



## Comune di Troia

Ente capofila dell'Ambito Territoriale costituito dai Comuni di:

*Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia, Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta Sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia, ASL FG, Provincia di Foggia*

**Coordinamento Istituzionale**

**OGGETTO: Schema di Convenzione con l'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" di Candela per concorrere alla realizzazione del "Segretariato Sociale" Art. 83 del R.R. n. 4/2007 e s.m.i. e della Porta Unica di Accesso L.R. Puglia 10/07/2011 n.19 e art. 3 del R.R. n. 4/2007 e s.m.i. CIG:**

L'anno **Duemilasedici** addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Troia, sede dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Troia,

### TRA

**Il Comune di Troia**, con sede alla Via Regina Margherita n. 80, codice fiscale 80003490713, Capofila dell'Ambito Territoriale, rappresentato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, dott.ssa Antonella Tortorella, nata a Troia il 23.08.1965, giusta nomina con Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 01 del 26.01.2015, di seguito nel presente atto denominato anche "Ambito";

### E

**l'IPAB "Emma e Decio Ripandelli"**, con sede in Candela (Fg) alla Via Orto Pennella n. 20, codice fiscale 80001800715, rappresentato dal Presidente *pro-tempore*, nella persona del *Sindaco Nicola Gatta*, giusto decreto dell'Assessore ai Servizi Sociali della Regione Puglia n. 133 del 25.04.1994;

### Premesso:

- che **l'art. 83** del Regolamento Regionale n. 4 del 18.01.2007 e s.m.i., attuativo della Legge Regionale 10.07.2006 n. 19 e s.m.i. rubricata "*Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia*", testualmente recita per il *Servizio di Segretariato Sociale*:

1. Il servizio di segretariato sociale deve avere le seguenti caratteristiche:

#### **Tipologia/Carattere**

*Il servizio di segretariato sociale opera come sportello unico per l'accesso ai servizi socio-assistenziali e sociosanitari o sportello di cittadinanza, svolge attività d'informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza. Il servizio di segretariato sociale deve caratterizzarsi per l'elevato grado di prossimità al cittadino, diversificandosi dalle attività di presa in carico.*

#### **Prestazioni**

*Il servizio di segretariato sociale fornisce notizie e informazioni sui servizi sociali e sociosanitari presenti nell'ambito territoriale e nel distretto sociosanitario. Accoglie la domanda del cittadino/utente, svolge attività di consulenza, orientamento e indirizzo, fornisce indicazioni sulle modalità d'accesso ai servizi.*

*Le attività di informazione e di orientamento possono essere garantite anche avvalendosi delle associazioni di volontariato e dei patronati, di cui alla legge 30 marzo 2001, n. 152, sulla base di apposite convenzioni.*

*Il segretariato sociale deve aiutare il cittadino a rintracciare la soluzione al suo problema, quando questo non presenta la necessità di essere preso in carico dal Servizio sociale professionale.*

*Collabora con le Associazioni e con gli Enti di Patronato, coordinandone gli interventi.*

#### **Personale**

*Il servizio di segretariato sociale è assicurato nell'ambito del servizio sociale professionale dal quale è coordinato, e deve essere garantito da professionisti assistenti sociali.*

*Le attività di informazione possono essere realizzate anche da altro personale destinato stabilmente alla funzione, in possesso di specifiche competenze relazionali e di conoscenza del territorio.*

#### **Articolazione territoriale**

*Il servizio di segretariato sociale deve articolarsi territorialmente in maniera da garantire la massima fruibilità da parte di tutti i cittadini, garantendo, nei limiti delle risorse disponibili, il raggiungimento di una articolazione con almeno uno sportello per ogni Comune nell'ambito territoriale.*

- che **l'art. 3** del Regolamento Regionale n. 4 del 18.01.2007 e s.m.i., definisce le **“Modalità e strumenti per l'accesso unico al sistema integrato dei servizi”** e recita testualmente:

1. *L'accesso al sistema integrato dei servizi è garantito da Porte Uniche di Accesso (PUA) attivate dall'ambito, in raccordo con le AUSL, secondo le indicazioni del Piano Regionale delle Politiche Sociali e con il Piano Sanitario Regionale, e con modalità atte a promuovere la semplificazione nell'accesso per gli utenti, l'unicità del trattamento dei dati degli utenti e connessi al caso, l'integrazione nella gestione del caso, nonché la garanzia per l'utente di un termine certo per la presa in carico dello stesso. Le Porte Uniche di Accesso operano sia per il complesso dei servizi sociali che per i servizi sociosanitari.*

2. *Le Porte Uniche di Accesso forniscono informazioni ed orientamento ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale, nel rispetto dei principi di semplificazione, trasparenza e pari opportunità nell'accesso. L'ambito organizza l'attività delle Porte Uniche di Accesso con modalità adeguate a favorire il contatto anche da parte di chi, per condizioni sociali e culturali, non vi si rivolge direttamente.*

3. *Al fine di promuovere la differenziazione degli orari di apertura e di accesso agli sportelli, in ottica di conciliazione e di armonizzazione dei tempi e degli orari delle città, ed al fine di valorizzare il concorso dei soggetti del Terzo Settore e degli enti di patronato alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, con riferimento specifico alle funzioni di informazione, analisi dei bisogni, anche inespressi, e orientamento, connesse alla articolazione territoriale della Porta Unica di Accesso, l'ambito può avvalersi dei soggetti di cui all'art. 19 comma 1 della legge regionale.*

4. *Al fine di fornire risposte adeguate a bisogni complessi dei cittadini, che richiedano l'integrazione di interventi e servizi sociali e sanitari, l'ambito territoriale e la AUSL definiscono un protocollo operativo unico per:*

a) *accogliere la richiesta inoltrata;*

b) *decodificare il bisogno;*

c) *effettuare l'indagine sociale;*

d) *attivare l'Unità di Valutazione Multidimensionale, di cui all'art. 59, comma 4, della legge regionale, per la predisposizione del progetto personalizzato, previa valutazione dei requisiti di ammissibilità al servizio e al beneficio;*

e) *verificare periodicamente l'andamento dell'intervento;*

f) *individuare il responsabile del caso per garantire l'attuazione e l'efficacia degli interventi previsti dal progetto personalizzato.*

5. *L'ambito territoriale e la AUSL definiscono con proprio regolamento l'organizzazione delle Porte Uniche di Accesso e degli strumenti tecnici per il controllo e la valutazione dei programmi assistenziali a carattere sociosanitario, nonché le modalità di individuazione del responsabile del caso.*

6. *La Unità di Valutazione Multidimensionale è una équipe multiprofessionale, in grado di leggere le esigenze di pazienti con bisogni sanitari e sociali complessi, che costituisce a livello di ambito il filtro per l'accesso al sistema dei servizi socio-sanitari di natura domiciliare, semiresidenziale e residenziale a gestione integrata e partecipata.*

*Svolge i seguenti compiti :*

a) *effettua la valutazione multidimensionale, utilizzando lo strumento e le procedure previsti a livello regionale, dell'autosufficienza ovvero del residuo grado di autonomia dell'utente, dei bisogni assistenziali suoi e del proprio nucleo familiare, ivi inclusa la valutazione della dipendenza psico-fisica risultante da specifica relazione che contiene motivata proposta di intervento;*

b) *verifica la presenza delle condizioni socio-economiche, abitative e familiari di ammissibilità ad un certo percorso di cura e assistenza;*

c) *elabora il progetto socio-sanitario personalizzato, che deve essere condiviso con l'utente e con il nucleo familiare e da essi sottoscritto, e che assicuri un uso ponderato delle risorse grazie ad una visione longitudinale nel tempo, orientata alla pianificazione complessiva degli interventi;*

d) *verifica e aggiorna periodicamente l'andamento del progetto personalizzato;*

e) *procede alla dimissione concordata.*

7. *La U.V.M. ha la seguente composizione:*

a) *coordinatore sociosanitario nominato dal*

*Direttore del Distretto sociosanitario, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della l. r. n. 25/2006;*

b) *assistente sociale, nominato dall'ambito territoriale, prioritariamente tra le figure già inquadrate nei servizi sociali dei Comuni dell'ambito;*

c) *Medico di Medicina Generale o Pediatra di libera scelta di riferimento dell'assistito;*

d) *medico specialista e altre figure professionali specifiche1 individuate dalla ASL competente.*

8. *Al fine di garantire in tempi certi la più idonea risposta alle richieste di accesso al sistema integrato dei servizi, il Distretto sociosanitario assicura che gli adempimenti di natura sanitaria della Unità di Valutazione Multidimensionale siano conclusi entro 20 giorni dalla segnalazione del caso. Il regolamento per il funzionamento della Unità di Valutazione Multidimensionale definisce le modalità di svolgimento delle procedure per la valutazione e la presa in carico, nel rispetto delle urgenze.*

A tal fine l'Unità di Valutazione Multidimensionale può effettuare visite dell'utente a domicilio ovvero presso le strutture per acuti del Servizio Sanitario Regionale, ovvero presso la struttura residenziale che l'utente ha scelto per l'ospitalità d'urgenza, connessa al bisogno individuale e/o familiare.

9. Per i casi di comprovata e urgente necessità è consentito un protocollo operativo d'urgenza che consenta l'immediato accesso alle prestazioni sociosanitarie di natura domiciliare, semi-residenziale e residenziale a gestione integrata e compartecipata.

Per questi casi è necessaria motivata proposta del MMG o dei servizi sociali, previo nulla osta delle unità operative della ASL e del responsabile d'ambito sociale, (ai fini dell'assunzione di eventuali oneri finanziari), da trasmettersi alla U.V.M. affinché nel termine di cui al precedente comma 8, svolga i compiti stabiliti nel presente articolo.

La **Porta Unica di Accesso** fornisce ai cittadini informazioni ed orientamento sui diritti e le opportunità sociali e sui servizi e gli interventi socio-sanitari del sistema locale. Si integra con i servizi sociali e sanitari territoriali al fine di offrire una risposta unitaria ed esaustiva al cittadino ed ottimizza gli accessi dell'utenza ai servizi. La PUA consente di raccogliere i dati relativi alla domanda socio-sanitaria costituendo una banca dati necessaria al miglioramento dell'offerta in termini di efficacia ed efficienza

Il **Segretariato Sociale** svolge attività d'informazione, di accoglienza, di accompagnamento, di ascolto e di orientamento sui diritti di cittadinanza con caratteristiche di gratuità per l'utenza. Il servizio deve caratterizzarsi per l'elevato grado di prossimità al cittadino, diversificandosi dalle attività di presa in carico. Sul piano organizzativo, il Segretariato sociale si concretizza mediante l'istituzione di una "porta unitaria di accesso"

I Servizi di PUA e di SEGRETARIATO SOCIALE sono inquadrati come servizi di comunicazione istituzionale. Si configurano come una struttura che assume e gestisce informazioni dettagliate e aggiornate sulle risorse sociali e sanitarie presenti sul territorio e sulle modalità di accedervi, si caratterizzano per l'elevato grado di prossimità al cittadino e svolgono il ruolo di "**Antenna Sociale**" nella rilevazione e nella valutazione degli stati di bisogno e nella traduzione di essi in domande a cui fornire risposte adeguate

**Visto** l'Accordo di Programma per la programmazione e realizzazione del servizio di Cure Domiciliari Integrate (CDI) a supporto del vigente Piano Sociale di Zona 2014-2016 e del Piano di Intervento PAC Servizi di cura per gli Anziani – Il Riparto (2015-2016), sottoscritto in data 12.05.2015 tra il Comune di Troia, quale Capofila dell'Ambito Territoriale, nella figura dell'Avv. Leonardo Cavalieri, delegato alla sottoscrizione dell'atto dal Coordinamento Istituzionale, giusta Deliberazione n. 10 del 20.04.2015, e l'ASL di Foggia, rappresentata dal dr. Michele Urbano in qualità di Direttore del Distretto Socio Sanitario di Troia-Accadia n.59 giusta delega del Commissario Straordinario n. 0036809 del 22.04.2015 **Considerato** che in virtù dell'accordo sottoscritto con l'ASL, l'Ambito si è impegnato, oltre a garantire n. 16 assistenti sociali dislocate nei 16 Comuni dell'Ambito Territoriale con compiti di segretariato sociale, si è impegnato altresì a fornire n. 01 Assistente sociale e n. 01 amministrativo per le operazioni di back office presso l'ASL per la PUA Distrettuale/UVM;

**Dato atto** che L'Ambito Territoriale di Troia intende proseguire con le attività peculiari dei servizi di P.U.A. e di Segretariato Sociale in aderenza a quanto previsto dagli artt. 3 e 83 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i. per il triennio 2017 – 2019

#### **1) Obiettivi del servizio ed oggetto delle prestazioni:**

- Fornire notizie ed informazioni sui servizi sociali e socio-sanitari offerti dall'Ambito Territoriale e dal Distretto sociosanitario;
- Accogliere la domanda del cittadino/utente nella fase di accoglienza ed ascolto;
- Svolgere attività di consulenza, orientamento ed indirizzo;
- Fornire indicazioni sulle modalità di accesso ai servizi offerti;
- Raccogliere in maniera organizzata le informazioni (Cartella sociale), utilizzando il software gestionale in dotazione all'Ambito Territoriale;
- Raccogliere la documentazione sociale e reddituale propedeutica alle procedure di attivazione dei servizi richiesti o da attivare ivi compresa l'UVM
- Leggere il bisogno sociale ed il disagio nella fase di decodifica della domanda;
- Monitorare l'andamento dei servizi erogati dall'Ambito Territoriale, ovvero tempo che intercorre tra l'accoglienza della domanda d'accesso e l'invio alla Pua/Uvm, al Servizio Sociale Professionale, o ad altri professionisti e la presa in carico;
- Coordinare le attività di sportello;
- Collaborare con il servizio Sociale Professionale del Comune per l'espletamento di tutti i servizi afferenti il Piano di Zona.
- Migliorare la qualità dell'informazione e facilitare la comunicazione fra i cittadini e le Istituzioni;
- Ridurre il disagio prodotto da informazioni frammentarie e parcellizzate che rendono l'accesso ai servizi sociali e sanitari molto difficile soprattutto per le persone fragili;
- Verificare la congruenza tra i bisogni espressi e l'efficacia dei servizi erogati.

- Raccordarsi con i Servizi Socio-Sanitari per le procedure necessarie alla conoscenza ed eventuale presa in carico del caso in seno al Servizio Sociale Professionale e al Distretto Sanitario Territoriale
- Dare continuità ed impulso alle attività già avviate finalizzate alla rilevazione e mappatura dei bisogni e delle risorse sociali e socio-sanitarie

**Le prestazioni del Servizio di Segretariato sociale (art. 83 R.R. n. 4/2007) saranno assicurate da Assistenti sociali in possesso del Diploma di Laurea specialistica o triennale in Servizi Sociali - Diploma Universitario in Servizi Sociali di cui alla Legge n.84/93 – Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. n.14/87 – iscritti all’Albo degli Assistenti Sociali, con esperienza maturata e documentata nel settore, da dislocare in tutti i Comuni dell’Ambito Territoriale.**

**Le prestazioni del Servizio di P.U.A. Distrettuale (art. 3 R.R. n. 4/2007 e Accordo di Programma Integrato con ASL) saranno assicurate da n. 01 Assistente sociale in possesso del Diploma di Laurea specialistica o triennale in Servizi Sociali - Diploma Universitario in Servizi Sociali di cui alla Legge n.84/93 – Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. n.14/87 – iscritti all’Albo degli Assistenti e con esperienza nel settore e da n. 02 amministrativi con comprovata esperienza nell’uso delle procedure informatiche**

**Rilevato:**

- che la Legge 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” individua nell’integrazione sociale e sanitaria uno strumento di *governance* locale per far fronte all’evoluzione delle esigenze delle comunità e disciplina all’art.10 il sistema delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza di cui alla legge 17 luglio 1890, n. 6972 e successive modificazioni;
- che, con riferimento specifico alle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza (cosiddette IPAB), qualificate come enti pubblici morali deputati all’esercizio dei servizi sociali, il legislatore demandava al governo l’emanazione di un decreto legislativo recante una nuova disciplina delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) di cui alla legge 17 luglio 1890, n. 6972, e successive modificazioni;
- che il Decreto Legislativo n. 207 del 04.05.2001, rubricato “*Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell’articolo 10 della legge 8 novembre 2000, n. 328*”, ha previsto l’obbligatoria trasformazione delle IPAB in ASP – azienda per i servizi alla persona – per quelle prive delle caratteristiche indicate nel DPCM 16/02/1990 - oppure in persone giuridiche di diritto privato (associazioni o fondazioni). Con il primo modello organizzativo viene conservata la personalità giuridica di diritto pubblico, con il secondo dette istituzioni sono trasformate, invece, in soggetti di diritto privato;
- che l’art. 21 del suddetto decreto, espressamente, ha disposto che: “*A norma dell’articolo 30 della legge, alla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo è abrogata la disciplina relativa alle IPAB prevista dalla legge 17 luglio 1890, n. 6972, e dai relativi provvedimenti di attuazione. Nel periodo transitorio previsto per il riordino delle istituzioni, ad esse seguitano ad applicarsi le disposizioni previgenti, in quanto non contrastanti con i principi della libertà dell’assistenza, con i principi della legge e con le disposizioni del presente decreto legislativo*”;
- che la legge regionale n.15/2004, così come modificata dalla legge regionale 15 maggio 2006 n. 13, ha dettato le norme per la riforma delle IPAB in conformità al decreto
- legislativo 4 maggio 2001, n. 207. In particolare, l’art. 6 comma 1 ha previsto testualmente - che: “*Le IPAB non trasformabili in aziende per insufficiente entità patrimoniale e volume di bilancio possono deliberare, nel termine di cui al comma 3 dell’articolo 2, e presentare alla Regione, nel termine di cui al comma 4 dell’articolo 2, un piano di risanamento per la ripresa dell’attività nel campo socio-assistenziale tale da consentire il mantenimento della personalità giuridica di diritto pubblico e la trasformazione in azienda*”;
- che l’art. 6, comma 4, della legge regionale n. 19/2006 e s.m.i. ha stabilito che: “*I Comuni appartenenti allo stesso ambito territoriale definiscono autonomamente le forme di gestione dei servizi previsti nel Piano sociale di zona, nel rispetto di quanto previsto all’articolo 56, e possono avvalersi anche delle aziende pubbliche di servizi alla persona di cui al d.lgs. 207/2001, aventi sede legale nel territorio dell’ambito, laddove presenti*”;
- che l’art. 20 della legge regionale Puglia n. 19/2006, così come modificato dall’art. 2, comma 2 della Legge Regionale 6.02.2013 n. 7 ha previsto che: “*Le Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza che abbiano completato il processo di trasformazione in Aziende di Servizi alla Persona (ASP) ai sensi della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 (Riforma delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e disciplina delle aziende pubbliche dei servizi alle persone), e successive modificazioni, partecipano, quali soggetti attivi al coordinamento istituzionale dell’Ambito Territoriale in cui ciascuna ha sede per concorrere alla programmazione del servizio integrato dei servizi sociali nei limiti dei rispettivi ambiti di attività, ed alla gestione nei limiti di quanto previsto al comma 3 dell’art. 6, all’organizzazione e alla gestione del sistema d’interventi e servizi sociali*”;
- che anche le IPAB che abbiano avviato un percorso diretto alla trasformazione in ASP conservano tuttora personalità giuridica di diritto pubblico e, quindi, possono continuare ad operare quali soggetti attivi, alla programmazione, all’organizzazione e alla gestione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, come risulta confermato anche da apposito parere del 22.02.2016 (Prot. AOO\_082/1268) reso dalla Regione Puglia - Dipartimento Politiche per la promozione della salute delle persone e delle pari opportunità - Sezione politiche di

benessere sociale e pari opportunità, con riferimento specifico all'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" con sede in Candela (Fg);

- che, in ragione e condizionatamente alla permanente qualifica di ente pubblico, le IPAB possono essere destinatarie in via diretta della gestione di servizi rientranti nel suddetto Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali;

**Considerato:**

- che nel territorio d'ambito, da anni, opera l'IPAB "Emma e Decio Ripandelli", domiciliata in Candela alla via Orto Pennella n. 20, avente codice fiscale 80001800715;
- che la gestione di tale IPAB, giusto decreto dell'Assessore ai Servizi Sociali della Regione Puglia n. 133 del 25.04.1994, è stata affidata in via provvisoria alla Giunta Comunale di Candela;
- che l'IPAB ha avviato il processo di trasformazione in Azienda di Servizi alla Persona (ASP) ai sensi della legge regionale 30 settembre 2004, n. 15 e, a tal fine, si propone di continuare a svolgere attività nel campo socio-assistenziale, estendendo il proprio campo di azione, originariamente rivolto prevalentemente alla gestione di servizi e strutture legate alle fasce di bisogno dei minori, in modo da poter intercettare e dare una risposta efficace ai nuovi bisogni sociali emergenti sia nella città di Candela, sia a livello di Ambito Territoriale sociale di appartenenza;
- che il percorso intrapreso dalla suddetta IPAB, nelle more della trasformazione in azienda pubblica di servizi alla persona, ne consente il mantenimento della personalità giuridica di diritto pubblico, come risulta confermato anche nel citato parere reso dalla Regione Puglia;
- che, pertanto, l'IPAB può legittimamente essere affidataria della gestione di uno o più servizi sociali, avendo tuttora lo stato di persona giuridica pubblica, a condizione che, come evidenziato anche dalla Corte di Giustizia della Comunità Europea, con pronuncia del 19.12.2012, l'accordo sia stipulato esclusivamente fra enti pubblici, nessun prestatore privato sia posto in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti, la cooperazione sia connessa al perseguimento di obiettivi di interesse pubblico;
- che la scelta di affidare lo svolgimento del servizio di segretariato sociale a codesto ente risponde all'esigenza di procedere speditamente alla realizzazione del servizio *de quo*, rimborsando all'affidatario i costi sostenuti per il personale avviato al servizio, senza alcuna applicazione di iva;
- che l'IPAB deve assicurare il predetto servizio avvalendosi di figure professionali che abbiano i requisiti minimi prescritti dal citato Regolamento Regionale n. 4/2007;
- che l'IPAB dovrà operare in stretto raccordo con l'Ufficio di Piano, che impartirà apposite direttive all'ente affidatario, in modo tale da concorrere alla più agevole, efficace ed economica funzionalità del Servizio di che trattasi;
- che, per tutto quanto esposto, l'Ambito Territoriale, con propria deliberazione n.            del           , dichiarata immediatamente eseguibile, ha ritenuto di doversi affidare all'IPAB "Emma e Decio Ripandelli", con sede in Candela, l'organizzazione e la gestione amministrativo-contabile dei Servizi di che trattasi, pur permanendo la titolarità del Servizio in capo all'Ambito Territoriale, approvando lo schema della presente convenzione tra le parti per concorrere alla realizzazione del Servizio, da stipulare ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- che l'Ambito ha provveduto ad accreditare i Servizi di Welfare di Accesso presso la Regione Puglia, indicando quale soggetto gestore l'IPAB di Candela;

**Tutto ciò premesso**, rilevato e considerato, essendo intenzione delle parti far risultare quanto sopra da convenzione formale e definitiva, si conviene e si stipula quanto appresso:

**Art. 1**

I summenzionati contraenti dichiarano di accettare e confermare la parte narrativa della presente convenzione.

**Art. 2**

Il Comune di Troia, quale Capofila dell'Ambito Territoriale, affida all'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" l'organizzazione e la gestione amministrativo-contabile del Servizio di Porta Unica di Accesso e di Segretariato Sociale, per i cui contenuti specifici si rinvia alle previsioni di cui agli artt. 3 e 83 del Regolamento Regionale n. 4 del 18.01.2007 e s.m.i., ed all'art. 47, comma 2, della Legge Regionale n. 19/2006 e s.m.i.

**Art. 3**

Entrambe le parti concordano e riconoscono che la presente Convenzione è tesa a favorire la migliore funzionalità del Servizio richiamato, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, fermo restando il permanere della titolarità del Servizio in capo all'Ambito Territoriale.

L'IPAB "Emma e Decio Ripandelli", a sua volta, è chiamata a predisporre ed attrezzare presso la propria sede la struttura per la gestione amministrativa, contabile e organizzativa dei Servizi di che trattasi.

L'IPAB potrà reperire il personale per i servizi in questione, elencati in modo dettagliato, con l'indicazione delle ore di

lavoro settimanale, la relativa qualifica professionale, il titolo di studio richiesto, nel prospetto allegato alla presente tanto da esserne parte integrante e sostanziale:

- a) ricorrendo alle Agenzie per la somministrazione del Lavoro;
- b) procedendo alla stipula di contratti a tempo determinato a seguito di procedure ad evidenza pubblica;
- c) attraverso una procedura aperta di affidamento a terzi del servizio.

In questo ultimo caso, l'Ambito riconoscerà, quale unico responsabile del servizio, l'Ipab Ripandelli.

#### Art. 4

L'IPAB "Emma e Decio Ripandelli", per la realizzazione del servizio di cui alla presente convenzione, si obbliga ad impiegare professionisti con specifica esperienza e qualificazione, nel rispetto dei requisiti minimi di cui all'art. 83 del Regolamento Regionale n. 4/2007 e s.m.i. per il triennio 2017 – 2019, per quanto attiene il servizio di Segretariato Sociale e per l'Assistente Sociale di Ambito da dislocare presso il Distretto Socio – Sanitario dell'ASL FG, al fine di assicurare la continuità della fruizione dei servizi sociali da parte dell'utenza presente sul territorio dei Comuni facenti parte dell'Ambito.

#### Art. 5

L'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" si obbliga ad applicare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Regioni ed Autonomie Locali" in relazione ai rapporti di lavoro instaurati per l'espletamento del servizio di che trattasi, nonché a rispettare la normativa vigente in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni.

L'IPAB è tenuta a mettere a disposizione dell'Ambito la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati, avendo cura, nel corso dell'espletamento del Servizio, di informarlo tempestivamente di qualsiasi variazione che dovesse intervenire.

L'Ambito si riserva il diritto di effettuare controlli al fine di verificare la regolarità delle posizioni lavorative degli addetti al Servizio. In ogni caso, il Comune di Troia, quale Capofila dell'Ambito Territoriale, è estraneo ai rapporti contrattuali ed a qualsiasi eventuale vertenza economica e/o giuridica che dovesse intercorrere tra l'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" ed il personale preposto al Servizio oggetto della presente convenzione.

Il servizio di segretariato sociale verrà svolto in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale, oltre all'Ufficio di Piano, ove l'unità avviata si occuperà del Coordinamento del Servizio, secondo l'orario settimanale come da progetto tecnico – economico allegato alla presente, tanto da esserne parte integrante e sostanziale.

L'assistente sociale di ambito avviata per il servizio di Porta Unica Distrettuale avrà come sede di lavoro il Distretto Socio – Sanitario dell'ASL e sarà coadiuvata dal personale amministrativo.

Le prestazioni di cui alla presente Convenzione saranno svolte dall'IPAB attraverso operatori di ambo i sessi, in possesso dei relativi titoli ed esperienze professionali ed adeguatamente formati, garantendo piena esecuzione delle finalità e completa realizzazione degli interventi propri del servizio.

Affinchè l'Ambito autorizzi l'IPAB ad avviare il personale per il **servizio di segretariato sociale secondo le ore settimanali come da prospetto di cui sopra, occorre che vi sia già la contrattualizzazione del personale che gestisce il Servizio Sociale Professionale**, secondo l'orario di cui al predetto prospetto, considerato che i due servizi interagiscono tra di loro, senza sovrapporsi, con la differenza che il personale addetto al segretariato sociale, sotto le direttive del Responsabile dell'Ufficio di Piano e dell'Assistente sociale del Comune, cura prevalentemente i servizi afferenti il Piano Di Zona.

**L'Assistente Sociale che svolge il servizio di Segretariato sociale può coincidere con l'Assistente sociale del Comune ove svolge il Servizio Sociale Professionale.**

**Resta inteso che il personale contrattualizzato nei servizi del Piano di Zona (Ambito e Comuni) non potrà essere contrattualizzato, comprese le prestazioni professionali, per un monte ore settimanali superiore a 36.**

**L'IPAB, prima di avviare il personale, deve acquisire da quest'ultimo una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 da cui risultino i rapporti di lavoro in essere.**

Si precisa che la definizione puntuale dell'orario di servizio è di esclusiva competenza del Responsabile dell'Ufficio di Piano in coordinamento con il servizio Sociale professionale dei Comuni afferenti l'Ambito e, comunque, va garantita la presenza in servizio di almeno **tre/quattro** giorni a settimana, secondo le dimensioni del Comune.

In nessun caso saranno liquidate ore aggiuntive se non in casi rarissimi, adeguatamente motivati e preventivamente autorizzati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, al fine di evitare lo sfioramento della copertura finanziaria.

#### Art. 6

Prima dell'avvio del servizio di cui alla presente Convenzione, il Responsabile dell'Ufficio di Piano predisporrà d'intesa con l'IPAB il **piano di servizio**, nel quale confluiranno tutte le prestazioni indicate nella proposta progettuale.

All'Ambito Territoriale, tramite il Responsabile dell'Ufficio di Piano, compete l'individuazione degli obiettivi, la direzione generale del servizio, il coordinamento complessivo e la verifica circa il corretto svolgimento dello stesso ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

L'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" si impegna a produrre un'attenta attività di monitoraggio e rilevazione della qualità dei servizi offerti. L'esito di detta attività dovrà essere oggetto di apposito *report* da consegnarsi al Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Quest'ultimo, esaminato il *report*, formulerà e comunicherà il giudizio sull'andamento della gestione del servizio.

Resta ferma la facoltà dell'Ambito di dare indicazioni sulle modalità, gli strumenti e gli indicatori da utilizzare nell'attività di monitoraggio.

#### **Art. 7**

La presente convenzione avrà la durata di **36 (trentasei) mesi** decorrenti dalla data di sottoscrizione.

#### **Art. 8**

L'ambito, per la realizzazione di quanto previsto nella presente Convenzione, si impegna a rimborsare all'IPAB il costo sostenuto per il personale avviato al servizio, sulla base del progetto allegato alla presente convenzione tanto da esserne parte integrante e sostanziale, oltre al 3% di spese generali, opportunamente rendicontate.

L'Ambito provvederà ad erogare all'IPAB, alla riapertura delle Tesorerie Comunali, un acconto del 30% della spesa annua di cui al progetto allegato.

La presente somma dovrà essere rendicontata al fine di procedere con un successivi acconto.

Resta chiaro che verranno rimborsate esclusivamente le ore effettivamente lavorate. Pertanto, il foglio di presenza deve recare la firma del Responsabile del Servizio Sociale Professionale del Comune, considerato che il personale del servizio di Segretariato Sociale collaborerà con quest'ultimo.

Le presenze del personale dislocato presso il Distretto dovranno, invece, recare la firma del Direttore.

Ai sensi della Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i., l'IPAB "Emma e Decio Ripandelli", nei rapporti con l'Ambito, si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità previste dall'art. 3 della medesima legge.

La presente convenzione si intende risolta di diritto nel caso in cui l'IPAB non utilizzi per i propri pagamenti strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Al personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto si applica il CCNL Enti Locali in vigore per il settore e la zona nella quale si eseguono i servizi.

Si precisa che l'Ambito non procederà al rimborso qualora non vi sia l'esito positivo del DURC.

***In caso di inadempienza contributiva si applicano le disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.***

***In caso di ritardo nei pagamenti delle retribuzioni si applica la previsione del comma 6 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016.***

***In caso di cessione del credito, si rinvia alle disposizioni di cui al comma 5 dell'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.***

#### **Art. 9**

Per tutta la durata del contratto:

- l'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" si impegna a nominare un referente organizzativo che collabori con l'Ambito al fine di consentire la compiuta realizzazione del Servizio oggetto della presente convenzione;
- L'ambito riconosce sin da ora il proprio referente organizzativo nella figura del Responsabile dell'Ufficio di Piano che, si avvarrà del personale assegnato al Servizio di Segretariato Sociale assegnato al Comune di Troia e a cui andranno riconosciute n. 14 ore in più per le attività di coordinamento e report.

L'IPAB si impegna, senza eccezione alcuna, a:

- a. fornire all'Ufficio di Piano, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo con le rispettive qualifiche di tutto il personale che intende impiegare nell'attività specifica, corredato dei curricula, compreso quello per le eventuali sostituzioni;
- b. dare corso immediato al servizio;
- c. disporre, mediante ordini di servizio, **l'utilizzo della Piattaforma RESETTAMI** in dotazione dell'Ambito Territoriale a tutto il personale avviato. L'Ambito si riserva di segnalare all'IPAB l'inadeguatezza e/o le inadempienze dell'operatore laddove quest'ultimo non provveda nel rispetto dei tempi a quanto richiestogli, nel qual caso l'IPAB, verificata la fondatezza della segnalazione, provveda alla immediata sostituzione;
- d. dare immediatamente corso alle disposizioni impartite dal Responsabile dell'Ufficio di Piano successive a valutazioni di merito circa l'efficacia ed efficienza del servizio con riferimento ai risultati raggiunti;
- e. garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica (fatto salvo il rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti in materia), provvedendo tempestivamente al relativo aggiornamento dei citati elenchi nominativi, in caso di sostituzioni

definitive;

- f. garantire, in caso di eventuali assenze del singolo operatore, il corretto espletamento del servizio programmato predisponendo immediate e idonee sostituzioni;
- g. dotare ogni operatore di una scheda, opportunamente predisposta per la rilevazione delle prestazioni effettuate e dei relativi orari, controfirmata dal responsabile dell'Ufficio di Piano;
- h. dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un documento di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- i. impiegare nella gestione del servizio personale fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità, oltre che corrispondente alle specifiche richieste di profilo professionale;
- j. garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni;
- k. fornire, preventivamente all'avvio del servizio, la documentazione relativa al rapporto di lavoro instaurato con gli operatori complessivamente impiegati, per l'espletamento dello stesso, di cui alla presente Convenzione;
- l. mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti, da qualsiasi fonte provengano, in applicazione del D. Lgs. 196/2003.

Inoltre si stabilisce che:

- Ciascun Comune a cui verrà assegnato il personale sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità dello stesso, tenendo fin da ora sollevato l'Ufficio di Piano e l'IPAB da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio;
- Il Comune di Troia con la propria polizza RCT coprirà i rischi relativi al personale dislocato presso il Distretto di Troia, mentre provvederà il Comune di Accadia per la sede distrettuale di Accadia;
- L'Ambito si riserva il diritto di rifiutare l'opera di uno o più operatori per inadempienza e/o inadeguatezza acconsigliabile giudizio rilevate dal responsabile dell'Ufficio di Piano; in tal caso, l'IPAB si impegna a sostituire tempestivamente l'operatore con altro in possesso dei requisiti previsti;
- nel caso in cui l'Ipab non provvedesse tempestivamente alla sostituzione del personale, anche nel caso di assenza, secondo quanto sopra indicato, sarà immediatamente applicata dall'Ufficio di Piano una penale pari a € 200,00 per ogni giorno di inadempienza all'ordine di sostituzione e/o assenza dell'operatore nel caso di mancata sostituzione, penale che sarà trattènuta dal rimborso che l'Ambito deve all'Ipab.

Compito dell'Ambito sarà quello di formare il Personale avviato all'uso della Piattaforma RESETTAMI, con consegna di password personali per l'uso stesso.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano svolge funzioni di indirizzo e coordinamento tecnico e amministrativo nelle varie fasi di attuazione del servizio; effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dall'Aggiudicatario. Egli, o suo incaricato, si impegna a fornire all'Ipab i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Il Responsabile, o suo incaricato, ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato che non risulti idoneo a perseguire gli obiettivi e le finalità previste dai servizi affidati. La sostituzione dovrà avvenire al massimo entro 2 giorni dal ricevimento della richiesta scritta, pena l'applicazione della penale di euro 200,00.

L'Ambito si riserva la facoltà di eseguire, nel corso dello svolgimento del servizio, controlli e verifiche di qualsiasi genere, comprese quelle presso gli Istituti assicurativi, previdenziali e assistenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

L'Ufficio di Piano è legittimato a controllare con ogni mezzo l'espletamento del servizio senza darne comunicazione preventiva all'Ipab. Inoltre, potrà organizzare in ogni momento incontri di verifica, programmazione e coordinamento al fine di migliorare la gestione delle suddette attività.

#### Art. 10

L'Ambito si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione e/o la risoluzione della stessa in danno dell'IPAB qualora questa si renda gravemente inadempiente agli obblighi previsti dalla presente convenzione, fatta salva ogni conseguenza in ordine al risarcimento del danno.

In particolare, saranno motivo di decadenza e/o di risoluzione *ipso iure* in danno dell'IPAB:

- ✓ il verificarsi di gravi irregolarità contabili e/o amministrative nella gestione del servizio;
- ✓ l'interruzione del servizio e/o abusi e prevaricazioni nei confronti degli utenti;
- ✓ il mancato utilizzo di strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di cui all'art. 8 della presente convenzione.

In tutte le ipotesi sopra elencate, l'Ambito formalizzerà apposita contestazione. Entro il termine di sette giorni dal ricevimento della stessa, l'IPAB sarà tenuta a fornire eventuali controdeduzioni, in mancanza delle quali ovvero

qualora siano insuscettibili di accoglimento, l'Ambito formalizzerà i provvedimenti di decadenza e/o di risoluzione in danno.

L'IPAB si riserva di chiedere la risoluzione della presente convenzione in danno dell'Ambito qualora questi si renda gravemente inadempiente agli obblighi previsti dalla presente convenzione, fatta salva ogni conseguenza in ordine al risarcimento del danno dovuto.

In particolare, sarà motivo di risoluzione *ipso iure*, in danno dell'Ambito, il pagamento ritardato del corrispettivo per un periodo superiore a 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del termine di cui all'art. 8, ferma restando la necessità di contestare per iscritto l'inadempienza e di attivare il contraddittorio nelle modalità sopra descritte

La risoluzione della presente convenzione si realizza di diritto nei seguenti casi:

- ✓ scioglimento dell'IPAB da parte dell'autorità tutoria;
- ✓ cessazione dell'attività oggetto di convenzione per impossibilità sopravvenuta;
- ✓ qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative in contrasto con la presente convenzione.

Se fossero emanate norme che dovessero variare i presupposti della convenzione, la stessa sarà riveduta tra le parti consensualmente

Le parti possono chiedere la risoluzione anticipata della presente convenzione, opportunamente motivata, con un termine di preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

#### **Art. 12**

I servizi erogati a seguito della presente convenzione non sono assoggettati a imposte sul reddito ai sensi dell'art. 74, commi 1 e 2 del D.P.R. n. 917/86, né ad IVA ai sensi dell'art. 4, comma 4, D.P.R. 633/72.

#### **Art. 13**

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso. In tal caso, la convenzione sarà registrata a tassa fissa, ai sensi dell'art. 5 del T.U. approvato con D.P.R. 26.4.1986 n. 131 ed i relativi costi saranno integralmente a carico del soggetto richiedente.

#### **Art. 14**

Il Presidente dell'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" autorizza il Comune di Candela al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o Enti ai fini dell'espletamento del Servizio nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D. Lgs. n. 196/2003.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano autorizza il Presidente dell'IPAB "Emma e Decio Ripandelli" al trattamento dei propri dati personali e alla loro trasmissione ad altri soggetti o Enti ai fini dell'espletamento del Servizio nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D. Lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 15**

Le parti definiranno bonariamente qualsiasi controversia che possa nascere in ordine all'interpretazione ed attuazione dalla presente convenzione.

In caso di mancata composizione amichevole, la controversia sarà devoluta alla competenza giurisdizionale esclusiva del foro di Foggia.

Letto, approvato e sottoscritto.

**Per l'Ambito Territoriale di Troia**  
Il Responsabile dell'Ufficio di Piano  
*Dott.ssa Antonella Tortorella*

**Per l'IPAB Emma e Decio Ripandelli**  
Il Presidente pro – tempore  
*Nicola Gatta*