



**DELIBERA N° 25 del 03/08/2023**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
del CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO:** ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TRIBIANO ALL'AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI

L'anno DUEMILAVENTITRE, addì TRE del mese di AGOSTO alle ore 18:30 presso la Sede Comunale - P.zza Giovanni Paolo II.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

Nominativi	Presente	Assente
1. GABRIELE ROBERTO	X	
2. GOLA MARTINO BRUNO	X	
3. CALZATI DAMIANO	X	
4. ABRUSCATO LUCIANO VIRGINIO		X
5. LANZETTA CARMINE	X	
6. SCARAMUZZINO ALESSANDRA	X	
7. NUZZI GAIA	X	
8. SILAGHI DIANA	X	
9. MICCA GRAZIANA MARIA	X	
10. DELLE CAVE PAMELA		X
11. REGINELLA GIORGIO		X
12. NARDINI ALESSANDRA		X
13. ORLANDINI SIMONE		X
Totale	8	5

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale FONTANA CARMELO SALVATORE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco, il Sig. GABRIELE ROBERTO, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto indicato, posto al N. 5 dell'ordine del giorno.

**OGGETTO:**

**ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TRIBIANO ALL'AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Premesso che

- il Comune di Tribiano nell'ultimo decennio ha avuto un incremento sostanziale della popolazione residente accompagnato anche da un incremento dei bisogni di natura socioassistenziale e socioeducativa della popolazione;
- negli ultimi anni il sistema di welfare state ha subito molteplici cambiamenti con anche un incremento degli interventi e delle misure di sostegno sociale ed economico agli utenti in difficoltà; tali cambiamenti e le misure erogate a sostegno dei nuclei, hanno delineato la necessità di dover ripensare al modello organizzativo e di gestione dei servizi sociali ed educativi in ambito comunale, al fine di poter essere in grado di meglio assicurare gli obiettivi di massima inclusione sociale dei soggetti svantaggiati e in definitiva, la realizzazione ottimale dell'uguaglianza sostanziale e dei diritti fondamentali della persona predicati negli articoli della Carta Costituzionale;
- il Comune di Tribiano con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 24/02/2022 avente ad oggetto "Piano di Zona 2021-2023 del distretto sociale Paultese. Presa d'atto contenuto del piano e approvazione dell'accordo di programma", fa parte del Distretto Sociale Paultese il quale, quale strumento di programmazione in ambito locale della rete d'offerta sociale, nel quale sono definiti le modalità di accesso alla rete, gli obiettivi e le priorità di intervento, gli strumenti e le risorse necessarie alla loro realizzazione;

Considerato che da sempre il Comune di Tribiano, per garantire i servizi di segretariato sociale, tutela minori e gli altri servizi a questi attinenti, si è sempre avvalso di figure professionali e di equipe non facenti parte dell'organico comunale, ricorrendo nella fattispecie ad appalti di servizi esternalizzati;

Ritenuto che, proprio per le motivazioni addotte in premessa, il soddisfacimento dei bisogni socioeducativi e di massima inclusione dei soggetti svantaggiati, possano oggi essere meglio assicurati ricorrendo ad altre forme organizzative di erogazione dei servizi;

Atteso che l'adesione al Distretto Sociale Paultese da parte del Comune di Tribiano, non pregiudica la possibilità di quest'ultimo di poter avvalersi di soggetti tra i quali Aziende Speciali, con le quali sottoscrivere convenzioni e/o adesioni per lo svolgimento di servizi riguardanti le funzioni sociali, assistenziali, educative e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona;

Preso atto che i comuni del Distretto Sociale Sud Est Milano, nonché anche alcuni comuni del Distretto Sociale Paultese, si avvalgono della Azienda Speciale Sud Est Milano "A.S.S.E.M.I." con sede in San Donato Milanese via Sergnano 2, costituita ai sensi dell'art. 114 del decreto 267/2000 e dotata di proprio statuto, approvato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 13 del 28/11/2016, per la gestione delle funzioni sopra indicate e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona;

Preso atto che nel corso degli anni si sono avvicinati ingressi e uscite di Comuni dall'Azienda Speciale;

Rilevato che l'Azienda Speciale A.S.S.E.M.I., nella gestione dei servizi e delle attività si prefigge ai sensi dell'art. 4 dello Statuto le finalità di, rafforzare le capacità di intervento dei comuni associati in ambito socioassistenziale, sviluppare un approccio organizzativo orientato ad ottimizzare il rapporto costi-benefici, approccio specialistici integrati volti a realizzare economie di gestione e miglioramenti nella qualità dei servizi erogati;

Preso atto che l'Azienda Speciale A.S.S.E.M.I. è un Ente pubblico:

- strumentale all'ente: l'attività svolta dall'Azienda è di esclusivo interesse dell'ente locale; si tratta, cioè di un soggetto giuridico che esercita i propri servizi che spettano ad altri enti, sui quali ultimi si riflettono i risultati conseguiti;
- che ha gli stessi scopi che l'Ente locale di prefigge, soddisfacimento degli interessi delle comunità locali;
- che possiede distinta personalità giuridica;
- che ha attribuzione di autonomia statutaria e imprenditoriale, patrimoniale perfetta;
- che il suo funzionamento si attua mediante dispositivi vincolanti: piani di programma, bilancio economico annuale e pluriennale di previsione, conto consuntivo e bilancio di esercizio;
- che è istituzionalmente vincolato e dipendente dagli enti locali costituenti;
- che attua principi di efficienza, efficacia e economicità - pareggio di bilancio;
- che assume la forma di associazione tra più enti locali, strumentale all'esercizio collettivo e congiunto a favore della popolazione di tutti i comuni soci;

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 49 del 18/05/2023 avente ad oggetto "Atto di indirizzo per l'avvio del procedimento di valutazione ed esame di fattibilità volto all'adesione da parte del comune di Tribiano all'Azienda Sociale Sud Est Milano "A.S.S.E.M.I." per l'affidamento di servizi socioassistenziale e socioeducativi";

Atteso che in data 19/05/2023 con nota prot.: 2669 il Comune ha trasmesso ad all'Azienda copia della deliberazione affinché il Consiglio Direttivo di A.S.S.E.M.I potesse valutare e se del deliberare in merito all'adesione del Comune di Tribiano;

Preso atto che con verbale n. 93 del 24/05/2023 e deliberazione n. 3 del 24/05/2023, l'Assemblea Consortile dell'Azienda Sociale Sud Est Milano ha approvato l'ingresso del Comune di Tribiano in ASSEMI, comunicando tale approvazione ai comuni già soci, in modo che ciascun Ente deliberi nei propri consigli comunali l'approvazione della richiesta di ingresso del Comune di Tribiano ai sensi dell'art. 14 dello Statuto Aziendale;

Preso atto che tutti i comuni già soci di dell'Azienda Speciale hanno comunicato di avere approvato nei rispettivi Consigli Comunali l'autorizzazione all'ingresso di Tribiano in ASSEMI e precisamente:

Comune di Colturano delibera Consiglio Comunale n. 28 del 20/06/2023

Comune di Dresano delibera Consiglio Comunale n. 28 del 20/06/2023

Comune di Melegnano delibera Consiglio Comunale n. 32 del 28/06/2023

Comune di San Giuliano Milanese delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 26/06/2023

Comune di Vizzolo Predabissi delibera Consiglio Comunale n. 26 del 09/06/2023

Comune di Cerro al Lambro delibera Consiglio Comunale n. 26 del 26/07/2023

Comune di San Donato Milanese delibera Consiglio Comunale n. 35 del 27/07/2023

Comune di San Zenone al Lambro delibera Consiglio Comunale n. 26 del 27/07/2023

Comune di Paullo delibera Consiglio Comunale n. 23 del 24/07/2023;

Rilevato che l'ingresso con l'ingresso in ASSEMI il comune di Tribiano intende conferire i seguenti servizi socio/educativi:

- Servizio Minori e famiglia
- Servizio Segretariato sociale
- Centro Affidamento Familiare Territoriale
- Servizio di Spazio Neutro "incontriamoci qui"
- Servizio di Educativa Specialistica scolare

Preso atto della relazione prodotta dal Responsabile del Servizio alla Persona (allegato 1) per l'affidamento in house dei servizi alla persona nonché la copertura dei costi stimati per l'annualità 2023 e per il biennio 2024/2025 a valere sui capitoli di spesa 4620/2 e 4490/1;

Preso atto del "Contratto di Servizio" allegato alla presente deliberazione (allegato 2) che definisce l'oggetto dell'adesione e disciplina i rapporti tra l'Azienda Sociale Sud Est Milano e il Comune di Tribiano;

Acquisito agli atti il parere positivo di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio alla Persona Dott. Marco Abbiati ai sensi del 1° comma art. 49 e 1° comma art.147 – bis D.Lgs. 18-08-2000 n. 267;

Acquisito agli atti il parere positivo di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Lucia Fiorini ai sensi del 1° comma art. 49 e 1° comma art.147 – bis D.Lgs. 18-08-2000 n. 267;

Acquisito agli atti il parere positivo del revisore dei conti del 17/07/2023 prot:3891 (allegato 3)

Con la seguente votazione:

Consiglieri presenti: n. 8

Consiglieri votanti: n. 8

Astenuti n. 0 (zero)

Voti contrari: n. 0 (zero)

Voti favorevoli: n. 8 (otto)

## **DELIBERA**

1. di dare atto che le premesse fanno parte integrante della presente deliberazione;
2. di aderire per le motivazioni di cui in premessa, ai sensi dell'art.31 e dell'art.11 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267 all'Azienda Speciale Sud Est Milano – A.S.S.E.M.I. –

con sede in San Donato Milanese via Sergnano 2, per il conferimento dei servizi di cui al successivo punto 2, dando atto che l'adesione comporta la corresponsione una tantum di patrimonializzazione, all'oggi fissata in € 0,50 ad abitante;

3. di approvare ai sensi dell'art. 114 del Tuel il "Contratto di servizi" (allegato 2) alla presente deliberazione, che disciplina i rapporti tra l'Azienda Sociale Sud Est Milano e il Comune di Tribiano;
4. di affidare alla Azienda Sociale Sud Est Milano – A.S.S.E.M.I. – la gestione dei seguenti servizi Servizio Minori e famiglia
  - Servizio Minori e famiglia
  - Servizio Segretariato sociale
  - Centro Affidamento Familiare Territoriale
  - Servizio di Spazio Neutro "incontriamoci qui"
  - Servizio di Educativa Specialistica scolare
5. di approvare lo Statuto di cui alla Delibera dell'Assemblea Consortile n. 13 del 28/11/2016 pubblicato sul Burl n. 33 del 16 agosto 2017 di cui all'allegato 4 alla presente deliberazione;
6. di trasmettere il presente deliberato all'Azienda Speciale Sud Est Milano - A.S.S.E.M.I. - con sede in San Donato Milanese via Sergnano 2;

Quindi, stante l'urgenza di procedere:

Con voti espressi in forma palese per alzata di mano:

Consiglieri presenti: n. 8

Consiglieri votanti: n.8

Astenuti n. 0 (zero)

Voti contrari: n. 0 (zero)

Voti favorevoli: n. 8 (otto)

### **DELIBERA**

- 1) di dichiarare la decisione di cui al dispositivo della presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 TUEL 267/2000.

## RELAZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN HOUSE DEI SERVIZI ALLA PERSONA ATTRAVERSO L’ADESIONE ALL’AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO – A.S.S.E.MI

### PREMESSA

Il presente documento rappresenta la relazione/istruttoria sull’opportunità dell’affidamento della gestione di alcuni servizi alla persona, meglio illustrati nei successivi paragrafi, all’Azienda Speciale Sud Est Milano – A.S.S.E.MI – di cui attualmente già fanno parte alcuni comuni limitrofi al Comune di Tribiano, quali Cerro al L., Colturano, Dresano, Melegnano, San Donato M.se, San Zenone al L., Vizzolo Predabissi.

Si forniscono alcune premesse volte a fornire un quadro generale della gestione attuale dei servizi sociale e alla persona del comune di Tribiano e del contesto nel quale i servizi vengono erogati.

Il Comune di Tribiano nell’ultimo decennio ha avuto un incremento sostanziale della popolazione residente accompagnato anche da un incremento dei bisogni di natura socioassistenziale e socioeducativa della popolazione. Negli ultimi anni il sistema di welfare state ha subito molteplici cambiamenti con anche un incremento degli interventi e delle misure di sostegno sociale ed economico agli utenti in difficoltà; tali cambiamenti e le misure erogate a sostegno dei nuclei, hanno delineato la necessità di dover ripensare al modello organizzativo e di gestione dei servizi sociali ed educativi in ambito comunale, al fine di poter essere in grado di meglio assicurare gli obiettivi di massima inclusione sociale dei soggetti svantaggiati e in definitiva, la realizzazione ottimale dell’uguaglianza sostanziale e dei diritti fondamentali della persona predicati negli articoli della Carta Costituzionale;

Il comune fa parte del Distretto Sociale Paullese al quale aderiscono anche i comuni di Mediglia, Pantigliate, Peschiera Borromeo, Pantigliate e con delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 24/02/2022 avente ad oggetto “Piano di Zona 2021-2023 del distretto sociale Paullese. Presa d’atto contenuto del piano e approvazione dell’accordo di programma”, fa parte del Distretto Sociale Paullese il quale, quale strumento di programmazione in ambito locale della rete d’offerta sociale, nel quale sono definiti le modalità di accesso alla rete, gli obiettivi e le priorità di intervento, gli strumenti e le risorse necessarie alla loro realizzazione;

Per quanto riguarda l’Azienda Speciale Sud Est Milano – A.S.S.E.MI- quest’ultima è costituita dai comuni soci appartenenti al Distretto Sociale Sud Est Milano e per questi comuni soci, gestisce già da anni i servizi sociali e alla persona tra i quali rientrano anche quelli oggetti di possibile adesione da parte del comune di Tribiano.

Negli ultimi anni anche il Comune di Paullo pur facente parte del Distretto Sociale Paullese è entrato a far parte come comune socio di A.S.S.E.MI e, aderendovi a mandato alla stessa azienda alcuni dei servizi alla persona.

L’essere parte, di un altro Distretto Sociale da parte del Comune di Tribiano, non pregiudica la possibilità di quest’ultimo di poter avvalersi di soggetti tra i quali Aziende Speciali, con le quali sottoscrivere convenzioni e/o adesioni per lo svolgimento di servizi riguardanti le funzioni sociali, assistenziali, educative e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona.

Dal punto di vista gestionale dei servizi alla persona, il comune di Tribiano non avendo figure adeguate da un punto di vista professionale assunte nell’organico dell’Ente, ha garantito i servizi di segretariato sociale, tutela minori e gli altri servizi a questi attinenti, avvalendosi ad affidamenti esterni mediante appalti di servizi al fine di poter disporre delle necessarie figure professionali e di equipe propedeutiche e fondamentali alla gestione dei servizi di Segretariato Sociale, servizio affido, servizio tutela minori e disagio familiare e altri servizi ad essi connessi.

Tale gestione esternalizzata pur nella erogazione corretta sino ad ora dei servizi, proprio per le motivazioni di carattere sociali, di competenze demandate agli enti locali e alle varie misure messe in atto a livelli di Ambito Sociale e sovracomunale, volte a contrastare il crescente disagio sociale attualmente in essere, necessita di essere rivalutata sia sotto l’aspetto organizzativo, di tempestività nell’intervento e di omogeneità di intervento in ambito sociale.

Preso atto che i comuni del Distretto Sociale Sud Est Milano, nonché anche alcuni comuni del Distretto Sociale Paullese, si avvalgono della Azienda Speciale Sud Est Milano “A.S.S.E.M.I.” con sede in San Donato Milanese via Sergnano 2, costituita ai sensi dell’art. 114 del decreto 267/2000 e dotata di proprio statuto, approvato con delibera dell’Assemblea Consortile n. 13 del 28/11/2016, per la gestione delle funzioni sopra indicate e più in generale alla gestione associata dei servizi alla persona;

L’Azienda Speciale Sud Est Milano –A.S.S.E.MI - costituita ai sensi dell’art. 114 del decreto 267/2000 è dotata di proprio statuto, approvato con delibera dell’Assemblea Consortile n. 13 del 28/11/2016 e nella gestione dei servizi e delle attività si prefigge ai sensi dell’art. 4 dello Statuto le finalità di, rafforzare le capacità di intervento dei comuni associati in ambito socioassistenziale, sviluppare un approccio organizzativo orientato ad ottimizzare il rapporto costi-benefici, approccio specialistici integrati volti a realizzare economie di gestione e miglioramenti nella qualità dei servizi erogati;

L’Azienda Speciale A.S.S.E.M.I. è un Ente pubblico:

- strumentale all’ente: l’attività svolta dall’Azienda è di esclusivo interesse dell’ente locale; si tratta cioè di un soggetto giuridico che esercita i propri servizi che spettano ad altri enti, sui quali ultimi si riflettono i risultati conseguiti;
- che ha gli stessi scopi che l’Ente locale di prefigge, soddisfacimento degli interessi delle comunità locali;
- che possiede distinta personalità giuridica;
- che ha attribuzione di autonomia statutaria e imprenditoriale, patrimoniale perfetta;
- che il suo funzionamento si attua mediante dispositivi vincolanti: piani di programma, bilancio economico annuale e pluriennale di previsione, conto consuntivo e bilancio di esercizio;
- che è istituzionalmente vincolato e dipendente dagli enti locali costituenti;
- che attua principi di efficienza, efficacia e economicità - pareggio di bilancio;
- che assume la forma di associazione tra più enti locali, strumentale all’esercizio collettivo e congiunto a favore della popolazione di tutti i comuni soci;

La presente relazione è conseguente alla delibera di Giunta Comunale n. 49 del 18/05/2023 con la quale il Comune di Tribiano ha deliberato la volontà di verificare e chiedere l’adesione alla Azienda speciale Sud Est per la gestione dei seguenti servizi:

- Servizio Minori e famiglia
- Servizio Segretariato sociale
- Centro Affido Familiare Territoriale
- Servizio di Spazio Neutro “incontriamoci qui”
- Servizio di Educativa Specialistica scolare

#### INQUADRAMENTO NORMATIVO

Le Aziende Speciali, come previsto dal Testo Unico per l’Ordinamento degli Enti Locali, sono “enti strumentali dell’ente locale, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto” (art. 114 del Dlgs 267/2000).

Le Linee Guida ANAC n. 7 (Delibera n. 235/2017, aggiornata con Delibera n. 951/2017) hanno codificato l’istituto dell’ in house providing per “precisare in quali casi i contratti conclusi nell’ambito del settore pubblico non sono soggetti all’applicazione delle norme in materia di appalti pubblici”.

Nello specifico si stabilisce che un appalto pubblico non rientra nell’ambito d’applicazione del codice dei contratti quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) l’amministrazione aggiudicatrice o l’ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;

b) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi;

c) nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano controllo o potere di veto previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Il legislatore ritiene inoltre che un'amministrazione aggiudicatrice eserciti su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi ai sensi della lettera a) qualora essa eserciti un'influenza determinante, anche in forma congiunta con altri Enti, sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della persona giuridica controllata.

Pertanto, si rende necessaria verificare la sussistenza di tutte le condizioni richiamate.

#### VERIFICA CONDIZIONI

L'Azienda Speciale Sud Est Milano – A.S.S.E.MI – con sede in San Donato Milanese via Sergnano 2, è una azienda dotata di proprio statuto modificato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n.13/2016 e pubblicato sul BURL n. 33 del 16/08/2017;

Dall'analisi dello statuto di ASSEMI, è possibile dichiarare che tutti i requisiti (come descritti più analiticamente dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea) sussistano, come indicato puntualmente nella seguente tabella:

Requisito	Elemento specifico rilevato nel rapporto tra Comune e Azienda	Atto nel quale è riportato l'elemento specifico rilevato
Titolarità pubblica ed integrale del fondo di dotazione	Lo Statuto prevede che il fondo di dotazione è interamente pubblico.	Statuto – art.9
Potere di nomina del Comune dei componenti degli organi	La nomina spetta ai Comuni Partecipanti	Statuto – artt. 18-19-20
Svolgimento di oltre l'80% delle proprie attività a favore dei Comuni partecipanti	Lo statuto prevede che oltre l'80% delle attività siano svolte a favore dei Comuni partecipanti	Statuto – art.13
Obbligo di sviluppo dei servizi affidati nell'ambito di riferimento dei Comuni partecipanti	Lo Statuto prevede che i Comuni assegnano gli obiettivi che l'Azienda dovrà realizzare.	Statuto – art.3
Effettività del controllo analogo	Il controllo analogo è esercitato in termini sostanziali da un comitato attraverso gli strumenti previsti dallo Statuto	Statuto – art.1

#### VALUTAZIONE DI CONGRUITA'

Nell'ambito del "codice dei contratti", l'art.192 tratta il tema del "Regime speciale degli affidamenti in house". Si riporta l'articolo per intero, evidenziando alcuni passaggi su cui ci si sofferma in seguito:

1. È istituito presso l'ANAC (...) l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house di cui all'art. 5. L'iscrizione nell'elenco avviene a domanda, dopo che sia stata riscontrata l'esistenza dei requisiti, secondo le modalità e i criteri che l'Autorità definisce con proprio atto. (...) La domanda di iscrizione consente alle amministrazioni aggiudicatrici e agli enti aggiudicatori sotto la propria responsabilità, di effettuare affidamenti diretti dei contratti all'ente strumentale. Resta fermo l'obbligo di pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto medesimo secondo quanto previsto al comma 3.

2. Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le **stazioni appaltanti effettuano preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta** dei soggetti in house, **avuto riguardo** all'oggetto e al valore della prestazione, **dando conto** nella motivazione del provvedimento di affidamento delle ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche **con riferimento agli obiettivi di** universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

Relativamente **al comma 1**, l'Azienda Speciale Sud Est Milano – ASSEMI dispone dell'iscrizione codice 0000248160 regolarmente attiva nell'elenco delle Amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori presso Anac.

In merito **al comma 2**, invece, in caso di affidamento di “un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato” vengono definiti gli elementi di valutazione della congruità che devono essere contenuti in apposita relazione che l'Ente affidante è tenuto a redigere preventivamente.

Gli elementi che devono pertanto essere considerati riguardano:

- **l'oggetto e il valore della prestazione**

Le prestazioni che il Comune intende conferire aderendo alla Azienda Speciale Sud Est Milano sono i seguenti:

- Servizio Minori e famiglia
- Servizio Segretariato sociale
- Centro Affidamento Familiare Territoriale
- Servizio di Spazio Neutro “incontriamoci qui”
- Servizio di Educativa Specialistica scolare

L'analisi che si è effettuata si è basata ovviamente sull'aspetto economico dell'adesione nonché anche da una attenta analisi e valutazione in termini qualitativi dei servizi resi in forma di adesione all'Azienda Speciale piuttosto che resi nella forma dell'appalto di servizi.

L'aspetto quantitativo e qualitativo dei servizi resi in adesione o in appalto non può non essere considerato alla luce dell'esperienza acquisita negli anni e dell'attuale situazione socioeconomica.

Si precisa, così come indicato in premessa, che il comune di Tribiano non dispone di figure professionali di Assistente Sociale, Psicologo, assunte dall'Ente e pertanto tale situazione ha portato da sempre il Comune ad affidare mediante appalto i servizi legati a tali professionalità.

Per quanto riguarda gli spetti economici dei servizi, A.S.S.E.MI, ha stimato l'importo annuale dell'adesione come segue:

1) Servizio Minori e famiglia	€ 40.700,00
2) Servizio Sociale Professionale	€ 28.000,00
3) Centro Affidamento Familiare Territoriale	€ 4.000,00
4) Servizio di Spazio Neutro “incontriamoci qui”	€ 4.600,00
5) Servizio di Educativa Specialistica scolare	€ 87.000,00

Per quanto riguarda il servizio di Educativa Scolastica Specialistica (punto 5 dell'elenco), il costo orario esposto da Assemi (pari a € 22,38 Iva compresa) per l'erogazione del servizio, in linea con il costo orario attualmente appaltato con il servizio esternalizzato dal comune e in fase di scadenza. Ovviamente trattasi di un importo stimato sulla base dei dati ad oggi disponibili relativi alle richieste di educativa scolastica e alle diagnosi depositate agli atti.

Per quanto riguarda l'analisi del costo esposto per i servizi 1-2-3-4 occorre evidenziare che il costo orario del personale impiegato nelle singole professionalità o in equipe, è quello previsto dal CCNL Enti Locali, mentre il costo/orario attualmente esposto negli appalti di servizi è determinato sulla base di altri contratti collettivi di

settore certamente inferiore, come ad esempio i contratti delle associazioni del terzo settore e le cooperative di servizi.

Inoltre, il costo esposto per ogni singolo servizio (punto1-2-3-4-5) si compone da due voci: costi diretti e costi indiretti quest'ultimi derivanti dalle attività gestionali dell'Azienda Speciale. Dall'analisi dell'importo preventivato da Assemi, l'incidenza dei costi indiretti è pari a circa € 19.000,00 dell'importo complessivo annuale.

Volendo dare contezza della differenza in termini di costi aggiuntivi nell'affidare il servizio all'Azienda Speciale rispetto al conferimento mediante appalto, si evidenzia quanto segue:

Conferendo oggi il servizio di Tutela Minori/educativa scolastica/Segretariato sociale, non si potrebbe che partire, per la quantificazione dell'importo da porre a base di gara, dalla precedente quantificazione (appalto attuale) ammontante a € 129.019,40 in ragion annua.

Pertanto, l'aumento dei costi aderendo all'Azienda Speciale è quantificabile in € 35.280,60 di cui di costi indiretti € 19.000,0

Per quanto riguarda la copertura finanziaria dei costi sopra esposti gli stessi sono così imputabili come da tabella:

SERVIZIO	2023			2024			2025		
	capitolo	importo periodo residuo 2023	disponibilità capitolo	capitolo	importo intera annualità 2024	disponibilità capitolo	capitolo	importo intera annualità 2025	disponibilità capitolo
Servizio minori e famiglia	4620/2	57.700	67.006,52	4620/2	136.300	146.000	4620/2	136.300	146.000
Centro affidi									
spazio neutro									
AES									
Servizio Sociale Professionale	4490/1	12.000	40.139,10	4490/1	28.000	215.700	4490/1	28.000	215.700
		69.700			164.300			164.300	

Unitamente ai costi annuali sopra indicati rientrerà tra i costi anche la frequenza presso il Centro Diurno Disabili la cui frequenza da parte degli utenti è stimata in € 17.400,00, importo che per l'annualità 2023 è già stato impegnato al capitolo 4490/1 e per le restanti annualità trova copertura nella disponibilità di capitolo di ciascun anno. Ovviamente il costo di tale servizio è previsto solo se vi è effettiva richiesta di frequenza da parte dell'unico utente ad oggi frequentante il centro a prescindere dalla adesione alla Azienda.

- **le motivazioni dell'affidamento in-house che stanno alla base del mancato ricorso al mercato**

Analizzando oltre agli aspetti prettamente economici dell'adesione occorre soffermarsi anche su quali possono essere i punti di forza nella gestione dei servizi sopra elencati aderendo alla Azienda Speciale rispetto alla erogazione degli stessi servizi in ricorrendo ad un appalto esternalizzato, analisi fatta sulla base delle informazioni assunte dalla stessa Azienda.

Il Comune di Tribiano per le motivazioni sopra esposte ha sempre garantito il Servizio di Tutela Minori e Segretariato Sociale e di Educativa Specialistica Scolare, attraverso un unico appalto di servizi; la decisione di avvalersi di un unico appalto di servizi era motivato dal fatto che le tre aree di servizi molto spesso si intrecciavano tra loro in quanto stessi utenti potevano fruire nello stesso tempo dei tre servizi indicati.

Si è potuto riscontrare negli anni che difficilmente un'unica struttura aziendale dispone di tutte le figure e/o dei requisiti per poter essere svolgere interamente l'appalto per i servizi oggetti del bando, ricorrendo pertanto a forme di Rtp e Ati impresa per partecipare alle gare e successivamente essere in grado di gestire i servizi.

L'erogazione dei servizi sopra indicati in particolar modo del servizio Tutela Minori e di Segretariato Sociale, mediante appalto di servizi, proprio per la tipologia di servizio e di professionalità richieste, nonché dei contratti lavorativi stipulati dalle aziende/cooperative e le figure professionali, ha creato situazioni di non continuità delle figure professionali inquadrati nei servizi proposte ai servizi; questo turnover non ha giovato all'utenza, alla qualità del servizio erogato in quanto, come si può immaginare, ad ogni cambiamento professionale si configura una nuova analisi dei casi, nuove valutazioni multidisciplinari con il rischio di allungare tempi di presa in carico e dell'assunzione dei necessari atti. Inoltre, si è ravvisata anche la difficoltà da parte delle cooperative nel reperire nell'immediato nuove figure professionali sostitutive.

Non meno complessa è la quantificazione dei servizi sopra descritti, qualora si faccia ricorso al mercato; ad oggi il servizio è quantificato sulla base di tre componenti: le risorse di bilancio, il costo orario della prestazione da rendere e la tendenza dei casi seguiti negli anni precedenti.

Questa modalità di quantificazione risulta però, stante l'attuale situazione di crisi sociale e aumento del numero di casi sia in Tutela Minori che in ambito di Assistenza Scolastica, poco duttile alle necessità dei servizi, in quanto le ore previste da bando potrebbero non essere sufficienti nell'arco dell'appalto, in quanto ogni caso e ogni assistenza erogata e ogni tipologia di accertamento richiesto in particolar modo sulla Tutela Minori non è quantificabile a priori. Pertanto, si potrebbero delineare le seguenti criticità: un aumento delle ore esposte dall'appaltatore, di difficile controllo da parte della stazione appaltante, una contrazione delle ore da destinare su ciascun caso al fine di contenere i costi, con una diminuzione ipotetica della qualità del servizio.

Elencate sommariamente le criticità riscontrate nell'esternalizzazione dei servizi è possibile elencare quali possono essere gli aspetti migliorativi aderendo all'Azienda Speciale – ASSEMI anziché ricorrere al mercato.

Si ritiene inoltre di soffermarsi anche su aspetti migliorativi che l'adesione all'Azienda Speciale offre:

- maggior controllo del proprio personale dipendente e impiegato;
- messa a disposizione di pacchetti ore di consulenza legale a cui ricorrere in caso di gestione di fascicoli particolarmente complessi o di contestazione dell'operato degli operatori.
- raccordo fra le diverse equipe dei due ambiti sociali con cadenza quindicinale per discutere dei servizi e di condividere difficoltà gestionali per meglio lavorare in forma integrata tra operatori in modo da garantire sempre, in caso di assenza di qualche operatore, l'intercambiabilità e la continuità comunque dei servizi;
- equipe territoriali nelle quali lavorano stabilmente Assistenti Sociali, Psicologi, Pedagogisti ed educatori. Il servizio, pertanto, mantiene uno stretto legame con il territorio con le istituzioni scolastiche e giudiziarie.
- all'interno del Servizio Minori e Famiglia erogato da Assemi, è previsto un servizio denominato CAP – consulenza, accoglienza e prevenzione; tale servizio è definito un percorso più breve del servizio tutela minori ed ha lo scopo di prevenire che situazioni familiari in difficoltà temporanea possano sfociare in casi di Tutela.
- il preventivo formulato non è determinato da un numero di casi minimo o massimo ma sul servizio nella sua complessità. Tale aspetto rende il servizio maggiormente efficace non legato al rispetto di un monte ore prestabilito, ma alle effettive ore necessarie per quel caso specifico.

Gli aspetti sopra evidenziati, in un appalto di servizi esternalizzato, dovrebbero essere quantificati come costo aggiuntivo e, qualora offerti come miglioria, essere opportunamente valutati nella sostanza e nella loro efficacia nel momento di necessità.

Inoltre, occorre sottolineare come eventuali anomalie nell'erogazione dei servizi a livello di singolo operatore così come a livello generale di servizio, l'adesione all'Azienda Speciale, possano essere riscontrate e risolte coinvolgendo tutti i comuni soci all'Azienda. Diversamente, anomalie, disservizi e/o errata gestione dei servizi attraverso appalto di servizi, espone il Comune a possibili contenziosi con le aziende appaltatrici con possibile conseguente interruzione dei servizi.

Ulteriori motivazioni che forniscono elementi a fare di una adesione all'Azienda Speciale per la gestione dei servizi alla persona sono sommariamente di seguito descritti

Nel corso degli ultimi decenni, il sistema del Welfare ha visto notevoli cambiamenti che hanno modificato la gestione dei servizi sociali. La gestione associata dei servizi sociali da parte dei comuni è quasi sempre necessaria per raggiungere la dimensione demografica ed economica atta a garantire i livelli essenziali delle prestazioni sociali e l'uso ottimale delle risorse.

La crescente complessità organizzativa nel sistema di welfare ha richiesto, in particolare ai Comuni di piccole e medie dimensioni, l'individuazione di nuove strategie gestionali nella pianificazione e gestione dei servizi, così da far fronte alle sempre più stringenti limitazioni economiche, alla frammentazione dei soggetti gestori e alla necessità di specializzazione dei servizi.

In merito alla prima ragione, si può dire che le Aziende Speciali hanno spesso portato ad un potenziamento complessivo dell'offerta di servizi, per effetto della condivisione di servizi tra i Comuni membri. Le Aziende Speciali possono infatti farsi gestrici di: servizi complessi che fanno fronte ad ampi bacini di utenza potenziale (ad es. Comunità Alloggio, Tutela Minorile), servizi a forte valenza territoriale in collaborazione con altri enti (ad es. il servizio di inserimento lavorativo o gli interventi domiciliari), servizi e progetti innovativi (ad es. interventi sull'immigrazione, servizi psico-pedagogici, servizi per patologie specifiche); servizi che richiedono continuità territoriale e specializzazione (ad es. servizio sociale professionale). La flessibilità operativa e l'utilizzo di logiche di economia di scala permettono di garantire ai cittadini una diffusione omogenea dei servizi a livello territoriale, ai Comuni di offrire servizi in modo continuativo e con personale competente; agli operatori di stabilizzare o comunque migliorare i contratti di lavoro.

Tale plasticità ha permesso alle Aziende di accogliere bisogni e caratteristiche del territorio di riferimento e di introdurre risposte efficaci e spesso innovative per la gestione ed erogazione dei servizi. Il radicamento territoriale può consentire di evitare sovrapposizioni o ridondanze, valorizzare le esperienze esistenti, migliorare o estendere i servizi in una logica di omogeneità ed equità territoriale, far convergere energie e risorse per l'individuazione di nuove risposte a bisogni emergenti.

- **i benefici per la collettività connessi a tale scelta con riferimento ad obiettivi di universalità, socialità, economicità e qualità del servizio**

In via generale depone a favore della scelta di una forma di gestione in house la possibilità per le amministrazioni pubbliche, e per la collettività degli utenti dei servizi pubblici locali, di conseguire alcuni rilevanti vantaggi rispetto a forme di gestione esternalizzata, quali in particolare:

a) la titolarità pubblica della gestione effettiva del servizio, seppur espletata secondo metodi imprenditoriali che assicurino le condizioni di economicità, efficacia ed efficienza, con conseguente attribuzione al sistema pubblico, nell'interesse della collettività, di tutte le decisioni afferenti alla concreta attività gestionale del servizio;

b) l'assenza di scopi di lucro in capo alla società in house, che non opera con lo scopo di distribuire i profitti tra i soci, ma con l'obiettivo primario di prestare un servizio alla collettività al miglior rapporto qualità/prezzo, pur nel mantenimento nel tempo dell'equilibrio economico e finanziario, garantendo quindi che gli utili derivanti dalla gestione delle farmacie siano totalmente destinati alla copertura dei costi del servizio, e che ogni margine disponibile sia reinvestito nel miglioramento della qualità del servizio;

c) i maggiori e più rapidi margini di intervento disponibili per l'ente affidante nei confronti di un gestore in house, rispetto ad un operatore privato, qualora emergessero criticità nella gestione del servizio, sia sotto il profilo economico, sia sotto altri profili, tra cui quello primario della tutela dei minori;

d) la possibilità per le amministrazioni pubbliche di attuare, attraverso le forme di esercizio del controllo analogo, un pregnante monitoraggio sulla gestione complessiva della società in house, che rende più efficace anche l'attività di controllo del servizio e del relativo contratto di gestione, riducendo l'asimmetria informativa dovuta alla lontananza dell'ente pubblico affidante dall'attività operativa esercitata dall'impresa affidataria privata;

e) riduzione della possibilità di mancanza di operatori anche temporanea sui servizi, grazie alla intercambiabilità delle figure collocate e assunte dall'Azienda Speciale

## CONCLUSIONI

L'oggetto sociale dell'Azienda Speciale Sud Est Milano – ASSEMI – alla quale il Comune di Tribiano, con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 18/05/2023, ha manifestato l'intenzione di aderire per il conferimento del servizio di cui ai punti 1-2-3-4-5 in premessa, attiene alla gestione di servizi sociali, assistenziali, educativi, sociosanitari e più in generale alla gestione dei servizi alla persona; pertanto i servizi demandati all'Azienda da parte del Comune di Tribiano sono in linea con la missione dell'Azienda stessa.

Dai rilievi sopra esposti, si deduce che la Azienda Speciale Sud Est a totale partecipazione pubblica, e quindi in linea con i principi dettati dall'ex art. 192 d.lgs. 50/2016, sia per quanto riguarda le attività gestionali svolte, sia per i modelli di governance che esse presentano, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano i relativi statuti sociali.

I comuni soci esercitano un controllo, coordinamento di supervisione delle attività dell'Azienda Speciale, che non possiede alcuna autonomia decisionale.

Pertanto, si ritiene che sussistano le ragioni richieste dalla normativa per l'affidamento dei servizi sopra descritti all'Azienda Speciale A.S.S.E.MI, da parte del Comune di Tribiano, evidenziando come anche l'aspetto economico dell'affidamento sia giustificato dalle motivazioni addotte nei paragrafi sopra richiamati. Di fronte ad un costo anche superiore dei servizi, la gestione degli stessi, sulla base delle valutazioni espresse in premessa, risulta essere di buona qualità e rispondente ai criteri di efficacia ed efficienza volti a garantire un livello di prestazione al cittadino consona alle necessità del territorio e della normativa di settore.

Tribiano, luglio 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ALLA PERSONA  
Abbiati dott. Marco

## **A.S.S.E.MI. Azienda Sociale Sud Est Milano**

### **Contratto di servizio**

tra A.S.S.E.MI. - Azienda Sociale Sud Est Milano – Ambito Sociale Sud Est Milano e il COMUNE di TRIBIANO per la gestione degli interventi, delle prestazioni e dei servizi sociali, socioeducativi, psicologici e sociosanitari da erogare sul territorio ed ai residenti del Comune stesso/i

#### PREMESSO

- che con Deliberazioni consiliari i Comuni di Carpiano, Cerro al Lambro, Colturano, Dresano, Melegnano, San Donato M.se, San Zenone al Lambro, Vizzolo Predabissi, componenti L'Ambito Sociale Sud Est Milano, hanno definito di costituire un'Azienda, ai sensi dell'art. 114 della D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, al fine di gestire in modo associato i servizi socioassistenziali, socio-sanitari e le politiche sociali secondo le indicazioni contenute nel Piano di Zona 2009-2011, approvandone la Convenzione costitutiva e lo Statuto;
- che in data 21 maggio 2009 innanzi al Notaio in San Donato M.se Dr. Ricci, con sede in San Donato M.se, si è effettivamente costituita, tra i Comuni di cui sopra, l'Azienda Speciale Consortile, denominata "Azienda Sociale Sud Est Milano", giuridicamente riconosciuta in data 3 giugno 2009 al n. 97529770154 di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano– Repertorio Economico Amministrativo (R.E.A.) n. MI 1907046;
- che con delibera dell'Assemblea Consortile n. 1 del 10 giugno 2009 è stata formalmente costituita l'Azienda Speciale;
- che lo scopo di detta Azienda, così come indicato dall'art. 4 dello Statuto, è l'esercizio di funzioni socioassistenziali, socio-educative, socio sanitarie integrate e, più in generale, la gestione dei servizi alla persona a prevalente carattere sociale, in relazione alle attività di competenza istituzionale dei Comuni, ivi compresi interventi di formazione e di orientamento concernenti le attività dell'Azienda o aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza;
- che con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 13 del 28.11.2016 è stato approvato il nuovo testo dello Statuto di A.S.S.E.MI., le cui modifiche sono state approvate dai Comuni di Carpiano, Cerro al Lambro, Colturano, Dresano, Melegnano, San Donato Milanese, San Zenone al Lambro e Vizzolo Predabissi, e registrate con apposito atto notarile;
- che lo Statuto dell'Azienda Sociale Sud Est Milano è stato adottato in data 27 luglio 2017 davanti ad Alan Urso – notaio e pubblicato sul BURL in data 30 agosto 2017;
- che con Deliberazione dell'Assemblea Consortile n° 1 del 30 marzo 2016 è stato approvato l'ingresso del Comune di San Giuliano M.se nella compagine aziendale, successivamente perfezionata con l'assenso dei Consigli Comunali dei Comuni soci e con Deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di San Giuliano M.se n° 76 del 01.12.2017;
- che con Deliberazione dell'Assemblea Consortile n° 7 del 28 giugno 2017 è stato approvato l'ingresso del Comune di Paullo nella compagine aziendale, successivamente perfezionato con l'assenso dei Consigli Comunali dei Comuni soci e con Deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Paullo n°1 del 23.02.2018;
- che i Comuni dell'Ambito Sociale Sud Est Milano hanno disposto la committenza all'Azienda della gestione e del coordinamento di un sistema integrato di interventi e servizi sociali per l'intera durata della Pianificazione zonale vigente 2015 -2017 (5° triennio), individuando in A.S.S.E.MI. l'ente capofila dell'Ambito Sociale Sud Est Milano;
- che con deliberazione n. 1 del 22.02.2022 è stato approvato il Piano Sociale di Zona e il relativo Accordo di Programma per la realizzazione distrettuale del sistema integrato di interventi e servizi

sociali e sociosanitari 2021-2023, confermando il ruolo di Ente Capofila ad A.S.S.E.MI. come nei precedenti trienni;

- che con deliberazione n. 3 del 24 maggio 2023 dell'Assemblea Consortile è stato approvato l'ingresso del Comune di Tribiano nella compagine aziendale, successivamente perfezionato con l'assenso dei Consigli Comunali dei Comuni soci e con Deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Tribiano n° \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/2023;
- che i Comuni suddetti hanno disposto di affidare all'Azienda, – per quanto di loro competenza – la realizzazione di un sistema integrato di interventi, servizi e prestazioni che garantisca i seguenti obiettivi:
  - assumere la gestione dei servizi alla persona, tenendo conto delle specificità territoriali, evitando sovrapposizioni, duplicazioni e parcellizzazioni e fornendo specifici punti di riferimento all'interno dell'ambito distrettuale, implementando e consolidando modalità operative con rilevanza distrettuale;
  - favorire politiche d'integrazione territoriale e di solidarietà finanziaria tra tutti gli Enti consorziati per l'ottimizzazione delle risorse e degli interventi secondo criteri di appropriatezza, efficacia, efficienza e qualità;
  - sostenere interventi omogenei relativamente all'offerta dei servizi, ai livelli di spesa e alle forme di partecipazione dell'utenza, in funzione dei livelli essenziali di assistenza, delle regole e delle modalità di accesso definiti dagli Enti locali territoriali, sulla scorta delle discipline regionali;
  - sviluppare l'informazione e la partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti e delle loro associazioni, nonché da parte delle formazioni sociali che ne esprimono gli interessi e ne promuovono lo sviluppo, anche attraverso forme di partecipazione consultiva in ordine al funzionamento, distribuzione e gradimento dei servizi del territorio.

Dato atto che il Comune di Paullo e il Comune di Tribiano partecipano all'azienda per le sole gestioni associate, appartenendo al momento ad altro ambito territoriale.

A.S.S.E.MI. è un'Azienda Speciale Consortile che opera ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 267/2000, è ente strumentale degli enti locali dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, adottato dai Consigli Comunali degli enti locali soci;

Il presente contratto di servizio ha la funzione di disciplinare i rapporti tra il COMUNE di TRIBIANO e A.S.S.E.MI. in relazione agli aspetti gestionali e amministrativi connessi ai servizi conferiti, ai rapporti finanziari tra le parti e, in relazione alla tipologia di servizio, ai volumi di servizio erogati per il COMUNE, sulla base di quanto previsto nel Piano Programma Annuale e nei documenti di indirizzo dell'Assemblea dei Soci.

ciò premesso

in San Donato Milanese, nella sede legale dell'Azienda Sociale Sud Est Milano, d'ora in poi denominata A.S.S.E.MI., sita in via Sergnano, 2, con modalità virtuale da remoto,

tra

L' Azienda Sociale Sud Est Milano – Ente capofila Ambito Sociale Sud Est Milano – “A.S.S.E.MI.” avente sede legale in San Donato Milanese, Via Sergnano,2, Codice Fiscale n° 97529770154, P.IVA n° 09374930965 e rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'Azienda, in qualità di Legale Rappresentante e il Comune di TRIBIANO con sede in PIAZZA GIOVANNI PAOLO II - Codice Fiscale 84503590154 / Partita I.V.A. 03415940968, rappresentato da \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in forza del provvedimento n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_;

si conviene e si stipula quanto segue

### **Art. 1 - PREMESSA E OGGETTO DEL CONTRATTO**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune TRIBIANO e l'Azienda Speciale Consortile A.S.S.E.MI., ai sensi dell'art. 114, comma 8 del D. Lgs. 267/2000, per il triennio 2023-2025;

## **TITOLO I – RELAZIONI DI GOVERNANCE TRA AZIENDA E COMUNI**

### **Art. 2 - GOVERNANCE E ACCOUNTABILITY**

1. Nello svolgimento delle obbligazioni previste dal presente contratto, l'Azienda - in quanto soggetto strumentale degli Enti - fonda le proprie logiche di *governance* sul principio di trasparenza delle proprie finalità e obiettivi di *accountability* (resa del conto) in tema di servizi erogati, risultati conseguiti e costi sostenuti.
2. Allo stesso modo il COMUNE, con il presente Contratto, definisce in modo esplicito:
  - a. la *mission* ed i valori riferiti agli ambiti di intervento conferiti all'Azienda;
  - b. le modalità tecniche di relazione con l'Azienda in materia di programmazione e verifica dei risultati.
3. Per il conseguimento delle finalità di cui al comma 1 del presente articolo, l'Azienda si dota dei seguenti strumenti a supporto della *governance*, oltre al Piano programma e ai documenti di contabilità generale previsti dalla normativa vigente (contabilità economico-patrimoniale, conto consuntivo):
  - a. budget annuale a preventivo;
  - b. sistemi di controllo e di rendicontazione orientati ai portatori di interesse;
  - c. schede operative dei servizi.

### **Art. 3 - PIANO PROGRAMMA**

- 1) Il Piano programma è lo strumento a supporto della relazione tra:
  - a) Comune e Azienda per la definizione di:
    - mission e valori;
    - ambiti di intervento e servizi erogati;
    - finalità e standard dei servizi erogati;
    - costi e proventi dei servizi.
  - b) Assemblea Consortile e Consiglio di Amministrazione per la definizione delle finalità e delle relative risorse.
- 2) Il Piano programma risulta inoltre propedeutico a:
  - a) definire la fattibilità delle finalità programmate;
  - b) guidare la definizione del budget e la successiva gestione;
  - c) responsabilizzare sull'allocazione delle risorse e sul raggiungimento delle finalità programmate;
  - d) costituire un presupposto del controllo strategico.

### **Art. 4 - BUDGET ANNUALE**

Il budget annuale è lo strumento a supporto della relazione tra Consiglio di Amministrazione e Direttore per la definizione degli obiettivi e delle relative risorse.

Il budget risulta, inoltre, propedeutico a:

- 1) definire la fattibilità tecnica degli obiettivi programmati;
- 2) guidare la gestione per il raggiungimento di detti obiettivi;
- 3) responsabilizzare sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;

4) costituire un presupposto del controllo di gestione.

#### **Art. 5 - SISTEMI DI CONTROLLO E DI RENDICONTAZIONE ORIENTATI AI PORTATORI DI INTERESSE**

1. I sistemi di controllo e di rendicontazione orientati ai portatori di interesse rappresentano uno strumento a supporto della governance interna ed esterna.

In particolare, essi risultano propedeutici a:

- a) definire indicatori e parametri correlati ai risultati raggiunti e all'efficienza conseguita, da rendicontare in relazione al Bilancio Consuntivo sul piano dei prodotti e su quello dei processi, sull'appropriatezza degli interventi e sui target di cittadinanza raggiunti;
  - b) riclassificare i risultati economici e finanziari in relazione alle differenti categorie di portatori di interesse, oltre che per aree e per servizi. Tale rendicontazione avrà come particolari destinatari gli interlocutori istituzionali;
  - c) garantire una costante relazione con gli interlocutori interni ed esterni all'Azienda.
2. I sistemi di reporting dell'Azienda devono avere quale contenuto minimo informazioni relative a:
- a) risultati dei servizi erogati in termini di efficacia ed efficienza;
  - b) segmenti di utenti;
  - c) eventuali proventi e costi dei servizi;
  - d) situazione dei bisogni in rapporto ai servizi resi.
3. Detto sistema di reporting viene articolato in documenti di programmazione e rendicontazione annuali e va ad istruire il lavoro del Tavolo Tecnico di Ambito e dell'Assemblea Intercomunale di Ambito; è base fondante – ma non esaustiva – della pianificazione sociale triennale ai sensi della L.R. 3/2008.
4. Elementi programmatori saranno restituiti ai comuni soci non facenti parte dell'Ambito Paullo, al fine di armonizzarli nella programmazione distrettuale, ed all'Ambito stesso, se su indicazione dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 6 - SCHEDE OPERATIVE DEI SERVIZI E CARTA DEI SERVIZI**

1) Le schede operative dei servizi, allegate al presente contratto, costituiscono strumenti a supporto della relazione sistematica tra l'Azienda che eroga il servizio e il COMUNE;

2) Le schede operative hanno carattere informativo e disciplinano le modalità operative ed i rispettivi compiti e fanno riferimento agli ambiti di intervento e ai servizi erogati dall'Azienda nel suo complesso.

3) Mediante le schede operative A.S.S.E.MI.:

- illustra finalità, caratteristiche, modalità di accesso ai servizi ed eventuali modalità di compartecipazione ai costi da parte dell'utenza;
- garantisce il rispetto di standard di quantità e qualità significativi relativi ai servizi erogati;
- prevede forme di tutela per gli utenti che ricevono prestazioni non coerenti con gli standard dichiarati.

4) Tramite il presente Contratto di Servizio, A.S.S.E.MI. si impegna ad adottare e rispettare gli standard dichiarati nella Carta dei Servizi dell'Ambito Sociale Sud Est Milano relativi alle diverse aree di intervento, per il periodo di validità delle stesse. Gli standard così determinati costituiscono parte integrante del presente contratto.

#### **Art. 7 - PRINCIPI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI**

1) Sulla base del presente Contratto, il COMUNE identifica in A.S.S.E.MI. il soggetto strumentale preposto alla gestione dei servizi ricompresi nelle aree sotto indicate.

2) Il COMUNE può, qualora ne ravvisi la convenienza, comunque, decidere di gestire in economia, prevedendolo nella pianificazione sociale triennale vigente.

## **Art. 8 - PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI**

A.S.S.E.MI. gestisce i servizi direttamente in economia solo laddove questi siano dichiarati livelli essenziali da parte dell'Ambito Sociale Territoriale Sud Est Milano, secondo i principi inseriti nella Convenzione istitutiva. Detti servizi si intendono di interesse generale rispondenti a parametri di qualità, equità – anche nell'orientamento della libertà di scelta dei cittadini -, equilibrio sociale, sicurezza di costante erogazione ed approvvigionamento, esaustiva copertura territoriale e gratuità. Secondo il Principio di Sussidiarietà orizzontale costituzionale, così come richiamato dalla L. 328/2000 e dalla L.R. 3/2008, nonché dai principi distrettuali, A.S.S.E.MI. garantisce gli altri servizi, interventi e prestazioni tramite:

- la valorizzazione di iniziative autonomamente organizzate e finanziate del territorio, anche promuovendo incremento del capitale sociale territoriale e incremento di innovatività e sperimentazione;
- procedure di co-progettazione;
- concessione a terzi di servizi e interventi, anche a multipli soggetti mediante accreditamento;
- accordi di collaborazione e partenariato;
- affidamento a terzi, tramite contratti di servizio;

A.S.S.E.MI. assicura – sia in fase di programmazione e progettazione, che in fase di gestione - rapporti attivi e sussidiali con i soggetti di cui all'art. n°2, lettere b, c, d., della L.R. n° 3/2008, e specificamente le organizzazioni di volontariato, le organizzazioni di associazionismo, la cooperazione sociale, le organizzazioni di cittadinanza presenti nel territorio e le organizzazioni sindacali, sperimentando anche nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato.

## **TITOLO II - AREE DI INTERVENTO**

### **Art 9 - CONTENUTO DEL CONTRATTO**

Il COMUNE affida all'AZIENDA la gestione ed il coordinamento di ambiti di intervento inerenti i seguenti servizi/progetti come descritti nelle schede servizio allegate al presente contratto:

- Servizio Minori e famiglia
- Servizio Segretariato sociale
- Centro Affido Familiare Territoriale
- Servizio di Spazio Neutro “incontriamoci qui”
- Servizio di Educativa Specialistica scolare

### **Art. 10 - GESTIONE DEI SERVIZI, DEGLI INTERVENTI E DELLE PRESTAZIONI**

1. L'AZIENDA attraverso l'Area amministrazione adempie alle attività in materia di personale, affari generali, forniture, affidamento di servizi, predisposizione atti economico finanziari, attività di economato, mantenimento del sistema per la gestione della qualità.
2. L'AZIENDA gestisce i servizi, gli interventi e le prestazioni affidati nel pieno rispetto della vigente normativa, generale e di settore.
3. L'AZIENDA può procedere alla esternalizzazione dell'erogazione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni oggetto del presente contratto a terze parti nel rispetto della normativa vigente, interna e comunitaria, salva comunque la responsabilità in capo all'AZIENDA.
4. L'AZIENDA ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e di quantità, prefissati e convenuti, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti idonei per il conseguimento dei più elevati livelli d'efficienza e di economicità nella gestione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni. Resta inteso che l'AZIENDA è l'unica responsabile nei confronti del COMUNE, qualsiasi sia la forma di gestione scelta per i singoli servizi, interventi e prestazioni.

### **Art. 11 - DURATA**

1. Il presente contratto di servizio ha durata triennale dall'\_\_\_.2023 al 31.12.2025 e non è tacitamente rinnovabile.
2. Entro sei (6) mesi dalla scadenza contrattuale, il COMUNE accerta la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto di servizio e comunica ad A.S.S.E.MI. la volontà di procedere o meno al rinnovo.
3. Nel caso di mancato rinnovo A.S.S.E.MI., alla scadenza, assicura, se necessario, la gestione ed il coordinamento dei servizi e l'erogazione degli interventi e delle prestazioni per un periodo di sei mesi o fino al subentro operativo da parte del singolo COMUNE; al termine del periodo A.S.S.E.MI. non eroga più i servizi.
4. Il presente contratto è passibile di revisione a seguito dell'affidamento di nuovi servizi, mutate esigenze gestionali e variazione degli obiettivi.

### **TITOLO III - OBBLIGHI DELL'AZIENDA**

#### **Art. 12 - OBBLIGHI IN MATERIA DI MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI ECONOMICO-FINANZIARI DELL'AZIENDA**

1. A.S.S.E.MI. si obbliga a garantire il rispetto del principio di economicità della gestione inteso quale mantenimento:
  - a. dell'equilibrio economico, con riferimento ai proventi ed ai costi;
  - b. dell'equilibrio finanziario, con riferimento alle entrate ed alle uscite.
2. A tale fine A.S.S.E.MI. si impegna a corredare la nota integrativa di indicatori atti al monitoraggio dell'economicità della gestione e, in particolare, al controllo della redditività, della liquidità e della solidità patrimoniale.
3. Eventuali costi sociali accollati ad A.S.S.E.MI. devono essere coperti da specifici finanziamenti da parte degli Enti affidanti. A.S.S.E.MI. non procede a compensazioni contabili ed ispira la sua attività alla trasparenza nelle varie contabilità afferenti i diversi servizi, con l'obbligo di evidenziare il risultato sia passivo che attivo.
4. Per l'esercizio delle proprie funzioni gli stanziamenti sono costituiti da:
  - Risorse proprie che ciascun COMUNE destina in relazione alla titolarità istituzionale e/o gestionale;
  - Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS) – attribuzione quota territoriale indistinta;
  - Fondo Sociale Regionale (FSR);
  - Fondo per la non autosufficienza, per le famiglie e per i servizi alla prima infanzia di cui alla DGR n° VIII/8243 del 2008;
  - Fondo derivante da Intese distrettuali con Regione Lombardia;
  - Fondo derivante da partnership con la Città Metropolitana per la realizzazione di azioni progettuali condivise;
  - Contratti di Servizio o convenzioni con altri Enti Locali o Organizzazioni per l'erogazione di servizi aziendali;
  - Tariffazione, concorso al costo o rimborso servizi ed interventi da parte dell'utenza;È altresì previsto lo studio di possibili sponsorizzazioni o di concorso del privato su particolari azioni, al fine di porre a sistema territoriale anche la responsabilità sociale di impresa.

#### **Art. 13 - CRITERI DI REMUNERAZIONE**

Le attività, le prestazioni, i servizi sopraesposti prevedono tre differenti modalità di finanziamento:

- Fondi distrettuali finalizzati;

- Fondi distrettuali finalizzati con il concorso di risorse autonome di Bilancio dell'Ente Locale;
- Gestioni caratteristiche integralmente finanziate dal Bilancio dell'Ente Locale.

Di seguito in specifico, per le gestioni convenzionate con il presente atto:

	Servizio/prestazione/attività	Fonti di finanziamento	Modalità di ripartizione
1	CENTRO affidi familiari TERRITORIALE	STANZIAMENTO BILANCIO ENTE LOCALE	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat
2	SERVIZI MINORI E FAMIGLIA E EQUIPE EDUCATIVA	STANZIAMENTO BILANCIO ENTE LOCALE – FSR	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat E CONSUMO
3	Servizio spazio neutro Incontriamoci qui	STANZIAMENTO BILANCIO ENTE LOCALE - tariffe compartecipazione da utenti – tariffe distrettuali	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat
4	Assistenza domiciliare minori e giovani adulti disabili	FONDO NON AUTOSUFFICIENZA	sul bisogno VALIDATO DA UNITA' VALUTATIVA a consumo sino a capienza
5	SAD E INTERVENTI INTEGRATIVI DOMICILIARI	BILANCIO ENTE LOCALE e fnps	sul bisogno al consumo sino a capienza
6	CSIOL	BILANCIO ENTE LOCALE e FNPS	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat
7	CDD	BILANCIO ENTE LOCALE – tariffe compartecipazione da utenti	sul bisogno al consumo, VALIDATO DA UNITA' DI VALUTAZIONE
8	SERVIZIO SOCIALE PROF.LE	BILANCIO ENTE LOCALE E FNPS supporto attività distrettuali	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat
9	Servizio protezione giuridica – amministrazioni di sostegno	BILANCIO ENTE LOCALE - tariffe compartecipazione da utenti – tariffe distrettuali E FNPS supporto attività distrettuali	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat – tariffe distrettuali
10	SERVIZIO A SCUOLA INSIEME	BILANCIO ENTE LOCALE -FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI tariffe compartecipazione da utenti – convezioni integrative istituti scolastici	quota capitaria – demografico 01/01/2021 fonte Istat- PER L'ATTIVITA' FINANZIATA DAGLI EE.LL, SU PROGRAMMAZIONE CON LE SCUOLE PER LA PARTE EDUCATIVA
11	EDUCATIVA SPECIALISTICA SCOLARE ALUNNO DISABILE	BILANCIO ENTE LOCALE	sul bisogno al consumo
12	RESIDENZIALITA' PSICHIATRICA, RISOCIALIZZAZIONE E TEMPO LIBERO	BILANCIO ENTE LOCALE - FNPS	sul bisogno al consumo
13	ATTUAZIONE LEGGE 112/2016 "dopo di noi"	FONDI A PROGETTO	secondo le attese progettuali
14	EMERGENZA ABITATIVA	FONDI A PROGETTO	secondo le attese progettuali
15	MISURE PER NON AUTOSUFFICIENZA	FNA	secondo le attese REGIONALI
16	UFFICIO DI PIANO E PROCEDIMENTI COLLEGATI A AREA AZIONI DI SISTEMA	BILANCIO ENTE LOCALE - FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI - FSR E CPE	quota capitaria – demografico 01/01/2020 fonte Istat ed a ripartizione indiretta sui costi dell'erogazione al consumo
17	GESTIONE COLLOCAMENTI ETEROFAMILIARI MINORI	BILANCIO ENTE LOCALE – fsr – fondo minori b6	SUL BISOGNO AL CONSUMO
18	Equipe misure di contratto alla povertà	FONDO POVERTA'	SUL BISOGNO AL CONSUMO
19	HOUSING SOCIALE "CASA DELLE MAMME"	BILANCIO ENTE LOCALE - fnps	sul bisogno al consumo
20	SAI	FONDI MINISTERIALI	secondo le attese progettuali
21	gestione fondi distrettuali	fondi distrettuali	secondo le attese distrettuali
22	PROGETTAZIONE-SOSTEGNO TECNICO-COMUN. SOCIALE-SVILUPPO DI COMUNITA'	FONDI A PROGETTO	secondo le attese progettuali
23	MISURE REGIONALI	FONDI REGIONALI	secondo le attese regionali

Gli oneri indiretti derivanti dal funzionamento dell'Azienda sono ripartiti percentualmente secondo i costi annuali del singolo servizio, intervento, prestazione erogati, come descritto nel Piano Programma annuale.

#### **Art. 14 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SERVIZI EROGATI**

1. A.S.S.E.MI., nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga a garantire che la gestione dei servizi avvenga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza e appropriatezza, tenuto conto delle finalità definite nel Piano Programma, degli obiettivi del budget annuale nonché delle previsioni del Piano di Zona vigente.
2. A.S.S.E.MI., con particolare riferimento alle Aree di erogazione al consumo, nello svolgimento delle attività affidate, si impegna a:
  - garantire che la gestione dei servizi avvenga nel rispetto del progetto predisposto dai Servizi Sociali del COMUNE consorziato, laddove previsto dalla regolamentazione distrettuale;
  - effettuare un costante monitoraggio degli interventi e dei servizi resi, anche al fine di verifiche congiunte delle progettualità;
  - garantire modalità che promuovano il miglioramento della qualità offerta;
  - garantire il rispetto dei principi di efficienza, di economicità e di efficacia, tenuto conto degli indirizzi, degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici definiti ed approvati dall'Assemblea Consortile.

#### **Art. 15 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

1. A.S.S.E.MI. si impegna a:
  - garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi di cui al presente Contratto venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
  - garantire l'adeguato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente Contratto;
  - assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale, assistenziale ed in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. A.S.S.E.MI. gestisce gli interventi e i servizi sociali con personale proprio, alle dirette dipendenze o con altre forme contrattuali, o con personale assegnato dagli Enti Consorziati, o, secondo le vigenti modalità di legge, attraverso le forme previste all'art. 8.

#### **Art. 16 - OBBLIGHI RELATIVI ALLE EVENTUALI RISORSE STRUMENTALI AFFIDATE**

1. A.S.S.E.MI. si impegna a garantire la manutenzione ordinaria dei beni immobili affidati dal COMUNE a seguito di regolare comodato d'uso o contratto di affitto dietro corrispettivo.
2. La manutenzione straordinaria dei beni immobili rimane in capo al COMUNE, salvo diverso accordo tra le parti.
3. Per la manutenzione dei beni mobili e degli impianti le parti sottoscriveranno apposito allegato tecnico che regolerà le specifiche fattispecie.
4. La realizzazione di nuove opere avverrà secondo quanto stabilito da specifici accordi tra le parti.

#### **Art. 17 - OBBLIGHI DI CARATTERE GENERALE**

A.S.S.E.MI., nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga inoltre a:

- munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del Contratto;
- garantire la totale estraneità del COMUNE da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra A.S.S.E.MI. ed il personale proprio e/o tra A.S.S.E.MI. e terzi;
- assumere ogni onere e spesa relativi a quanto connesso allo svolgimento dei servizi.

#### **Art. 18 - ESCLUSIVITÀ DEL SERVIZIO**

Per tutta la durata, il presente Contratto di Servizio conferisce ad A.S.S.E.MI. l'onere e il diritto esclusivo di esercizio per l'erogazione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni di cui ai precedenti art.li 9 e 13, secondo i singoli conferimenti.

#### **Art. 19 - ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA**

1. L'organizzazione di A.S.S.E.MI., per tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro, ai modi di erogazione dei servizi e dei prodotti, alla relazione tra gli organi e gli altri soggetti, nonché al controllo, alla verifica ed alla valutazione delle performance, è disciplinata da apposite disposizioni adottate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea Consortile secondo le previsioni del vigente Statuto dell'AZIENDA.
2. La gestione delle attività negoziale di A.S.S.E.MI. e di economato è regolamentata da apposite disposizioni adottate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea Consortile secondo le previsioni del vigente Statuto dell'AZIENDA.

#### **TITOLO IV - OBBLIGHI DEL COMUNE**

##### **Art. 20 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

1) Il COMUNE si impegna nei confronti di A.S.S.E.MI. ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dal presente Contratto.

In particolare, spetta al COMUNE:

- a) la definizione degli indirizzi e delle priorità atte ad orientare la definizione del Piano programma e dei successivi atti di programmazione di A.S.S.E.MI.;
- b) il monitoraggio ed il controllo sistematico dei risultati conseguiti da A.S.S.E.MI. rispetto agli obiettivi ed agli standard di qualità programmati;
- c) il supporto ad A.S.S.E.MI. attraverso la condivisione di dati ed informazioni funzionali al miglioramento della programmazione e della gestione, nonché alle attività di comunicazione sociale dell'Azienda.

##### **Art. 21 - MODALITÀ DI FINANZIAMENTO**

1. Il COMUNE- ferme restando le responsabilità tecnico-amministrative affidategli dalle leggi nazionali e regionali in tema di interventi e servizi sociali - in ragione delle attività di cui all'art. 9, concorre al finanziamento corrente dell'AZIENDA erogando una quota annuale, stabilita per ciascun esercizio in sede d'approvazione del Bilancio di Previsione e del relativo Piano di Riparto delle Spese, che tiene conto sia del livello di utilizzo dei servizi che della popolazione residente in ciascun COMUNE, come esplicitato all'art. 13. Detto corrispettivo comporta anche ripartizione percentuale dei costi indiretti, sulla base del costo per ogni singolo servizio.
  2. Il COMUNE provvede al finanziamento mediante versamento di rate semestrali anticipate, la prima delle quali corrisponde al 50 % dell'importo stabilito nell'esercizio precedente o indicato nel bilancio di previsione, se approvato: - Primo Acconto, nella misura del 50%, da liquidarsi entro il 31 gennaio, - Secondo Acconto, nella misura del 40 %, da liquidarsi entro il 30 settembre, in presenza dei dati del preconsuntivo; saldo alla presentazione del Bilancio Di Esercizio e del relativo Piano di riparto approvato dall'Assemblea Consortile.
1. La verifica e la liquidazione delle spese relative ad eventuali progetti straordinari, previamente commissionati, sono effettuati dal COMUNE entro il mese di settembre dell'anno di riferimento.
  2. Se, nel corso dell'anno, maturano impegni finanziari elevati per attività commissionate dal COMUNE ed approvate dall'Assemblea consortile, A.S.S.E.MI. può chiedere, dando motivazione, ulteriori acconti finanziari in conto esercizio.

3. Le scadenze di cui al precedente comma 3 sono coordinate con il rispetto delle disposizioni contabili per gli Enti Locali fissate dalla normativa vigente in materia, anche con riferimento alla disciplina del Patto di Stabilità Interno e dell'armonizzazione di Bilancio.

#### **Art. 22 - RESPONSABILITÀ, LIMITI E COPERTURE ASSICURATIVE**

1. Qualora dall'esecuzione del presente Contratto e dalle attività ad esso connesse, nonché dall'uso di beni ed impianti, derivino danni di qualunque natura ad A.S.S.E.MI. o a terzi (danni a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, ecc.), l'AZIENDA ne assume ogni responsabilità ed è tenuta ad intervenire tempestivamente per il ripristino immediato dei danni alle cose (ove possibile), con assunzione diretta, a proprio esclusivo carico, di tutti gli oneri indennitari e/o risarcitori. In ogni caso A.S.S.E.MI. è tenuta a dare tempestiva comunicazione al COMUNE di qualunque evento dannoso si sia verificato nel corso dell'esecuzione delle attività e/o degli interventi di cui al presente Contratto.
2. A.S.S.E.MI. non risponde dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dall'AZIENDA, imputabili al COMUNE nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.
3. A.S.S.E.MI. si impegna alla sottoscrizione di polizze assicurative atte a garantire la copertura per i rischi di responsabilità di qualsiasi tipo causati a terzi (lesioni personali, danni a cose, interruzione di attività, perdite patrimoniali, ecc.) e al COMUNE, nonché per i danni alle opere preesistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi e/o lavori per l'intera durata dell'affidamento, se non già coperti da garanzie assicurative stipulate dal COMUNE.

#### **Art. 23 - CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI**

1. Il COMUNE si riserva il diritto di controllare che la gestione e l'erogazione dei servizi, degli interventi e delle prestazioni sia fornita nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto ed in particolare degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici definiti.
2. Al fine di consentire al COMUNE DI tale controllo e la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, A.S.S.E.MI. si impegna a fornire tutte le informazioni dagli stessi richieste ed a consentire visite, ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.
3. A.S.S.E.MI, con la presentazione del Bilancio Consuntivo di Esercizio, comunica al COMUNE:
  - a. i dati concernenti il livello di servizio offerto nell'esercizio precedente;
  - b. i dati della gestione, relativi all'esercizio precedente:
    - numero di operatori utilizzati, secondo idonee suddivisioni per singolo servizio;
    - numero di beneficiari residenti;
    - una relazione nella quale siano descritti e documentati i dati riguardanti gli investimenti, i servizi, gli interventi e le prestazioni rese.

### **TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 24 – CONTESTAZIONI, INADEMPIENZE, PENALI**

1. Qualora A.S.S.E.MI. si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il COMUNE deve darne formale diffida scritta contestando l'addebito all'Assemblea Consortile. L'effettiva inadempienza è verificata in contraddittorio tra le parti.
2. La diffida, da inviarsi mediante posta elettronica certificata, deve contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.
3. Entro il termine di 15 (quindici) giorni A.S.S.E.MI. può presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

4. Le penali potranno essere applicate da un minimo di 100 (cento) euro ad un massimo di 5.000 (cinquemila) euro in relazione alla gravità dell'inadempimento connesso a quanto di seguito dettagliato:
  - da 100 a 1000 per gravi ritardi o interruzioni delle attività nella realizzazione dei servizi e degli interventi affidati;
  - da 1000 a 3000 per comportamento grave e lesivo nei confronti degli utenti dei servizi e delle loro famiglie;
  - da 3000 a 5000 per comportamento sconveniente e non consono al ruolo ricoperto nel rapporto con gli utenti dei servizi.
5. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudica il diritto per il COMUNE di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.
6. L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avviene secondo la disciplina civilistica. A.S.S.E.MI. provvede al pagamento delle penali entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

#### **Art. 25 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi della LEGGE 13 agosto 2010, n. 136 le parti assumono gli obblighi della tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine, le parti comunicano quanto segue:

- A.S.S.E.MI:
  - conto corrente bancario (tesoreria): IT 28 W0351233710000000001495  
Banca Credito Valtellinese - filiale di San Donato Milanese (MI)  
generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente bancario dedicato:  
Direttore, Dott. Cassuto Alessandro, nato a Brescia il 10.06.1967, C.F. CSSLSN67H10B157F
- il COMUNE di TRIBIANO
  - conto corrente bancario (tesoreria)  
generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto corrente bancario dedicato

Il contratto si intende risolto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa.

#### **Art. 26 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO - TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

1. L'esecuzione delle attività contrattuali implica un trattamento di dati personali che COMUNE si obbliga ad effettuare nel rispetto della normativa in materia vigente, in qualità di Titolare del Trattamento dei dati;
2. Con la sottoscrizione del presente Contratto A.S.S.E.M.I. è designata Responsabile esterno del trattamento dei dati personali raccolti in relazione allo svolgimento dei servizi (relativi sia agli utenti che al personale impiegato) ai sensi dell'art. 28, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 contenente il Regolamento europeo sulla protezione dei dati (di seguito anche il "Regolamento UE" o "GDPR"), nonché della normativa italiana di adeguamento al GDPR.
3. il Responsabile del trattamento dovrà attenersi agli obblighi e alle istruzioni impartite COMUNE per garantire la protezione e sicurezza dei dati personali., accertata la sua capacità di assicurare ed essere in grado di dimostrare l'adozione ed il rispetto di misure tecniche organizzative adeguate ad adempiere alla normativa e regolamentazione in vigore sul trattamento dei dati personali;

4. Il Responsabile è autorizzato al trattamento dei dati personali di cui al presente Contratto esclusivamente per le finalità ivi indicate, pertanto eventuali trattamenti, comunicazioni, cessioni di dati personali per finalità diverse da quelle indicate nel contratto dovranno essere espressamente e specificatamente autorizzate dal Titolare del Trattamento dei Dati;
5. Resta inteso che, in caso di inosservanza da parte del Responsabile di uno qualunque degli obblighi e delle istruzioni previsti nel presente Articolo, il COMUNE potrà dichiarare risolto automaticamente di diritto il Contratto e A.S.S.E.MI. sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivarne al Comune e/o a terzi.

#### **Art. 27 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- per ritardi od interruzioni delle attività ovvero per mancanze imputabili ad A.S.S.E.MI. negli standard qualitativi, nella erogazione degli interventi e delle prestazioni affidate o nella gestione dei servizi;
- per gravi o reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente contratto, imputabili a dolo o colpa grave di A.S.S.E.MI.;
- per l'entrata in vigore di normative che disciplinano diverse modalità di gestione dei servizi oggetto del presente Contratto, o alcuni di essi, incompatibili con l'affidamento ad A.S.S.E.MI.;

#### **Art. 28 - RECESSO DAL CONTRATTO**

1. Il COMUNE può recedere unilateralmente dal presente contratto di servizio per gravi motivi di pubblico interesse.
2. Il COMUNE è tenuto ad indennizzare A.S.S.E.MI. da eventuali danni originati dal recesso unilaterale.

#### **Art. 29 - CONTROVERSIE**

1. Ogni controversia tra il COMUNE e A.S.S.E.MI., che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente contratto di servizio, verrà risolta secondo le previsioni dell'art. 44 dello Statuto di A.S.S.E.MI.

#### **Art. 30 - FORO COMPETENTE**

1. Per ogni contestazione che dovesse sorgere tra le parti del presente contratto di servizio, sarà competente il Foro di Milano.

#### **Art. 31 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese dipendenti e conseguenti alla stipula del presente atto sono a carico dell'AZIENDA.
2. Il presente atto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso. Le relative spese sono poste a carico del richiedente.

#### **Art. 32 - NORME DI CHIUSURA**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Contratto di Servizio si rinvia alle norme legislative ed alle altre disposizioni vigenti in materia, nonché allo Statuto di A.S.S.E.MI.
2. Costituisce allegato al presente Contratto l'elaborato "Schede di Servizio".
3. Le Parti si danno reciprocamente atto che costituiscono allegati del presente contratto, pur non essendo allo stesso materialmente allegati, i seguenti documenti:
  - Piano dei costi inserito in Piano Programma annuale per il Comune di TRIBIANO;
  - deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ per l'Azienda;
  - deliberazione dell'Assemblea Consortile dell'Azienda n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ;

- Statuto dell'Azienda.

Letto, firmato e sottoscritto:

**Per il Comune di**

**Per ASSEMI  
Azienda Sociale Sud Est Milano**

**Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.L.gs. 7/3/2005, n. 82 recante "Codice Amministrazione digitale" e s.m.i.**

## **SCHEDE SERVIZI ALLEGATE AL CONTRATTO DI SERVIZIO**

### **Area Gestione Servizi**

#### Settore Minori e Famiglia

##### *Servizio Minori e Famiglia*

###### Mission

Il Servizio Minori e Famiglia promuove interventi volti a favorire uno sviluppo sano e una crescita serena dei minori. Il Servizio concorre a promuovere i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza contrastando l'isolamento, l'emarginazione, lo sfruttamento, la violenza e le situazioni sociali che non ne rispettino la dignità, i bisogni e la sensibilità.

Mira inoltre a prevenire ed individuare precocemente situazioni di disagio relazionale o di danno ai bambini e ai ragazzi; li tutela e protegge nelle situazioni di rischio e/o di pregiudizio.

Il Servizio sostiene ed accompagna le famiglie in difficoltà nello svolgimento del proprio ruolo genitoriale, sostenendo sin ove possibile la responsabilità genitoriale e la presa di decisione delle famiglie.

###### Attività svolte e servizi erogati

Il Servizio si compone di équipe territoriali in cui lavorano stabilmente Assistenti Sociali, Psicologi, Pedagogisti ed Educatori. Il Servizio mantiene uno stretto legame con il territorio naturale dei bambini e degli adolescenti: servizi per la prima infanzia, scuole, oratori, centri di aggregazione, ecc. Il servizio opera con le famiglie attraverso incontri e colloqui professionali, offre consulenza ai servizi educativi del territorio, esprime progetti di intervento specifico per ogni singola famiglia. Promuove dispositivi relazionali e lavora come nodo di reti formali e informali.

In caso di grave pregiudizio o di rischio ai danni di un minore, il servizio collabora con l'Autorità Giudiziaria competente per promuovere il più rapidamente possibili soluzioni di protezione.

Su mandato dell'Autorità Giudiziaria il Servizio svolge attività di valutazione, indagine, diagnosi, sostegno e controllo di fronte a situazioni di rischio per i bambini coinvolti.

Nella gestione aziendale di A.S.S.E.MI vengono integrate stabilmente competenze educative sia all'interno dell'équipe, con la presenza degli Educatori Prevalenti, sia a livello territoriale attraverso l'Assistenza Domiciliare Minori (ADM), espressioni del Servizio Educativo per la Famiglia erogato dal terzo settore.

###### Nel dettaglio:

###### *Assistenza Educativa Minori (ADM)*

L'Assistenza Domiciliare Minori sostiene la famiglia in situazioni di difficoltà, attraverso una relazione educativa con i bambini, bambine, ragazzi e ragazze ed un supporto costante alla genitorialità.

L'équipe integrata, dopo un'analisi e una valutazione della situazione, predisponde e concorda con la famiglia interessata un progetto di intervento di Assistenza Domiciliare, definendone gli obiettivi da raggiungere e la modalità.

Gli Educatori Professionali operano all'interno del contesto familiare e dei luoghi di vita del minore nel territorio (scuola, gruppi organizzati, ecc.) a favore dell'educazione, del miglioramento della relazione genitori-figli e progettano percorsi di autonomia per gli adolescenti.

I progetti di intervento si sviluppano in un arco di tempo definito e possono avere anche finalità di prevenzione, di osservazione e di supporto.

###### *Servizio Educativo per la Famiglia*

Il Servizio Educativo per la Famiglia promuove il benessere delle famiglie, dei minori e dei gruppi spontanei ingaggiati, la prevenzione e la riduzione del rischio di marginalità e devianza.

Gli interventi di prossimità e di bassa soglia, di natura individuale o gruppale, di tutoring o di

affiancamento in attività di triage, diagnostiche o specifiche in base al progetto individualizzato, sono tutte espressione della progettualità integrata dell'intera équipe del servizio.

Destinatari del servizio

Bambini, ragazzi e famiglie residenti nei Comuni di Carpiano, Cerro al Lambro, Colturano, Dresano, Melegnano, Paullo, San Giuliano Milanese, San Zenone al Lambro, Vizzolo Predabissi.

Costo del servizio per l'utenza: il servizio è reso in forma gratuita

### *Centro Affidi familiari Territoriali (C.A.T.)*

#### L'affido familiare

L'affido familiare consiste nell'accoglienza di un bambino o di una bambina per un periodo di tempo determinato presso una famiglia, un single. L'affido avviene quando la sua famiglia d'origine sta attraversando un momento di difficoltà e non riesce a prendersi temporaneamente cura dei figli.

L'affidamento è caratterizzato dalla temporaneità, dal mantenimento dei rapporti con la famiglia d'origine e dal rientro del minore nella propria famiglia quando le cause che hanno determinato l'allontanamento sono state rimosse.

L'affidamento è consensuale nel caso sia condiviso dai genitori o giudiziale nel caso sia disposto dall'Autorità Giudiziaria.

L'affidamento può essere diurno o part-time (quando è limitato ad alcune ore durante la giornata), oppure residenziale (quando il minore va a vivere per un periodo di tempo presso la famiglia affidataria pur mantenendo, di norma, rapporti e incontri con la propria famiglia).

Con il nuovo regolamento è stata introdotta la Vicinanza Sociale, che rappresenta una forma di solidarietà tra famiglie che ha come finalità quella di sostenere un nucleo familiare attraverso la solidarietà di un altro nucleo o di singole persone in una logica di affiancamento e di condivisione delle risorse e delle opportunità. Si colloca all'interno del continuum delle diverse forme di accoglienza familiare, scegliendo intenzionalmente di *valorizzare l'ambiente di vita della famiglia e del bambino, piuttosto che collocare il bambino temporaneamente o per alcune ore della giornata in un'altra famiglia*. Si privilegia la dimensione *informale* dell'intervento e la creazione e/o potenziamento di reti sociali che potranno continuare ad essere presenti nella vita della famiglia, anche dopo la chiusura dell'intervento istituzionale. La famiglia che ha fruito dell'intervento potrà mettere a disposizione le risorse maturate grazie ad esso (Piano Nazionale degli Interventi e dei servizi Sociali per il 2021 – 2023).

#### Mission

Gli obiettivi del servizio C. A.T. sono la promozione dell'affido familiare e la vicinanza solidale presso le famiglie del territorio, l'informazione, la formazione e il sostegno ai genitori affidatari per favorire l'accoglienza del bambino o della bambina e la creazione di reti di famiglie affidatarie.

#### Attività svolte e servizi erogati

Il C.A.T. svolge le seguenti attività:

- Informazione sull'affido familiare e relative procedure.
- Iniziative di promozione della genitorialità affidataria, attraverso la conduzione di gruppi e il lavoro integrato con reti di tipo comunitario.
- Preparazione delle coppie aspiranti all'affidamento familiare.
- Acquisizione degli elementi utili alla conoscenza delle capacità degli aspiranti genitori affidatari in funzione di un abbinamento con un bambino/a o ragazzo/a .
- Abbinamento e incontro fra i bambini che necessitano di un periodo di affido familiare e le famiglie affidatarie.
- Sostegno alla famiglia affidataria (o del singolo) nelle fasi precedenti l'affido e dopo l'accoglienza

- del minore, sia singolarmente sia con attività di gruppo.
- Sostegno alla famiglia affidataria nel momento della chiusura del progetto di affido.

È un servizio a gestione associata di tutti i Comuni del Ambito.

Destinatari del servizio

Cittadini residenti nei Comuni del Ambito Sociale Sud Est Milano e di Paullo. Minori residenti del Ambito e di Paullo.

Costo del servizio per l'utenza: il servizio è attualmente reso in forma gratuita; sono previste tariffe per l'attività formativa verso le famiglie e verso l'esterno.

### *Servizio di Spazio Neutro "incontriamoci qui"*

Mission

Gli obiettivi del servizio sono:

- Operare per il ripristino o il mantenimento della relazione tra figli e genitori separati, che vivono situazioni di grave conflitto o crisi familiari;
- sostenere il mantenimento delle funzioni genitoriali;
- osservare la relazione minore e incontrante;
- Garantire a bambini e ragazzi il diritto di visita e di relazione con le figure genitoriali e con le figure affettivamente significative, anche in situazioni di rischio o di elevata conflittualità intra familiare.
- Fornire elementi di consapevolezza e di restituzione educativa ai minori ed ai confliggenti.
- Dare attuazione a mandati del Tribunale dei Minorenni o Tribunale Ordinario relativi al diritto e al dovere dell'esercizio della visita e della relazione, garantendo appropriatezza dei luoghi, dei tempi e delle professionalità coinvolte.
- Sostenere i progetti di trattamento dei servizi minori e famiglia e del CAT.
- Rendere locale ed appropriata l'offerta.
- Proporsi come risorsa anche sovra territoriale, laddove la qualità del servizio abbia trovato definizione.

Attività svolte e servizi erogati

L'équipe multiprofessionale è composta da uno Psicologo con funzioni di coordinamento, e quattro Educatori Professionali.

Il servizio opera attraverso un lavoro di rete con i Servizi Sociali Territoriali per la pianificazione e programmazione dei servizi. Programma gli interventi in stretta relazione con i servizi inviati, partecipa a tavoli di confronto con altri servizi dedicati al Diritto di visita

Protocollo di intervento

- Invio scheda di segnalazione alla sede amministrativa del servizio;
- presentazione del caso all'équipe da parte del servizio inviante;
- discussione in équipe del caso segnalato e conseguente assegnazione;
- invio da parte del servizio segnalante della coppia di genitori per la presa in carico;
- colloqui di conoscenza dei genitori presso le sedi operative;
- ambientamento del minore presso le sedi operative;
- incontri periodici tra il bambino e il genitore non affidatario;
- stesura relazioni per il servizio inviante;
- restituzione periodica al servizio inviante dell'andamento degli incontri;
- restituzione periodica ai genitori e al minore dell'andamento del percorso;
- restituzione finale ai genitori e ai minori e relative dimissioni alla presenza del servizio inviante.

Strumenti di lavoro

- équipe multiprofessionale interna al servizio "Incontriamoci Qui";
- incontri con il Servizio Inviante;
- costruzione della relazione tra genitori e figli
- setting attrezzato e adeguato e relativa organizzazione;
- gestione archivio e cartelle utenti;
- supervisione mensile, , mirata ad approfondire gli aspetti e i contenuti della relazione che si instaura tra gli operatori e gli utenti;
- ricerca sui casi trattati e relativa restituzione ai distretti sociali

Destinatari del servizio

Cittadini residenti nei Comuni del Ambito Sociale Sud Est Milano e di Paullo.

Costo del servizio per l'utenza: Il servizio è reso in forma gratuita

*Servizio di Benessere scolastico psico-pedagogico e di prevenzione specifica di comportamenti a rischio adolescenziale "A SCUOLA INSIEME" (Comuni di Carpiano, Cerro al Lambro, Colturano, Dresano, Melegnano, San Zenone al Lambro, Vizzolo Predabissi).*

Mission

Obiettivo del servizio è la prevenzione di situazioni di rischio o disagio che interferiscono con il diritto all'apprendimento ed all'istruzione, e la creazione di contesti di benessere e di collaborazione all'interno delle Istituzioni scolastiche. Ha come target principali gli allievi della formazione obbligatoria e dell'infanzia ed i loro genitori nonché gli Insegnanti dei medesimi ordini scolastici. Attraverso interventi specifici rivolti a allievi e adulti di riferimento (genitori e docenti), si intende promuovere una cultura della salute e del benessere, favorendo nel contempo la diminuzione dei fattori inferenti o limitanti il successo formativo.

L'approccio sistemico, adottato dal Servizio, ricomprende la prevenzione in una prospettiva più generale di promozione del benessere anche attraverso l'integrazione consapevole delle risorse derivanti dalla rete dei servizi territoriali.

Il servizio opera in stretta sinergia con "Non solo pari" e con tutti i servizi aziendali in area minori e famiglia.

Obiettivo del servizio è la prevenzione delle dipendenze e dei comportamenti a rischio che ha come target principale i giovani delle scuole secondarie di primo e di secondo grado. Attraverso interventi specifici rivolti a giovani e adulti di riferimento (genitori e docenti), si intende promuovere una cultura della salute - intesa in senso bio-psico-sociale - e del benessere, favorendo nel contempo la diminuzione dei comportamenti a rischio e del consumo problematico di sostanze.

L'approccio sistemico, adottato dal Servizio, ricomprende la prevenzione in una prospettiva più generale di promozione del benessere di cui fanno parte, oltre al tema del consumo di sostanze stupefacenti e al tema delle dipendenze, anche le tematiche dell'affettività, della sessualità, dell'identità sessuale, della relazione con gli adulti significativi e di altre dipendenze (gioco d'azzardo, Internet, cellulare, playstation, coetanei, ecc.).

Attività svolte e servizi erogati

L'attività del Servizio si realizza principalmente attraverso incontri condotti con metodologie attive all'interno delle classi, ed è basato sul potenziamento delle life and social skills, il cui modello riconosce nell'acquisizione di competenze sociali un'effettiva utilità nel prevenire le dipendenze. Le proposte prevedono inoltre interventi rivolti agli adulti significativi (genitori e docenti) al fine di valorizzare il ruolo della famiglia e dell'istituzione scolastica, così come indicato dalle LGR della Regione Lombardia, strutturando proposte specifiche in rete tra loro. Obiettivo trasversale è quello di consolidare una cultura di prevenzione comune e condivisa a tutto il Ambito Sociale Sud-Est Milano.

L'attività del Servizio si realizza principalmente attraverso:

Attivazione di sportelli rivolti a insegnanti, genitori e studenti (secondarie di primo e secondo grado)

Interventi educativi triennali diretti nelle scuole primarie (5°) e nelle secondarie di primo grado

Tavolo di concertazione con le Dirigenze scolastiche

Comitato scientifico distrettuale

Interventi educativi triennali diretti nelle scuole primarie (5°) e nelle secondarie di primo grado:

- Promuovere la qualità della vita adolescenziale e giovanile attraverso il miglioramento delle capacità di valutare i rischi per sé e gli altri correlati al consumo di sostanze lecite e illecite e l'incremento della consapevolezza rispetto alle stesse e i loro effetti e danni da uso/abuso.
- Migliorare la relazione con gli adulti e nel dialogo intergenerazionale.
- Aumentare la capacità di analisi delle situazioni a rischio.
- Sviluppare competenze di informazione e sostegno fra pari.
- Sviluppare e sostenere le competenze genitoriali in merito alla valutazione delle abitudini di vita e della consistenza del rischio.
- Aumentare le conoscenze sullo sviluppo adolescenziale e sui problemi dei giovani

Destinatari del servizio

Cittadini residenti nei Comuni del Ambito Sociale Sud Est Milano

Costo del servizio per l'utenza: Il servizio è reso in forma gratuita

### Settore Servizio Sociale Professionale

Servizio di Segretariato Sociale

Il Ssegretariato sociale è la porta di accesso al mondo dei Servizi Sociali, il primo contatto tra il cittadino e le istituzioni deputate ad aiutarlo. E' uno spazio di ascolto, orientamento e consulenza per i cittadini che vogliono conoscere quali possibilità possano essere attivate, in termini di opportunità, servizi, prestazioni sociali e risorse.

Mission

Il Segretariato Sociale è un livello essenziale delle prestazioni sociali (LIVEAS) e deve essere garantito in ogni Comune per offrire informazioni al singolo e ai nuclei familiari. Ad esso si possono rivolgere tutti i cittadini per avere informazioni e orientamento sui servizi.

Attività svolte e servizi erogati

In un primo colloquio le persone espongono il loro problema e richiedono informazioni; l'Assistente Sociale ascolta, insieme al cittadino fa una prima lettura del bisogno, poi fornisce informazioni e orienta verso il sistema dei servizi dell'Ambito Sociale Sud Est Milano, sia quelli erogati dai Comuni associati, sia dalle altre organizzazioni pubbliche e private presenti sul territorio.

Il cittadino dal Segretariato Sociale riceve:

- informazione, orientamento e consulenza professionale per l'accesso ai servizi sociali, socio-educativi, socio-sanitari del territorio;
- documentazione sulla rete dei servizi e sulle opportunità d'intervento e prestazione sociale;
- collaborazione nella comprensione e nella ricerca delle possibili soluzioni alle problematiche emerse.

L'intervento può concludersi in un'unica consulenza o proseguire attraverso un accompagnamento più approfondito da parte del Servizio Sociale Professionale competente o con il Servizio territoriale più rispondente al bisogno rappresentato.

Il servizio è attivo in ognuno dei Comuni che compongono l'Ambito Sociale, con orari diversi in

ragione dell'affluenza e delle richieste dei cittadini, ma con le medesime caratteristiche professionali e di documentazione, costantemente messe e tenute in rete. Per favorire questo collegamento a livello distrettuale viene effettuata puntualmente la rilevazione, il monitoraggio e l'analisi aggregata delle richieste e delle domande presentate al servizio.

L'attività del Segretariato Sociale si fonda sul principio di centralità della persona: attenzione all'individuo, adeguatezza del tempo dedicato ad ognuno, promozione dell'autodeterminazione e della libera scelta del cittadino. Per le sue caratteristiche di accoglienza, ascolto, orientamento è una delle funzioni del Servizio Sociale Professionale (vedi scheda n.2 Servizio Sociale Professionale link).

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini residenti nei Comuni coinvolti che fanno parte dell'Ambito Sociale Sud Est Milano e chi abita temporaneamente sul territorio.

Costo del servizio per l'utenza

Il servizio è reso in forma gratuita

Servizio Sociale Professionale

Il Servizio promuove interventi e progetti nelle aree legate ai bisogni dei cittadini adulti, anziani, disabili, a rischio di emarginazione sociale, delle famiglie, con o senza minori, a rischio di fragilità socio economica e nell'area della prevenzione, con funzioni stabili di care community e di promozione del benessere comunitario.

Mission

Il Servizio Sociale Professionale contribuisce al benessere e al superamento di situazioni di bisogno o di disagio delle persone, delle famiglie, dei gruppi, delle comunità e di ogni aggregazione sociale del territorio.

Attività svolte e servizi erogati

La figura professionale che esercita il Servizio Sociale Professionale è quella dell'Assistente Sociale, che è presente in ognuno dei servizi sociali offerti dall'Ambito.

L'Assistente Sociale mette al centro della propria attività professionale la persona, la sua storia, il suo benessere ed i suoi problemi, opera per promuovere l'autonomia, la capacità di scegliere e di assumere responsabilità individuali e familiari e per sostenere l'uso delle risorse proprie e di quelle messe a disposizione dai vari servizi presenti sul territorio.

L'Assistente Sociale condivide principi e modalità di lavoro con gli altri professionisti che operano nei servizi dell'Ambito Sociale e si impegna nella direzione dell'integrazione e della collaborazione.

Principi fondanti del Servizio Sociale Professionale sono: la personalizzazione degli interventi, la non discriminazione, la promozione dell'autodeterminazione, l'astensione dal giudizio, l'informazione e la partecipazione attiva al processo professionale da parte degli utenti, la riservatezza ed il segreto professionale.

Gli interventi svolti riguardano attività con valenza generale e settoriale (bambini, ragazzi, nuclei familiari, anziani, disabili, adulti in difficoltà, persone a rischio di emarginazione) e sono finalizzati alla presa in carico del cittadino e all'accompagnamento al migliore utilizzo delle prestazioni offerte dalla rete dei servizi.

Il Servizio Sociale Professionale offre sostegno alla persona e ai nuclei famigliari attraverso la co-costruzione di un progetto sociale personalizzato volto al benessere. La partecipazione della persona al progetto è condizione per raggiungere gli obiettivi che si concordano insieme.

Il SSP attiva le risorse presenti sul territorio, le risorse distrettuali, regionali e nazionali.

Gli interventi di Servizio Sociale possono coordinarsi e integrarsi con prestazioni e professionalità educative, sanitarie e psicologiche, nonché con attività dei settori per le politiche formative e del lavoro.

In alcuni casi l'Assistente Sociale può essere chiamato a collaborare con le Autorità Giudiziarie, in funzione della tutela e della protezione di persone deboli, fragili, minori d'età o dichiarate incapaci a svolgere autonomamente le normali funzioni della vita.

Destinatari del servizio

Tutti i cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito Sociale Sud Est Milano

Costo del servizio per l'utenza

Il servizio è reso in forma gratuita

*P.I.P.P.I Programma di intervento per la prevenzione dell'istituzionalizzazione, attivo sul Servizio Sociale Professionale di A.S.S.E.MI.*

Il SSP ha adottato la proposta metodologica del programma P.I.P.P.I. che orienta gli operatori nella programmazione e gestione degli interventi sociali.

Mission

Il programma P.I.P.P.I opera nell'ambito della prevenzione e persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei minori dalle loro famiglie di origine.

PIPPI è un programma di intervento intensivo rivolto a nuclei familiari con figli da 0 a 11 anni a rischio di istituzionalizzazione che articola, in maniera coerente, l'azione degli attori che si "preoccupano" del benessere del bambino, orientandola al fronteggiamento dei suoi bisogni di sviluppo.

Il programma riconoscendo al centro il minore e la sua famiglia si propone come un'opportunità di accompagnamento della genitorialità vulnerabile sperimentando un metodo innovativo di lavoro basato sull'approccio ecologico dello sviluppo e sulla valutazione trasformativa e partecipativa che vede le famiglie e i minori protagonisti del proprio progetto di vita. Lo sguardo di Pippi infatti è sul benessere del minore considerato nella sua accezione multidimensionale pertanto la risposta al bisogno deriva dalla connessione virtuosa del minore, della famiglia e dell'ambiente in cui vivono.

Pertanto PIPPI, oltre che una pratica di intervento dotata di dispositivi e strumenti specifici, è anche un approccio e una cultura di servizio che accompagna l'operatore a riconoscere al centro i bisogni di sviluppo dei bambini; ad organizzare gli interventi a favore del nucleo - non solo del minore- in maniera unitaria e coerente secondo la tecnica della microprogettazione; a guardare alle famiglie come esperte della propria situazione pertanto interlocutrici attive in tutte le fasi del processo che si verifica in un tempo opportuno che tempestivo e definito.

Nell'ambito del Progetto Quadro della famiglia è possibile attivare i seguenti dispositivi PIPPI

- Educativa familiare
- Vicinanza solidale
- Gruppi genitori Bambini
- Partenariato scuola famiglia servizi

L'anno 2022 ha visto l'avvio del Programma PIPPI 10, nel Servizio Sociale di ASSEMI, con l'inserimento di un numero maggiore di famiglie target e l'obiettivo di estendere la metodologia all'intero Servizio Sociale Professionale.

Infine, il programma PIPPI è strumento e portavoce delle Linee di indirizzo nazionali di intervento con bambini e famiglie in situazione di vulnerabilità diventate livello essenziali delle prestazioni sociali.

Attività svolte e servizi erogati:

- Gestione piattaforma RPM di Unipd e inserimento dati
- Costruzione e attivazione dei dispositivi di intervento
- Accompagnamento individualizzato delle famiglie target attraverso il metodo e gli strumenti della PIPPI della VPY
- Catalizzazioni di reti formali ed informali con i servizi e le realtà territoriali
- Partecipazione costruzione ad attività di formazione e sensibilizzazione in merito al programma e

diffusione dei risultati

Destinatati

Le famiglie in situazione di vulnerabilità del Servizio sociale professionale di ASSEMI afferenti al Distretto

Costo

Il servizio è reso in forma gratuita

*Servizio di Educativa specialistica scolare in favore di allievi portatori di disabilità*

Mission

L'Ambito Sociale, attraverso una procedura di accreditamento istituzionale degli erogatori, ha realizzato un percorso di omogeneizzazione dei modelli di intervento del servizio di assistenza educativa specialistica, finalizzata all'integrazione scolastica degli alunni disabili di competenza dei singoli Comuni componenti il Ambito Sociale. Il servizio fornisce interventi educativi individualizzati rivolti all'autonomia personale, alla comunicazione ed alla relazione sociale degli alunni portatori di disabilità che frequentano le scuole d'infanzia, le scuole primarie e secondarie e i Centri Ricreativi Diurni estivi comunali.

La principale finalità è la completa integrazione dell'alunno portatore di disabilità nell'ambiente scolastico e sociale, favorendone il recupero delle potenzialità e lo sviluppo dell'autonomia.

Obiettivo duplice di tale percorso è la qualificazione in senso educativo di tale servizio e nel contempo l'integrazione delle competenze e dei servizi che sono volti a favorire il benessere del minore disabile e la piena realizzazione dei diritti di cui è portatore, tra cui quello all'istruzione e all'educazione come previsto dagli art.12 e seguenti della L. 104/92. Tale processo di omogeneizzazione è inoltre volto a uniformare in un'unica programmazione gli interventi rivolti agli alunni portatori di disabilità, in relazione anche alla sperimentazione in atto del servizio di assistenza alla comunicazione rivolto a minori con disabilità sensoriale, concordata con Provincia di Milano.

Attività svolte e servizi erogati

A.S.S.E.MI gestisce la funzione di accreditamento relativa al Servizio di Educativa specialistica scolare in favore di allievi portatori di disabilità e il relativo Fondo provinciale destinato agli interventi rivolti in specifico agli alunni portatori di disabilità sensoriale.

Nello specifico le attività erogate sono relative a:

- istruttoria ed espletamento delle procedure di accreditamento;
- composizione dell'albo dei fornitori accreditati;
- verifica e monitoraggio, in itinere ed ex post, degli standard di servizio;
- verifica e valutazione dei progetti relativi agli alunni portatori di disabilità sensoriale;
- rete con i servizi sociali territoriali;

La gestione del Servizio, affidata alla Cooperativa vincitrice della gara di affidamento, è supervisionata, per i Comuni di Colturano, Dresano e Vizzolo Predabissi dal Servizio Sociale Professionale di A.S.S.E.MI, in raccordo con l'ente erogatore.

Destinatari del servizio

Alunni portatori di disabilità e loro famiglie.

Comuni componenti il Ambito Sociale.

Scuole coinvolte.

Costo del servizio per l'utenza: il servizio è reso in forma gratuita.

**COMUNE DI TRIBIANO**  
**Città Metropolitana di Milano**

Parere n. 75 del 17 luglio 2023.

**PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SULLA DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: "ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TRIBIANO ALL'AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI".**

Il sottoscritto Revisore dei Conti del Comune di Tribiano, nella persona del dott. Dino Prevedini, ha esaminato gli atti relativi alla proposta di Deliberazione del Consiglio Comunale ricevuta in data 17 luglio 2023,

premessso

- che l'art. 239 del D.Lgs. n. 267 del TUEL, stabilisce i provvedimenti sui quali il Revisore deve esprimere il proprio parere preventivo e le funzioni dell'organo di revisione;

visto

- il testo della proposta dalla quale emergono le motivazioni dell'adesione all' Azienda Speciale Sud Est Milano – A.S.S.E.M.I., con sede in San Donato Milanese, via Sergnano 2, costituita ai sensi dell'art. 114 del Decreto n. 267/2000 e dotata di proprio Statuto;
- il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del Servizio alla Persona dott. Marco Abbiati;
- il parere favorevole di regolarità contabile rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario dott.ssa Lucia Fiorini;

che si allegano alla proposta di deliberazione del Consiglio Comunale sopra indicata e costituiscono parte integrante e sostanziale della stessa;

Tutto ciò premesso esprime

Parere favorevole sulla proposta di delibera del Consiglio Comunale avente come oggetto **"ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TRIBIANO ALL'AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI"**.

Tribiano, 17 luglio 2023.

Il Revisore dei Conti

Dott. Dino Prevedini

Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**Azienda Sociale Sud Est Milano (ASSEMI)  
Statuto modificato con deliberazione dell'Assemblea consortile  
n. 13 del 28 novembre 2016**

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 1  
Costituzione**

1. Fra i Comuni di:

- Carpiano
- Cerro al Lambro
- Colturano
- Dresano
- Melegnano
- San Donato Milanese
- San Zenone al Lambro
- Vizzolo Predabissi

ai sensi dell'art. 114 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 è costituita, a seguito di specifica convenzione, una Azienda Speciale Consortile, denominata «**Azienda Sociale Sud Est Milano**», in breve «**A.S.S.E.MI.**» per la gestione di attività e l'erogazione di servizi affidati dagli enti locali soci, come definiti dal successivo art. 3.

2. L'Azienda è dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

3. I Comuni soci mantengono la titolarità della pianificazione e della programmazione del sistema di offerta e delle politiche sociali del proprio territorio all'interno dell'ambito territoriale di riferimento.

4. Il funzionamento dell'Azienda è regolato dal presente Statuto.

**Art. 2  
Sede**

1. La sede legale dell'Azienda è in San Donato Milanese. Il trasferimento della sede nell'ambito dello stesso Comune non comporta modifica statutaria.

2. L'Azienda può disporre di sedi operative, di servizi e di uffici dislocati in sedi diverse in relazione ad esigenze funzionali di gestione e di distribuzione dell'offerta dei servizi sul territorio dei Comuni soci.

**Art. 3  
Oggetto sociale**

1. La costituzione dell'Azienda Speciale Consortile è finalizzata alla gestione di servizi sociali, assistenziali, educativi, socio-sanitari e sanitari e, più in generale, alla gestione associata dei servizi alla persona mediante:

- la gestione associata ed integrata degli interventi e dei servizi sociali in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano Sociale di Zona;
- la gestione di ulteriori attività e servizi conferiti nel campo sociale, assistenziale, educativo, sociosanitario e sanitario e nelle aree di intervento legate alla salute e al benessere fisico e psichico dei cittadini;
- la gestione di interventi di promozione, formazione, consulenza e orientamento concernenti le attività dell'Azienda, aventi finalità di promozione dei diritti di cittadinanza.

2. I servizi facenti capo all'Azienda sono diffusi ed erogati nei confronti di tutta la popolazione residente nel territorio degli Enti soci, con particolare attenzione alle fasce più fragili e bisognose della cittadinanza.

3. L'Azienda ha facoltà di articolare l'organizzazione dei servizi secondo autonomi criteri di classificazione, sia allo scopo di riconfigurare lo schema d'offerta di prestazioni in rapporto a principi d'ottimizzazione produttiva, sia per tener conto del mutare delle condizioni di bisogno della cittadinanza e della natura stessa della nozione di diritto e bisogno socio-assistenziale. Variazioni nella definizione delle fasce d'utenza possono inoltre essere giustificate da fenomeni attinenti la sfera del dinamismo demografico e dei bisogni sociali emergenti.

4. L'Azienda può inoltre svolgere la propria attività tipica a favore di enti e soggetti pubblici o privati che operano in campo

**Art. 4  
Finalità**

1. La gestione dei servizi e delle attività è finalizzata ai seguenti obiettivi:

- Rafforzamento della capacità di intervento dei Comuni associati, attraverso la creazione di un nuovo soggetto gestore con piena autonomia giuridica e gestionale in grado di contribuire a realizzare una rete locale integrata di servizi e di razionalizzare su base territoriale la loro erogazione;
- Sviluppo di un approccio orientato all'ottimizzazione del rapporto tra costi e benefici degli interventi socio-assistenziali, socio-educativi e socio-sanitari integrati;
- Accrescimento delle possibilità di investimento nel settore dei servizi alla persona;
- Sviluppo di approcci specialistici integrati, volti a realizzare economie di gestione e miglioramenti nella qualità del servizio erogato;
- Creazione di un ambito di erogazione dei servizi specificamente orientato all'ottimizzazione e contestuale definizione di regole di formazione della strategia e della volontà politica dell'Azienda che mantengano preminenti le pratiche della rappresentanza e del controllo democratico; a tale scopo l'Azienda è tenuta, nell'attuazione della gestione attraverso il piano programma annuale, ad operare in coerenza con i programmi ed i contenuti del Piano Sociale di Zona;
- Determinazione di meccanismi di funzionamento orientati al soddisfacimento dei bisogni, che enfatizzano la centralità del soggetto-utente dei servizi ed incentivano lo sviluppo degli interventi nei confronti di nuovi bisogni sociali;
- Approfondimento dei processi di integrazione e cooperazione tra servizi sociali ed altri servizi quali i servizi educativi, i servizi per le politiche attive del lavoro, la politica abitativa e in generale i servizi volti a favorire lo sviluppo locale;
- Mantenimento e qualificazione dell'integrazione socio-sanitaria in un'ottica di servizio globale alla persona, con particolare riferimento alle fasce più esposte a rischio di emarginazione o marginali;
- Consolidamento dell'integrazione territoriale a livello intercomunale, per evitare duplicazioni, ottimizzare risorse finanziarie ed umane e pervenire ad una omogenea diffusione dei servizi e delle attività, con particolare riferimento ai Comuni di minore dimensione demografica;
- Sviluppo dell'informazione, della comunicazione e della partecipazione attiva alla realizzazione degli interventi da parte degli utenti dei fruitori, delle loro associazioni e delle formazioni sociali territoriali;
- Attivazione e consolidamento delle forme di equa contribuzione da parte degli utenti alle spese gestionali dei singoli servizi;
- Sviluppo attivo del ruolo del Terzo Settore, sia nella programmazione territoriale che nella progettazione e gestione dei servizi e degli interventi, anche sperimentando nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato.

2. L'Azienda intrattiene, inoltre, rapporti attivi con le organizzazioni del volontariato e dell'associazionismo, le organizzazioni di cittadinanza presenti nel territorio e le organizzazioni sindacali, sperimentando anche nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato.

**Art. 5  
Gestione dei Servizi**

1. L'Azienda, tenuto conto delle convenienze tecniche e economiche, nel rispetto delle procedure previste dalle norme vigenti, esercita la gestione dei servizi:

- in forma diretta per mezzo della propria struttura organizzativa;
- attraverso servizi e prestazioni effettuate da terzi, acquisiti mediante il rispetto delle normative delle procedure riguardanti i contratti e gli appalti pubblici;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 33 - Mercoledì 16 agosto 2017

2. Nella gestione dei servizi, l'Azienda può utilizzare, in via sussidiaria e non suppletiva, attività di volontariato individuale e/o associativo nel rispetto delle normative vigenti in materia;

**Art. 6**  
**Durata**

1. L'Azienda Speciale Consortile ha la durata di anni 20, coincidente con la data di stipula della Convenzione intercomunale di istituzione. Al termine finale l'Azienda è sciolta di diritto, e si procede alla sua liquidazione.

2. È facoltà degli Enti soci prorogarne la durata, per il tempo e secondo le condizioni indicate in apposita Convenzione integrativa, da stipularsi previa adozione dei necessari atti deliberativi da parte degli Organi di governo competenti, da adottarsi almeno 6 (sei) mesi prima della naturale scadenza.

**TITOLO II**  
**RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI**  
**E MECCANISMI DI PARTECIPAZIONE****Art. 7**  
**Diritti dei partecipanti**

1. Il modello di partecipazione e rappresentanza adottato per l'Azienda distingue tra criteri di partecipazione al voto e criteri di partecipazione alla spesa, con l'intento di assicurare al sistema rappresentanza e controllo democratico e all'azione operativa flessibilità e dinamismo.

2. Ciascun Ente conferente ha diritto a partecipare alla vita Aziendale. La partecipazione si esplica attraverso:

- la partecipazione all'Assemblea dei soci, con diritto a concorrere nella formazione della volontà collegiale attraverso il voto, secondo le modalità indicate al successivo art. 10;
- la partecipazione ai risultati di gestione dell'Azienda in rapporto ai criteri di partecipazione indicati al successivo art. 12;
- il recupero degli investimenti capitalizzati, in caso di recesso, sulla base delle quote inerenti ai relativi conferimenti, al netto della quota parte delle eventuali perdite iscritte a bilancio;
- la partecipazione al riparto liquidatorio, all'atto dell'estinzione dell'Azienda, proporzionato ai voti assembleari totali.

3. Gli Enti consorziati acquistano le prestazioni erogate dall'Azienda alle condizioni indicate nei contratti di servizio.

4. I contratti di servizio sono gli strumenti attraverso i quali vengono disciplinati i rapporti economici tra gli Enti aderenti e l'Azienda. Essi specificano le modalità con cui si determinano i corrispettivi per i servizi e le prestazioni.

**Art. 8**  
**Modalità di partecipazione**

1. La partecipazione all'Azienda deriva da:
- conferimento della quota del capitale di dotazione, ai sensi dell'art. 9;
  - conferimento di liquidità o di beni capitali, nella forma di beni mobili o immobili.
  - conferimento di servizi annualmente affidati all'Azienda da ciascun Comune

2. L'accettazione di tutti i conferimenti che danno diritto alla partecipazione al voto da parte di nuovi Enti o modificano il riparto dei 1.000 voti assembleari sono soggetti all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

3. Possono essere ammessi a far parte dell'Azienda esclusivamente Enti Locali, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti.

**Art. 9**  
**Capitale di Dotazione**

1. Il capitale di dotazione dell'Azienda è costituito dai beni immobili e mobili e dalle risorse finanziarie conferite inizialmente dai Comuni, o successivamente acquisite nel corso dell'attività.

2. L'Azienda ha piena disponibilità del capitale conferito.

3. All'atto della costituzione o della successiva ammissione nella compagine sociale, i Comuni proprietari provvedono al conferimento delle quote di loro competenza, stabilite in base alla popolazione residente alla data del 31 dicembre dell'anno precedente all'adesione, per un ammontare pari ad € 0,50 per abitante, come meglio indicato nell'allegata tabella di riparto. (allegato n. 1).

4. Allo scopo di garantire una efficace gestione dei servizi affidati all'Azienda Speciale, i Comuni soci possono assegnare alla stessa beni a titolo di comodato d'uso o locazione. L'Ente conferente può stabilire un canone, concordandone l'importo in relazione alla redditività del bene stesso e del suo valore di mercato. I Comuni soci possono altresì concedere in uso gratuito i beni di cui sopra in tutti i casi in cui lo ritengano opportuno.

5. Sono a carico dell'Azienda i costi per lavori di manutenzione ordinaria sui beni ricevuti in comodato d'uso.

**Art. 10**  
**Criteri di partecipazione al voto assembleare**

1. Gli Enti soci sono titolari di un voto plurimo espresso in millesimi di voto, di modo che il totale dei voti disponibili in Assemblea sia pari a 1.000, come indicato nell'allegata tabella di riparto. (allegato n. 2)

2. I 1.000 voti assembleari sono attribuiti ai rappresentanti degli Enti soci sulla base di due criteri:

a) quota relativa alla popolazione residente in ciascun Comune associato = 400/1000

– I suddetti 400/1000 sono attribuiti in proporzione diretta alla popolazione residente in ciascun Comune, ricalcolata annualmente con riferimento alle risultanze anagrafiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente.

b) quota relativa all'affidamento di servizi = 600/1000

– I suddetti 600/1000 sono attribuiti in proporzione al valore dei servizi annualmente affidati all'Azienda da ciascun Comune;

– per il computo dei diritti di voto correlati all'affidamento di servizi fanno fede le risultanze del bilancio d'esercizio annuale dell'Azienda.

3. Gli aggiornamenti dei diritti di voto per la quota relativa all'affidamento dei servizi avvengono nella stessa seduta di approvazione del bilancio d'esercizio annuale e devono essere esplicitati nella relazione di accompagnamento al bilancio medesimo, fatto salvo quanto previsto in caso di ammissione di nuovi soci o di recesso.

4. Le variazioni delle quote in oggetto non modificano la Convenzione, tranne che per la parte riguardante le quote stesse.

**Art. 11**  
**Ricalcolo periodico dei voti assembleari**

1. L'Assemblea procede al ricalcolo dei voti assembleari, allo scopo di riallineare i voti medesimi in rapporto ad eventuali variazioni dei parametri di cui all'art. 10.

2. Altre cause di riallineamento e ricalcolo dei voti assembleari derivano da:

- recessi
- nuove ammissioni

Nei suddetti casi, l'Assemblea dei soci, con proprio atto deliberativo, apporta le corrispondenti necessarie variazioni alle quote di partecipazione assegnate a ciascun Ente socio.

**Art. 12**  
**Criteri di partecipazione alla spesa**

1. Gli Enti soci provvedono al finanziamento dell'Azienda operando trasferimenti e/o contributi in conto esercizio, sulla base dei criteri definiti dall'Assemblea.

2. Tali criteri tengono conto del peso demografico di ciascun Comune e/o del consumo di servizi che ciascun Comune realizza, ovvero di una combinazione dei due suddetti elementi.

3. Resta inteso che tutti gli oneri relativi ai singoli servizi conferiti sono a carico esclusivamente dei Comuni conferenti.

**Art. 13****Prestazione verso soggetti terzi**

Qualora la Legge lo consenta, l'Azienda ha facoltà di effettuare servizi per soggetti terzi nei limiti previsti dalle vigenti norme e se preventivamente autorizzata dai competenti organi.

**Art. 14****Modalità di accoglimento di nuovi enti**

1. L'Ente che richiama l'ammissione è tenuto a presentare istanza al Presidente dell'Assemblea dei soci.

2. L'Assemblea delibera circa l'accoglimento o meno della richiesta di adesione con le modalità di cui al successivo art. 25. L'eventuale richiesta di accoglimento deve essere sottoposta all'approvazione dei Consigli Comunali degli enti soci.

3. All'atto dell'ammissione del nuovo Ente si procede all'assegnazione dei millesimi di voto al nuovo aderente e - contestualmente - al ricalcolo dei millesimi di voto spettanti a tutti gli enti già soci, che risulteranno modificati per effetto delle disposizioni di cui all'art. 10.

**Art. 15****Recesso**

1. È consentito il recesso da parte dei singoli Enti soci trascorsi almeno tre (3) anni dalla data di costituzione o di successiva adesione.

2. Il recesso deve essere formalizzato e notificato mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, diretta al Presidente dell'Assemblea dei soci e al Presidente del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno di ogni anno.

3. Il recesso diviene effettivo dalle ore 0.00 del 1 gennaio dell'anno successivo.

4. Nel caso di recesso di un singolo Ente per la liquidazione della quota di capitale eventualmente spettante si applicano i criteri di cui all'articolo 16 comma 4.

**Art. 16****Scioglimento**

1. L'Azienda, oltre che alla sua naturale scadenza, può cessare in qualsiasi momento della sua durata per effetto di deliberazione dell'Assemblea dei soci.

2. In ogni caso il patrimonio conseguito con mezzi finanziari propri dell'Azienda, è ripartito tra i singoli Enti in ragione della quota di partecipazione rappresentata dai voti assembleari, come indicato all'art. 7, co. 2 lettera d) e in modo tale che, ove possibile, a ciascuno di loro siano assegnati i beni immobili e le strutture ubicate sul suo territorio, con i relativi beni mobili ed attrezzature in dotazione.

3. Se il patrimonio non è frazionabile nelle corrispondenti quote parti spettanti a ciascun Ente, si procede mediante conguaglio finanziario.

4. Nel caso di recesso di un singolo Ente la liquidazione della quota di capitale eventualmente spettante è effettuata sulla base degli effettivi conferimenti effettuati dal Comune recedente, al netto della quota parte di competenza di eventuali perdite iscritte a bilancio al momento del recesso.

**TITOLO III****GLI ORGANI E L'ORGANIZZAZIONE****Art. 17****Gli organi**

1. Sono organi dell'Azienda:

- l'Assemblea dell'Azienda
- il Consiglio di Amministrazione
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione
- il Direttore
- l'Organo di Revisione

2. In ambito di governance delle reti sociali territoriali, all'Azienda può essere demandata l'attuazione degli indirizzi provenienti dagli strumenti di programmazione locale derivanti dall'Accordo di Programma per l'approvazione del Piano di Zona e dalle decisioni assunte dall'Assemblea dei Sindaci ivi previ-

sta, perseguendo la massima distinzione tra attività programmatica e attività gestionale.

**Art. 18****Assemblea**

1. L'Assemblea è organo di indirizzo, di controllo politico amministrativo e di raccordo con gli Enti soci. Essa è composta dai Sindaci di ciascun Ente o dai loro delegati nel rispetto della Legge e dello Statuto comunale.

2. La delega da parte del Sindaco deve essere rilasciata per iscritto e Comunicata al Presidente dell'Assemblea, ed avrà efficacia fino ad espressa revoca.

3. Il Sindaco, o il suo delegato, decade dal mandato di rappresentanza degli Enti presso l'Azienda automaticamente, in caso di cessazione dalla carica.

4. In caso di cessazione del Sindaco dalla carica, per qualsiasi causa, la rappresentanza in seno all'Assemblea spetta al soggetto che, in base alla Legge e allo statuto del Comune, ha attribuita la funzione vicaria.

5. I membri dell'Assemblea dei soci sono domiciliati, a tutti gli effetti, presso la sede del Comune di appartenenza.

6. L'Assemblea dovrà dotarsi di un regolamento che disciplini la propria attività funzionale ed organizzativa.

**Art. 19****Durata dell'Assemblea**

1. L'Assemblea è organo permanente, non soggetto a rinnovi per scadenze temporali, ma sottoposto a variazioni nella compagine soltanto quando si verifichi un cambiamento nella titolarità delle cariche.

**Art. 20****Competenze dell'Assemblea**

1. L'Assemblea rappresenta unitariamente gli Enti soci e, nell'ambito delle finalità indicate nel presente Statuto, ha competenze rispetto ai seguenti atti:

- Elegge, nella prima seduta, il Presidente dell'Assemblea e il Vice Presidente fra i suoi componenti;
  - Nomina il Presidente e i Membri del Consiglio di Amministrazione;
  - Determina lo scioglimento del Consiglio di Amministrazione e la revoca dei singoli membri nei casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto;
  - Nomina l'Organo di Revisione;
  - Stabilisce gettoni di presenza e indennità e gli emolumenti degli Amministratori e dell'Organo di Revisione nei limiti consentiti dalla Legge;
  - Determina finalità ed indirizzi strategici dell'Azienda Speciale, cui il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda dovrà attenersi nella gestione, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione;
  - Approva gli atti fondamentali ai sensi del comma 6 dell'art. 114 del d.lgs. 267/2000, e in particolare:
    - il piano-programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente locale ed Azienda speciale;
    - il budget economico almeno triennale;
    - il bilancio di esercizio;
    - il piano degli indicatori di bilancio;
  - Nomina e revoca i rappresentanti dell'Azienda negli enti cui essa partecipa,
  - Autorizza prestazioni di servizi a favore di terzi conformemente a quanto previsto dall'art. 13.
2. Delibera inoltre in merito ai seguenti oggetti:
- Proposte di modifiche dello Statuto dell'Azienda da sottoporre a approvazione da parte dei Consigli comunali;
  - Richieste d'ammissione d'altri Enti all'Azienda, da sottoporre ad approvazione da parte dei Consigli comunali;
  - Proposte di modifica alla Convenzione istitutiva da sottoporre ad approvazione da parte dei Consigli comunali;
  - Modifiche dei parametri di determinazione delle quote di ciascun Ente e revisione delle quote di partecipazio-

## Serie Avvisi e Concorsi n. 33 - Mercoledì 16 agosto 2017

ne da sottoporre ad approvazione da parte dei Consigli comunali;

- Proposte di scioglimento dell'Azienda da sottoporre ad approvazione dei Consigli comunali;
- Accoglimento di conferimenti di servizi, attività o capitali;
- Approvazione e modifiche del regolamento di partecipazione degli Enti alle spese dell'Azienda;
- Carta dei Servizi;
- Criteri di formazione del costo dei servizi nell'ambito del Piano Programma Annuale;
- Convenzioni, accordi di programma o atti d'intesa con le istituzioni del servizio Sanitario Nazionale e/o altri Enti pubblici;
- Modalità di compartecipazione a carico dell'utenza;
- Sede dell'Azienda e ubicazione dei presidi da essa dipendenti;
- Accensione di mutui;
- Approvazione e modifica di regolamenti di qualsiasi oggetto e natura, ivi compreso il regolamento sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione, fatta eccezione per quelli di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione stesso;
- Acquisti e alienazioni a qualsiasi titolo di beni immobiliari e le relative permute.

3. Gli atti di cui al presente articolo non possono essere adottati in via d'urgenza da altri Organi dell'Azienda, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

**Art. 21****Adunanze dell'Assemblea**

1. L'Assemblea si riunisce di norma due volte l'anno, in sessione ordinaria, per approvare il Bilancio annuale e pluriennale ed il Bilancio di esercizio dell'Azienda Speciale Consortile nonché per tutte le deliberazioni attinenti alla gestione ordinaria dell'Azienda.

2. L'Assemblea può, inoltre, riunirsi in ogni momento, su iniziativa del suo Presidente, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o quando ne facciano richiesta uno o più componenti che rappresentino almeno un terzo delle quote di partecipazione. Nella richiesta di convocazione devono essere tassativamente indicati gli argomenti da trattare, con contestuale messa a disposizione degli atti proposti.

3. Le deliberazioni sono adottate in forma palese, salvo quelle che comportino decisioni in merito a persone che sono adottate a scrutinio segreto.

4. Alle sedute dell'Assemblea possono partecipare, su invito, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o suo delegato in seno al Consiglio di Amministrazione, il Direttore e l'addetto alla verbalizzazione.

5. Su invito del Presidente possono partecipare alle sedute tecnici ed esperti in qualità di uditori, senza diritto di voto, nonché i rappresentanti delle formazioni sociali aderenti all'Accordo di Programma in adozione del Piano di Zona vigente.

6. Le sedute dell'Assemblea sono rese pubbliche nei modi determinati dall'Assemblea medesima.

**Art. 22****Convocazione**

1. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente che ne formula l'ordine del giorno.

2. L'Assemblea viene convocata dal Presidente, mediante posta elettronica certificata ovvero via fax da inviarsi ai componenti, almeno 7 giorni antecedenti a quello fissato per l'adunanza.

Nel computo non viene conteggiato il giorno iniziale, mentre viene compreso il giorno finale.

Nei casi d'urgenza il termine suddetto è ridotto a non meno di 48 ore. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza, l'elenco delle materie da trattare, con contestuale trasmissione degli atti, preferibilmente in formato informatico e il tipo di sessione.

In mancanza di formale convocazione, le deliberazioni si intendono validamente adottate allorché siano presenti tutti gli Enti soci e nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti.

In ogni caso non può essere invocata l'urgenza per l'approvazione degli atti fondamentali.

**Art. 23****Validità delle sedute**

1. L'Assemblea dei soci è validamente costituita con l'intervento di tanti componenti che rappresentino almeno 700/1000 delle quote di partecipazione dell'Azienda definite sulla base dell'art. 10, purché siano presenti i rappresentanti di almeno la metà degli enti soci.

**Art. 24****Validità delle deliberazioni**

1. Ciascun componente dispone di un voto plurimo in relazione alle quote di partecipazione detenute dall'Ente rappresentativo, determinato ai sensi dell'art. 10 del presente Statuto, nonché da eventuali provvedimenti di aggiornamento, assunti dagli organi competenti.

2. È valida la deliberazione approvata a maggioranza dei voti dei presenti purché raggiunga la qualificazione di 501 millesimi ai sensi dell'art. 10 del presente Statuto, fatti salvo i casi previsti dall'art. 25, per i quali è richiesta una maggioranza qualificata.

3. Gli Enti, che non abbiano conferito i servizi oggetto di una particolare decisione assembleare, sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi in occasione del voto che a tale determinazione è riferito. In tal caso si detraggono per determinare le maggioranze di cui al comma precedente, i voti dei rappresentanti che sono tenuti ad astenersi.

**Art. 25****Deliberazioni assembleari a maggioranza qualificata**

1. È necessaria la maggioranza di 800/1000 quote di partecipazione dell'Azienda che rappresentino almeno la metà più uno dei Comuni aderenti per la validità delle seguenti deliberazioni:

- Nomina del Presidente dell'Assemblea dei soci e del Vice Presidente;
- Nomina del Presidente e degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
- Revoca e scioglimento del Consiglio di Amministrazione o di un suo membro;
- Revoca del Presidente dell'Assemblea;
- Approvazione del regolamento di funzionamento dell'Assemblea;
- Approvazione del regolamento di partecipazione degli Enti soci alle spese aziendali ove non previsto negli atti fondamentali;
- Nuove ammissioni di Enti all'Azienda;
- Proposte di modifica dello Statuto e della Convenzione;
- Proposta di scioglimento;
- Contrazione di mutui, acquisto e alienazione di beni immobili se non previsti in atti fondamentali dell'Assemblea;
- Accoglimento di conferimenti di servizi o capitali;
- Modifica della quote di partecipazione al voto e alla spesa, ad esclusione di quelle conseguenti alle operazioni di revisione annuale delle stesse, effettuate ai sensi dell'art. 10.

2. Le elezioni del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea, avvengono con votazioni distinte e separate. Per tali nomine, se nei primi due scrutini non si perviene alla maggioranza qualificata di cui al comma 1, si procede ad un terzo scrutinio nel quale vengono eletti rispettivamente alla Presidenza e alla Vice presidenza i candidati che abbiano conseguito il maggior numero di suffragi, in termini di voti individuali degli Enti soci espressi dall'Assemblea, nelle distinte votazioni per le due cariche, in deroga al disposto del successivo comma 4.

3. Le elezioni del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione, avvengono con votazioni distinte e separate. Per tali nomine, se nei primi due scrutini non si perviene alla maggioranza qualificata di cui al comma 1, si procede ad un terzo scrutinio nel quale vengono nominati i candidati che, nell'ordine, abbiano conseguito il maggior numero di suffragi, in termini di voti individuali degli Enti soci espressi dall'Assemblea, nelle distinte votazioni per le due cariche, in deroga al disposto del successivo comma 4.

4. Ciascun Ente proprietario può esprimere un numero di preferenze pari al numero delle cariche in assegnazione. Per il calcolo del peso dei voti di ciascun Ente socio si fa riferimento alle quote attribuite ai sensi del precedente art. 10.

#### Art. 26

##### Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea Consortile è il Sindaco (o suo delegato) di uno degli Enti soci. Dura in carica tre anni, ed è rinnovabile salvo cessazione dalla carica.

2. Il Presidente dell'Assemblea esercita le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno delle adunanze dell'Assemblea;
- Convoca e presiede le stesse adunanze dell'Assemblea;
- Sottoscrive i verbali e le deliberazioni dell'Assemblea;
- Trasmette agli Enti soci gli atti fondamentali dell'Azienda;
- Adotta ogni altro atto necessario per il funzionamento dell'Assemblea.

3. Con la medesima procedura di voto prevista, l'Assemblea provvede alla nomina del Vice Presidente. Questi coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza.

4. In caso di contemporanea assenza o impedimento temporanei del Presidente e del Vice Presidente, questi vengono sostituiti dal membro dell'Assemblea dei soci che rappresenta la più alta quota e a parità di quote, dal membro più anziano di età.

5. Il Presidente dell'Assemblea e gli eventuali sostituti vicari sono domiciliati, agli effetti del presente Statuto, presso la sede dell'Azienda.

#### Art. 27

##### Consiglio di Amministrazione

1. L'Azienda è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea.

2. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo dell'Azienda che cura, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea, tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla Legge o dallo Statuto ad altri organi.

3. È composto da 3 membri compreso il Presidente, di cui almeno 1 in rappresentanza degli Enti soci con meno di 5.000 abitanti, scelti tra coloro che hanno una specifica e qualificata competenza tecnica ed amministrativa, per studi compiuti e per funzioni svolte presso aziende od enti, pubblici o privati.

4. L'atto di nomina è assunto sulla scorta di idoneo curriculum conservato agli atti dell'Azienda.

5. Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica 3 (tre) anni, ed è rinnovabile per ulteriori due mandati.

6. La nomina del Consiglio d'Amministrazione avviene a scrutinio palese secondo la seguente procedura:

- il Presidente dell'Assemblea, raccolte le candidature dai rappresentanti degli Enti soci, pervenute a seguito di avviso pubblico, presenta la rosa dei candidati per le nomine del Consiglio d'Amministrazione;
- la rosa dei candidati è sottoposta all'Assemblea dei soci per la votazione, con le modalità di cui all'art. 25 co. 3;
- a seguito della votazione la candidatura deve essere accettata per iscritto dagli interessati, i quali devono formalmente impegnarsi a perseguire gli obiettivi dell'Azienda ed a conformarsi agli indirizzi stabiliti dall'Assemblea.

#### Art. 28

##### Ineleggibilità e incompatibilità

1. Non può essere nominato alla carica di Presidente o di membro del Consiglio di Amministrazione chi ricada in una delle seguenti cause di ineleggibilità o di incompatibilità:

- essere Amministratore o dipendente o collaboratore di imprese ed associazioni esercenti attività concorrenti o comunque connesse alle funzioni svolte ed ai servizi erogati sullo stesso territorio;
- incorrere nelle cause ostative, di cui al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e successive modificazioni nonché ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- essere Sindaco, Consigliere o Assessore comunale;

- essere parente o affine, fino al terzo grado, di Sindaco, Consigliere o di Assessore comunale.

#### Art. 29

##### Decadenza e revoca

1. Le dimissioni o la cessazione, a qualsiasi titolo, del Presidente o dei due Consiglieri contemporaneamente determinano la decadenza dell'intero Consiglio d'Amministrazione.

2. Entro 10 giorni dalla data in cui si sono verificati i casi di cui al comma precedente, il Presidente dell'Assemblea convoca l'Assemblea stessa per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

3. Nel suddetto periodo le funzioni del Presidente del Consiglio d'Amministrazione sono assunte dal Presidente dell'Assemblea.

4. La revoca del Consiglio d'Amministrazione, o di uno dei suoi membri, può essere disposta con motivata delibera dell'Assemblea, anche per fatti relativi al venir meno del rapporto fiduciario sottostante l'atto di nomina. Per la votazione è necessaria la stessa maggioranza prevista per la nomina.

5. I componenti il Consiglio di Amministrazione che non intervergono, senza giustificazione scritta, a tre sedute consecutive, decadono di diritto dalla carica rivestita.

6. La decadenza è dichiarata dall'Assemblea dei soci, con apposita deliberazione di presa d'atto, su segnalazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che vi provvede entro dieci giorni dal verificarsi della causa di decadenza. In caso di inerzia del Presidente del Consiglio di Amministrazione o qualora trattasi di causa di decadenza del Presidente stesso, è tenuto a provvedere alla segnalazione qualsiasi Consigliere di Amministrazione o il Presidente dell'Assemblea.

7. Entro 20 giorni dalla data in cui si sono verificati i casi di cui sopra, il Presidente dell'Assemblea dei soci convoca l'Assemblea stessa per la nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione.

8. Le singole dimissioni dalla carica di Presidente e di Consigliere di Amministrazione sono presentate dagli stessi al Presidente dell'Assemblea e per conoscenza agli membri del Consiglio di Amministrazione, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dall'Assemblea la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

9. I Consiglieri rendono note le loro dimissioni, per conoscenza, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

10. L'eventuale surrogazione dei consiglieri avviene con le stesse modalità previste per la nomina. I componenti del Consiglio di Amministrazione che surrogano i consiglieri cessati anzitempo, esercitano le loro funzioni limitatamente al periodo di tempo in cui sarebbero rimasti in carica i loro predecessori.

#### Art. 30

##### Divieto di partecipazione alle sedute

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione non possono prendere parte a sedute in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi, loro coniugi o parenti ed affini entro il quarto grado.

#### Art. 31

##### Competenze del Consiglio di Amministrazione

1. L'attività del Consiglio di Amministrazione è collegiale. Il Consiglio delibera a maggioranza dei voti dei presenti.

2. Il Consiglio di Amministrazione:

- Predispone le proposte di deliberazione dell'Assemblea;
- Sottopone all'Assemblea i Piani e i Programmi Annuali, ivi compresi i criteri di ripartizione dei costi tra gli enti soci;
- Delibera sull'acquisizione di beni mobili che non rientrino nelle competenze di altri organi;
- Delibera sulle azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali;

Competono, inoltre, al Consiglio di Amministrazione:

- l'approvazione dei regolamenti e delle disposizioni per la disciplina ed il funzionamento dei presidi e dei servizi e l'approvazione del regolamento di organizzazione;
- la nomina del Direttore;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 33 - Mercoledì 16 agosto 2017

- il conferimento di incarichi, su proposta del Direttore, di direzione di aree funzionali e di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità;
  - le deliberazioni su lavori e forniture per un importo superiore a quello stabilito dal regolamento per gli acquisti;
  - l'apertura di conti correnti bancari e postali, e le richieste di affidamenti di qualsiasi tipo ed importo;
  - la predisposizione degli atti preparatori, da sottoporre poi all'approvazione dell'Assemblea;
  - la definizione del piano tecnico-gestionale, compresa la dotazione organica dei servizi, dei bilanci preventivi e dei relativi business plans;
  - la vigilanza sull'andamento gestionale dell'Azienda e sull'operato del Direttore;
  - la definizione del regolamento inerente la disciplina dei contratti per l'acquisto di beni e servizi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
  - l'approvazione delle tariffe o le partecipazioni al costo dei servizi secondo le linee e gli indirizzi di politica tariffaria determinati dall'assemblea dei soci;
  - l'approvazione del Piano Anticorruzione e trasparenza predisposto dal Responsabile Anticorruzione;
  - l'adozione di tutti gli atti ad esso demandati dal presente Statuto ed, in generale, tutti i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa dell'Azienda, che non siano riservati per Statuto all'Assemblea, al Presidente e al Direttore;
  - ogni decisione, su qualunque materia od argomento, di cui il Presidente creda opportuno investirlo sempre che rientri nelle competenze istituzionali di tale organo.
3. Il Consiglio di Amministrazione può affidare a ciascun Consigliere, con formale delega, il compito di seguire specifici affari amministrativi.
4. Il Consiglio di Amministrazione risponde del proprio operato all'Assemblea.

### **Art. 32 Convocazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di norma presso la sede dell'Azienda o in altro luogo indicato nell'avviso di convocazione, su richiesta del proprio Presidente, ovvero dei due consiglieri.
2. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
3. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione possono essere invitati dirigenti, tecnici, esperti, anche estranei all'Azienda ed agli Enti soci, per l'esame di particolari materie e/o oggetti.

### **Art. 33 Presidente del Consiglio di Amministrazione**

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Azienda di fronte a terzi ed in giudizio. In caso di impedimento temporaneo del Presidente la rappresentanza legale è esercitata dal consigliere di amministrazione più anziano.

Spetta inoltre al Presidente:

- promuovere l'attività dell'Azienda;
- convocare il Consiglio di Amministrazione e presiederne le sedute;
- vigilare sull'osservanza dello Statuto e dei regolamenti da parte del personale e di tutti coloro che hanno rapporti con l'amministrazione dell'Ente;
- adottare, verificata la necessità e l'urgenza, in caso di impossibilità di funzionamento del CDA e solo per atti urgenti e improrogabili, i provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione. Di questi provvedimenti il Presidente farà relazione al Consiglio alla prima adunanza al fine di ottenerne la ratifica;
- attuare le finalità previste dallo Statuto e dagli atti di indirizzo e programmazione emanati dall'assemblea;
- vigilare sull'esecuzione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- emanare direttive per l'attuazione degli indirizzi approvati dagli organi collegiali;
- sottoscrivere accordi con enti;

- sovrintendere al funzionamento Azienda;
- curare i rapporti con gli organi di informazione;
- sottoscrivere il contratto individuale di lavoro del Direttore;
- firmare i verbali di deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- esercitare ogni altra funzione demandatagli dal Consiglio di Amministrazione, che non sia di competenza di altri Organi dell'Azienda.

### **Art. 34 Direttore**

1. Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione a seguito di selezione pubblica.

Alle selezioni possono partecipare i dipendenti dell'Azienda in possesso di adeguati titoli d'accesso alla qualifica dirigenziale e avente documentata competenza ed esperienza professionale.

2. La disciplina dell'accesso per pubblica selezione, la nomina della Commissione e la sua composizione, i requisiti per l'accesso sono contenuti nel Regolamento di Organizzazione.

3. La durata del rapporto non può eccedere quella del mandato del Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica al momento del conferimento.

4. Il trattamento economico del Direttore è regolato mediante contratto di natura pubblica o privata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge.

5. Il contratto del Direttore può essere risolto prima della scadenza, con atto motivato del Consiglio di Amministrazione, soltanto per giuste cause ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile o per valutazione negativa della prestazione, secondo la disciplina procedurale contenuta nel Regolamento di Organizzazione che sarà approvato dal Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 35 Attribuzioni del Direttore**

1. Il Direttore sovrintende alla organizzazione e gestione dell'Azienda.

2. Compete al Direttore, quale organo di gestione dell'Azienda, l'attuazione dei programmi ed il conseguimento degli obiettivi definiti ed assegnati dagli Organi di Governo dell'Ente nell'ambito dell'incarico dirigenziale ricevuto.

3. Competono al Direttore gli atti di gestione, la direzione degli uffici e gli atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno, esclusi quelli di competenza del Presidente.

4. I compiti, le competenze e le responsabilità del Direttore sono descritti e specificati nell'apposito provvedimento di nomina.

5. In particolare, il Direttore:

- coadiuva il Presidente nella predisposizione dei documenti di programmazione;
- controlla e verifica il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- recluta e gestisce le risorse umane dell'Azienda sulla base di quanto previsto dal regolamento di organizzazione e della dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- sorveglia il buon andamento degli uffici, dei servizi di esattoria e di cassa, ed in genere di tutta l'amministrazione dell'Ente, sotto ogni riguardo morale e materiale;
- sorveglia la regolare tenuta della contabilità dell'Azienda;
- partecipa, quando richiesto, con funzioni consultive alle sedute del Consiglio di Amministrazione;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli da norme regolamentari o da specifici provvedimenti approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- può essere nominato Responsabile Anticorruzione;

6. Il Direttore risponde del proprio operato direttamente al Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

### **Art. 36 Revisore dei Conti**

1. L'Organo di Revisione è composto da uno a tre membri nominati dall'Assemblea dei soci e scelti tra gli iscritti al registro dei revisori legali dei conti presso il MEF.

2. Al Revisore spetta un compenso, il cui ammontare è stabilito dall'Assemblea con la stessa delibera di nomina secondo normativa vigente.

3. Esso dura in carica tre anni e non è revocabile, salvo inadempienza o sopravvenuta incompatibilità.

4. Non può ricoprire la medesima carica il Revisore legale dei conti di un Ente socio.

5. Il Revisore è rieleggibile per una sola volta e decade dall'ufficio in caso di dimissioni, revoca o sopravvenienza di una delle cause di incompatibilità previste dalla Legge.

#### TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE

##### **Art. 37** **Regolamento di organizzazione**

1. L'organizzazione dell'Azienda, per tutti gli aspetti attinenti all'operatività ed alla funzionalità delle strutture, alla gestione delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie, alla pianificazione ed alla programmazione del lavoro, ai modi di erogazione dei servizi e dei prodotti, alla relazione tra gli organi e gli altri soggetti dell'amministrazione, nonché al controllo, alla verifica ed alla valutazione delle performance, è disciplinata con apposito Regolamento d'Organizzazione, adottato dal Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento disciplina, altresì, le procedure di selezione e di avviamento al lavoro, i requisiti di accesso e le modalità d'assunzione agli impieghi presso l'Azienda.

##### **Art. 38** **Personale**

1. L'Azienda può esercitare i propri compiti con personale comandato dagli enti soci o da altri enti pubblici o con personale proprio, alle dirette dipendenze, o in subordine e comunque nella misura strettamente necessaria a garantire la buona gestione dell'Azienda, con altre forme contrattuali.

2. L'Assemblea, su proposta del Consiglio d'Amministrazione, approva il piano di organizzazione e la dotazione organica dell'Azienda, individuando i contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento per il personale dipendente, in relazione alla specificità dei profili e delle qualifiche delle singole figure e coerentemente con la normativa valida per gli Enti Locali.

#### TITOLO V LA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

##### **Art. 39** **Patrimonio**

1. Il patrimonio dell'Azienda Speciale Consortile è costituito:

- a. dal fondo di dotazione conferito dagli Enti soci;
- b. dai beni immobili e mobili acquistati o realizzati in proprio, nonché da quelli oggetto di donazioni e lasciti;
- c. da ogni diritto che venga acquisito dall'Azienda Speciale Consortile o a questo devoluto.

2. L'Azienda Speciale Consortile inoltre è consegnataria di beni di proprietà di altri Enti di cui ha normale uso.

##### **Art. 40** **Finanza**

1. Le entrate dell'Azienda sono costituite da:

- conferimenti di capitale da parte degli Enti soci;
- quote di partecipazione degli Enti soci, commisurate a quanto determinato ai sensi del preced. art. 12;
- contributi dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e da altri Enti Pubblici o da enti o soggetti privati;
- contributi a specifica destinazione;
- proventi derivanti da prestazioni o servizi a soggetti terzi;
- prestiti o accensione di mutui;
- Altri proventi ed erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore dell'Azienda.

##### **Art. 41**

##### **Contabilità e Bilancio**

1. L'Azienda conforma la propria gestione ai principi contenuti nell'art. 114 del Testo Unico 267/2000 e adotta a tal proposito un Regolamento di contabilità contenente la disciplina specifica in materia economico-finanziaria.

2. I documenti contabili fondamentali sono i seguenti:

- a) il Piano Programma, comprendente un contratto di servizio che disciplini i rapporti tra Ente locale ed Azienda speciale;
- b) il budget economico almeno triennale;
- c) il bilancio di esercizio;
- d) il piano degli indicatori di bilancio

3. Gli atti di cui alle precedenti lettere si intendono approvati se nel termine di 60 giorni dalla ricezione al protocollo del Comune, il Consiglio comunale non abbia adottato formale provvedimento di diniego, dandone, nel medesimo termine, comunicazione all'Azienda.

##### **Art. 42**

##### **Disciplina generale dei contratti**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni, alle vendite, agli acquisti, alle permuta, alle locazioni ed ai servizi in genere, l'Azienda provvede mediante contratti da stipularsi nelle forme e con i procedimenti stabiliti dalla Legge, nel rispetto di quanto contenuto nel vigente codice dei contratti pubblici.

#### TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

##### **Art. 43**

##### **Modifiche Statutarie**

1. L'iniziativa per la modifica dello Statuto appartiene a ciascun Ente socio e al Consiglio di Amministrazione.

2. Le proposte di modifica statutaria sono approvate dai Consigli comunali degli Enti soci e recepite per presa d'atto nella prima seduta utile dell'Assemblea dei soci, successiva alla convocazione dall'Assemblea in sede straordinaria. Esse diventano efficaci con la registrazione.

##### **Art. 44**

##### **Controversie**

1. Ogni controversia tra gli enti aderenti o tra essi e l'Azienda, derivante dall'interpretazione e/o dall'esecuzione della Convenzione e dello Statuto, è rimessa alle determinazioni di un Collegio arbitrale composto di tre membri, di cui due nominati da ciascuna delle parti interessate ed il terzo dai due arbitri, ovvero, in mancanza di accordo tra gli stessi, dal Presidente del Tribunale di Milano.

2. Gli arbitri così nominati hanno mandato di comporre la controversia attraverso arbitrato irrituale e la loro determinazione non sarà suscettibile di impugnativa.

##### **Art. 45**

##### **Prima Adunanza dell'Assemblea**

1. La prima adunanza viene convocata, entro trenta giorni dalla pubblicazione dello Statuto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, dal componente dell'Assemblea dei soci che rappresenta il Comune con il maggior numero di abitanti tra i Comuni aderenti all'Azienda ed è da questi presieduta sino alla nomina del Presidente.

2. Nella prima adunanza l'Assemblea dei soci adotta le deliberazioni di presa d'atto della sua regolare costituzione e di effettivo inizio dell'attività dell'Azienda, di nomina del Presidente dell'Assemblea stessa e del Vice Presidente, nonché del Consiglio di Amministrazione, dell'Organo di Revisione e del Piano Programma.

##### **Art. 46**

##### **Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non è espressamente contemplato nel presente Statuto, si fa riferimento alle disposizioni contenute nel

Serie Avvisi e Concorsi n. 33 - Mercoledì 16 agosto 2017

Codice civile e nelle altre leggi, o disposizioni regolamentari, vigenti in materia.

2. Al presente statuto si applica la Legge italiana.

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

ALLEGATO N. 1 - ART. 9

COMUNE	N. ABITANTI	Al Capitale di dotazione
	Al 31/12/2008	
Carpiano	3.600	€ 1.800,00
Cerro al L.	4.844	€ 2.422,00
Colturano	1.985	€ 992,50
Dresano	2.857	€ 1.428,50
Melegnano	16.859	€ 8.429,50
San Donato Milanese	32.594	€ 16.297,00
San Zenone al Lambro	4.075	€ 2.037,50
Vizzolo Predabissi	3.939	€ 1.969,50
	<b>70.753</b>	<b>€ 35.376,50</b>

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

ALLEGATO N. 2 - ART. 10

**DEMOGRAFICA ATTUALE E CONFERIMENTI A BILANCIO D'ESERCIZIO 2015**

Pesatura votazioni Assemblea Consortile con demografica al 01.01.16 - fonte ISTAT

Comune	DEMOGRAFICA	%	40%	CONFERIMENTO	%	60%	TOTALE QUOTE DI VOTO IN MILLESIMI
CARPIANO	4.122	5,65%	<b>22,58</b>	€ 93.307,87	5,21%	<b>31,28</b>	<b>53,86</b>
CERRO AL LAMBRO	5.061	6,93%	<b>27,72</b>	€ 252.412,58	14,10%	<b>84,62</b>	<b>112,34</b>
COLTURANO	2.100	2,88%	<b>11,50</b>	€ 199.130,56	11,13%	<b>66,75</b>	<b>78,26</b>
DRESANO	3.059	4,19%	<b>16,76</b>	€ 167.228,78	9,34%	<b>56,06</b>	<b>72,82</b>
MELEGNANO	17.716	24,26%	<b>97,05</b>	€ 592.946,58	33,13%	<b>198,77</b>	<b>295,82</b>
SAN DONATO M.SE	32.492	44,50%	<b>177,99</b>	€ 165.009,12	9,22%	<b>55,32</b>	<b>233,31</b>
SAN ZENONE AL LAMBRO	4.496	6,16%	<b>24,63</b>	€ 65.768,81	3,67%	<b>22,05</b>	<b>46,68</b>
VIZZOLO PREDABISSI	3.974	5,44%	<b>21,77</b>	€ 254.013,37	14,19%	<b>85,15</b>	<b>106,92</b>
<b>TOTALE</b>	<b>73.020</b>	<b>100,00%</b>	<b>400,00</b>	<b>€ 1.789.817,67</b>	<b>100,00%</b>	<b>600,00</b>	<b>1.000,00</b>



# Comune di Tribiano

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 22 DEL 17/07/2023

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 25 DEL 03/08/2023

**OGGETTO: ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TRIBIANO ALL'AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI**

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto **Responsabile del Servizio** esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica alla proposta di deliberazione sopra indicata ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 267/2000 e ne attesta la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 - bis 1° comma.

Li, 21.07.2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**Dott. Marco ABBIATI**

## PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto **RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**, vista la proposta di deliberazione sopra citata, esprime parere favorevole in ordine alla sola regolarità contabile del presente atto, essendo i contenuti finanziari dello stesso compatibili con le strutture del Bilancio in corso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 267/2000 e ne attesta la regolarità ai sensi dell'art. 147-bis 1° comma.

Li, 26.07.2023

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI**

**dott.ssa Lucia FIORINI**



C.A.P. 20067

Tel. 02/9062902016

**Comune di Tribiano**

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piazza Giovanni Paolo II

Cod.Fisc. - Part. I.V.A. 84503590154

**DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE  
N. 25 del 03/08/2023**

OGGETTO:

**ADESIONE DA PARTE DEL COMUNE DI TRIBIANO ALL'AZIENDA SPECIALE SUD EST MILANO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SOCIOEDUCATIVI**

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**FIRMATO  
IL SINDACO  
GABRIELE ROBERTO**

**FIRMATO  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
FONTANA CARMELO SALVATORE**

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*