

VERBALE DELIBERATIVO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Nella seduta del 07 Dicembre 2010 dalle 15,00 alle 19,30

PRESENTI

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE: Dott.ssa Anna Maria Finazzi

CONSIGLIERI: Dott. Armando Sciatti, Assistente Sociale Lara Ancellotti, Assistente Sociale Della Valle Silvia, dott.ssa Maria Luisa Vivenzi.

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Verifica dei preventivi e assegnazione dei lavori per la Sede dell'Azienda;
- 2) Ipotesi di affidamento gestione servizio di protezione giuridica all'ASL;
- 3) Definizione scadenza per istruttoria istanze bando nidi e convenzione con gli enti;
- 4) Valutazione relazione coordinamento servizio Tutela Minori;
- 5) Regolamento per le assunzioni e per l'acquisto di beni e servizi in economia;
- 6) Rinnovo contratti per Incontri Protetti;
- 7) Rinnovo contratti equipe Comunicazioni Preventive Inizio Attività.

1) **Verifica dei preventivi e assegnazione dei lavori per la Sede dell'Azienda**

Verificato che sono stati chiesti almeno 2 preventivi per ogni intervento e confrontati i costi e le prestazioni offerte, il Consiglio delibera di:

- incaricare per la tinteggiatura della sede la ditta M2 Color di Marini Mirco;
- assegnare alla Franchi srl l'installazione della rete intranet, delle modifiche all'impianto elettrico e l'installazione del centralino telefonico;
- ordinare alla Magnaghi la fornitura dei Pc, del server e di tutti gli accessori;
- acquistare dall'ikea l'arredo;
- rifornirsi per la cancelleria da Giustacchini (fornitore abituale dell'Azienda).

2) **Ipotesi di affidamento gestione servizio di protezione giuridica all'ASL**

Il Consiglio analizza la proposta dell'Asl relativa alla possibilità di procedere con l'affidamento all'Ufficio di Protezione Giuridica, oltre che dei compiti di consulenza e supporto ai Comuni, istituzionalmente riconosciutigli dalla normativa, di quella parte del servizio che afferisce alla mera consegna delle pratiche in Tribunale e più in generale agli adempimenti burocratici connessi ai ricorsi. Seppure la cifra richiesta sia modica (da un minimo di 1.923,73 euro a un massimo di 2.771,00 euro), il Consiglio definisce di non procedere in tal senso non ravvisandone l'utilità, anche in ragione dell'esiguo numero di ricorsi registrati sul nostro distretto.

3) Definizione scadenza per istruttoria istanze bando nidi e convenzione con gli enti

Considerato che non era stata assegnata nessuna scadenza ai Comuni per la stipula delle convenzioni con i servizi per la prima infanzia, il Consiglio delibera unanimemente di fissare nel 23.12.2010 la data ultima per la firma delle stesse, data necessaria a garantire l'invio delle convenzioni all'ASL entro il 31.12.2010.

4) Valutazione relazione prodotta dalla dipendente dott.ssa Mara Bridi

Il Consiglio prende atto della relazione prodotta dalla dipendente relativa al primo semestre di attività presso l'Azienda. Nello specifico tuttavia si rileva che tale documento, pur riportando alcune osservazioni significative sui possibili sviluppi dei servizi seguiti dalla dott.ssa Bridi, non analizza nel dettaglio la situazione del servizio tutela minori, come invece era stato richiesto. Per tale ragione si decide di formulare alla dott.ssa Bridi un'ulteriore richiesta in tal senso.

5) Regolamento per le assunzioni e per l'acquisto di beni e servizi in economia

La dott.ssa Finazzi ricorda la necessità di assumere i regolamenti per l'acquisto di beni e servizi in economia e per l'assunzione del personale. Per quanto riguarda quest'ultimo il Consiglio analizza l'allegato testo e lo approva.

In merito invece alla regolamentazione dell'acquisto di beni e servizi il Consiglio fissa:

- in euro 5.000,00 la somma massima da destinare alle spese in economato, con un tetto massimo per ogni singola spesa di euro 500,00 (tutti gli importi si intendono iva esclusa);
- in 20.000,00 euro la soglia al di sotto della quale non è necessario stipulare un formale contratto (tutti gli importi si intendono iva esclusa).

Per tutte le spese al di sopra delle suddette cifre, ed entro l'importo massimo di € 130.000,00 (centotrentamila) IVA esclusa, il Consiglio rimanda all'allegato Regolamento per l'acquisto di beni e servizi in economia, che si approva in questa seduta. .

6) Rinnovo contratti per Incontri Protetti


Il Consiglio prende atto dell'imminente scadenza dei contratti in essere con gli educatori per il Servizio di Incontri Protetti. Considerato che gli stessi erano stati selezionati mediante procedura pubblica e che, pertanto, la logica del regolamento per l'assunzione del personale approvato in questa seduta è rispettata, e valutato positivamente il servizio reso dal dott. Ratti e dalla dott.ssa Marchina, il Consiglio delibera di rinnovare i contratti dei suddetti educatori fino al 31.03.2011, in attesa di valutare con la nuova coordinatrice del servizio, dott.ssa Bridi, l'opportunità di proseguire con questa formula.

7) Rinnovo contratti equipe Comunicazioni Preventive Inizio Attività

Preso atto del lavoro svolto dall'equipe delle Comunicazioni Preventive di inizio attività degli Enti che forniscono servizi socio assistenziali sul Distretto e ravvisata la necessità di continuare il servizio reso ai Comuni, il Consiglio delibera unanimemente la prosecuzione, fino al 31.12.2011, dei contratti in essere con il geom. Simoncelli e la dott.ssa Gozzini.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Dott.ssa Anna Maria Finazzi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'A. Finazzi', is written over the printed name.



Regione
Lombardia

ASL Brescia

**IPOTESI "AFFIDAMENTO" ALL'ASL DA PARTE DEGLI AMBITI TERRITORIALI
DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E PROCEDURALI
CONNESSE ALLA PRESENTAZIONE DEI RICORSI ED ALLA NOMINA DI ADS**

Oggetto dell'affidamento/prestazione:

- accompagnamento nel deposito del ricorso
- acquisizione in Cancelleria delle copie conformi del ricorso
- predisposizione relate di notifica
- consegna agli Ufficiali Giudiziari delle copie conformi per le notifiche e ritiro della copia notificata
- aggiornamento costante con il ricorrente circa la documentazione e lo stato di avanzamento dei passaggi descritti
- calendarizzazione delle rendicontazioni periodiche e loro consegna, ove richiesto
- presentazione, da parte dell'AdS, di istanze successive alla nomina, ove richiesto.

Sono esclusi:

- gli atti amministrativi che spettano al ricorrente: l'invio delle raccomandate ai parenti, la presenza in udienza ed il ritiro del decreto di nomina
- i costi per marche da bollo, per fotocopie da fare in Cancelleria e per diritti amministrativi se dovuti.

Inoltre, la consulenza per:

- la valutazione della situazione,
- la stesura del ricorso,
- la predisposizione dei rendiconti
- ogni altra informazione utile allo scopo

è fornita dall'UPG senza alcun corrispettivo a tutti i cittadini ed i servizi o strutture che ne facciano richiesta.

Destinatari:

- i servizi sociali dei Comuni che presentano ricorso per loro cittadini
- i ricorrenti indicati dai servizi sociali dei Comuni perché bisognosi di supporto nel percorso

purché sia competente il Tribunale di Brescia – sede di Brescia.

Ambiti interessati:

Brescia Est, Brescia Ovest, Monte Orfano, Sebino, Oglio Ovest, Bassa Bresciana Occidentale, Bassa Bresciana Centrale, Bassa Bresciana Orientale, Garda per i Comuni che fanno riferimento alla sede di Brescia del Tribunale (Bedizzole, Calvagese. Desenzano, Lonato, Moniga Padenghe, Pozzolengo, Sirmione, Soiano).

Brescia? Valle Trompia?

Iter procedurale

Il Comune indica all'UPG con il modulo allegato (All.2 modello) i ricorsi, propri o di suoi cittadini, per cui chiede l'attivazione del supporto amministrativo-procedurale.

Il ricorrente:

- firma la delega all'UPG per il singolo atto
- fornisce le marche da bollo ed il corrispettivo per le copie conformi
- fornisce ogni altra documentazione necessaria.

L'UPG eroga il servizio e avvisa il ricorrente dell'avvenuto ritiro della copia notificata, che gli consegna per l'invio delle raccomandate.

All'avvicinarsi della scadenza del rendiconto, la ricorda all'AdS.

Nel caso in cui l'AdS lo richieda, deposita istanze e rendiconti.

Risorse:

- l'ASL impiega nel servizio un amministrativo per 18 ore settimanali;
- gli Ambiti corrispondono all'ASL una quota per abitante/anno a copertura del costo del servizio.

Procedura e costi affidamento

Sarà necessario sottoscrivere una apposita convenzione di affidamento fra ASL e Ambiti Territoriali interessati.

Il costo varia a seconda della soluzione per cui si opterà: indicativamente la cifra massima dovrebbe aggirarsi attorno ai 20.000 euro. La quota pro capite è variabile e dipende, oltre che dal costo complessivo, dal numero di Ambiti aderenti.

Nell' Allegato 2 si presentano 3 ipotesi di quota capitaria:

- una con tutti gli Ambiti/Comuni che afferiscono al Tribunale di Brescia
- una con il Comune di Brescia e la Valle Trompia la 50% in considerazione della presenza di un proprio servizio per la tutela
- una con tutti gli Ambiti/Comuni che afferiscono al Tribunale di Brescia tranne il Comune di Brescia e la Valle Trompia

Allegato 1
MODELLO

(carta intestata del Comune di residenza
o del sottoscrittore della convenzione)

....., lì.....

Spett.le
Ufficio Protezione Giuridica
ASL di Brescia

Oggetto: richiesta attivazione supporto amministrativo procedurale, di cui alla
convenzione di affidamento.....del.....

Si chiede di attivare le procedure previste dalla convenzione di cui all'oggetto, in relazione
a:

Beneficiario.....

Nato a.....il.....

presentazione ricorso Ricorrente.....

Recapiti.....

.....

adempimenti/richieste post nomina Ads

Recapiti.....

.....

Per il Comune o il sottoscrittore della convenzione

.....

Allegato 2

ipotesi identificazione quota contributo al costo del servizio tutti gli Ambiti interessati			
Ambito	Abitanti al 31.12.2008	Costo annuo amm.vo ore 18/sett.	quota ab.=0,0202
1	199.222	20.500,00	4.024,28
2	95.234		1.923,73
3	93.223		1.883,10
4	112.848		2.279,53
5	53.899		1.088,76
6	58.158		1.174,79
7	91.485		1.848,00
8	55.839		1.127,95
9	115.758		2.338,31
10	62.458		1.261,65
11**	76.921		1.553,80
totale	1.015.045		20.503,91

** solo per i Comuni che afferiscono al Tribunale di Brescia

ipotesi identificazione quota contributo al costo del servizio tutti gli Ambiti interessati			
Ambito	Abitanti al 31.12.2008	Costo annuo amm.vo ore 18/sett.	quota ab.=0,0238
1*	100.000	20.500,00	2.380,00
2	95.234		2.266,57
3	93.223		2.218,71
4*	56.400		1.342,32
5	53.899		1.282,80
6	58.158		1.384,16
7	91.485		2.177,34
8	55.839		1.328,97
9	115.758		2.755,04
10	62.458		1.486,50
11**	76.921		1.830,72
totale	859.375		20.453,13

* visto l'esistenza di un servizio attivato dai Comuni, che si occupa di una parte dell'utenza, il n. di abitanti considerato è il 50%

** solo per i Comuni che afferiscono al Tribunale di Brescia

ipotesi identificazione quota contributo al costo del servizio senza Comune di Brescia e Ambito 4			
Ambito	Abitanti al 31.12.2008	Costo annuo amm.vo ore 18 sett.	quota ab.= € 0,0291
1*	4.758	20.500,00	138
2	95.234		2.771
3	93.223		2.713
5	53.899		1.568
6	58.158		1.692
7	91.485		2.662
8	55.839		1.625
9	115.758		3.369
10	62.458		1.818
11**	76.921		2.238
totale	707.733		

* solo Comune di Collebeato

** solo per i Comuni che afferiscono al Tribunale di Brescia

Anna Finazzi

Da: "Anna Finazzi" <Uffservizisociali@gussago.com>
A: "assistente sociale Gussago" <assistentesociale@gussago.com>
Data invio: venerdì 26 novembre 2010 17.51
Allega: bozza al 26.11.2010.doc
Oggetto: Fw: proposta esplorativa protezione giuridica

grazie
 anna

----- Original Message -----

From: Struttura Tutela

To: AMBITO 8-SANDRINI CHIARA ; AMBITO 9-GUALTIERI PAOLO ; AMBITO 10-TONONI MAURA ; AMBITO 7-BELLINI ALESSANDRO ; AMBITO 2-VIVENZI MARIALUISA ; AMBITO 5-SERRA MARIO LUIGI ; AMBITO 4-GITTI NOEMI ; AMBITO 1-FRAU ALESSANDRA ; AMBITO 6-CIAPETTI LAURA ; AMBITO 3-BETTERA BARBARA ; AMBITO 12 ; AMBITO 11-LAURA FRACCARO

Cc: DISTRETTO S.S. 12 ; DISTRETTO S.S. 12 ; DISTRETTO S.S. 11 ; DISTRETTO S.S. 9 ; DISTRETTO S.S. 1 ; DISTRETTO S.S. 10 ; DISTRETTO S.S. 10 ; DISTRETTO S.S. 2 ; DISTRETTO S.S. 3 ; DISTRETTO S.S. 4 ; DISTRETTO S.S. 5 ; DISTRETTO S.S. 6 ; DISTRETTO S.S. 7 ; DISTRETTO S.S. 8 ; DISTRETTO S.S. 2 ; DISTRETTO S.S. 5 ; DISTRETTO S.S. 8

Sent: Friday, November 26, 2010 5:38 PM

Subject: proposta esplorativa protezione giuridica

Questa mattina nell'incontro del Coordinamento Protezione Giuridica-Uffici di Piano abbiamo presentato la bozza che si allega, relativa alla ipotesi che gli Udp affidino all'ASL la realizzazione degli interventi per il supporto amministrativo connesso alla protezione giuridica.

La proposta nasce dalla rilevazione in più sedi e più occasioni dell'onerosità di questi aspetti, in termini di tempo e di informazione:

-per gli operatori, dei Comuni e di altri servizi, in relazione ai ricorsi da essi presentati per i cittadini residenti
 -per i famigliari di cittadini residenti che necessitano di accompagnamento in queste pratiche.

Si tratta di una proposta esplorativa (eventualmente progetto biennale), **da valutare per il momento fra i tecnici; solo se si rivelerà di comune interesse potrà esserne valutata la piena praticabilità.** Si sottolinea che gli oneri indicati sono quelli massimi ipotizzabili ma dovrebbero essere possibili anche soluzioni più economiche che dovremmo accertare.

Con i presenti all'incontro di questa mattina si è deciso di inviare la bozza a tutti i rappresentanti del Coordinamento perchè la esaminino con i loro referenti di Ambito.

Considerato che è stato suggerito di indicare un termine per la raccolta delle opinioni, **proponiamo il 10 dicembre per un riscontro via mail.**

Carissimi saluti

Dott.ssa Mariarosaria Venturini

Responsabile Ufficio Protezione Giuridica

ASL Brescia

Telefono: 030 3839034

E-Mail: struttura.tutela@aslbrencia.it



Regione
Lombardia

ASL Brescia



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Gussago, 7.12.2010

Prot. ____/2010

Alla Cortese Attenzione

Consiglio di Amministrazione

Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale"

- sede -

e p.c. Presidente Assemblea Consortile

dott. Francesco Pea

Questo mio scritto, in parte informale e discorsivo, ha il fine di presentare e spiegare le richieste che mi accingo ad avanzare. Come anticipato alla Presidente del CdA, dott.ssa Annamaria Finazzi, in quest'ultimo periodo ho avuto un riscontro positivo ed incoraggiante rispetto non solo a quanto stimolato da me in Azienda, ma anche e soprattutto da quanti prima di me, e a quanto seminato gradualmente sul territorio in questi tre anni di mia residenza a Brescia.

In sintesi i seguenti punti, alcuni dei quali necessitano di ulteriori precisazioni, sia per evitare fraintendimenti sia per permetterVi una valutazione prima di rispondere alle richieste formali, in ultimo avanzate.

1. Ricevuta richiesta di partecipazione alla realizzazione della Formazione del personale docente, per l'integrazione degli allievi disabili nella formazione professionale;
2. ricevute E-mail positive da parte di alcuni Comuni, quali segnale di prima collaborazione sia per quanto riguarda l'area disabilità sia per la Tutela minori;
3. riscontrati, dopo stimolo, timidi tentativi di messa in rete congiunta del patrimonio di conoscenze e di risorse;
4. valutata buona la collaborazione con l'ASL di Brescia per quanto riguarda NSH e UPG, per scambio reciproco di informazioni e inizio lavori congiunti in una prospettiva di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse;

Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" via Peracchia 3, 25064 Gussago Brescia
Tel 030/2524684 fax 030/2525197 e-mail uffpiano@gussago.com sito

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

5. valutato buono l'investimento nel gruppo di lavoro di Progetto Cariplo (realizzazione volantino di sensibilizzazione per divulgazione sul territorio), con possibili e probabili ricadute a livello distrettuale;
6. realizzata prima alleanza costruttiva con equipe Tutela Minori, attraverso azioni di valorizzazione e richiami; riscontrata prima attivazione da parte delle assistenti sociali di collaborazioni con i Comuni in un'ottica progettuale condivisa;
7. ricevuta richiesta informale da parte del dott. Gioncada, consulente giuridico, di collaborare alla redazione di due testi rivolti ad operatori che a diverso titolo lavorano in ambito penale minorile;
8. ricevuto rimando positivo dal Presidente dell'Assemblea dei Sindaci, dott. Francesco Pea, con invito e rinforzo all'innovazione;
9. ricevuta richiesta di supporto nella stesura progettuale di servizi a favore del territorio da parte del Terzo settore, nonché di diffusione di iniziative mirate ai bisogni degli utenti;
10. attivati primi tentativi di innesco di circoli virtuosi, con riscontri incoraggianti.

Sulla base di quanto sopra, preciso quanto segue:

1. Progetto Orizzonti

Mercoledì 1.12.10 sono stata contattata dalla segretaria di Progetto Orizzonti (Formazione professionale integrata per allievi disabili), finanziato dalla Fondazione Villa Paradiso in partnership con l'Assessorato alla Formazione, al Lavoro e all'Economia della Provincia di Brescia, su patrocinio della Regione Lombardia (Agenzia Regionale Istruzione Formazione). In qualità di referente per l'Azienda per cui ho lavorato fino a marzo 2010, mese delle mie dimissioni, ho collaborato al Progetto per due anni, dall'analisi del fabbisogno fino alla redazione del Manuale Tecnico Operativo: "Linee guida per l'integrazione dei disabili nei percorsi triennali in D.D.I.F.". Il Progetto, suddiviso in più step, riprende ora con la presentazione pubblica del manuale e la fase formativa rivolta al personale docente della formazione professionale, nonché ai servizi sociali e socio-sanitari del territorio.

Contattata dalla segretaria ho risposto che ero entusiasta di partecipare, e che se mi davano garanzia della reale possibilità di ricaduta sul territorio, mi sarei riservata di parlarne con la Presidente dell'Azienda di cui sono dipendente, per valutare a che titolo parteciparvi.

Il giorno successivo sono stata contattata dalla Direttrice del Progetto che mi ha proposto di essere tra i docenti che condurranno dal mese di febbraio la formazione. Ho accettato, riservandomi

Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" via Peracchia 3, 25064 Gussago Brescia
Tel 030/2524684 fax 030/2525197 e-mail uffpiano@gussago.com sito

www.unioneartigianaterracost.it



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “OVEST SOLIDALE”

nuovamente di confrontarmi con l'Azienda per cui lavoro, per valutare quale sia la forma migliore con cui presentarmi per garantire reali ricadute.

Devo ancora inviare la scheda di presentazione, che mi riservo di trasmettere dopo doveroso confronto, nel frattempo sono stata invitata a presenziare all'incontro del 17.12.2010 per la stesura della programmazione.

Ora... non conosco le motivazioni per cui chiamino me... Se ci sia dietro alla richiesta qualcuno che mi stima o altri che... Unico dato: l'anno scorso stavo seguendo come libero professionista un bambino che stava molto male; non riuscivo a trovare un medico che lo andasse a visitare a casa. Ho mosso "mare e monti",... niente!...per l'ospedalizzazione ci volevano mesi... fin tanto che ho trovato risposta nel dott. Menegati, ex primario di Neuropsichiatria infantile, che si è offerto di darmi una mano dopo aver letto una mia relazione. Un giorno Menegati mi ha chiesto se conoscevo Progetto Orizzonti e cosa ne pensavo. Ingenuamente risposi: "Frase di circostanza o la verità?! Grande progetto, ma solo sulla carta! Grandi teorie, condivisibili, ma destinate a rimanere tali, poiché le risorse sono ben altra cosa! La disabilità è ben altra cosa". Menegati mi ha risposto: "Sono tra i membri del CdA della Fondazione Villa Paradiso che promuove il progetto, ma finora non ho visto alcun risultato concreto...". Lascio a voi andare oltre.

2. Progetto Cariplo

La partecipazione al gruppo di lavoro ristretto di Progetto Cariplo (la mia figura vi ha partecipato in rappresentanza del Coordinamento UPG/Uff.Piano) per la realizzazione di un volantino di sensibilizzazione sulla figura dell'amministratore di sostegno, mi ha permesso di creare relazioni positive da cui ho ottenuto informazioni rispetto a possibili sviluppi normativi, a livello regionale, per quanto riguarda la gestione dei servizi.

La richiesta da me avanzata in data 11.08.2010, a nome del Distretto n. 2, di aderire a quelle azioni del Progetto che potevano interessare il nostro territorio, in particolare per quanto riguarda la formazione, sta dando i suoi frutti.

Nel mese di gennaio il Progetto procederà alla divulgazione dei volantini, consegnandone una parte ad ogni Ufficio di piano. Si ritiene necessario **valutare seriamente attraverso quali canali diffonderli**, affinché l'energia impiegata non risulti vana.

3. Richiesta dell'ASL

Sulla base di quanto sopra, l'Ufficio di Protezione giuridica ha presentato nell'ultimo incontro di data 26.11.2010 una bozza di proposta per l'"Affidamento all'ASL da parte degli ambiti territoriali

Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" via Peracchia 3, 25064 Gussago Brescia
Tel 030/2524684 fax 030/2525197 e-mail uffpiano@gussago.com sito

www.azienda-speciale-consortile.it



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

delle attività amministrative e procedurali connesse alla presentazione dei ricorsi ed alla nomina di ADS". Premesso che la proposta ha i suoi vantaggi in termini di risparmio di risorse di personale e di costi, considerata la mole di lavoro a livello burocratico che l'attivazione di un ricorso comporta, evidenzio, tuttavia, che il nostro distretto risulta essere tra quelli che non hanno fornito risposta alla raccolta dati promossa dall'ASL sull'attivazione di ricorsi.

Dopo aver visionato il rendiconto della ricerca, nel mese di agosto, avevo personalmente contattato telefonicamente i Comuni per approfondire le motivazioni della mancata risposta. Nonostante il dato emergente risulti essere la sovrabbondanza di richieste pervenute ad essi, e quindi la mancanza di tempo, non va sottovalutato, tuttavia, che l'attivazione di ricorsi è ancora un dato quantitativamente rilevante solamente in alcuni Comuni.

Considerato ciò, secondo mio sindacabile parere, ritengo prematuro aderire ad una tale richiesta. Tuttavia, sarebbe opportuno dare restituzione all'ASL della positiva iniziativa, sicuramente utile nel prossimo futuro, in seguito all'attivazione di azioni di sensibilizzazione territoriale sulla figura dell'Amministratore di sostegno. Condivisa l'indiscutibile importanza di promuovere data figura a tutela degli utenti, non si può tuttavia sottovalutare che tale promozione dovrà successivamente essere supportata da adeguata capacità di risposta.

4. Collaborazione Tutela Minori e Comuni del Distretto

Stante i tentativi di agire strategie per promuovere la collaborazione tra i Comuni, la mia figura, nonché l'ufficio di Tutela Minori, riterrei necessario promuovere degli **incontri territoriali bimestrali** con piccoli gruppi di assistenti sociali, sia per condividere l'analisi dei dati emergenti, sia per mettere in circolo conoscenze e risorse, sia per adottare modalità di progettazione partecipate che non vengano vissute come calate dall'alto, andando di conseguenza a perdere in attuazione e significato.

L'azione da me rivolta all'èquipe Tutela minori è stata fino ad oggi tesa a costruire un'alleanza costruttiva, tramite strategie di valorizzazione, ma anche azioni di "richiamo". Ciò premesso, risulta necessario in questo momento prestare la massima attenzione al rispetto dei ruoli, affinché le assistenti sociali del gruppo di lavoro non si trovino nelle condizioni di riportare in esterno difficoltà che rischierebbero di ridursi a semplice "lamentela", con risvolti negativi in termini di soddisfazione professionale.

Confermo la mia disponibilità ad incontri tra le diverse parti per chiarimenti sulla situazione del servizio e sulla sua evoluzione. Tuttavia, chiedo cortesemente ed esplicitamente quanto sopra, a

Azienda Speciale Consortile "Ovest Solidale" via Peracchia 3, 25064 Gussago Brescia
Tel 030/2524684 fax 030/2525197 e-mail uffpiano@gussago.com sito

www.aziendaconsortileovest.it



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

tutela della mia persona, della mia figura, delle altre figure e del servizio stesso, pena l'aggiunta di fatica a quella già in atto.

Mi riservo di dettagliare nei tempi definiti (spero!) un'analisi del servizio con uno studio di fattibilità per un suo miglioramento.

4.1 Educatori a progetto

Per quanto riguarda la figura degli educatori, sto cercando di comparare i dati attuali con quelli dell'anno scorso, ma risulta alquanto difficile, dal momento che non ho riscontrato criteri per la rendicontazione delle ore.

Anticipo che la gestione deve essere rivista, poiché non risulta rispondere a criteri di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse. Ho accertato che le assistenti sociali contattano e incontrano gli educatori senza cadenza e obiettivi definiti, se non quelli dell'urgenza o di un bisogno di aggiornamento per loro disponibilità di tempo. Già conosciuta Ilaria Marchina, e maturate osservazione in riferimento alla professionalità agita, incontrerò Federico Ratti nell'equipe di mercoledì 15.12.2010 ore 9.00. Sulla base dei nuovi elementi che verranno raccolti, sarò in grado di esprimere una valutazione in merito all'intera questione.

Al momento mi sento di suggerire un nuovo contratto a progetto della durata di due mesi con retribuzione pari a quella prevista per l'anno in corso, proporzionata ai mesi effettivi, affinché: da una parte gli educatori possano avere un messaggio che la collaborazione non è scontata; dall'altra il servizio possa avere il tempo per approfondire la valutazione.

Sarà mia cura, nel frattempo, fornire agli educatori e alle assistenti sociali, strumenti per il monitoraggio e la valutazione del proprio lavoro, a garanzia di una professionalità progettuale doverosa, nel rispetto dell'Azienda e dei diritti di tutti i cittadini utenti.

5. Collaborazione con Consulente giuridico

Il dott. Gioncada, consulente giuridico per l'Azienda e i Comuni, in questo periodo mi è stato di supporto sia nelle risposte a tutela del servizio di Tutela Minori nei confronti di altri servizi, che rivendicavano di non pagare spese dovute, o ne richiedevano altre non dovute, sia nelle lettere in risposta ad avvocati di parte degli utenti, sia nella consulenza da me fornita ai singoli Comuni rispetto ad azioni da intraprendere.



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "OVEST SOLIDALE"

Con l'anno nuovo, avendo a disposizione gli strumenti necessari per attivare una comunicazione a largo raggio, intendo far tesoro della sua collaborazione, mettendo in rete le sue consulenze affinché ne possa trarre beneficio l'intero territorio.

Comunico altresì che il dott. Gioncada mi ha proposto una collaborazione nella stesura di alcune sue iniziative editoriali. Intendo far sì che questo lavoro, che porterò avanti a titolo personale, senza chiedere all'Azienda risorse aggiuntive, peraltro già sottodimensionate, possa avere ricadute positive per il Servizio Tutela Minori dell'Azienda, in particolare per quanto riguarda l'analisi della collaborazione tra U.S.S.M. e Tutela Minori. Evidenzio che l'U.S.S.M. sta avanzando numerose richieste di collaborazione al nostro servizio nonché ai singoli Comuni del distretto. La gestione a livello distrettuale è tanto disomogenea da creare oggi ostacoli ad un lavoro di qualità.

IN CONCLUSIONE

In conclusione chiedo al Consiglio di Amministrazione di:

1. poter aderire a nome dell'Azienda Speciale Consortile "Ovest solidale" alla realizzazione della fase formativa di Progetto Orizzonti. Non sono a chiedere retribuzione aggiuntiva né riconoscimento orario, se non l'eventuale gettone presenza o retribuzione per l'incarico erogato dai Fondi del Progetto medesimo.

Ritengo che la possibilità di creare rete possa essere una risorsa aggiuntiva, anche se non sostitutiva, al raggiungimento dell'obiettivo 2011: "Collaborare alla stesura di almeno un progetto individualizzato per la disabilità per Comune";

2. valutare l'opportunità per la scrivente di promuovere incontri bimensili con le assistenti sociali del Distretto, in tre diversi gruppi, per mettere in rete le informazioni e le azioni in corso inerenti sia l'area disabilità sia la Tutela minori;
3. valutare ed esprimere considerazioni su quanto sopra.

Ringrazio per l'attenzione,

in fede,

dott.ssa Mara Bridi



AZIENDA SPECIALE CONSORTILE

"OVEST SOLIDALE"

REGOLAMENTO PER I CONTRATTI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità per il conferimento degli incarichi individuali di collaborazione autonoma, di natura occasionale o coordinata e continuativa, indipendentemente dall'oggetto della prestazione a soggetti esterni all'amministrazione.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Il presente regolamento è predisposto nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla normativa di cui agli artt. 3, commi 54, 55, 56 e 57, della Legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria 2008) come modificato dall'46 del D.L. n. 112/2008, convertito in Legge n. 133/2008, 48, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, 7, commi 6, 6 bis e 6 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e 1, comma 173, della L. 266/2005.

Art. 3 - Principi

L'Azienda Speciale Consortile svolge i propri compiti privilegiando la valorizzazione della professionalità del personale dipendente. Stante la natura dell'Ente ed il fatto che si regge essenzialmente su trasferimenti statali, regionali e dei Comuni del Distretto di Brescia Ovest, che l'hanno costituita, svolge servizi consolidati ma anche sperimentali e soggetti, annualmente, alla valutazione dell'Assemblea dei Sindaci e dall'Assemblea Consortile dei Comuni citati. Per tale ragione in alcuni casi può risultare preferibile procedere, almeno per un primo periodo, attraverso incarichi professionali.

Gli incarichi di cui al presente regolamento vengono conferiti dall'Azienda nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, professionalità, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, per il perseguimento di obiettivi cui, per le ragioni sopra esposte, non possa farsi fronte con il personale dipendente per assenza di strutture organizzative o di professionalità interne all'Ente che siano in grado di assicurare la rispondenza dei risultati agli obiettivi dell'ente. Si potrà ricorrere al conferimento degli incarichi di collaborazione qualora venga definita, previa espressa ricognizione, l'impossibilità e/o la non convenienza ad utilizzare personale dipendente dell'Ente, che, anche qualora risultasse in possesso dei requisiti professionali necessari, è più utilmente utilizzato in altre attività ordinarie/istituzionali che altrimenti verrebbero penalizzate dalla scarsità quantitativa e qualitativa del personale effettivamente in servizio, nonché nel caso in cui l'aggiornamento o la formazione del personale dipendente dell'ente per far fronte a specifiche esigenze sopravvenute risultasse inadeguata rispetto all'importanza e/o complessità delle tematiche da affrontare.

Art. 4 - Casi di esclusione

Le norme del presente Regolamento non si applicano agli incarichi disciplinati da specifiche normative ed a quelli che, per la loro particolare natura, saranno conferiti a soggetti individuati secondo criteri di fiduciarità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono esclusi gli incarichi relativi:

- ad attività di supporto agli organi di direzione politica ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000;
- ad attività di rappresentanza processuale, assistenza e difesa in giudizio dell'Ente;

- in mancanza di uffici a ciò deputati, allo svolgimento di adempimenti o alla resa di servizi non aventi natura discrezionale in quanto obbligatori per espressa previsione di legge (ad esempio l'incarico per la sorveglianza sanitaria ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008)
- agli incarichi già disciplinati da una specifica normativa di settore;
- ad appalti di lavori o di beni/servizi in genere caratterizzati da una prestazione imprenditoriale di risultato e resa da soggetti con organizzazione strutturata e prodotta senza caratterizzazione personale, disciplinati dal Codice degli Appalti D. Lgs. n. 163/2006;
- agli incarichi ai componenti del Collegio di revisione o dei Nuclei di valutazione e controllo interno;
- alle prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolge in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del D.Lgs 165/2001 (ad esempio: docenza nei corsi di formazione, traduzione).

Art. 5 - Condizioni per il conferimento di incarichi esterni

E' possibile conferire incarico di cui al presente regolamento ad un soggetto estraneo all'Azienda solo ove la prestazione richiesta:

- abbia natura temporanea;
- corrisponda alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulti coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente medesimo;
- non inerisca allo svolgimento di attività ordinarie e sia pertanto connotata da un alto contenuto di professionalità e richieda, pertanto, una comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini od albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 6 - Conferimento dell'incarico

L'Azienda può conferire incarichi di collaborazione autonoma quando la prestazione richiesta si esaurisce in un'attività di breve durata e si concretizza, normalmente, nel compimento di studi, ricerche, nell'espletamento di consulenze o nel rilascio di pareri su questioni specifiche, in assenza di un particolare potere direttivo dell'Ente.

Gli incarichi sono di natura continuativa quando si concretizzano in un'attività di durata, anche se collegata al raggiungimento di un obiettivo determinato, e sono svolti in base ad apposite direttive impartite dall'Ente.

Normalmente e compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali connesse al tipo di prestazione richiesta, all'incaricato non potrà essere imposto un orario di lavoro fisso o un debito orario minimo, consentendogli di espletare il proprio incarico in autonomia con il solo vincolo del raggiungimento dell'obiettivo e dell'eventuale coordinamento con l'attività degli uffici aziendali.

Il Direttore dell'Azienda o chi ne fa le veci, attesta l'impossibilità oggettiva di utilizzare il personale in servizio a tempo indeterminato o determinato per lo svolgimento dell'attività che s'intende affidare al soggetto esterno sia con riferimento all'assenza della specifica professionalità richiesta sia con riferimento ad obiettive carenze nell'organico.

Art. 7 - Selezione mediante procedure comparative

Il C.D.A. procede, fatto salvo quanto previsto ai successivi commi, alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi di collaborazione autonoma mediante procedure comparative, pubblicizzate con specifici avvisi, da pubblicare sui siti internet dei Comuni appartenenti al Distretto Brescia Ovest e sul sito internet dell'Azienda per un periodo non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, nei quali sono evidenziati:

- a) l'oggetto e le modalità di realizzazione dell'incarico;
- b) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico;
- c) la sua durata;
- d) il compenso previsto ;
- e) le specifiche competenze professionali richieste, attestate mediante il possesso di diploma di laurea specifica, specializzazione nel settore, eventuale iscrizione all'albo professionale;
- f) il termine, non inferiore a 10 giorni, entro cui devono essere presentate le domande di partecipazione, corredate dei relativi curricula e delle eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico di collaborazione.

Le procedure di selezione degli esperti si basano sulla comparazione dei curricula professionali degli esperti esterni e, ove ritenuto opportuno, successivo colloquio dei partecipanti alla selezione effettuato da apposita commissione di esperti, individuati anche fra i componenti del C.D.A. stesso.

Per il conferimento di incarichi professionali che richiedano un confronto ristretto tra esperti dotati di particolari requisiti di professionalità e di abilità, l'Azienda può comunque avvalere della procedura individuata dall'art. 57, comma 6 del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs n. 163/2006).

Art. 8 - Criteri per la selezione degli esperti mediante procedure comparative

Il C.D.A. procede alla selezione degli esperti esterni ai quali conferire incarichi professionali valutando in termini comparativi gli elementi curriculari, le proposte operative e le proposte economiche anche secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base dei seguenti criteri:

- a) abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico;
- b) caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta desunte dall'illustrazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico;
- c) riduzione della tempistica di realizzazione delle attività professionali;
- d) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'Azienda.

In relazione alle peculiarità dell'incarico, l'Azienda può definire ulteriori criteri di selezione.

Art. 9 - Presupposti per il conferimento di incarichi professionali in via diretta senza esperimento di procedura comparativa

Fermo restando quanto previsto dagli articoli precedenti, l'Azienda può conferire ad esperti esterni incarichi professionali in via diretta, senza l'esperimento di procedure di selezione, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) in casi di particolare urgenza, quando le condizioni per la realizzazione delle attività mediante l'esecuzione di prestazioni professionali qualificate da parte di soggetti esterni non rendano possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- b) per attività comportanti prestazioni di natura artistica o culturale non

- comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera od a sue particolari interpretazioni od elaborazioni;
- c) per incarichi relativi ad attività di consulenza o di formazione delle risorse umane inerenti innovazioni normative od organizzative da attuarsi con tempistiche ridotte, tali da non permettere l'esperimento di procedure comparative di selezione;
 - d) per incarichi relativi a programmi o progetti finanziati o cofinanziati da altre amministrazioni pubbliche o dall'Unione Europea, per la realizzazione dei quali siano stabilite tempistiche tali da non rendere possibile l'esperimento di procedure comparative di selezione per l'individuazione dei soggetti attuatori;
 - e) per prestazioni lavorative di tipo complementare, non ricomprese nell'incarico principale già conferito, qualora motivi sopravvenuti ne abbiano determinato la necessità per il risultato finale complessivo; in tal caso l'attività complementare potrà essere affidata senza alcuna selezione, a condizione che non possa essere separata da quella originaria, senza recare pregiudizio agli obiettivi od ai programmi perseguiti con l'incarico originario;
 - f) quando sia andata deserta o comunque non abbia avuto esito positivo la selezione di cui al precedente art. 9.

Art. 10 - Requisiti, incompatibilità, obblighi dell'incaricato

Gli incarichi di cui al presente regolamento possono essere conferiti ai cittadini italiani ed a quelli dell'Unione europea.

Ove si tratti di dipendenti di pubbliche amministrazioni, dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

L'incarico conferito non comporta, per l'incaricato, alcun obbligo di esclusività con l'Azienda; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze, siano in potenziale conflitto d'interessi con la stessa committente rispetto alla prestazione da svolgere.

Parimenti non possono essere incaricati dell'Ente soggetti nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D. Lgs. dell'8 giugno 2001, n. 231 od altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Art. 11 - Formalizzazione dell'incarico

L'incarico viene conferito mediante la stipulazione di un contratto nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato/collaboratore.

Il contratto contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione dettagliata della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso.

Gli incarichi sono efficaci a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, pubblicazione del nominativo dell'incaricato, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale. Ai contratti si applicano le norme previste dal Codice civile sul lavoro autonomo.

Non è ammesso, di regola, il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente, ove ravvisi un motivato interesse, può prorogare la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per i ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

Art. 12 - Compensi e liquidazione

Il compenso è erogato all'incaricato nel rispetto della normativa fiscale e previdenziale vigente.

Il compenso deve essere proporzionato alla professionalità richiesta, all'attività svolta e all'utilità che l'Azienda ricava dalla prestazione. Le modalità di erogazione del compenso sono definite nell'ambito del contratto.

Art. 13 - Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico è svolto dal professionista con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.

Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, devono comportarsi secondo correttezza e buona fede. L'Azienda, in particolare, è tenuta a mettere a disposizione dell'incaricato tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.

L'incaricato non può farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico, mentre può avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento di attività preparatorie o aventi rilevanza meramente interna, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.

In nessun caso all'incaricato potranno essere conferiti poteri di rappresentanza dell'Ente verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.

Al professionista è altresì attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal D. Lgs. 196/2003.

L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico, e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità.

L'Azienda esercita un'attività di controllo dell'operato dell'incaricato, verificandone la rispondenza agli obiettivi assegnati ed impartendo le necessarie direttive ove previsto dal contratto.

Per il corretto svolgimento degli incarichi di studio è requisito essenziale la consegna di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte. Per il corretto svolgimento degli incarichi di ricerca è requisito essenziale la preventiva definizione del programma da parte dell'Azienda.

Art 14 - Proroga, integrazione e sospensione dell'incarico

Per esigenze sopravvenute o per ragioni eccezionali, entrambe attestate dal C.D.A. dell'Azienda, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo necessario al raggiungimento dell'obiettivo.

Qualora risulti necessario, il contratto può essere integrato aggiungendo alla prestazione principale altre attività secondarie correlate e strumentali, integrando altresì il compenso nella misura massima del 20% dell'importo inizialmente determinato nell'avviso.

Per gravi motivi e su richiesta dell'incaricato o dell'Azienda il contratto può essere sospeso per una durata massima pari a quella dell'incarico stesso, qualora la sospensione non pregiudichi il raggiungimento dell'obiettivo attribuito.

Art 15 - Risoluzione del contratto, penali, recesso

Il contratto può essere risolto per inadempimento previa contestazione formale della controparte ed assegnazione di un termine non inferiore a 7 giorni per l'adempimento, salvo il risarcimento di eventuali e maggiori danni.

Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti.
È ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI BENI E SERVIZI

INDICE

Art. 1 -	Oggetto del Regolamento	1
Art. 2 -	Modalità di acquisizione in economia.....	1
Art. 3 -	Beni e servizi in economia	1
Art. 4 -	Divieto di frazionamento.....	4
Art. 5 -	Adozione provvedimenti	4
Art. 6 -	Preventivi di spesa.....	4
Art. 7 -	Scelta del preventivo	5
Art. 8 -	Ordinazione	5
Art. 9 -	Esecuzione dell'intervento	5
Art. 10 -	Pagamento.....	5
Art. 11 -	Verbalizzazione del procedimento.....	5
Art. 12 -	Individuazione del responsabile.....	6
Art. 13 -	Disposizioni transitorie e finali	6

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure per l'acquisizione in economia di beni e servizi, di seguito denominati interventi.

Art. 2 - Modalità di acquisizione in economia

1. L'acquisizione in economia degli interventi può avvenire:
 - a. in amministrazione diretta;
 - b. a cottimo fiduciario.
2. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi proprio o appositamente noleggiati e con personale proprio.
3. Sono acquisiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, ricorrere a persone o imprese esterne all'Azienda.
4. I beni e i servizi affidati in economia non possono comportare una spesa complessiva superiore a quanto indicato al successivo art. 3 per ciascuna tipologia.
5. I prezzi presi a riferimento devono essere uguali o inferiori a quelli previsti dalle convenzioni CONSIP ove presenti, stipulate ai sensi dell'art. 26 della legge 23 Dicembre 1999, n. 488 e successive modificazioni.

Art. 3 - Beni e servizi in economia

1. E' ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per i seguenti beni e servizi:
 - a. acquisto, restauro, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica per uffici, complementi di arredamento e suppellettili per uffici;
 - b. manutenzione di aree verdi, anche attrezzate per l'infanzia e per il gioco, e interventi di giardinaggio in genere;

- c. acquisto, noleggio, assistenza e manutenzione di impianti tecnologici, idraulici, elettrici, di riscaldamento e di condizionamento e fornitura di relativo materiale; acquisto, installazione, manutenzione e riparazione di erogatori d'acqua, impianti e attrezzature antincendio, montacarichi, ascensori, alzacancelli, apparecchiature e materiali elettrici;
- d. spese per l'illuminazione e la climatizzazione di locali; spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, anche mediante l'acquisto di apparecchiature e spese relative all'allacciamento;
- e. acquisto di generi di cancelleria, sussidi didattici e per assistenza in genere, accessori d'ufficio; spese per il funzionamento di attrezzature d'ufficio, di laboratori e depositi;
- f. spese relative ai servizi di pulizia, derattizzazione, disinquinamento, disinfestazione e disinfezione delle infrastrutture e dei mezzi; smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi e dei materiali inquinanti, igienizzazione locali diversi, sanificazione bagni e locali adibiti ad uso pubblico e assistenza e acquisto dei materiali occorrenti; acquisto e noleggio servizi igienici mobili;
- g. servizi di registrazione e trascrizione; spese per la stampa e diffusione di documenti, bollettini speciali, buste, prospetti e stampati speciali; spese per l'editoria, la stampa, la realizzazione e la diffusione di pubblicazioni; riprese televisive, filmati e prodotti fotografici anche digitali, e supporto informatico; acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione attrezzature e materiali per tipografia, stampa off-set e digitale, fotolitografia, fotocomposizione, eliocopie, planimetrie, scansioni, fotocopie a colori, allestimento, legatoria; acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di Computer, macchine da calcolo, fotoriproduttori, fotostampatori, affrancatrici e materiali multimediali per laboratori e istituti di ricerca e formazione, apparecchiature diverse, macchine fotografiche, audiovisivi e spese per il relativo materiale di consumo e pezzi di ricambio; servizio di microfilmatura;
- h. spese postali, telefoniche e telegrafiche;
- i. acquisto e rilegatura di libri, registri, riviste, giornali e pubblicazioni di vario genere, anche su supporto informatico e multimediale; abbonamenti a periodici, a banche dati e ad agenzie di informazione;
- j. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- k. spese per l'organizzazione di concorsi e per l'espletamento delle prove; spese per la partecipazione e l'organizzazione di conferenze, convegni, congressi, riunioni, mostre, cerimonie, manifestazioni e ricorrenze; spese per informazione e propaganda di attività educative, ricreative, scientifiche e culturali; acquisto di sussidi didattici e pedagogici; servizi di collaborazione per predisposizione capitoli e analisi offerte; spese per la certificazione aziendale; spese per servizi di valutazione di beni mobili e immobili e reti di servizi;
- l. spese di rappresentanza, acquisto di bandiere con relative aste ed oggetti per premi e gadget in genere;
- m. spese per servizi di lavoro interinale; spese per la partecipazione e lo svolgimento di corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale e di soggetti esterni e per

l'organizzazione di corsi anche in convenzione con soggetti terzi, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituti e amministrazioni varie;

- n. polizze di assicurazione e fidejussioni;
- o. acquisto, noleggio, riparazione e manutenzione di veicoli, acquisto di materiali di ricambio, combustibili, carburanti, lubrificanti, estinguenti e altro materiale di consumo; spese per il funzionamento dei magazzini, dei laboratori, delle autorimesse, nonché per i relativi impianti ed attrezzature; acquisto, noleggio, manutenzione, riparazione e adeguamento di impianti di distribuzione carburante;
- p. spese per il trasporto di persone e materiale vario; spedizioni, noli, imballaggi, facchinaggio, sdoganamento, immagazzinamento ed attrezzature speciali per il carico e lo scarico materiali;
- q. spese per la vigilanza degli edifici; spese per la tutela della salute e della sicurezza degli ambienti di lavoro; acquisto di prodotti per l'igiene personale, medicinali e altri prodotti farmaceutici, acquisto di dispositivi di protezione individuale; sussidi per bambini\ragazzi in situazione di difficoltà; acquisto materiali e beni per attività ludico\ricreative; apparecchiature e materiali sanitari;
- r. beni e servizi necessari per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione per il rispetto dei regolamenti;
- s. convenzioni con esercizi privati di ristorazione e buoni pasto;
- t. spese per acquisti, installazioni, manutenzioni, riparazioni, noleggi, canoni e convenzioni di sistemi per le telecomunicazioni comprendenti apparati vari; impianti e sistemi di videoconferenza; centrali, apparecchi e impianti telefonici ed elettronici, apparati e impianti telefax, di messaggistica e di registrazione; sistemi, apparecchiature ed impianti televisivi, di registrazione, di ripresa, fonici, di videosorveglianza, sonori e di allarme; noleggi impianti luce;
- u. spese per l'acquisto, il noleggio, la gestione e la manutenzione di apparecchiature, di reti e sistemi telematici, di materiale informatico e di supporto di vario genere; spese per prodotti e pacchetti software e per servizi informatici, compresa l'assistenza specialistica sistemistica e di programmazione;
- v. locazione per uso temporaneo di immobili, con attrezzature già installate o da installare, per l'espletamento di corsi e concorsi, per l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali educative, ludico\ricreative e scientifiche;
- w. spese per interventi destinati a fronteggiare l'immediato pericolo connesso ad eventi calamitosi di diversa origine, nonché per la riparazione dei danni causati dagli stessi; spese per interventi di somma urgenza concernenti la stabilità degli edifici sia di proprietà che in uso all'Azienda;
- x. spese per interventi e servizi indispensabili per la rimozione di ostacoli di qualunque genere al trasporto terrestre;
- y. spese per interventi e prestazioni indispensabili per assicurare la continuità dei servizi istituzionali;

- z. beni e servizi di qualsiasi natura per i quali siano esperiti infruttuosamente i pubblici incanti o le licitazioni o le trattative private e non possa esserne differita l'esecuzione;
- aa. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- bb. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- cc. acquisizione di beni e servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- dd. acquisizione di beni e servizi nei casi di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose;
- ee. acquisizione di beni e servizi connessi ad impellenti ed imprevedibili esigenze di ordine pubblico;
- ff. spese minute non previste nelle precedenti lettere;
- gg. servizi di assistenza in genere;

Ai sensi dell'art.125 del codice degli appalti d.Leg.vo 163/2006 e smi per ciascuno degli interventi sopra elencati il limite di spesa consentito è di € 130.000,00 (centotrentamila) escluso IVA.

Art. 4 - Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 5 - Adozione provvedimenti

Il ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi di cui al precedente art. 3 è disposto dal CdA, per il tramite del suo Presidente (d'ora in avanti si farà riferimento solo al CdA intendendo nella persona del Presidente), che indica:

- la modalità di esecuzione dell'intervento, secondo quanto disposto dall' art. 2;
per gli interventi da eseguirsi a cottimo fiduciario:
- l'ammontare della spesa di ciascun intervento nei limiti cui all'art. 3;
- le condizioni generali di esecuzione dell'intervento;
- le modalità di pagamento, con riferimento al regolamento di contabilità;
- l'eventuale cauzione e le penalità in caso di ritardo nell'esecuzione dell'intervento;
- la disponibilità finanziaria.

Art. 6 - Preventivi di spesa

1. Nelle fattispecie cui al precedente art. 2, man mano che se ne presenti la necessità, il CdA provvede a richiedere per iscritto la presentazione dei preventivi entro un termine da stabilirsi di volta in volta a imprese o persone idonee indicando le condizioni di esecuzione, le modalità di pagamento, la cauzione, le penalità in caso di ritardo, l'obbligo dell'assuntore di uniformarsi comunque alle norme legislative e regolamentari vigenti, facendo altresì menzione della

facoltà di provvedere all'esecuzione a rischio e pericolo dell'assuntore e di risolvere l'obbligazione mediante semplice denuncia nei casi in cui l'assuntore stesso venga meno ai patti concordati ovvero alle norme legislative e regolamentari vigenti.

2. I preventivi devono richiedersi, ove possibile, ad almeno due imprese o persone. E' consentito, tuttavia, il ricorso ad una sola impresa o persona nei casi di specialità o di urgenza dell'intervento, ovvero quando l'importo della spesa non superi 20.000,00 (ventimila) euro al netto IVA.

Art. 7 - Scelta del preventivo

1. Scaduto il termine al precedente art. 6 il Direttore o chi ne fa le veci, nella fattispecie in cui sia richiesta la presentazione di preventivi a più imprese o persone, accertatane la regolarità, sceglie in base all'offerta più vantaggiosa, in relazione a quanto previsto nella lettera di invito. Il CdA ha facoltà di non procedere ad alcuna scelta con atto motivato.
2. Il CdA, nei casi in cui sia stato presentato o richiesto un solo preventivo, dà corso ugualmente all'esecuzione dell'intervento, quando ritiene che il preventivo presentato sia vantaggioso per l'Azienda.

Art. 8 - Ordinazione

1. Effettuate le operazioni al cui precedente art. 7 il Direttore o chi ne fa le veci, emette l'atto di ordinazione dell'intervento che deve contenere le condizioni specifiche di esecuzione dello stesso, tra cui l'inizio ed il termine, le modalità di pagamento, nonché tutte le altre circostanze menzionate nel precedente art. 6, senza necessità di formale contratto.
2. L'ordinazione dell'intervento deve altresì contenere il riferimento al presente regolamento e al bilancio sul quale la spesa viene imputata.

Art. 9 - Esecuzione dell'intervento

1. L'esecuzione dell'intervento, sia sotto l'aspetto temporale che qualitativo, deve avvenire sotto la sorveglianza del Direttore o di chi ne fa le veci.
2. In caso di ritardo imputabile all'impresa o alla persona indicata dell'esecuzione dell'intervento si applicano le penali previste dall'atto di ordinazione dell'intervento di cui al precedente art. 8. Inoltre il Direttore o chi ne fa le veci, dopo formale ingiunzione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, ha facoltà di disporre l'esecuzione in economia di tutto o parte dell'intervento a spese della impresa o della persona medesima, salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno derivante dal ritardo.

Art. 10 - Pagamento

Salvo quanto indicato nel precedente art. 8, le fatture sono liquidate e pagate previa attestazione della regolare esecuzione e dell'ammontare definitivo della spesa.

Art. 11 - Verbalizzazione del procedimento

Tutte le funzioni svolte dal CdA, quali risultano dal presente regolamento, devono risultare da apposito verbale.

Art. 12 - Individuazione del responsabile

1. Il CdA di cui al presente regolamento del settore interessato, o il responsabile che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, che ha il compito di adottare tutti i provvedimenti che si rendono necessari nei singoli casi.
2. Il CdA di cui al precedente comma può, per singole categorie di procedimenti e per singole fattispecie, delegare le funzioni ad altri impiegati del settore stesso.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge, regolamenti vigenti in materia.