallo staff di coordinamento tecnico, ancorché secondo regole di piena autonomia tecnica e gestionale.

Il Comune Capofila, sulla base della presente convenzione, agisce in nome e per conto dei Comuni associati, osservando le modalità operative proprie di una gestione pubblica.

Il Comune capofila provvede allo svolgimento delle funzioni attribuite con lo scopo di realizzare le migliori condizioni di erogazione delle prestazioni e dei servizi, osservando i principi dell'efficienza e dell'efficacia gestionale, assicurando una precisa rendicontazione dell'attività svolta, sia per quanto attiene agli aspetti tecnici che per quanto riguarda quelli economico-finanziari.

In virtù della presente convenzione, il Comune Capofila è autorizzato a negoziare e a stipulare con i terzi contratti e convenzioni finalizzati alla realizzazione dei compiti assegnati, ad assumere i necessari impegni di spesa, effettuare liquidazioni e pagamenti, introitare contributi, trasferimenti ed eventuali compartecipazioni, attribuire incarichi esterni.

Il Comune Capofila può di volta in volta operare, organizzare riunioni ed iniziative presso le sedi dei Comuni partecipanti alla gestione associata, in relazione alle necessità funzionali ed all'opportunità di assicurare la maggiore partecipazione dei diversi enti aderenti.

### **Art. 9 - Il Comitato congiunto**

Per conferire maggiore celerità ed efficacia all'azione della gestione associata ed affrontare contestualmente le interconnessioni tra attività di indirizzo e di gestione, lo Staff di coordinamento Tecnico e l'organo politico si possono riunire in seduta comune.

L'iniziativa può essere assunta da uno qualsiasi degli organi di cui all'art. 4 della presente convenzione.

## **TITOLO III**

### **DURATA, RECESSI ED ESCLUSIONI**

#### **Art. 10 - Durata della convenzione**

La presente convenzione ha durata fino al **31/12/13**.

**Resta inteso che se nel periodo di durata della convenzione i Comuni sottoscrittori giungessero alla determinazione di aderire a formule di gestione associata diverse da quella regolamentata dalla presente convenzione, si procederà alla dichiarazione di decadenza della convenzione medesima, provvedendo nel contempo agli impianti giuridici alternativi e alla cessione, al nuovo ente gestore, dei contratti stipulati dal comune di Dolianova quale ente capofila della presente gestione associata.**

#### **Art. 11 - Recesso ed esclusione dalla convenzione**

Il Comune associato può recedere dalla convenzione comunicando al Comune capofila le intenzioni e le motivazioni di detto recesso, con un preavviso non inferiore ai tre mesi, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune capofila e diviene esecutiva non appena saranno definite eventuali pendenze e rendicontazione nei confronti dei Comuni firmatari.

Qualora il Comune associato si sia reso insolvente verso gli impegni previsti e non abbia adempiuto alle obbligazioni assunte in suo nome o per grave inosservanza delle disposizioni contenute nella convenzione, l'esclusione, è deliberata dall'Organo Politico-Amministrativo.

I Comuni associati recedenti o esclusi, sono responsabili verso i firmatari della convenzione per tutte le obbligazioni assunte dagli stessi, sino alla data in cui hanno cessato di farne parte e per tutte le spese di carattere generale effettuate fino alla data di decorrenza della esclusione e/o del recesso.

## TITOLO IV

### ASPETTI CONTABILI E PATRIMONIALI

#### **Art. 12 - Sistema di finanziamento dei servizi gestiti in associazione**

I servizi, le funzioni e le attività gestiti in forma associata sono finanziati con le risorse trasferite da ciascun ente sottoscrittore al Comune Capofila, derivanti dai fondi per i servizi alla persona di cui alla L.R. n° 23 del 23.12.2005, destinati alla gestione dei servizi in forma associata e secondo quanto previsto dal Piano Unitario Locale dei Servizi alla Persona "Ambito – QUARTU" per l'anno di riferimento e dalle eventuali risorse proprie di bilancio all'uopo destinate, dalle risorse aggiuntive derivanti da eventuali finanziamenti ordinari e straordinari assegnati a livello comunitario, nazionale, regionale e provinciale, da finanziamenti o cofinanziamenti privati, da entrate anche di natura tributaria finalizzate al miglioramento dei servizi alla persona.

Gli enti sottoscrittori iscrivono annualmente nei rispettivi bilanci la quota di finanziamento destinata alla gestione associata nella misura approvata prevista dal PLUS.

**La liquidazione delle eventuali quote di fondi di bilancio dovute avverrà secondo le seguenti modalità: la quota di 3/5 dovrà essere versata da ciascun comune all'avvio del servizio, la rimanente quota verrà versata a saldo, a seguito della rendicontazione effettuata dal comune capofila, laddove si rivelasse necessaria.**

I fondi di cui al presente articolo sono introitati dal Comune Capofila con vincolo di destinazione e obbligo di rendicontazione.

**Il trasferimento regionale per la costituzione degli Uffici per la programmazione e la Gestione Associata dei Servizi per l'Ambito territoriale del PLUS di Quartu Sant'Elena sarà incamerato dal Comune capofila e ripartito ai vari comuni del sub ambito secondo i seguenti criteri:**

- una parte verrà trasferita a titolo di rimborso al comune del sub ambito il cui dipendente è stato nominato dalla conferenza dei sindaci del PLUS componente dell'UPGA. Tale rimborso verrà calcolato sul costo orario lordo del dipendente moltiplicato il numero di ore che la hanno visto impegnato nelle riunioni dell'UPGA;
- una parte dello stesso verrà trasferita a titolo di rimborso a tutti i comuni del sub ambito a titolo di rimborso per le riunioni del Comitato Tecnico. Tale rimborso verrà calcolato sul costo orario lordo del dipendente moltiplicato il numero di ore che lo hanno visto impegnato nelle riunioni del Comitato Tecnico;
- la rimanente parte verrà incamerata dal Comune capofila a rimborso delle spese sostenute per il personale, per l'impiego di beni di consumo (fax, computer, stampanti, fotocopiatrici, cancelleria ecc) e per le spese telefoniche, di pubblicazione, di spedizione e altro;

**Tali criteri potranno essere da ulteriori sub criteri definiti dall'Organo Politico.**

**TITOLO V**  
**NORME FINALI**

**Art. 13 - Modifica della convenzione**

La presente convenzione può essere oggetto di modifica in corso di validità. Trattandosi di atto multilaterale, le modifiche devono essere accolte unanimemente da tutte le parti in causa. In assenza di accordo unanime, l'intesa rimane in vigore sino al suo termine naturale, fatto salvo il diritto di recesso di ciascuno dei sottoscrittori.

**Art. 14 - Risoluzione delle controversie**

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra i Comuni associati a causa della presente convenzione saranno rimesse al Organo politico.

**Art. 15 – Norme transitorie e finali**

La presente convenzione stipulata in data **15/11/12**, entra immediatamente in vigore.

Gli atti e le convenzioni che fanno riferimento alla convenzione sopra indicata devono intendersi automaticamente riferiti alle norme corrispondenti del presente atto.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le norme del codice civile e delle disposizioni legislative relative agli ambiti oggetto di trasferimento .

Il presente atto composto di 6 pagine intere e parte della presente, ognuna siglata e numerata, viene letto dalle parti, approvato, confermato e sottoscritto.

**LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO**

Per il Comune di **DOLIANOVA**

---

Per il Comune di **DONORI**

---

Per il Comune di **SERDIANA**

---

Per il Comune di **SOLEMINIS**

---