

**CONVENZIONE TRA LA COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI E I 10 COMUNI AMBITO ALTO SEBINO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA EX L. 328/00 TRIENNIO 2012 - 2014**

L'anno duemiladodici, addì 29 del mese di marzo

TRA

I Sigg. Sindaci o loro delegati, Rappresentanti legali dei Comuni di Bossico, Castro, Costa Volpino, Fonteno, Lovere, Pianico, Riva di Solto, Rogno, Solto Collina, Sovere, e il Presidente della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi

**PREMESSA**

Considerato che l'Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona triennio 2012/2014, di seguito denominato AdP, è approvato e sottoscritto dai 10 Comuni dell'Ambito Alto Sebino e dalla Comunità Montana e sottoscritto dall'ASL e dalla Provincia di Bergamo  
Richiamato l'art. 6 del predetto Accordo di programma in cui i Comuni dell'Ambito Alto Sebino individuano come Ente Capofila la Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi (C.M.L.B.) con la quale si rende necessario stipulare apposita convenzione attuativa inerente le funzioni delegate e gli impegni delle parti coinvolte  
Tutto ciò premesso

**ART. 1 – OGGETTO**

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.267, ha per oggetto l'attuazione dell'Accordo di Programma per l'attuazione del P.d.Z 2012 – 2014 Ambito Alto Sebino approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito.

**ART. 2 – FINALITA'**

La presente convenzione è stipulata tra la C.M.L.B. ed i 10 Comuni dell'Ambito Alto Sebino - Bossico, Castro, Costa Volpino, Fonteno, Lovere, Pianico, Riva di Solto, Rogno, Solto Collina, Sovere - di seguito denominati "Comuni" per la definizione:

- dei rapporti tra gli enti
- dei compiti e impegni degli enti coinvolti
- delle risorse e modalità di finanziamento delle attività/servizi previsti
- della struttura organizzativa e gestionale
- della durata

**ART.3 - MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELEGATE**

La Comunità Montana, attraverso l'articolazione tecnica dell'Ufficio di Piano Ambito Alto Sebino, opera con lo scopo di assicurare il migliore assolvimento delle funzioni attribuite con la presente convenzione, nell'ambito degli orientamenti definiti dagli organismi di indirizzo dell'Ambito Alto Sebino, secondo le regole di piena autonomia tecnica e gestionale.

La gestione dei servizi determina per la Comunità Montana l'obbligo di assumere in luogo dei Comuni convenzionati la responsabilità diretta dell'organizzazione e dell'esercizio delle attività oggetto della convenzione.

La Comunità Montana, in virtù del presente atto, è autorizzata a negoziare ed a stipulare con i terzi contratti finalizzati alla realizzazione delle funzioni delegate.

**Art. 4 COMPITI DEI COMUNI**

Come previsto all'art. 7 dell'A.d.P i Comuni dell'Alto Sebino si impegnano a mettere in atto tutte le azioni formali, le modalità tecnico-operative e le risorse finanziarie necessarie al fine di permettere all'Ente Capofila – Comunità Montana - l'organizzazione e la gestione del sistema integrato dei servizi sociali come delineato nel P.d.Z., in particolare si impegnano a:

- a. costituire un fondo sociale versando annualmente una quota procapite,

- b. fornire i dati necessari ad adempiere al debito informativo ed altri ritenuti utili,
- c. mettere a disposizione locali, strumenti e mezzi necessari per garantire agli operatori sociali l'espletamento delle funzioni tecniche specifiche, supportando l'attuazione di tutti gli interventi previsti e collaborando pienamente alla realizzazione del P.d.Z.

Si impegnano altresì, laddove si renda necessario, ad adeguare i regolamenti già esistenti in merito ai servizi sociali gestiti in forma associata e/o ad adottare nuovi regolamenti di ambito.

#### ART. 5 – COMPITI DELLA C.M.L.B.

Come previsto all'art. 8 dell'AdP la C.M.L.B.:

- a. mette a disposizione locali, strumenti e mezzi necessari a garantire il funzionamento della struttura tecnica e organizzativa del P.d.Z.;
- b. utilizza le risorse del fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS), il fondo sociale regionale (FSR ex circolare 4)), il fondo sociale Comuni ed altre risorse trasferite dai Comuni, altre risorse trasferite da enti pubblici e/o soggetti privati, la compartecipazione dell'Utenza, per programmare, organizzare e gestire gli interventi e i servizi in forma associata previsti nel P.d.Z.;
- c. impiega proprio personale a supporto dell'impianto organizzativo e garantisce le funzioni amministrative previste;
- d. partecipa attivamente al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel P.d.Z. e vigila sull'attuazione dell'Accordo di Programma per l'attuazione del Piano di Zona.

La C.M.L.B. provvederà ad individuare le forme di gestione per la realizzazione di quanto previsto nel P.d.Z. perseguendo il maggior livello di efficacia, efficienza ed economicità nell'erogazione delle prestazioni dei servizi.

#### ART. 6 – LIVELLO POLITICO DI AMBITO

L'Assemblea dei Sindaci è composta da tutti i sindaci, o loro delegati, dei comuni dell'ambito territoriale aderenti.

L'Assemblea dei Sindaci:

- nomina il Presidente ed il Vicepresidente,
- svolge funzioni di programmazione ed indirizzo, individua le priorità in merito ai servizi gestiti in forma associata, assume gli orientamenti in materia di utilizzo delle risorse, garantisce il flusso informativo in materia finanziaria verso gli organismi preposti,
- valuta lo stato di attuazione di quanto previsto nella presente convenzione verificandone l'andamento della gestione,
- propone eventuali integrazioni e modifiche alla convenzione.

Il Presidente o, in caso di sua assenza, il Vicepresidente convoca e presiede le sedute dell'Assemblea dei Sindaci che si riunisce di norma presso la sede della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi a Lovere, salvo situazioni particolari opportunamente motivate. La convocazione, effettuata anche mediante via informatica, contiene oltre all'ordine del giorno il giorno e l'ora della convocazione.

All'Assemblea partecipa il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, o altra figura da questi designata, con ruolo di supporto tecnico oltre che per la verbalizzazione delle sedute.

A seconda degli argomenti in discussione potranno essere invitati a partecipare alle sedute altre figure tecniche e/o altri soggetti.

Il presidente dell'assemblea o suo delegato, garantisce il raccordo con il livello politico provinciale, consiglio di rappresentanza, in merito agli orientamenti in materia socio – sanitaria e di politica sociale a valenza provinciale.

La Consulta degli assessori, composta dagli assessori ai servizi sociali dei 10 comuni dell'ambito e della Comunità Montana, è il luogo di confronto e di costruzione di orientamenti, anche con la collaborazione del livello tecnico, per l'assunzione delle scelte da parte dell'assemblea dei sindaci.

La consulta si riunisce di norma presso la sede della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi a Lovere, salvo situazioni particolari opportunamente motivate. La

convocazione, effettuata anche mediante via informatica, contiene oltre all'ordine del giorno il giorno e l'ora della convocazione.

La consulta è presieduta dall'assessore ai servizi sociali dell'ente capofila al quale spetta la convocazione delle sedute.

Il coordinatore dell'Ufficio di Piano o altra figura da questi delegata, partecipa alle sedute con funzione di supporto tecnico e di verbalizzante, salvo indicazioni diverse da parte della consulta.

**Rappresentanza politica** - L'Assemblea dei Sindaci e la Consulta degli Assessori individuano propri rappresentanti che partecipano ai diversi momenti sia di programmazione che di attuazione del Piano di Zona, quali l'Ufficio di Piano ed i diversi tavoli di lavoro.

#### **ART. 7 - UFFICIO DI PIANO**

L'ufficio di piano è la componente tecnica della gestione associata a livello di ambito, si raccorda con il livello politico, con il livello tecnico e con i diversi enti ed istituzioni coinvolti nell'attuazione del Piano di Zona.

La funzione di supporto al livello politico nell'assunzione degli orientamenti e delle scelte atte a perseguire gli obiettivi individuati nella programmazione zonale, si concretizza nei diversi momenti e fasi di lavoro nelle quali si raccorda con i servizi e con i soggetti del territorio per la lettura dei bisogni e l'individuazione delle priorità, per la costruzione di sinergie, per la ricerca e l'attivazione di risorse.

L'Ufficio di Piano opera in accordo con le figure tecniche dell'ambito e dei comuni e si confronta con l'ASL relativamente all'area socio-sanitaria.

L'ufficio di piano si riunisce periodicamente con le diverse componenti tecniche e politiche, si raccorda con i tavoli di lavoro e di consultazione, garantisce gli adempimenti connessi alla gestione delle risorse e l'assolvimento dei debiti informativi nei confronti dell'ASL e della Regione.

Fanno capo all'ufficio di piano le figure tecniche e professionali dell'Ambito che operano per l'attuazione del piano di zona.

L'ufficio di piano si avvale di personale amministrativo al quale compete lo svolgimento di compiti di segreteria ed amministrativi, di contatto con l'esterno, di supporto organizzativo, di filtro nonché di supporto al livello tecnico operativo per la gestione del Piano di Zona nel suo complesso.

#### **ART. 8 - LIVELLO TECNICO OPERATIVO**

Il livello tecnico si compone delle figure tecnico operative dell'Ambito afferenti organizzativamente ed operativamente all'Ufficio di Piano; tali figure partecipano alla programmazione ed all'attuazione del piano di zona operando nei diversi contesti e servizi gestiti in forma associata.

Partecipano al livello tecnico anche i responsabili dei servizi sociali dei comuni dell'ambito, con i quali si sviluppa un raccordo costante volto a promuovere conoscenze, condividere strumenti e strategie atti a perseguire un sistema di offerta omogeneo per il territorio.

Il livello tecnico collabora con il livello politico, partecipando alle diverse fasi di lavoro, mettendo a disposizione la propria competenza sulle diverse aree/settori oggetto della programmazione locale.

#### **ART. 9 - SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA**

Sono gestiti in forma associata tutti i servizi e le attività previsti nel Piano di Zona 2012 – 2014 Ambito Alto Sebino e precisamente:

##### **1) Servizio Sociale**

- a) *Servizio di segretariato sociale*, che si sviluppa prioritariamente presso le sedi comunali e sul territorio per le attività connesse alla gestione delle problematiche afferenti al segretariato sociale

- b) *Servizio sociale professionale*, che si concretizza nella progettazione e gestione di interventi nell'ambito di singole aree: anziani, minori, disabili, adulti, nonché nella progettazione di interventi mirati a singoli settori quali la prevenzione, il settore dell'immigrazione, interventi mirati all'area giovani, progetti sperimentali, la formazione ed il monitoraggio inerente il servizio civile volontario ...

Per l'attività di segretariato sociale l'assistente sociale effettuerà in ogni comune un numero di ore settimanali definito in base alla popolazione, salvo eventuali assestamenti sulla base dell'analisi dei bisogni effettivi e di altri criteri effettuata dal coordinatore dell'Ufficio di Piano con i comuni interessati e con l'assistente sociale.

L'Assistente Sociale si inserisce nella struttura tecnico amministrativa dei servizi sociali di ogni comune, collabora con le diverse figure professionali fornendo i dati e le informazioni in suo possesso utili alle procedure ed all'espletamento delle pratiche di competenza degli uffici comunali; partecipa, per quanto tecnicamente competente, alla fase istruttoria degli stessi atti; si raccorda con la figura politica ed il responsabile di settore di ogni comune per tutti gli adempimenti e gli aggiornamenti necessari; garantisce un regolare aggiornamento, ad ogni comune, in merito alle situazioni in carico ai servizi di ambito e specialistici, raccordandosi anche con i servizi dell'ASL e dell'Azienda Ospedaliera per le situazioni di loro competenza.

L'Assistente Sociale opera con l'autonomia tecnico professionale propria della professione.

I Comuni mettono a disposizione locali adeguati e attrezzati per i colloqui e per la tenuta del materiale cartaceo, tutelando la riservatezza e la privacy dell'utenza e del servizio, gli strumenti necessari come il telefono, la fotocopiatrice, il computer, l'autovettura in caso di necessità. I locali utilizzati dall'Assistente Sociale devono consentire, durante l'orario di presenza dell'operatore, l'utilizzo esclusivo e non promiscuo con altre figure e devono inoltre essere dotati di almeno un cassetto o schedario con serratura in cui conservare cartelle e documentazione riservata del servizio.

## **2) Attività specifiche per aree e settori.**

- anziani – interventi per la domiciliarità - sollievi,
- disabili – interventi per la domiciliarità – servizi semiresidenziali – progetti socio occupazionali – interventi di sollievo,
- inserimenti lavorativi,
- assistenza educativa scolastica per gli alunni disabili,
- minori – tutela minori – affidi – sostegno alla famiglia – Assistenza Domiciliare Minori, ,
- immigrazione,
- prevenzione e politiche giovanili,
- sportelli di orientamento e informazione,
- progetti sperimentali,
- titoli sociali,
- raccordo con servizi specialistici e di territorio,
- tavoli di lavoro di area e tematici,
- progettazione e gestione servizio civile volontario,
- altro – settori emergenti nel corso del periodo di validità della programmazione.

Le figure professionali che operano a livello di ambito per l'attuazione dei servizi sono costituite da assistenti sociali, educatori professionali, operatore sociale, figure amministrative, oltre ad eventuali altre figure tecniche incaricate specificamente per l'attuazione di progetti.

## **ART. 10 – FINANZIAMENTO**

Concorrono a determinare le risorse finanziarie per la realizzazione del P.d.Z.:

- le risorse del fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS)
- Fondo per le Non Autosufficienze
- il fondo sociale regionale (FSR ex circolare 4))
- Il fondo sociale dei Comuni
- altre risorse trasferite dai Comuni
- Risorse di altri enti pubblici
- Risorse di enti non istituzionali
- Compartecipazione dell'utenza

Per quanto riguarda i trasferimenti da parte dei Comuni gli stessi contribuiscono con una quota per abitante residente al 31 dicembre di due anni precedenti rispetto all'anno cui fa riferimento la gestione dei servizi (es. anno di gestione 2012 popolazione al 31/12/10); la quota a carico dei comuni verrà stabilita dall'assemblea dei sindaci dell'Alto Sebino convocata entro il 30 settembre. Eventuali economie saranno utilizzate nell'esercizio finanziario successivo.

La quota dovuta dovrà essere versata entro il 30 aprile.

#### **ART. 11 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione potrà essere modificata a seguito di richiesta di uno o più enti coinvolti, previa approvazione da parte degli organismi preposti degli enti sottoscrittori.

#### **ART. 12 – DURATA**

La presente convenzione approvata e sottoscritta da tutti i soggetti interessati è valida a decorrere dalla data di sottoscrizione e scade al 31.12.2014.

La convenzione potrà essere soggetta a proroga e/o a modifiche a seguito di proroghe e/o modifiche al Piano di Zona ed all'Accordo di Programma sottoscritto.

#### **ART. 13 – RECESSO**

Il recesso di un Comune deve essere comunicato con un preavviso non inferiore a quattro mesi ed avrà decorrenza dal primo gennaio dell'anno successivo. Il recesso di un Comune è deliberato dal proprio Consiglio Comunale e comporta il recesso anche dall'Accordo di Programma.

#### **ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE**

La presente convenzione entra in vigore a partire dalla data di sottoscrizione ed avrà valore per tutta la durata del Piano di Zona 2012/2014 come indicato al precedente articolo 12.



