

<p>DECISIONE – PROG. N° 22/2023</p> <p>Approvata il 17 maggio 2023</p> <p>Copia</p>	<p>ASP AZALEA</p> <p>AZIENDA PUBBLICA DEL DISTRETTO DI PONENTE</p> <p>D.G.R. 22 dicembre 2008 n. 2342</p> <p>Amministratore Unico</p>
<p>OGGETTO: Approvazione dello schema di convenzione con il Comune di Castel San Giovanni per la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo povertà per il periodo 1/6/2023-31/5/2028.</p>	

L'anno **2023**, il giorno **17 maggio**, alle ore **15,00**, nell'apposita sala, in modalità video conferenza, si presenta l'Amministratore Unico di ASP Azalea, nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n° 8 del 29 ottobre 2020, nella persona del Signor Francesco Botteri per la decisione inerente l'oggetto.

Assiste, con compiti anche di verbalizzante, il sig. Mauro Pisani, Direttore di ASP Azalea.

L'AMMINISTRATORE UNICO

RICHIAMATE le proprie decisioni:

n° 23 del 30/9/2019, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Castel San Giovanni per la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo povertà annualità 2018;

n° 24 del 16/11/2020, con la quale è stato approvato lo schema di convenzione con il Comune di Castel San Giovanni per la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo povertà annualità 2018-2019;

n° 28 del 22/11/2022, con la quale la convenzione è stata rinnovata fino al 30/11/2022;

n° 23 del 16/11/2022 e n° 15 del 27/3/2023, con le quali la convenzione è stata prorogata dapprima fino al 31/3/2023 e successivamente fino al 31/5/2023;

CONSIDERATO che con il Comune di Castel San Giovanni si è raggiunto un accordo per una convenzione che riguardi il prossimo quinquennio;

VISTO lo schema di convenzione allegato e ritenuto di approvarla;

DATO ATTO che il sottoscritto non si trova, con riferimento all'assetto di interessi determinato con il presente atto, in condizione di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza,

DECIDE

- 1) Di approvare lo schema di convenzione allegato, riguardante la realizzazione delle attività finanziate dalla quota servizi del Fondo Povertà per il periodo 1/6/2023-31/5/2028, per le motivazioni esposte in premessa;
- 2) Di autorizzare il Direttore a sottoscrivere la suddetta convenzione;
- 3) Di autorizzare altresì il Direttore a dare attuazione agli obblighi a carico di ASP Azalea.

=====

Di che si è redatto il presente verbale che, dopo lettura e conferma, è debitamente sottoscritto.

Il Segretario
(Mauro Pisani)

L'Amministratore Unico
(Francesco Botteri)

Reg.

OGGETTO: ACCORDO/CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI IN QUALITÀ DI CAPOFILIA DEL DISTRETTO DI PONENTE E A.S.P. AZALEA PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE DALLA QUOTA SERVIZI DEL FONDO POVERTÀ (art. 1 c. 386 della L. 208/2015)

L'anno 2023 il giorno del mese di, con la presente scrittura privata da valersi per ogni conseguente effetto

TRA

IL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI, sede in Castel San Giovanni, Piazza XX Settembre 2, Codice Fiscale e Partita IVA 00232420331 rappresentata dalla Dott.ssa SILVIA CASTAGNA, Responsabile del Settore Politiche Sociali, titolare di certificato di firma digitale rilasciato da Infocert Firma Qualificata 2 valido dal al, nata a Castel San Giovanni (PC) il 09.10.1965, domiciliata per la sua carica presso la Sede Comunale, la quale interviene in questo atto come Responsabile del Procedimento ed in esecuzione del provvedimento sindacale n. 15 del 17.09.2021, in rappresentanza e per conto del Comune di Castel San Giovanni

E

ASP AZALEA Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Distretto di Ponente, sede in Castel San Giovanni, Corso Giacomo Matteotti, 124, P. IVA 01538050335, Codice Fiscale 91094630331, rappresentata dal Direttore Mauro Pisani, titolare di certificato di firma digitale rilasciato da Aruba SpA valido dal al, nato a Castel San Giovanni (PC) il 26/08/1960, domiciliato per la carica presso la sede aziendale, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse dell'ASP che rappresenta e in base alla Decisione dell'Amministratore Unico n° del

VISTI:

- l'art. 1, c. 386 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), che ha istituito il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;
- il Decreto Interministeriale del 18.05.2018, registrato alla Corte dei Conti l'11/06/2018, al n. 2056, con il quale è stato adottato il primo Piano triennale (2018 -2020) per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà e sono state ripartite le risorse finanziarie destinate al finanziamento dei servizi territoriali (Quota servizi) a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per l'anno 2018;
- il Decreto Interministeriale registrato alla Corte dei Conti in data 30.01.2020 con cui il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha ripartito le risorse economiche destinate al finanziamento dei servizi territoriali (Quota servizi) a valere sul Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale per l'anno 2019;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 28 dicembre 2020, registrato dalla Corte dei Conti il 2 febbraio 2021, recante il riparto delle risorse del Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale – annualità 2020;
- il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) del 30 dicembre 2021, registrato dalla Corte dei Conti il 24 gennaio 2022, di riparto del Fondo Povertà 2021/2023 e di approvazione del secondo Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà, a cui è seguito il decreto direttoriale MLPS n. 262/22 relativo al trasferimento agli ATS del Fondo Nazionale Povertà annualità 2021 Quota Servizi;
- le Linee Guida emanate dalla Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per l'impiego della Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2018, 2019, 2020 e 2021;

PREMESSO CHE:

- con decisione n. 2 del 31.10.2018 il Comitato di Distretto di Ponente ha approvato, nell'ambito del Piano di Zona triennale 2018/2020, prorogato per il biennio 2021/2022 la programmazione attuativa della Sezione Povertà e destinato la Quota Servizi del Fondo Povertà (di seguito QSFP) alla realizzazione dei Lep previsti dalla normativa nazionale vigente;
- sulla base degli indirizzi espressi dal Comitato di Distretto di Ponente, il Comune di Castel San Giovanni, capofila dell'ambito distrettuale, ha individuato in ASP AZALEA il soggetto attuatore delle attività finanziate dalla Quota Servizi del Fondo Povertà annualità 2018/2019/2020 (convenzioni reg. 636/2019, 638/2020 e da ultimo 801/2021, in scadenza al 31.03.2023), in quanto Azienda Pubblica con finalità di organizzazione ed erogazione di servizi che perseguono le finalità di prevenzione e recupero di persone a rischio di emarginazione sociale e di sostegno alla genitorialità fragile, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei Soci;
- con decisione n. 4 del 30.08.2022 del Comitato di Distretto di Ponente è stata accolta all'unanimità l'esigenza espressa da ASP Azalea di stipulare una nuova convenzione della durata non inferiore a cinque anni, garantendo stabilità al personale addetto al servizio impiegato nella realizzazione del progetto;
- l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente, sviluppando le linee di indirizzo stabilite in sede di Comitato di Distretto, ha elaborato un Progetto tecnico organizzativo per l'impiego della Quota Servizi Fondo Povertà, contenuto nell'allegato 1 alla presente convenzione quale parte integrante e sostanziale;

- come indicato nelle Linee guida sopra richiamate, la modalità di gestione dei servizi finanziati dalla QSFP può essere attuata attraverso convenzioni a titolo oneroso con Enti e strutture attive sul territorio, anche di natura pubblica;

CONSIDERATO CHE:

- ASP AZALEA riveste il ruolo di interlocutore primario per l'erogazione dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi e per l'individuazione di modelli innovativi dei servizi stessi; ha inoltre le competenze per garantire tutte le attività e gli adempimenti necessari a proseguire la realizzazione delle attività finanziate dalla Quota Servizi Fondo Povertà nel rispetto della normativa vigente;
- in base a quanto previsto dalla L.R. 2/2003 e ss.mm.ii. è riconosciuta ai Comuni la possibilità di avvalersi delle ASP per la gestione dei servizi e delle attività previsti dalla medesima L.R. 2/2003, servizi e attività riconducibili alle Azioni finanziate dalla QSFP;
- la Giunta comunale di Castel san Giovanni ha adottato il provvedimento n. del, dichiarato immediatamente eseguibile ad oggetto: QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ: APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO CON ASP AZALEA (art. 1 c. 386 della L. 208/2015);

Tutto ciò premesso le parti, come sopra richiamate, si impegnano all'attuazione delle seguenti disposizioni:

ART. 1: OGGETTO

Con il presente accordo ASP AZALEA si impegna a garantire nell'Ambito distrettuale di Ponente – nelle modalità dettagliate nell'allegato 1 parte integrante e sostanziale del presente accordo – la realizzazione di interventi finanziati da:

- a) Quota Servizi del Fondo Povertà annualità 2018 e 2019 assegnate dalla programmazione distrettuale 2019 e 2020 ad ASP Azalea per la parte non spesa al 31.12.2022;
- b) Quota Servizi del Fondo Povertà 2020 per la parte assegnate dalla programmazione distrettuale 2021 ad ASP AZALEA per la parte non spesa al 31.05.2023, come risulterà dalle attività prestate a valere sulla convenzione reg. 801/2021 in scadenza al 31.05.2023;
- c) Quota Servizi Fondo Povertà 2021 per l'importo complessivo di € 226.224,40 assegnata dalla programmazione distrettuale 2022;
- d) Quota Servizi Fondo Povertà annualità 2022 e 2023, che saranno assegnate al Distretto di Ponente con decreto direttoriale MLPS nell'ambito della programmazione triennale 2021 – 2023, per la parte assegnata ad ASP Azalea dalla futura programmazione distrettuale triennale;
- e) Quota servizi annualità successive assegnate dallo Stato per le finalità di cui alla presente convenzione, a valere sul Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale istituito dall'art. 1, c. 386 della L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), sulla base degli indirizzi di programmazione espressi dal Comitato di Distretto.

Il Progetto Tecnico Organizzativo per la realizzazione delle attività finanziate dalla Quota Servizi del Fondo Povertà, allegato 1 parte integrante e sostanziale della presente convenzione, definisce:

- obiettivi generali e specifici e funzioni delle risorse umane impiegate nelle attività;
- sede e orario del servizio;
- calcolo del costo orario concertato (ai sensi del successivo art. 4), monte ore operatori, previsione di massima costo annuale;
- dettaglio delle attività prestate dal personale impiegato;
- dettaglio delle modalità di collaborazione con ASP Azalea, ai sensi del successivo art. 5;
- rapporti finanziari e modalità di fatturazione;
- l'ammontare della Quota Servizi Fondo Povertà assegnata ad ASP Azalea ad oggi disponibile.

Il Progetto Tecnico organizzativo di cui all'Allegato 1 potrà essere aggiornato d'intesa tra le parti in ogni suo elemento con provvedimento del Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Castel San Giovanni, sulla base della programmazione distrettuale (in particolare in concomitanza con l'assegnazione di nuove risorse) e delle vigenti linee guida ministeriali per l'impiego della QSFP, nonché su espressa e debitamente motivata richiesta da parte di ciascuno dei firmatari (da inoltrarsi con almeno 90 giorni solari di anticipo) per cause oggettive che incidano significativamente sulla realizzazione delle attività, sulle risorse disponibili e sul costo del lavoro. Il citato provvedimento andrà a costituire addendum alla presente convenzione.

ART. 2: DURATA

Il presente accordo ha validità dal 01.06.2023 al 31.05.2028 e potrà essere prorogato, previa comune intesa, con provvedimento del Responsabile del Settore Politiche Sociali del Comune di Castel San Giovanni per il periodo di tempo necessario ad esaurire le risorse QSFP 2023 o successive assegnate entro il 31.12.2027 dalla programmazione distrettuale ad ASP Azalea.

ART. 3: ATTIVITÀ

Le risorse umane messe a disposizione da ASP AZALEA sono dedicate al perseguimento degli obiettivi generali e specifici ed alla realizzazione delle attività dettagliate nel **Progetto tecnico e organizzativo di cui all'Allegato 1** parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Il Progetto definisce le modalità operative e organizzative a cui ogni operatore coinvolto nel progetto deve attenersi.

Ogni singola risorsa umana coinvolta nel progetto produrrà all'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente apposita **Time sheet** mensile come da vigenti linee guida ministeriali, riportante la quantificazione delle ore settimanali effettivamente dedicate alle attività previste dal progetto di cui trattasi.

ART. 4 QUANTIFICAZIONE DEL CORRISPETTIVO, COSTO ORARIO DELLE PRESTAZIONI E REVISIONE DEI PREZZI

Il corrispettivo da corrispondere ad ASP Azalea per l'espletamento del servizio è calcolato sulla base delle ore effettive realizzate dal personale e non sui costi effettivamente sostenuti.

Per le prestazioni erogate dai lavoratori dipendenti di ASP Azalea, il costo orario della prestazione è definito, in riferimento all'area in cui è inquadrato il lavoratore medesimo (vigente CCNL Comparto Funzioni Locali), dalla retribuzione lorda annua sommata a tredicesima mensilità, salario accessorio, CPDEL a carico del datore di lavoro, Contribuzione TFR, INAIL, IRAP suddiviso per il totale delle ore mediamente lavorabili nell'anno (1.500 ore), determinate partendo dal monte ore previsto dal CCNL e sottraendo alle stesse le ore relative a ferie, festività e festività soppresse, riparametrato sulla media ponderata delle ore effettivamente lavorate nell'ultimo triennio di gestione del servizio da parte di ASP Azalea. Al costo orario, come sopra determinato, le parti convengono di aggiungere:

- a) un importo pari al tasso forfettario del 15%, al fine di tenere conto degli ulteriori costi di gestione che ASP Azalea deve sostenere per l'attuazione dell'operazione;
- b) un ulteriore importo pari ad un tasso forfettario da concertare annualmente con ASP Azalea, sulla base delle spese effettivamente sostenute per il trasferimento degli operatori all'interno del territorio distrettuale nello svolgimento delle attività. Per le prestazioni erogate da operatori in libera professione messi a disposizione da ASP AZALEA, il costo orario corrisponde alla tariffa applicata dal professionista ad ASP Azalea.

Il costo delle prestazioni erogate dal personale dipendente di ASP Azalea sono soggette a revisione in relazione agli aggiornamenti dei trattamenti tabellari e di altre condizioni contrattuali, derivanti dalla contrattazione collettiva o da previsioni normative che impattano sul costo lordo e sulle ore mediamente lavorabili.

Per tutte le altre fattispecie, la revisione del costo orario delle prestazioni, come declinato nell'allegato progetto organizzativo o nell'eventuale aggiornamento, non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata della convenzione, non ha efficacia retroattiva, verrà riconosciuta dal Comune solo su espressa e motivata richiesta di ASP Azalea, inviata tramite PEC entro il 31 agosto di ogni anno e potrà essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità successiva alla prima.

Alla richiesta pervenuta seguirà un tavolo di confronto con l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente e l'eventuale revisione concordata sarà oggetto di approvazione da parte del Comitato di Distretto.

ART. 5 OBBLIGHI IN CAPO AD ASP

Nella realizzazione delle attività individuate ASP AZALEA si impegna a:

- eseguire le attività progettuali esplicitate nel Progetto organizzativo di cui all'allegato 1, garantendo massima continuità e stabilità a favore dei beneficiari residenti del Distretto di Ponente, per tutta la durata della presente Convenzione;
- garantire la massima continuità delle unità di personale dedicate al progetto ai sensi del successivo art. 6 ed una flessibilità oraria che garantisca sia efficienza ed efficacia nell'erogazioni delle prestazioni, sia la partecipazione ai percorsi di formazione e aggiornamento relativi alle attività del progetto e pianificati dall'Ufficio di Piano. Le ore di formazione e aggiornamento non costituiscono attività aggiuntiva, ma rientrano nel monte ore assegnato annualmente ad ogni figura professionale coinvolta nel progetto;
- trasmettere al Comune di Castel San Giovanni la seguente documentazione:
 - a) relazione trimestrale delle attività svolte da ogni singola risorsa umana assegnata alla realizzazione del progetto;
 - b) timesheet mensili per ogni singola risorsa umana come da precedente art. 3, sottoscritte dai singoli operatori e dal rappresentante legale di ASP Azalea o persona delegata;
- su richiesta, inviare al Comune di Castel San Giovanni i dati e le informazioni necessarie per predisporre i report da inoltrare al Ministero competente, i consuntivi e ogni altro documento richiesto;
- informare il Comune di Castel San Giovanni tempestivamente di ogni evento di cui venga a conoscenza che attenga alla realizzazione del Progetto o che possa creare ritardi od ostacoli nell'esecuzione dello stesso;
- inviare al Comune di Castel San Giovanni tutti i documenti necessari in funzione dello svolgimento di audit e/o controlli diversi, impegnandosi altresì, al fine di consentire l'accertamento della regolarità delle operazioni eseguite e/o di eventuali responsabilità, a consentire lo svolgimento dei controlli e le verifiche in loco delle Autorità competenti o di altro organismo deputato a tale scopo ed a collaborare alla loro corretta esecuzione;
- assicurare che, per l'insieme delle operazioni avviate ed attuate, le spese ammissibili sostenute entro e non oltre la data di scadenza della presente Convenzione siano legittime e regolari, oltre che conformi alle norme e agli orientamenti europei e nazionali in materia di costi ammissibili e di rendicontazione;

- il personale dovrà operare nel pieno rispetto di quanto previsto dal DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165") ed eventuali successive modifiche e integrazioni;
- individuare un proprio referente del progetto che collaborerà in stretto raccordo con il Comune di Castel San Giovanni, come dettagliato nell'allegato 1 alla presente convenzione;
- garantire la formazione e l'aggiornamento degli operatori.

Il servizio oggetto della presente convenzione è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, anche parziale, del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione potrà senz'altro sostituirsi ad ASP Azalea per l'esecuzione di ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le previste penali. ASP AZALEA si impegna a svolgere il servizio oggetto della presente convenzione sulla base delle specifiche indicazioni del Comune che verranno esplicitate tramite il responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato.

In particolare ASP AZALEA:

1. assume la piena responsabilità in merito all'applicazione della D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli assistiti;
2. assume a proprio carico ogni onere inerente tutto quanto previsto nei successivi art. 12 (Normativa connessa alla privacy) ed art. 13 (Adempimenti connessi alla sicurezza).

ART. 6 RISORSE UMANE

ASP Azalea garantisce per la resa del servizio l'impiego di un numero di operatori adeguato per le prestazioni richieste, come precisato nel progetto organizzativo allegato ed eventualmente aggiornato. La dotazione di personale deve essere idonea a garantire l'erogazione di un servizio di qualità, per quanto attiene la totalità delle tipologie di prestazione descritte. Il personale impiegato dovrà essere provvisto di professionalità corrispondenti alle prestazioni richieste.

ASP Azalea provvederà direttamente, assumendosene tutti gli oneri, all'assunzione diretta di assistenti sociali e educatori e all'instaurazione di rapporti di collaborazione con il personale a libera professione per garantire le prestazioni oggetto della presente convenzione.

Il personale impiegato dovrà essere idoneo dal punto di vista fisico, morale e professionale, dovrà essere in possesso delle qualifiche previste dalle normative nazionali e regionali e dai contratti di lavoro, in particolare dovrà avere i seguenti requisiti:

- il possesso di patente di guida di tipo B
- la idoneità fisica e sanitaria in riferimento alle specifiche mansioni;
- la conoscenza della lingua italiana adeguata all'espletamento delle funzioni affidate.

Il personale dovrà gestire il servizio garantendo un comportamento gentile, rispettoso e irreprensibile e dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento. Il personale impegnato per le prestazioni sopra elencate deve inoltre avere i seguenti requisiti:

- capacità di lavoro in équipe anche multidisciplinari;
- competenze relative ad elaborazione di testi scritti specifici (relazioni, report, progetti);
- capacità di fornire elementi utili sull'efficienza degli interventi rispetto ai bisogni ed al corretto utilizzo delle risorse.

Gli operatori devono garantire la piena collaborazione con ogni altro operatore degli Uffici comunali del Distretto di Ponente.

Tutto il personale dovrà essere informato sul diritto alla riservatezza delle persone che hanno accesso al servizio e sarà tenuto al segreto professionale ai sensi dell'art. 622 del C.P., mantenendo la massima riservatezza e segretezza riguardo alle informazioni assunte nell'espletamento del servizio.

E' fatto divieto ad ASP Azalea ed ai singoli operatori di ricevere qualsiasi tipo di compenso e di intrattenere rapporti privatistici con gli utenti beneficiari del servizio.

ASP Azalea si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per danni, infortuni ed altro occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del Servizio oggetto della presente convenzione

Il servizio deve essere organizzato in modo tale da contenere il turn-over degli operatori. L'eventuale inserimento di personale aggiuntivo e la sostituzione temporanea o definitiva di unità di personale rispetto a quello definito in sede di avvio del servizio, devono essere preventivamente autorizzati dal Comune di Castel San Giovanni; in caso di inserimento di nuovo operatore ASP AZALEA si impegna a prevedere un periodo di affiancamento, di durata minima di tre giorni lavorativi, senza costi per il Comune. Qualsiasi inserimento o sostituzione deve essere comunicata al Comune di Castel San Giovanni entro il primo giorno lavorativo successivo a quello in cui la sostituzione ha avuto inizio. L'Amministrazione può richiedere ad ASP Azalea la sostituzione del personale di cui si verificasse l'accertata inidoneità allo svolgimento del servizio: spetterà in tal caso al Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato chiedere, previa motivata nota di segnalazione, la sostituzione del personale qualora non espletati in modo adeguato i compiti propri del servizio come descritti nella presente convenzione.

Entro la data di avvio del servizio ASP AZALEA comunicherà al Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato i nominativi del personale impiegato, con indicazione degli orari di svolgimento del servizio.

Per ciascuno dovranno essere fornite le complete generalità ed i titoli di servizio richiesti dal progetto organizzativo di cui all'allegato 1, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco nel caso in cui si verificassero sostituzioni, dandone in ogni caso tempestiva comunicazione al responsabile comunale o suo delegato.

In caso di assenza del personale per periodi superiori ai **trenta giorni**, per malattia o altro motivo, ASP Azalea si impegna ad avviare con la massima tempestività le procedure per la sostituzione con altro personale idoneo.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore, ASP AZALEA si impegna ad informare tempestivamente il Responsabile del Servizio o suo delegato.

In caso di sospensione del servizio dovuto a cause di forza maggiore o a qualsiasi altra causa e/o disposizioni di ASP Azalea, nulla sarà dovuto dal Comune di Castel San Giovanni, se non per espressa previsione normativa nazionale, regionale, locale direttamente correlata alla causa di forza maggiore.

Sarà cura di ASP Azalea dare disposizioni affinché il proprio personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, rispetti tutte le indicazioni di correttezza e diligenza richieste dal servizio di cui trattasi per quanto riguarda i rapporti con gli utenti, l'uso corretto delle attrezzature in dotazione e la sicurezza degli ambienti dove si svolge l'attività.

L'Amministrazione Comunale resterà estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e ASP AZALEA.

ART. 7 OBBLIGHI IN CAPO AL COMUNE DI CASTEL SAN GIOVANNI

Il Comune di Castel San Giovanni, attraverso l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente, svolge funzioni di programmazione generale, di indirizzo, di pianificazione, di controllo tecnico delle varie fasi di attuazione del servizio ed effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto da ASP Azalea ai sensi della presente convenzione

Nella realizzazione delle attività individuate, il Comune di Castel San Giovanni:

- è responsabile della verifica dell'esecuzione delle attività, della corretta gestione degli oneri finanziari ad esso imputati e dallo stesso derivanti;
- in ogni caso è referente unico del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali per tutte le comunicazioni ufficiali e per il finanziamento concesso;
- è responsabile della predisposizione, della raccolta, della corretta conservazione e dell'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste dalle Autorità competenti;
- assicura l'utilizzo e la costante implementazione del sistema informativo predisposto dalle Autorità competenti per la registrazione e la conservazione delle informazioni e dei dati contabili;
- informa ASP Azalea di ogni evento di cui è a conoscenza e che può causare ostacolo o ritardo alla realizzazione del Progetto;
- gestisce, predispone e presenta le richieste di pagamento alle Autorità competenti in riferimento alle spese effettivamente sostenute e alle attività realizzate;
- fornisce ad ASP AZALEA i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio e la consulta in caso di modifica delle modalità organizzative.
- ha diritto di richiedere previa nota motivata di segnalazione di inidoneità, la sostituzione del personale impegnato nell'attività in appalto che non offra garanzie di capacità, professionalità e non risulti idoneo a perseguire le finalità previste dal servizio.
- individua il referente tecnico organizzativo per tutti i rapporti fra Comune e ASP in merito allo svolgimento degli interventi.

ART. 8 PENALITÀ

In caso di inadempienza agli obblighi assunti, di cui alla presente convenzione, il Responsabile del Servizio o suo delegato applicherà una penale pari a:

- € 100,00 al giorno in caso di sospensione o mancata effettuazione da parte di ASP Azalea delle prestazioni affidate, non dovute a causa di forza maggiore;
- € 50,00 al giorno in caso di riduzione non autorizzata degli orari di servizio previsti;
- da € 50,00 a € 100,00 per ogni altra inadempienza, disservizio o inefficienza per fatti imputabili all'aggiudicatario, previa valutazione del responsabile di servizio dell'eventuale mancato intervento di Asp Azalea non imputabile a causa di forza maggiore ma alla diretta responsabilità della stessa.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto ad ASP Azalea e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro sette giorni dal ricevimento della nota di contestazione.

Il Responsabile comunale del Servizio non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento - seppure accertato - non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'Amministrazione Comunale, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta.

L'Amministrazione Comunale, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà compensare i predetti crediti con quanto dovuto ad ASP Azalea per l'esecuzione del servizio. ASP Azalea prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione Comunale di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 9 RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Per la risoluzione del contratto trova applicazione l'art. 108 del D.lgs. n. 50/2016, nonché gli articoli 1453 e ss. del Codice Civile. Le parti convengono che oltre a quanto generalmente precisato dal Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16/04/2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, nonché del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castel San Giovanni;
- abbandono o sospensione ingiustificata dal servizio;
- gravi e ingiustificate irregolarità nell'esecuzione del servizio o reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, che comunque compromettano la regolarità del servizio medesimo;
- qualora non si ottemperi agli obblighi stabiliti dalla presente convenzione in tema di sicurezza, regolarità e qualità del servizio;
- impiego di personale non in possesso dei requisiti prescritti;
- mancata ottemperanza da parte di norme imperative di legge o regolamentari;
- qualora ASP Azalea infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione comunale.

Nei casi suddetti la risoluzione si verificherà di diritto: l'intenzione di avvalersi di questa clausola risolutiva deve essere trasmessa tramite P.E.C.

Nel caso di risoluzione del contratto ASP Azalea avrà diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento della Convenzione.

ART. 10 RECESSO DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale ha diritto di recedere unilateralmente dall'accordo per giusta causa, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni solari. Si conviene che per giusta causa si intendono anche sopravvenuti motivi di pubblico interesse che abbiano incidenza sull'esecuzione delle attività previste dal presente accordo, ivi comprese modifiche di carattere legislativo e organizzativo, anche in forza di nuovi assetti del Comune che impattino, direttamente o indirettamente, sul servizio.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, Asp Azalea ha diritto al pagamento delle prestazioni fornite, purché il servizio sia stata eseguito correttamente e a regola d'arte, secondo i corrispettivi a costi definiti come da presente convenzione, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

Nei casi non espressamente previsti dall'art. 9 "Risoluzione della convenzione", si rinvia a quanto deliberato in tema di convenzione dall'Assemblea dei soci con delibera n° 2 del 17/6/2020.

ART. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione di dati personali, il trattamento dei dati personali DI ASP AZALEA, forniti per la stipulazione della convenzione, sarà finalizzato all'esecuzione del servizio.

Il trattamento potrà avvenire da parte del Comune di Castel San Giovanni con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le suddette finalità, compresa l'eventuale comunicazione a terzi laddove necessaria per la corretta esecuzione del servizio.

Il conferimento dei dati è obbligatorio.

ASP Azalea ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza durante l'esecuzione del servizio, non divulgandoli in alcun modo e non utilizzandoli per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

ASP Azalea è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza anzidetti.

ART. 12 - ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, ASP AZALEA nello svolgimento del servizio, deve attenersi a tutte le norme di legge – generali e speciali – esistenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare dovrà attuare tutti gli adempimenti normativi e legislativi previsti a carico del Datore di Lavoro e Titolare di Attività dal D.Lgs. 81/2008 es.m.i.

ART. 13 - MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ

All'Amministrazione Comunale di Castel San Giovanni, nella persona del Responsabile del Settore Politiche Sociali, spetta il potere di vigilanza e controllo del corretto adempimento da parte di ASP Azalea degli impegni connessi alla presente Convenzione, avvalendosi anche del Responsabile dell'Area Adulti dell'Ufficio di Piano, nonché dei Referenti degli altri Comuni del Distretto di Ponente.

Art. 14 - RISERVATEZZA

Le parti si impegnano ad osservare le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali, con specifico riguardo al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e al Dlgs 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 15 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia tra le parti in ordine all'applicazione della presente Convenzione è competente il Foro di Piacenza.

ART. 16 SPESE

Tutte le eventuali spese inerenti e conseguenti alla stipula della presente Convenzione sono a carico dei contraenti in parti uguali.

Per il Comune di Castel San Giovanni

Firmato digitalmente da Dott.ssa Silvia Castagna

Per ASP Azalea

Firmato digitalmente da Dott. Mauro Pisani

ALLEGATO 1

Progetto Tecnico Organizzativo per la realizzazione delle attività finanziate dalla Quota Servizi del Fondo Povertà dal 01/04/2023 al 31/03/2028

PREMESSA

Il Distretto di Ponente costituisce l'ultimo spicchio di Emilia Romagna in direzione nord-ovest, un territorio di confine con le vicine Lombardia e Liguria, si estende su una superficie pari a 1.059,13 kmq ed è formato da 21 Comuni.

La mancanza o la precarietà del lavoro è un problema rilevante degli utenti che si rivolgono non solo ai servizi per il lavoro, ma anche ai servizi sociali comunali per chiedere contributi economici, agevolazioni e misure nazionali di sostegno al reddito.

La disoccupazione a Ponente si conferma essere un tema rilevante, specialmente per le fasce di popolazione in condizione di fragilità, con bassi livelli di scolarizzazione, reti sociali inadeguate o assenti, con le difficoltà aggiuntive legate alla geografia del territorio, con particolare riferimento alle difficoltà di spostamento. Le realtà produttive sono perlopiù di piccole dimensioni, aziende agricole e vitivinicole, piccole industrie, ditte di artigiani; le aziende di medie-grandi dimensioni e/o i poli produttivi si concentrano lungo l'asse della Via Emilia e nei Comuni più vicini alla città di Piacenza (es. polo logistico di Castel San Giovanni, zona industriale Cattagnina a Rottofreno).

Nell'ambito dell'area adulti a livello territoriale, e in linea con le linee guida regionali, il Distretto si è concentrato principalmente ad affrontare l'emergenza del tema povertà e tutte le problematiche emerse su tale tema soprattutto a fronte della pandemia dell'ultimo anno e mezzo.

Negli ultimi anni il Distretto di Ponente ha visto intensificarsi un nuovo tipo di fragilità adulta. La sempre più frequente disgregazione dei nuclei familiari, la presenza sempre più ampia di nuclei monogenitoriali, gli anziani senza sostegno familiare e il rilevante aumento della disoccupazione hanno determinato un esponenziale aumento delle situazioni in carico ai servizi sociali territoriali.

E' stata pertanto acquisita una nuova fascia di utenza che in passato non aveva avuto accesso ai servizi; ad un'utenza storica che fatica ad emanciparsi, si è affiancata, un'utenza in condizione prossima di marginalità sociale, che fatica ad accedere ai servizi e i cui bisogni primari sono di tipo economico-lavorativo con scarsa rete di supporto familiare e/o amicale.

Il progetto vuole creare una serie di condizioni istituzionali, organizzative, procedurali e professionali necessarie a garantire una reale rete di integrazione dei servizi al lavoro, del servizio sociale e del servizio sanitario, prevedendo modalità d'intervento comuni a livello di Ambito Distrettuale al fine di sostenere i soggetti e i nuclei in condizione di fragilità/vulnerabilità supportando, quindi, l'operato dei Servizi Sociali Territoriali.

Si sottolinea come all'interno di questo quadro sopra descritto, il lavoro in Equipe Multidisciplinare risulta centrale nella buona riuscita del progetto.

Finalità centrale del presente progetto diventa il rafforzamento del ruolo del Servizio Sociale Professionale per la presa in carico complessiva dell'adulto beneficiario della misura del Reddito di Cittadinanza e del suo nucleo familiare attraverso il coordinamento di interventi multidisciplinari nell'ambito del Distretto di Ponente.

I destinatari della progettualità saranno i nuclei beneficiari di Reddito di Cittadinanza in carico ai Servizi Sociali o indirizzati dai Centri per l'Impiego.

Alcune azioni e interventi saranno rivolti anche situazioni di particolare vulnerabilità e complessità di soggetti e nuclei intercettati nel territorio distrettuale e segnalati dai case manager comunali.

Le macro aree di intervento anche per questa quarta annualità saranno le seguenti:

1. **Rafforzamento del Servizio Sociale Professionale** al fine di supportare le funzioni di accesso e presa in carico ed il collegamento con l'équipe distrettuale per la predisposizione ed il monitoraggio dei progetti integrati socio-sanitari e lavorativi
2. **Rafforzamento degli interventi socio-educativi** quali assistenza educativa domiciliare, assistenza educativa territoriale per il supporto all'inclusione sociale di giovani e adulti, supporto nella gestione delle spese e del bilancio familiare. Inoltre l'assistenza educativa territoriale si occuperà della definizione di requisiti per l'occupabilità.
3. **Rafforzamento degli interventi di sostegno alla genitorialità.**

FUNZIONI SPECIFICHE E RISORSE UMANE UTILIZZATE

- FUNZIONE DI REGIA

I soggetti coinvolti rappresentati dall'Ufficio di Piano Distrettuale (ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE), dal Comune di Castel San Giovanni – Capofila di Distretto (ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO) e da ASP Azalea (ATTIVITÀ DI GESTIONE), in stretto

raccordo con l'Ufficio del Lavoro, provvederanno alla supervisione delle linee di indirizzo del progetto, attraverso incontri programmati di verifica e confronto.

- **FUNZIONE DI COORDINAMENTO**

Numero 1 Operatore Sociale che assume funzioni di:

- raccordo con i referenti della Regione Emilia Romagna;
- coordinamento del personale coinvolto nell'attuazione del progetto;
- coordinamento tecnico-amministrativo di servizi, interventi e progetti dell'area adulti in un'ottica di sistema ed in sinergia e collegamento con i Servizi Sociali Territoriali, l'Equipe Distrettuale Integrata, l'Ufficio Territoriale del Lavoro e le Agenzie formative distrettuali;
- attivazione e monitoraggio di interventi in risposta ai nuovi bisogni del territorio valorizzando e sviluppando, ove possibile, le risorse locali, in accordo con l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente.

- **FUNZIONE DI RAFFORZAMENTO DEL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

Numero 3 Assistenti Sociali che si occuperanno di:

- Potenziare l'attività di Segretariato Sociale:
 - informazioni su prestazioni erogabili e procedure per accedervi relative a: esigenze primarie, lavoro, istruzione, educazione, problema casa, tutela della salute, previdenza sociale, socializzazione e tempo libero
 - prima istruttoria sulla richiesta delle prestazioni.
- Potenziare i servizi per la presa in carico:
 - valutazione del caso
 - predisposizione Progetti Individualizzati
 - lavoro di rete con i Servizi Specialistici.
- Supporto ai Comuni nell'attivazione, realizzazione e rendicontazione dei Progetti Utili alla Collettività (PUC).

Per l'espletamento delle suddette funzioni, il personale lavorerà in equipe presso una sede centralizzata del Distretto a supporto dei Comuni del territorio, prevedendo anche spostamenti presso le loro sedi.

Il personale si occuperà di redigere, aggiornare e monitorare report e modulistica necessaria ai debiti informativi richiesti e a tracciare il lavoro eseguito.

- **FUNZIONE DI RAFFORZAMENTO DEGLI INTERVENTI SOCIO-EDUCATIVI**

Numero 2 Educatori Professionali che si occuperanno di:

- Potenziare l'assistenza educativa domiciliare attraverso il monitoraggio e/o la gestione delle spese e del bilancio familiare dell'utente in carico (educatore tutorship);
- Potenziare l'assistenza educativa territoriale attraverso la costruzione e l'implementazione, ove già esistenti, dei requisiti per l'occupabilità;
- Potenziare l'attività a supporto dell'inclusione sociale di giovani e adulti, attraverso l'inserimento e/o l'accompagnamento in percorsi finalizzati al conseguimento dell'occupazione e all'eventuale successivo mantenimento di abilità e competenze (LR 14/2015).

- **FUNZIONE DI RAFFORZAMENTO DEGLI INTERVENTI DI SOSTEGNO GENITORIALE**

La figura dello psicologo si occuperà di:

- Potenziare le attività a sostegno della genitorialità: la dimensione relazionale è la qualità e la risorsa più forte della famiglia, ed è anche la più "specificata", quella meno sostituibile dall'esterno (come invece lo sono se mancano in famiglia risorse economiche, o se si deve affrontare la cura di una persona fragile). Politiche familiari appropriate dovranno pertanto saper valorizzare e promuovere le relazioni familiari, interne ed esterne (reti relazionali "corte"). La condizione di monogenitorialità costituisce (anche a livello nazionale) un fattore di rischio povertà molto elevato, anche perché costringe il genitore solo a sfide molto complesse anche su questioni che "in coppia" sono in genere più facilmente risolvibili (bilanciamento tra tempi di famiglia e lavoro, livello di reddito lavorativo necessario, tempi educativi...).
- Orientamento e sostegno ai genitori: al fine di sviluppare modalità relazionali e comunicative più efficaci e tutelanti i bisogni e le esigenze dei figli.
- Partecipazione ai colloqui con i nuclei beneficiari.

MONTE ORE OPERATORI

CONVENZIONE ASP AZALEA	MONTE ORE SETTIMANALE
N. 3 ASSISTENTI SOCIALI A TEMPO PIENO	36
N. 2 EDUCATORI PROFESSIONALI A TEMPO PIENO	36
N. 1 PSICOLOGO	18

ORARI DI LAVORO

Le figure professionali individuate impiegate saranno impiegate per un tempo pieno pari a 36 ore settimanali.

Gli interventi richiesti devono essere equamente ripartiti nella settimana, durante il normale orario di apertura degli uffici comunali, al fine di assicurare il raccordo logistico ed organizzativo con le attività dell'Ufficio comunale Servizi Sociali. Gli orari del servizio devono essere in ogni caso flessibili e funzionali alle prestazioni da erogare, in accordo con gli indirizzi forniti dal Responsabile Comunale del Settore politiche sociali. In base alle esigenze del servizio ed alla programmazione delle attività definite dal responsabile di Asp Azalea e approvate dal Comune, saranno inoltre previsti spostamenti degli operatori in relazione allo svolgimento delle attività di accompagnamento dell'utenza, nonché al lavoro di raccordo e collegamento con i servizi territoriali.

STRUMENTAZIONI E SEDI

Si ritiene di utilizzare gli spazi già esistenti presso le sedi dei Comuni/Unioni del Distretto, dell'Azienda ASP Azalea e dell'Ufficio di Piano, con adeguate postazioni di lavoro e linea telefonica/telematica/fax.

Asp Azalea provvede alla dotazione per gli operatori di cellulari di servizio e di un'autovettura per gli spostamenti o, in alternativa, la possibilità di un rimborso spese per l'utilizzo del proprio cellulare e della propria autovettura da parte degli operatori.

TEMPI

Il nuovo progetto prenderà avvio nel mese di aprile 2023 e si svilupperà su 5 anni. È prevista una verifica sull'andamento degli interventi a sei mesi dall'inizio delle attività.

METODOLOGIA

Saranno previste équipe settimanali che coinvolgeranno tutti gli operatori alla presenza della referente progettuale. A cadenza trimestrale, saranno calendarizzati incontri alla presenza della Referente dell'area adulti e a cadenza semestrale alla presenza della Responsabile dell'Ufficio di Piano al fine di supervisionare l'andamento del progetto.

FORMAZIONE OPERATORI: Saranno inoltre previsti momenti formativi per il personale su tematiche inerenti alla progettualità e la professione.

DETTAGLIO COMPITI PERSONALE IMPIEGATO

ASSISTENTI SOCIALI

Gli Assistenti Sociali del Fondo Povertà svolgeranno i seguenti compiti:

- supporteranno e affiancheranno i case manager comunali nel processo di valutazione dei bisogni complessi dei soggetti e dei nuclei vulnerabili implementando progettualità e misure di superamento al contrasto della povertà.
- parteciperanno attivamente al lavoro dell'équipe multidisciplinare, contribuendo alla definizione e sottoscrizione dei Patti per l'Inclusione Sociale da parte dei beneficiari, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi.
- sosterranno le attività di segretariato sociale presso i Comuni distrettuali attraverso colloqui conoscitivi e di monitoraggio ed eventuali visite domiciliari finalizzati agli adempimenti richiesti e necessari anche all'aggiornamento della Piattaforma ministeriale.
- Collaboreranno con l'Agenzia Regionale per la gestione a livello distrettuale del progetto Gol (Garanzia Occupabilità Lavoratori), un progetto basato su un'azione di riforma prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza dell'Italia (Missione 5, Componente 1) per riqualificare i servizi di politica attiva del lavoro. Gli assistenti sociali saranno membri effettivi dell'équipe multidisciplinare del Distretto di Ponente composta anche da operatori dell'Agenzia Regionale per il lavoro, dei Servizi Sanitari delle Aziende sanitarie e dei servizi comunali. Discuteranno di utenti portatori di bisogni complessi che prevedono la presa in carico integrata dei servizi coinvolti. Faciliteranno quindi la comunicazione tra l'Agenzia Regionale e i Servizi Comunali oltre a gestire direttamente il monitoraggio dell'utenza coinvolta nei percorsi a livello distrettuale.
- Effettueranno attività di backoffice attraverso la creazione di cartelle fisiche degli utenti e compilando la reportistica legata agli interventi svolti presso i Comuni del distretto.

EDUCATORI PROFESSIONALI

Gli educatori professionali effettueranno interventi su nuclei beneficiari di RdC; gli interventi dovranno seguire la progettualità condivisa con il Case Manager in fase di stesura del PAIS.

Le progettualità espliciteranno obiettivi specifici, azioni e tempi.

Tali figure si occuperanno di sostenere e accompagnare i soggetti, e i nuclei segnalati, a superare gli elementi di fragilità individuati attraverso azioni e interventi educativi, ove richiesto, anche domiciliari.

Gli interventi e le azioni educative rientreranno all'interno della progettualità condivisa sia con i beneficiari che con i case manager di riferimento e periodicamente verranno effettuate verifiche di monitoraggio, anche con la referente dell'équipe progettuale.

PSICOLOGO

Lo psicologo afferente al fondo povertà è una figura specialistica di supporto alle funzioni dell'équipe multiprofessionale. Tale figura contribuisce alla valutazione approfondita di quelle situazioni più complesse che caratterizzano il soggetto redditista e /o il suo nucleo.

La valutazione psicologica verrà attivata su richiesta del case manager, congiuntamente all'Assistente Sociale referente del caso, qualora si rilevino situazioni personologiche caratterizzate da elementi critici e complessi.

Tale figura attiverà percorsi di supporto e sostegno psicologico valutando un eventuale accompagnamento presso servizi specialistici sanitari ove si rilevino necessità più complesse tali da richiedere interventi mirati (es psicoterapia e/o valutazione psichiatrica per eventuale somministrazione di terapie farmacologiche).

COLLABORAZIONE CON ASP

I referenti del progetto sono individuati:

per l'Ufficio di Piano del Distretto di Ponente _____

per ASP Azalea _____

nel caso di sostituzione del referente del progetto, ciascuna delle parti si impegna a comunicare via pec tempestivamente alla controparte i riferimenti del sostituto. Detta comunicazione andrà a costituire parte integrante e sostanziale del presente progetto organizzativo, anche se non materialmente allegata ad esso.

Gli operatori concorderanno con la referente del progetto, in stretto raccordo con il referente di ASP, Ferie e Permessi compilando opportuna modulistica che verrà condivisa al fine di monitorarne la presenza e garantire continuità sul progetto.

Sarà previsto uno stretto raccordo con ASP con l'ufficio personale, al quale verrà richiesto un controllo anche dei rimborsi chilometrici effettuati dagli operatori, ed evidenza documentale della veridicità di quanto dichiarato nelle timesheet dagli operatori rispetto all'effettivo tempo lavorato (cartellini)

A cadenza almeno trimestrale sarà convocato un tavolo di lavoro alla presenza di ASP, il referente dell'Area Adulti, la referente dell'Ufficio di Piano e la referente progettuale al fine di monitorare l'andamento del progetto.

COSTO DEL SERVIZIO

Il seguente costo orario concertato per ogni figura professionale impiegata si intende comprensivo della remunerazione di tutti i costi e spese indirette, compresa la fornitura di beni strumentali all'attività, quali – a titolo esemplificativo - materiale di cancelleria, spese gestionali generali, spese per la sicurezza ed ogni altro onere previsto dalla legge in capo ad ASP Azalea in qualità di datore di lavoro.

- a) Prospetto di calcolo costo orario:

ASP AZALEA - Castel San Giovanni			
COSTO ANNUO ASSISTENTE SOCIALE (D1) - CCNL 16/11/2022		TEMPO INDETERMINATO	
Salario fisso			
Stipendio base D1	23.212,32		
Ind.comparto	622,80		
IVC 2022-2024	116,04		
13^ mensilità	1.944,03		
TOTALE FISSO	25.895,19		
Salario accessorio			
Sal.accessorio	700,00		
TOTALE ACCESSORIO	700,00		
Oneri ente		<i>Imponibile</i>	
CPDEL	6.329,66	26.595,19	23,80%
INADEL TFR	1.267,45	20.777,91	6,10%
INAIL	267,81	26.595,19	1,01%
INPS DS (solo tempo det.)	0,00	26.595,19	1,61%
Oneri ente	7.864,92		
IRAP	2.260,59	26.595,19	8,50%
TOTALE ONERI ENTE	10.125,51		
TOTALE COMPLESSIVO	36.720,70		

COSTO BASE EDUCATORE (NUOVA ASSUNZIONE) - C1 (CCNL 2019-2021)		TEMPO INDETERMINATO	
Salario fisso			
Stipendio	21.392,88		
Ind.comparto	549,60		
IVC 2022-2024	106,92		
13^ mens.	1.791,65		
Totale	23.841,05		
Salario accessorio			
Ind.resp.	0,00		
Produttività	500,00		
Totale accessorio	500,00		
Oneri ente		<i>Imponibile</i>	
CPDEL	5.793,17	24.341,05	23,80%
TFR	1.161,02	19.033,16	6,10%
INAIL	245,84	24.341,05	1,01%
INPS DS	0,00	0,00	1,61%
Oneri ente	7.200,04		
IRAP	2.068,99	24.341,05	8,50%
TOTALE ONERI ENTE	9.269,03		
TOTALE COMPLESSIVO	33.610,08		

COSTO ORARIO PSICOLOGO omnicomprensivo : € 30,60

TASSO FORFETTARIO sul costo orario di Assistenti sociali e Educatori ai sensi dell'art. 4, c. 2, lett. b) della convenzione per l'annualità 01.06.2023 – 31.05.2023 è stabilito pari al **7,6% del costo orario operatore**.

- b) Prospetto di calcolo del costo annuale stimato: Il seguente costo complessivo stimato è calcolato su 1500 ore medie annue lavorate:

OPERATORE	costo annuo	ore medie annue lavorate	COSTO ORARIO	tasso forfettario spese generali + 15%	tasso forfettario spese trasferimento + 7,6%	COSTO ORARIO TOTALE	NUMERO OPERATORI	ORE MEDIE LAVORATE ANNUE	TOTALE ANNO
ASSISTENTE SOCIALE	36.720,70 €	1500	24,48 €	3,67 €	1,86 €	30,01 €	3	1500	135.045,00 €
EDUCATORE	33.610,08 €	1500	22,41 €	3,36 €	1,70 €	27,47 €	2	1500	82.410,00 €
PSICOLOGA	26.438,40 €	864	30,60 €	- €	////	30,60 €	1	864	26.438,40 €
TOTALE SPESA ANNUA STIMATA									243.893,40 €

LEP	Personale di ASP AZALEA messo a disposizione per la realizzazione delle attività	Costo orario concordato a rimborso delle spese di personale per le ore attività effettivamente prestate	Costo complessivo stimato
Rafforzamento del Servizio sociale professionale	n. 3 ASSISTENTI SOCIALI per complessive 4.500 ore di intervento	€ 30,01	135.045,00
Potenziamento Segretariato sociale, servizi per l'accesso			
Rafforzamento degli interventi di inclusione	n. 2 EDUCATORI PROFESSIONALI per il rafforzamento degli interventi socio educativi per complessive 3.000 ore	€ 27,47	82.410,00
	n. 1 PSICOLOGO per complessive 864 ore per il rafforzamento degli interventi di sostegno genitoriale	€ 30,60	26.438,40
Totale			€ 243.893,40

§ 3. Rapporti finanziari e le modalità di fatturazione

Il Comune di Castel San Giovanni, a fronte delle prestazioni previste nella presente Convenzione, si impegna a corrispondere ad ASP Azalea la somma massima complessiva prevista dalla programmazione di zona, come da precedente art. 1 (esente IVA ai sensi art. 10 DPR 633/1972 e al netto dell'imposta di bollo), in funzione dei costi reali rendicontati e regolarmente fatturati.

Trimestralmente ASP AZALEA emetterà pertanto regolari fatture, ciascuna per ogni seguente tipologia di intervento realizzato nel trimestre:

LEP	Voce di spesa da fatturare
Rafforzamento del Servizio sociale professionale	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione degli assistenti sociali (ore dedicate alla presa in carico e la valutazione multidimensionale), come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore
Rafforzamento degli interventi di inclusione - sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione degli educatori, come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore
Rafforzamento degli interventi di inclusione - sostegno alla genitorialità	Spese effettivamente sostenute nel trimestre per la messa a disposizione dello psicologo, come da interventi risultanti dalle corrispondenti timesheet di ogni singolo operatore

Ciascuna fattura dovrà riportare il riferimento al repertorio della presente Convenzione, il CUP assegnato all'annualità della QSFP utilizzato per la corresponsione del corrispettivo e il relativo CIG che sarà comunicato dagli uffici comunali competenti.

Il Comune di Castel San Giovanni si impegna ad effettuare la liquidazione entro i termini previsti dalla vigente normativa. Le parti sono tenute ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

RISORSE RESIDUE QSFP ANNUALITÀ 2018, 2019, 2020, 2021 DISPONIBILI PER L'ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE (art. 1):

ANNUALITÀ QSFP	IMPORTO
2018	22.875,77 €
2019	22.996,05 €
2020	21.731,12 €
2021	226.224,40 €
totali disponibili	293.827,34 €

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Castel San Giovanni, lì 17/05/2023

Il Segretario