Verbale Assemblea 27.04.2022

L'anno 2022, il **giorno 27** del **mese di aprile,** presso il Comune di Formello, in modalità on line, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla convocazione e dallo Statuto, si riunisce il **l'Assemblea del Consorzio** Intercomunale dei Servizi ed Interventi Sociali "Valle del Tevere".

L'Assemblea si riunisce con il seguente ordine del giorno:

1. Approvazione verbale seduta del **30.03.2022**;
2. Discussione in merito a Rendiconto Finanziario 2021;
3. Discussione in merito a Variazioni di Bilancio a seguito dell'approvazione del Rendiconto Finanziario 2021;
4. Discussione in merito all'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
5. Discussione in merito al trasferimento del Personale attraverso l'istituto della mobilità obbligatoria;
6. Discussione in merito alla modifica del Regolamento Uffici e Servizi;
7. Discussione in merito a Convenzione per tirocini formativi con Sapienza Università di Roma;

7bis: Discussione in merito alla gestione associata dei Servizi di Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare"

8. Varie ed eventuali.

Il Presidente procede all'appello nominale, risultano presenti:

NOMINATIVO	ENTE DI APPARTENZA	QUOTE CONSORTILI	PRESENTE	ASSENTE
Cristiano Lancianese	Comune di Formello	117	X	
Rita Colafigli	Comune di Torrita Tiberina	9	X	
Elvira Campanale	Comune di Capena	95	X	
Riccardo Travaglini	Comune di Castelnuovo di Porto	78		X
Fatima Masucci	Comune di Fiano Romano	138	X	
Nicoletta Irato	Comune di Mazzano Romano	29	X	

Luca Giovanni Attilio Abbruzzetti	Comune di Riano	94,5		X
Alessio Nisi	Comune di Campagnano di Roma	106		X
Giuseppe Cappetta	Comune di Civitella S. Paolo	18	X	
Daniele Malpicci	Comune di Filacciano	4	Entra alle ore 17.37	
Francesco Mancini	Comune di Magliano Romano	13		X
Anna Cecchitelli	Comune di Morlupo	79	X	
Alfonso Giardini	Comune di Nazzano	12,5		X
Sergio Papa	Comune di Ponzano R.	10	X	
Vincenzo Marcorelli	Comune di Rignano Flaminio	94		X
Antonella Staffoli	Comune di Sacrofano	70	X	
Gregory Paolucci	Comune di S. Oreste	33		X

Alle **ore 17.18** in assenza del Presidente, Dott. Gian Filippo Santi, Sindaco del Comune di Formello, la Vice Presidente, Dott.ssa Rita Colafigli, Sindaco del Comune di Torrita Tiberina, constatata la presenza del numero legale (**quote consortili 565/1000**) dichiara aperta la seduta e ringrazia i presenti di essere intervenuti.

Partecipa alla seduta il Direttore, dott. Federico Conte ai sensi degli artt. 16, c. 4, e 24, c.7 dello Statuto.

La seduta è verbalizzata dal dott. Sandro Bastianelli.

In apertura della riunione il Dott. Conte comunica l'integrazione di un punto, il **7 bis: "Discussione in merito alla gestione associata dei Servizi di Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare",** che verrà discusso alla fine della seduta, in quanto nella convocazione è stato riportato esclusivamente su quella relativa al CdA, mentre la stessa risulta essere oggetto di discussione anche dell'Assemblea Consortile.

Si procede alla discussione del punto 1: Approvazione verbale seduta precedente (30.03.2022).

Il Presidente, alla presenza di tutti i membri dell'Assemblea pone ai voti l'approvazione del verbale del **30.03.2022**, già trasmesso.

L'Assemblea con voti **favorevoli 4** (Dott.ssa Colafigli, Dott.ssa Masucci, Dott. Cappetta e Dott.ssa Cecchitelli), **contrari 0, astenuti 5 (**Dott. Lancianese, Dott.ssa Campanale, Dott.ssa Irato, Dott. Papa e Dott.ssa Staffoli), approva il suddetto verbale.

Si passa al punto 2: Discussione in merito a Rendiconto Finanziario 2021;

Il Presidente cede la parola al Direttore che illustra il punto.

----------L'Assemblea----------

Vista la deliberazione dell'Assemblea Consortile n° 1 del 24/02/2021 di approvazione del bilancio triennale 2021-2023;

Visto il d.lgs. 267/00 e in particolare l'art. 227 comma 2 che prevede l'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo da parte dell'organo consiliare (Assemblea Consortile);

Preso atto che con propria deliberazione del CdA n. 20 del 27.04.2022 è stato approvato il riaccertamento ordinario del residui attivi e passivi previa acquisizione del parere del revisore del conto;

Vista la relazione illustrativa della gestione 2021, nonché la nota integrativa riguardante lo stato patrimoniale e il conto economico;

Verificata la corrispondenza delle risultanze contabili in pareggio;

Preso altresì atto che la commissione Arconet (verbale del 22/02/2017) ha dato una prima indicazione utile sulla opportunità di aggiornare l'importo dei residui (da presunti a certificati) indicando che l'importo dei residui iscritti in bilancio non presenta contenuto decisionale in quanto non è il risultato di una decisione del Consiglio, ma l'effetto delle precedenti decisioni e della gestione degli esercizi precedenti; che l'aggiornamento, quindi, non si sostanzia in una vera e propria variazione di bilancio e che tale operazione è consentita con atto di Giunta (rectius, direttore);

Che sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione Arconet risulta consentito, con l'approvazione del rendiconto l'aggiornamento dei seguenti dati:

descrizione	PREV. 2022	CONSUNTIVO 21	VARIAZIONE
fondo cassa al 1° gennaio	7.237.466,14	7.237.466,14	0,00

FPV entrata corrente	0,00	0,00	0,00
FPV entrata capitale	0,00	0,00	0,00
avanzo di amministrazione	6.760.596,48	6.793.703,13	33.106,65
residui attivi	2.187.367,70	2.120.855,38	-66.512,32
residui passivi	1.432.276,57	2.550.522,23	-520.468,49

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica del responsabile del servizio finanziario;

Visto il parere favorevole dell'organo di revisione ai sensi e per gli effetti dell'allegato 4/2 punto 8.11, espresso in data 24.04.2022, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

DI APPROVARE il rendiconto della gestione 2021 che di seguito si rappresenta:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		**GESTIONE**		
		RESIDUI	**COMPETENZA**	**TOTALE**
fondo cassa al 1° gennaio				6.480.368,35
RISCOSSIONI	(+)	1.305.668,88	2.837.335,22	4.143.004,10
PAGAMENTI	(-)	715.048,70	2.670.857,61	3.385.906,31
SALDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			**7.237.466,14**
pag.azioni esecutive non regolarizzate al 31/12	(-)	-	-	-
FONDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			**7.237.466,14**
RESIDUI ATTIVI	(+)	355.388,67	1.765.466,71	2.120.855,38
RESIDUI PASSIVI	(-)	152.446,96	2.398.075,27	2.550.522,23
FPV PER SPESE CORRENTI	(-)			14.096,16
FPV PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			-
RISULTATO DI AMM.NE AL 31.12.2021	(=)			**6.793.703,13**

COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2020

parte accantonata

Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/2/2021	-
Fondo debiti potenziali al 31/12/2021	-
Fondi debiti potenziali	-
totale parte accantonata (B)	**-**

parte vincolata

vincoli derivanti da leggi e principi contabili	-
vincoli derivanti da trasferimenti	6.705.757,21
vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	-

vincoli formalmente attribuiti dall'ente	-
altri vincoli	-
totale parte vincolata (C)	**6.705.757,21**

parte destinata agli investimenti

parte destinata agli investimenti	-
totale parte dest.investim. (D)	
totale parte disponibile (E= A-B-C-D)	**87.945,92**

Di aggiornare, sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione Arconet sopra richiamate, con l'approvazione del rendiconto l'aggiornamento dei seguenti dati:

descrizione	PREV. 2022	CONSUNTIVO 21	VARIAZIONE
fondo cassa al 1° gennaio	7.237.466,14	7.237.466,14	0,00
FPV entrata corrente	0,00	0,00	0,00
FPV entrata capitale	0,00	0,00	0,00
avanzo di amministrazione	6.760.596,48	6.793.703,13	33.106,65
residui attivi	2.187.367,70	2.120.855,38	-66.512,32
residui passivi	1.432.276,57	2.550.522,23	-520.468,49

DI ALLEGARE, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 267/00 art. 227 i seguenti documenti:

- Elenco indirizzi internet
- Tabella parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale;
- Piano degli indicatori e del risultato di esercizio;
- Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- Prospetto composizione per missioni e programmi del FPV;
- Prospetto composizione del FCDE;
- Prospetto accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- Prospetto impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- Tabella accertamenti assunti imputati agli esercizi successivi;
- Tabella impegni assunti imputati agli esercizi successivi;
- Prospetto utilizzo contributi da parte di organismi comunitari e internazionali;
- Prospetto spese sostenute per funzioni delegate dalle regioni;
- Prospetto dati SIOPE;
- Elenco residui attivi e passivi distinti per esercizio di provenienza e capitolo;
- Elenco crediti inesigibili stralciati dal conto;
- Relazione sulla gestione;
- Relazione del revisore del conto;
- Bilancio entrate
- Bilancio uscite
- Bilancio entrate e uscite per titoli

- Quadro generale riassuntivo
- Equilibri di bilancio
- Elenco analitico risorse accantonate (all.1), vincolate (all.2) e destinate (all.3)
- Stato patrimoniale
- Conto economico.
- Nota integrativa riguardante lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico.
-

il punto 3: Discussione in merito a Variazioni di Bilancio a seguito dell'approvazione del Rendiconto Finanziario 2021, viene rinviato al prossimo Consiglio

Entra alle ore 17.37 il Dott. Daniele Malpicci, Sindaco del Comune di Filacciano

Si passa al punto 4: Discussione in merito all'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;

Il Presidente cede la parola al Direttore che illustra il punto.

----------L'Assemblea ----------

VISTI:

- Gli artt. 6 e 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Il decreto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze e con il Ministero della salute, dell'8 maggio 2018 con cui sono state approvate le "*Linee di indirizzo per la predisposizioni dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*."
- L'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- Il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;
- La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica prot. n. 11786 del 22 febbraio 2011.
- La Deliberazione della Regione Lazio 19 gennaio 2021, n. 10 "Rettifica della deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1062 recante "Revoca delle deliberazioni della Giunta regionale 21 novembre 2017, n. 751 e 5 febbraio 2019, n. 65. Approvazione delle 'Linee Guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale n. 11 del 2016. Criteri e modalità di attuazione delle disposizioni di cui al comma 4 bis dell'articolo 45 della l.r. 11/2016."

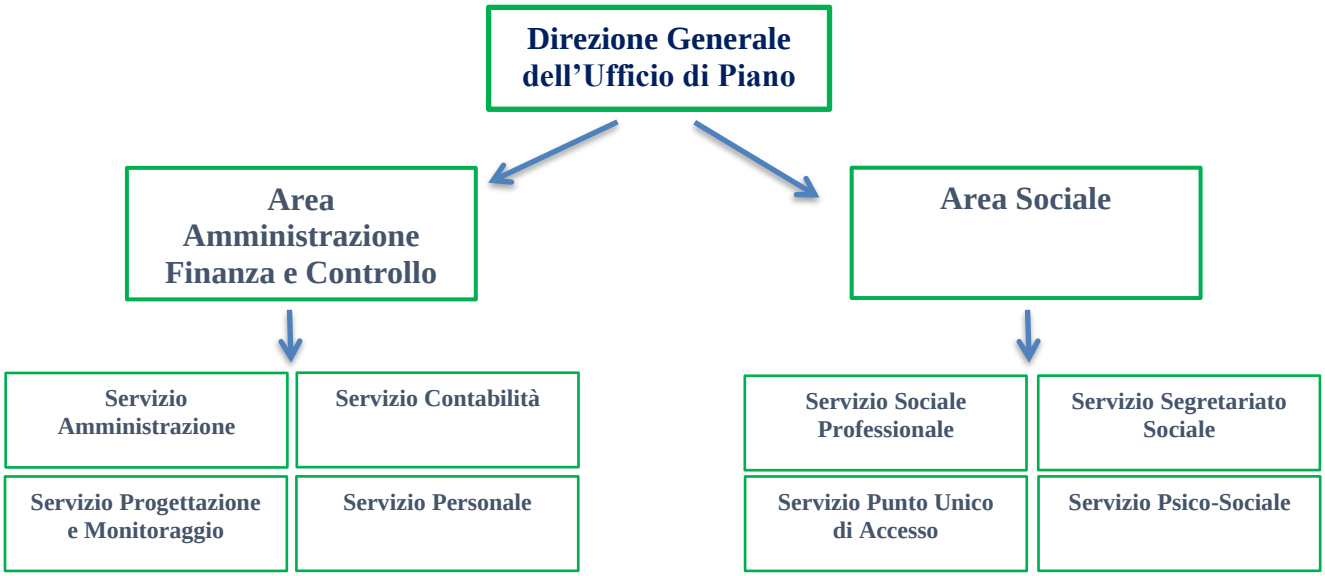
CONSIDERATO che la pianificazione del fabbisogno di risorse umane per il **triennio 2022/2024** è finalizzata ad indicare le linee di azione che questo Ente intende seguire in merito al reclutamento di Personale, nel rispetto delle esigenze di funzionalità e del principio della ottimizzazione delle

risorse finanziarie a disposizione, tenendo conto anche del riassetto organizzativo necessario a garantire efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

CHE il PTFP tiene conto del quadro normativo derivante dalle novità introdotte con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e con la legge 30 dicembre 2018, n. 145 e, in particolare, viene adottato in applicazione di quanto previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e delle linee di indirizzo, di cui all'art. 6-ter del citato decreto legislativo, adottate con decreto dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018[1];

CHE l'aumento del fabbisogno di personale è necessario per garantire l'assolvimento delle attività strumentali dell'Ente a favore di Comuni consorziati, procedendo ad una programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata ad ottimizzare la gestione delle risorse umane e a garantire il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

VISTA l'**Organizzazione dell'Ente:**



VISTA la Consistenza della Dotazione Organica e Personale in Servizio, così come sottoriportata:

Al **1° gennaio 2022** la dotazione organica dell'Ente risulta essere così determinata:

Unità di personale dirigenziale: 1
Unità di Area D: 30
Unità di Area C: 2

[1] Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – serie generale, n. 173 del 27 luglio 2018.

Al **27 aprile 2022** è stata adottata una nuova dotazione organica come di seguito riportato**:**

Unità di personale dirigenziale: 1
Unità di Area D: 29,9
Unità di Area C: 1

CHE risulta necessario procedere ad una rideterminazione della dotazione organica al fine di consentire un efficiente ed efficace funzionamento della struttura organizzativa e una ottimale realizzazione dei compiti istituzionali assegnati, con riferimento agli obiettivi previsti nei programmi di indirizzo politico.

VISTA la relazione relativa all'aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del Personale prodotta dal Direttore del Consorzio, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dove si evince che:

- **per l'anno 2022** si stima di poter coprire le posizioni per l'Area Amministrazione Finanza e Controllo con 2 assunzioni di categoria D1 e completare il fabbisogno dell'Area Sociale con le assunzioni di 3 Assistenti Sociali;

- **per l'anno 2023** si stima di poter coprire le posizioni per l'Area Amministrazione Finanza e Controllo con 2 assunzioni di categoria D1 e completare il fabbisogno dell'Area Sociale con l'assunzione di 1 Psicologo;

- **per l'anno 2024** non sono previste assunzioni;

VISTO il parere favorevole espresso dal Revisore del conto, acquisito al protocollo consortile in data 22.04.2022 n. 1065;

con voti favorevoli unanimi

D E L I B E R A

DI APPROVARE la relazione relativa all'aggiornamento del Piano Triennale dei fabbisogni del Personale prodotta dal Direttore del Consorzio, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, dove si evince che:

- **per <u>l'anno 2022</u>** si stima di poter coprire le posizioni per l'Area Amministrazione Finanza e Controllo con 2 assunzioni di categoria D1 e completare il fabbisogno dell'Area Sociale con le assunzioni di 3 Assistenti Sociali;

- **per <u>l'anno 2023</u>** si stima di poter coprire le posizioni per l'Area Amministrazione Finanza e Controllo con 2 assunzioni di categoria D1 e completare il fabbisogno dell'Area Sociale con l'assunzione di 1 Psicologo;

- **per <u>l'anno 2024</u>** non sono previste assunzioni;

DI DARE ATTO che il Direttore, ai sensi della normativa citata nelle premesse, potrà reclutare autonomamente il Personale tramite l'attivazione di procedure di mobilità volontaria o obbligatoria e procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto delle forme contrattuali ammesse dalla normativa vigente;
DI DARE ATTO che l'andamento della spesa di personale conseguente all'attuazione del piano occupazionale rispetta l'obbligo di mantenere un livello dei costi del personale coerente rispetto alla quantità e qualità di servizi erogati;
DI CONFERIRE al Direttore del Consorzio la più ampia delega ad apportare eventuali modifiche, qualora ritenute necessarie, per la definizione di quanto sopra riportato;
DI DELEGARE il Direttore del Consorzio alla firma degli atti in nome e per conto dell'Ente.

<u>Si passa al punto 5: Discussione in merito al trasferimento del Personale attraverso l'istituto della mobilità obbligatoria;</u>

Il Presidente cede la parola al Direttore che illustra il punto.

----------L'Assemblea----------

CONSIDERATO che il nostro ordinamento prevede diverse tipologie di mobilità:

- **a) la <u>mobilità c.d. temporanea</u>**, contraddistinta dall'assegnazione provvisoria del dipendente presso altra amministrazione e dalla permanenza della titolarità del rapporto di lavoro in capo all'istituzione di provenienza. Si tratta di una mobilità temporalmente limitata, che si instaura attraverso istituti quali il **comando,** il **distacco**, il c.d. **collocamento fuori ruolo** o la stipula di apposite **convenzioni;**

- **b) la <u>mobilità c.d. permanente</u>**, caratterizzata dal passaggio del lavoratore nei ruoli della nuova amministrazione e dalla cessione del contratto di lavoro.

La **mobilità** è definita **volontaria**, quando il trasferimento presso altra amministrazione è richiesto dal **lavoratore** oppure **obbligatoria**, quando avviene su impulso **dell'Amministrazione.**

CONSIDERATO che è interesse del Consorzio acquisire le prestazioni lavorative di alcuni dipendenti in via definitiva e, conseguentemente, l'istituto al quale occorre fare riferimento è quello della mobilità c.d. obbligatoria, disciplinata dall'art. 30 comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, che recita testualmente:

"***Nell'ambito dei rapporti di lavoro di cui all'articolo 2, comma 2, i dipendenti possono essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione o, previo accordo tra Amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. Ai fini del presente comma non si applica il terzo periodo del primo comma dell'articolo 2103 del codice civile. Con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa consultazione con le confederazioni sindacali rappresentative e previa intesa, ove necessario, in sede di conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, possono essere fissati criteri per realizzare i processi di cui al presente comma, anche con passaggi diretti di personale tra amministrazioni senza preventivo accordo, per garantire l'esercizio delle funzioni istituzionali da parte delle amministrazioni che presentano carenze di organico. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano ai dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all' articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con il consenso degli stessi alla prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede".***

RITENUTO che tale norma consente alle Pubbliche Amministrazioni di procedere al trasferimento dei propri dipendenti, anche presso altre Amministrazioni, senza la preventiva acquisizione del consenso dei lavoratori, a condizione che il trasferimento avvenga in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti;

CONSIDERATO che quando il trasferimento deve avvenire presso una pubblica amministrazione diversa, è necessario il preventivo accordo tra le istituzioni interessate;

CHE:

- ai sensi dell'art. 4 dello Statuto Consortile, tra le funzioni per le quali il Consorzio è stato costituito, rientrano tutte quelle attività tipicamente riservate alla competenza degli assistenti sociali;
- ai sensi dell'art. 10 dello Statuto Consortile viene sancito l'impegno dei Comuni consorziati a "favorire il raggiungimento delle finalità del Consorzio" e, più nello specifico, l'impegno a "mettere a disposizione del Consorzio le risorse logistiche, materiali, umane e finanziarie necessarie per la realizzazione delle sue funzioni";

- che il Contratto di Servizio stipulato tra il Consorzio ed i Comuni consorziati, ha sancito altresì, con quanto previsto nell'art. 6, l'impegno dei Comuni "a mettere a disposizione la funzione del Protocollo Generale per l'acquisizione delle domande inerenti i servizi del Consorzio nonché gli Assistenti Sociali presenti nei propri organici per l'erogazione dei

servizi stessi in carico al Consorzio, anche con particolare riferimento al Reddito di Cittadinanza";

CONSIDERATO che:

- in alcuni casi, specificamente individuati dalla citata disposizione normativa, è necessaria la preventiva acquisizione del consenso dei lavoratori;

- si tratta delle ipotesi di trasferimento che riguardano i dipendenti con figli di età inferiore a tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, ed i soggetti di cui all' articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 1041;

- l'ultimo periodo dell'art. 30, comma, 2 D.lgs. n. 165/2001, infatti, prevede espressamente che i detti lavoratori debbano acconsentire alla "prestazione della propria attività lavorativa in un'altra sede";

- la formulazione della norma e la tipologia dei dipendenti alla quale la stessa è diretta, sembrano circoscriverne l'ambito di applicazione a quei casi in cui al trasferimento nei ruoli di una diversa Amministrazione faccia seguito anche il mutamento di sede lavorativa;

- nel caso prospettato i lavoratori passerebbero alle dipendenze del Consorzio senza che ciò determini un trasferimento della sede di lavoro, che rimarrebbe collocata presso gli Uffici dei rispettivi Comuni di provenienza, anche in virtù di quanto previsto dal già citato art. 10 dello Statuto, che sancisce l'obbligo a carico dei consorziati di mettere a disposizione anche le risorse logistiche;

RITENUTO che si ritiene che possano utilmente essere messe in atto le procedure per la stipula di un accordo finalizzato a trasferire, ai sensi dell'art. 30 comma 2 D.lgs. n. 165/2001, i dipendenti necessari al Consorzio per lo svolgimento delle attività per le quali il medesimo è stato costituito;

VISTO lo Statuto consortile;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa:

1. **DI DELEGARE** il Direttore del Consorzio a mettere in atto tutte le procedure per la stipula di un accordo finalizzato a trasferire tramite la mobilità obbligatoria, prevista ai sensi dell'art. 30 comma 2 D.lgs. n. 165/2001, i dipendenti necessari dai Comuni al Consorzio per lo svolgimento delle attività per le quali il medesimo è stato costituito;

2. **DI DARE ATTO** che il Personale acquisito mediante l'istituto della mobilità obbligatoria potrà essere ricollocato a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti, ad eccezione dei dipendenti con figli di età inferiore ai tre anni, che hanno diritto al congedo parentale, e ai soggetti di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e ss.mm.ii. che invece verranno ricollocati nel medesimo Comune;

3. **DI CONFERIRE** al Direttore del Consorzio la più ampia delega ad apportare eventuali modifiche, qualora ritenute necessarie, per la definizione di quanto sopra riportato;

4. **DI DELEGARE** il Direttore del Consorzio alla firma degli atti in nome e per conto dell'Ente.

Si passa al punto 6: Discussione in merito alla modifica del Regolamento Uffici e Servizi;

Il Presidente cede la parola al Direttore che illustra il punto.

----------L'Assemblea----------

Richiamati:

- l'art. 7 del D. Lgs n. 267/2000, che stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istruzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

- l'art. 48, comma 3, del citato D. Lgs. che demanda alla competenza della Giunta comunale (assimilabile per analogia al CdA Consortile) l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (assimilabile per analogia all'Assemblea Consortile);

- l'art. 89 del suddetto D. Lgs. che precisa che gli enti locali disciplinano con propri regolamenti, in conformità allo Statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità, ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, indicando le materie in cui si può estendere tale potestà regolamentare, e provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti espletati;

- l'art. 2, comma 1 del D. Lgs. 30 marzo, n. 165, secondo il quale le Amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

VISTA la delibera del CdA n. 62 del 22.12.2021 e Assemblea n. 42 del 22.12.2021 avente ad oggetto:

"**Discussione in merito al Regolamento degli Uffici e dei Servizi;**

VISTO **l'articolo 16 del sopracitato Regolamento - Le posizioni organizzative** – che recita:

1. Le posizioni organizzative comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di un Area o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti l'abilitazione o l'iscrizione ad albi professionali, che richiedono elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti attività lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.
2. L'incarico di PO è conferito dal dirigente ai responsabili delle Aree appartenenti alla categoria D del sistema di classificazione del personale. Per la scelta dei soggetti più idonei al conferimento degli incarichi si tiene conto di:

• funzioni ed attività da svolgere;
• natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
• valutazione della performance del dipendente negli anni precedenti;
• titoli culturali, professionali e abilitazioni;
• attitudini, capacità professionale ed esperienza acquisiti in materia di organizzazione; di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica, raggiungimento degli obiettivi assegnati e capacità di lavorare in gruppo;

VISTE le modifiche da apportare, come sotto evidenziate, **all'articolo 17 del sopracitato Regolamento - La retribuzione di posizione** – che recita:

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato (performance).
2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, sia della retribuzione di posizione che di risultato, è posto a carico del bilancio dell'Ente.
3. I valori della retribuzione di posizione da attribuire alle posizioni organizzative devono essere compresi tra il valore minimo di euro 3.000,00 ed il valore massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Tali valori sono suscettibili di variazione ~~sulla base dell'importo massimo stabilito dal~~ da parte del CdA.
4. In caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale appartenente alla categoria C, nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, il valore della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 3.000,00 ad un massimo di euro 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.

5. Per i titolari di posizione organizzativa con rapporto a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, l'indennità di posizione viene riproporzionata in relazione all'orario di lavoro effettivamente svolto.
6. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso altri enti, si applica la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004.
7. L'importo della retribuzione di posizione viene stabilito dal Direttore ed è correlato al grado di responsabilità e complessità dell'incarico secondo la seguente tabella:

GRADO RESPONSABILITA' E COMPLESSITA'	Basso: Responsabilità di funzionamento di un servizio	Medio: Responsabilità di funzionamento di più servizi	Alto: Responsabilità del coordinamento e del funzionamento di un'Area
ATTIVITA' E RESPONSABILITA' ASSEGNATE	- Gestione funzionale del personale assegnato; - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate - Svolgimento di tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente	- Gestione funzionale del personale assegnato; - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate; - Predisposizione degli atti e delle proposte di delibera del CdA e dell'Assemblea; - Svolgimento di tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente	- Funzioni di supplenza e di sostituzione temporanea del Dirigente; - Attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna; - Gestione funzionale del personale assegnato; - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate; - Predisposizione degli atti e delle proposte di delibera del CdA e dell'Assemblea; - Svolgimento di tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente;
IMPORTO	3.000/4.999 Euro	5.000/11.999 Euro	12.000/16.000 Euro

VISTE le modifiche da apportare, come sotto evidenziate, **all'articolo 18 del sopracitato Regolamento – Conferimento dell'incarico** – che recita:

1.Sulla base ~~degli indirizzi~~ dell'organigramma/funzionigramma approvato dal ~~del~~ CdA, possono essere istituite le Posizioni Organizzative suddivise per Aree dal ~~su proposta del~~ Direttore, ~~sono istituite le P.O. per ogni Area~~.
Gli incarichi di posizione organizzativa e/o alta professionalità sono conferiti dal Dirigente con atto scritto e motivato a seguito di selezione interna, preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso relativo all'Area di riferimento. Alla selezione sono ammessi i dipendenti, a tempo indeterminato pieno e parziale (non inferiore al 50%) di categoria D ed in possesso di titoli di studio, di servizio e di professionalità oggetto di valutazione.
2. I candidati sono valutati in ordine ai titoli posseduti e ad un colloquio, effettuato dal Dirigente, volto ad accertare, anche sulla base del *curriculum vitae*, il possesso delle competenze, delle attitudini e delle capacità professionali possedute per le funzioni da svolgere.
3.I punteggi attribuibili sono:

a. 20 per i titoli e curriculum
b. 30 per il colloquio effettuato dal Dirigente finalizzato a valutare l'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico

4.Il provvedimento di nomina, deve essere motivato e può indicare anche il nominativo dell'incaricato per la sostituzione in caso di assenza o impedimento temporanei, già titolare di posizione.
5. La nomina a responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto esercizio di un potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro ed esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento. (art. 52 del D. Lgs 165/2001; art. 3 ccnl 31.03.1999; art. 12 ccnl 21.05.2018).
6. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa può essere conferito:

a) a personale dipendente, assunto anche a tempo determinato;
b) a personale dipendente di categoria apicale;
c) a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, in relazione a specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente;
d) attivando apposite convenzioni fra Enti, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del 22.01.2004.

7.Nell'attribuire o confermare le funzioni di responsabile di posizioni organizzative si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:

a) attitudine dimostrata nella gestione di un servizio in rapporto alle risorse umane, reali e finanziarie disponibili;
b) capacità di curare la formazione e la crescita professionale;
c) capacità di conseguire gli obiettivi dati dagli organi di governo del ~~Comune~~ Consorzio;
d) valutazione della perfomance degli anni precedenti.

8. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa hanno la durata di anni tre e potranno essere rinnovati ~~con le medesime formalità~~ a seguito di valutazione positiva da parte del Direttore.
9. In fase di prima applicazione del contratto nazionale 21/05/2018 e del presente regolamento possono avere durata minima di un anno;

VISTE le modifiche da apportare, come sotto evidenziate, **all'articolo 21 del sopracitato Regolamento – Contenuto degli incarichi** – che recita:

1. ~~L'istituzione dell'area delle~~ L'assegnazione di una P.O. presuppone che alla Risorsa vengano assegnat~~a~~i ~~agli incaricati~~ incarichi di ~~una~~ responsabilità di prodotto e di risultato più elevate rispetto al restante Personale, in particolare il titolare di P.O., sotto la supervisione del dirigente, ~~avrà~~ potrà avere:
   - Responsabilità del coordinamento e del funzionamento di un'intera Area;
   - Attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
   - Responsabilità di coordinamento e di funzionamento di uno o più ~~del~~ servizi~~o cui è preposto~~;
   - Gestione funzionale del personale assegnato;
   - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate;
   - Predisposizione ~~dei relativi~~ degli atti e delle proposte di delibera del CdA e dell'Assemblea;
   - L'onere di svolgere tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente;
   - L'autonomia, secondo le direttive e in accordo con il Dirigente, per gestire il proprio orario di ~~lavoro~~ servizio, tenendo presente che va rispettato ~~l'orario di servizio e~~ l'orario di lavoro minimo contrattuale previsto nei CCNL.

RITENUTO di dover procedere alle modifiche soprariportate;

Visti:

- lo Statuto Consortile;

- il D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 recante T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

- il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

- i Contratti Collettivi di lavoro sulla revisione dell'Ordinamento professionale del personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Con voti unanimi favorevoli unanimi

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** la premessa nella sua interezza;

2. **DI PROCEDERE** alla modifica degli articoli del Regolamento degli Uffici e Servizi così come nuovamente proposti:

- **articolo 17 del Regolamento - La retribuzione di posizione** – che recita:

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato (performance);
2. L'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle posizioni organizzative, sia della retribuzione di posizione che di risultato, è posto a carico del bilancio dell'Ente;
3. I valori della retribuzione di posizione da attribuire alle posizioni organizzative devono essere compresi tra il valore minimo di euro 3.000,00 ed il valore massimo di euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Tali valori sono suscettibili di variazione ~~sulla base dell'importo massimo stabilito dal~~ da parte del CdA.
4. In caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale appartenente alla categoria C, nei casi di cui all'art. 13, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, il valore della retribuzione di posizione varia da un minimo di euro 3.000,00 ad un massimo di euro 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità.
5. Per i titolari di posizione organizzativa con rapporto a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, l'indennità di posizione viene riproporzionata in relazione all'orario di lavoro effettivamente svolto.
6. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso altri enti, si applica la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004.
7. L'importo della retribuzione di posizione viene stabilito dal Direttore ed è correlato al grado di responsabilità e complessità dell'incarico secondo la seguente tabella:

GRADO RESPONSABILITA' E COMPLESSITA'	Basso: Responsabilità di funzionamento di un servizio	Medio: Responsabilità di funzionamento di più servizi	Alto: Responsabilità del coordinamento e del funzionamento di un'Area
ATTIVITA' E RESPONSABILITA' ASSEGNATE	- Gestione funzionale del personale assegnato; - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate - Svolgimento di tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente	- Gestione funzionale del personale assegnato; - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate; - Predisposizione degli atti e delle proposte di delibera del CdA e dell'Assemblea; - Svolgimento di tutti i compiti assegnati o	- Funzioni di supplenza e di sostituzione temporanea del Dirigente; - Attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna; - Gestione funzionale del personale assegnato;

		delegati dal Dirigente	- Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate; - Predisposizione degli atti e delle proposte di delibera del CdA e dell'Assemblea; - Svolgimento di tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente;
IMPORTO	3.000/4.999 Euro	5.000/11.999 Euro	12.000/16.000 Euro

- **articolo 18 del sopracitato Regolamento – Conferimento dell'incarico** – che recita:

1.Sulla base ~~degli indirizzi~~ dell'organigramma/funzionigramma approvato dal ~~del~~ CdA, possono essere istituite le Posizioni Organizzative suddivise per Aree dal ~~su proposta del~~ Direttore, ~~sono istituite le P.O. per ogni Area~~.
Gli incarichi di posizione organizzativa e/o alta professionalità sono conferiti dal Dirigente con atto scritto e motivato a seguito di selezione interna, preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso relativo all'Area di riferimento. Alla selezione sono ammessi i dipendenti, a tempo indeterminato pieno e parziale (non inferiore al 50%) di categoria D ed in possesso di titoli di studio, di servizio e di professionalità oggetto di valutazione.
2. I candidati sono valutati in ordine ai titoli posseduti e ad un colloquio, effettuato dal Dirigente, volto ad accertare, anche sulla base del *curriculum vitae*, il possesso delle competenze, delle attitudini e delle capacità professionali possedute per le funzioni da svolgere.
3.I punteggi attribuibili sono:
a. 20 per i titoli e curriculum
b. 30 per il colloquio effettuato dal Dirigente finalizzato a valutare l'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico
4.Il provvedimento di nomina, deve essere motivato e può indicare anche il nominativo dell'incaricato per la sostituzione in caso di assenza o impedimento temporanei, già titolare di posizione.
5. La nomina a responsabile di posizione organizzativa non è rinunciabile in quanto esercizio di un potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro ed esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento. (art. 52 del D. Lgs 165/2001; art. 3 ccnl 31.03.1999; art. 12 ccnl 21.05.2018).
6. L'incarico di responsabile di posizione organizzativa può essere conferito:

e) a personale dipendente, assunto anche a tempo determinato;
f) a personale dipendente di categoria apicale;
g) a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno, in relazione a specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente;
h) attivando apposite convenzioni fra Enti, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL del

22.01.2004.

7.Nell'attribuire o confermare le funzioni di responsabile di posizioni organizzative si tiene conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:

e) attitudine dimostrata nella gestione di un servizio in rapporto alle risorse umane, reali e finanziarie disponibili;
f) capacità di curare la formazione e la crescita professionale;
g) capacità di conseguire gli obiettivi dati dagli organi di governo del ~~Comune~~ Consorzio;
h) valutazione della perfomance degli anni precedenti.

8. Gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa hanno la durata di anni tre e potranno essere rinnovati ~~con le medesime formalità~~ a seguito di valutazione positiva da parte del Direttore.

9. In fase di prima applicazione del contratto nazionale 21/05/2018 e del presente regolamento possono avere durata minima di un anno;

- **articolo 21 del sopracitato Regolamento – Contenuto degli incarichi** – che recita:

1. ~~L'istituzione dell'area delle~~ L'assegnazione di una P.O. presuppone che alla Risorsa vengano assegnat~~ai~~ ~~agli incaricati~~ incarichi di ~~una~~ responsabilità di prodotto e di risultato più elevate rispetto al restante Personale, in particolare il titolare di P.O., sotto la supervisione del dirigente, ~~avrà~~ potrà avere:

   - Responsabilità del coordinamento e del funzionamento di un'intera Area;
   - Attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
   - Responsabilità di coordinamento e di funzionamento di uno o più ~~del~~ servizi~~o cui è preposto~~;
   - Gestione funzionale del personale assegnato;
   - Gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate;
   - Predisposizione ~~dei relativi~~ degli atti e delle proposte di delibera del CdA e dell'Assemblea;
   - L'onere di svolgere tutti i compiti assegnati o delegati dal Dirigente;
   - L'autonomia, secondo le direttive e in accordo con il Dirigente, per gestire il proprio orario di ~~lavoro~~ servizio, tenendo presente che va rispettato ~~l'orario di servizio e~~ l'orario di lavoro minimo contrattuale previsto nei CCNL;

2. **DI DARE ATTO**, altresì, che l'entrata in vigore di nuove leggi di rango superiore, generali e speciali, in materia di rapporti di lavoro ed impiego, abrogano le norme del detto regolamento, qualora risultino incompatibili;

3. **DI CONFERIRE** al Direttore del Consorzio la più ampia delega ad apportare eventuali modifiche, qualora ritenute necessarie, per la definizione di quanto sopra riportato.

Si passa al punto 7: Discussione in merito a Convenzione per tirocini formativi con Sapienza Università di Roma;

Il Presidente cede la parola al Direttore che illustra il punto.

----------L'Assemblea----------

PREMESSO

- Che il D. M. 270/2004, all'art. 10, comma 5, lettera d), annovera tra le attività formative indispensabili per il conseguimento degli obiettivi formativi dei corsi di studio anche attività finalizzate all'acquisizione di ulteriori conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi di cui al D. Min. Lav. del 25.03.1998, n. 142;

- Che il D. M. 270/2004, all'art. 10, comma 5, lettera e), annovera nelle ipotesi di cui all'art. 3 comma 5, attività formative relative agli stage ed ai tirocini formativi presso imprese, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati, ivi compresi quelli del terzo settore, ordini e collegi professionali, sulla base di apposite Convenzioni;

- Che il D.P.R. 328/2001 prevede che l'attività di tirocinio, prevista nel piano di studio universitario, costituisce requisito per l'accesso all'esame di stato per l'iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali;

- Che il Decreto del Ministero del Lavoro del 25.03.1998, n. 142 prevede che i tirocini di cui trattasi si svolgano previa stipulazione di apposite convenzioni tra l'Università, in qualità di soggetto proponente e i singoli soggetti ospitanti;

VISTA la richiesta di Convenzione presentata dalla Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione della Sapienza Università di Roma con sede a Roma in Piazzale Aldo Moro, 5;

RITENUTO che l'attivazione e lo svolgimento del tirocinio formativo è parte integrante del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche del Servizio Sociale (Classe 6) e del Corso di Laurea Specialistica in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali (Classe 57/S) del D.M. 509/99; del Corso di Laurea in Scienze e Tecniche del Servizio Sociale (Classe L-39) e dei Corsi di Laurea Magistrale in Politiche e servizi sociali (Classe LM-87) e in Progettazione, Gestione e Valutazione dei Servizi sociali (Classe LM-87) del D.M. 270/04;

RITENUTO di dover procedere alla stipula della Convenzione per tirocini formativi tra la Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione della Sapienza Università di Roma ed il Consorzio dei Servizi e Interventi Sociali Valle del Tevere, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO lo Statuto consortile;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa:

- **DI STIPULARE** apposita Convenzione per tirocini formativi tra la Facoltà di Scienze Politiche, Sociologia, Comunicazione della Sapienza Università di Roma ed il Consorzio dei Servizi e Interventi Sociali Valle del Tevere, allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

- **DI CONFERIRE** al Direttore del Consorzio la più ampia delega ad apportare eventuali modifiche, qualora ritenute necessarie, per la definizione di quanto sopra riportato;

- **DI DELEGARE** il Direttore del Consorzio alla firma degli atti in nome e per conto dell'Ente.

Si passa al punto 7bis: Discussione in merito alla gestione associata dei Servizi di Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare"

Il Presidente cede la parola al Direttore che illustra il punto.

----------L'Assemblea----------

VISTA la Legge 328/2000 definita ***"Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"***; **legge** per l'assistenza, finalizzata a promuovere interventi sociali, assistenziali e sociosanitari che garantiscano un aiuto concreto alle persone e alle famiglie in difficoltà;

VISTA la L.R. 10 Agosto 2016, n. 11: "Sistema integrato degli interventi e servizi sociali della Regione Lazio";

CONSIDERATO che l'**Assistenza Domiciliare Integrata (ADI),** è una formula assistenziale dedicata agli anziani e a tutte le persone che non sono autosufficienti e che tale assistenza si svolge direttamente presso il malato che ne ha necessità, sia che si tratti di un anziano che di un soggetto affetto da una malattia invasiva;

CHE trattasi di una formula che ha alla sua base due capisaldi fondamentali: umanizzazione delle cure e prossimità al malato ed offre quale soluzione l'alleggerimento del peso affrontato dalle strutture ospedaliere, perché cura ed assiste il malato a casa sua;

CHE chi sceglie di avvalersi dei servizi ADI in genere affronta dei problemi che hanno la necessità di essere gestiti quotidianamente trattandosi non solo di **trattamenti medici**, ma anche di **supporto infermieristico** e **terapie riabilitative**;

CONSIDERATO che il **Servizio di Assistenza e di Educativa Domiciliare Minori** che consiste in una serie di interventi educativi rivolti a minori e famiglie, finalizzati a prevenire situazioni di isolamento e disagio ed a sostenere nuclei familiari che vivono condizioni di temporanea difficoltà e che prevede la definizione di un progetto educativo individualizzato definito insieme al Servizio Sociale inviante che si realizza attraverso la presenza di un educatore al domicilio del minore seguito e presso le strutture educative e ricreative del territorio; l'intervento, condiviso con la famiglia, viene realizzato in un'ottica di attivazione di tutte le risorse possibili del minore, dentro e fuori il nucleo familiare e lavorare con le famiglie rappresenta il punto di partenza dell'assistenza domiciliare per i minori: il sostegno offerto non è da intendersi come sostituzione degli adulti nei loro compiti bensì un percorso di incontro, accompagnamento, responsabilizzazione in un'ottica di valorizzazione delle risorse residue e latenti;

DATO ATTO ad oggi entrambi i Servizi di cui sopra (Assistenza Domiciliare anziani ed Educativa minori) sono erogati dal Consorzio Valle del Tevere, attraverso il finanziamento regionale del Piano di Zona, a tutti e 17 i Comuni afferenti al Distretto;

CHE alcuni Comuni del Distretto, con fondi propri, erogano i medesimi servizi erogati dal Consorzio, a favore della loro popolazione residente, per rispondere alle necessità territoriali e poiché il servizio distrettuale non soddisfa le esigenze emerse;

DATO ATTO che per motivi di efficacia ed efficienza si ritiene utile da parte del Consorzio gestire eventuali ed ulteriori servizi comunali di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) ed Educativa Domiciliare Minori, in aggiunta a quelli distrettuali, attraverso l'affidamento del servizio e l'erogazione dello stesso, a favore dei cittadini del comune che richiede la gestione, a seconda delle disponibilità finanziarie dei singoli bilanci comunali;

CHE il Consorzio, per l'effetto, accoglierà le richieste di cui sopra, relative alla gestione dei **servizi** di Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare Minori, a decorrere dal 01.01.2023;

DATO ATTO che i Comuni che vorranno procedere alla delega della gestione dei servizi de quo saranno tenuti ad inviare una formale richiesta al Consorzio completa di tutte le informazioni necessarie per l'affidamento del servizio **entro il 30 novembre di ogni anno** e a corrispondere il dovuto importo per lo svolgimento del servizio **entro il primo mese dell'effettivo avvio del**

Servizio;

CHE il Consorzio si riserva la facoltà di scegliere la modalità di affidamento del servizio richiesto;

VISTO il D. Lgs. 267/2000;

VISTO lo Statuto Consortile;

Con voti favorevoli unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa:

2. **DI DARE ATTO che** per motivi di efficacia ed efficienza si ritiene utile da parte del Consorzio gestire eventuali ed ulteriori servizi comunali di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) ed Educativa Domiciliare Minori, in aggiunta a quelli distrettuali, attraverso l'affidamento del servizio e l'erogazione dello stesso, a favore dei cittadini del comune che richiede la gestione, a seconda delle disponibilità finanziarie dei singoli bilanci comunali;

3. **CHE** il Consorzio, per l'effetto, accoglierà le richieste di cui sopra, relative alla gestione dei servizi di Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare Minori, **a decorrere dal 01.01.2023;**

4. **DI DARE ATTO** che i Comuni che vorranno procedere alla delega della gestione dei servizi de quo saranno tenuti ad inviare una formale richiesta al Consorzio completa di tutte le informazioni necessarie per l'affidamento del servizio **entro il 30 novembre di ogni anno** e a corrispondere il dovuto importo per lo svolgimento del servizio **entro il primo mese dell'effettivo avvio del servizio;**

5. **CHE** il Consorzio si riserva la facoltà di scegliere la modalità di affidamento del servizio richiesto;

6. **DI CONFERIRE** al Direttore del Consorzio la più ampia delega ad apportare eventuali modifiche, qualora ritenute necessarie, per la definizione di quanto sopra riportato;

7. **DI DELEGARE** il Direttore del Consorzio alla firma degli atti in nome e per conto dell'Ente.

L'Assemblea, con voto favorevole all'unanimità dei presenti demanda l'approvazione del verbale dell'odierna seduta alla prima riunione utile.

La seduta si chiude alle **ore 18.20.**

La Vice Presidente del Consorzio

Dott.ssa Rita Colafigli



Firmato digitalmente da
COLAFIGLI RITA
C: IT
OU: Largo 16 Marzo 1978 N. 9 - CAP 00060 TORRITA TIBERINA (RM)
O: COMUNE DI TORRITA TIBERINA