



CODICE ENTE 10420	CODICE MATERIA
DELIBERAZIONE N° 130/2013	

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: Nuovo servizio sperimentale "Amministratore di sostegno". Esame ed approvazione contratto di servizio con la Soc. Cooperativa Sociale ONLUS "La Cordata" per la realizzazione e la gestione di uno sportello informativo e di consulenza per i residenti salodiani per l'espletamento "Pratiche amministratore di sostegno".**

L'anno duemilatredecim addi sei (06/08/2013) del mese di Agosto alle ore 16.00 nella Sala Giunta. Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale

All'appello risultano:

1	Botti Barbara	Sindaco
2	Zambelli Stefania	Vice Sindaco
3	Alessi Roberto	Assessore
4	Berardinelli Bernardo	Assessore
5	Bonetti Marina	Assessore
6	Gandi Graziano	Assessore
7	Nastuzzo Aurelio	Assessore

	PRESENTE	ASSENTE
	X	
	X	
		X
	X	
	X	
	X	
	X	
TOTALI	6	1

Assiste l'adunanza l'infrascritto Vice Segretario Generale, Cigala Ettore il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti il Sindaco Botti Barbara assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**N. 130 del 06.08.2013**

**OGGETTO:** Nuovo servizio sperimentale "Amministratore di Sostegno".

Esame ed approvazione contratto di servizio con la Soc. Cooperativa Sociale ONLUS "La Cordata" per la realizzazione e la gestione di uno sportello informativo e di consulenza per i residenti salodiani per l'espletamento "Pratiche amministratore di sostegno".

Relaziona sull'argomento l'Assessore ai Servizi Sociali Dott. Bernardo Berardinelli

**LA GIUNTA MUNICIPALE**

ATTESO CHE	la figura dell'Amministratore di sostegno, prevista dalla legge italiana rappresenta la modalità più veloce e meno onerosa per assicurare a cittadini anziani e fragili, che si trovino nella situazione di non poter provvedere adeguatamente, la gestione economica e non solo attinente la propria esistenza;
VERIFICATO	che a Salò sono sempre più numerose le persone che intendono ricorrere a questa figura;
ATTESA	la volontà dell'Amministrazione Comunale di procedere all'istituzione di un nuovo servizio a supporto delle famiglie o dei singoli in situazione di disagio o di fragilità, interessati all'attivazione della figura dell'Amministratore di Sostegno;
CONSTATATO	che presso il Tribunale di Brescia sez. staccata di Salò sono presenti, per tutto il distretto di appartenenza, ben 900 posizioni su questo tema di cui circa un quarto sono inerenti a residenti salodiani;
RITENUTO	che, indipendentemente dalla soppressione del Tribunale, che comunque comporterà una nutrita serie di disagi, è necessario sperimentare questo nuovo servizio di orientamento e di indirizzo alla pratica di Amministratore di Sostegno con particolare riferimento a finalità, obiettivi, destinatari e procedure di tale istituto, nonché espletamento pratiche e supporto relativo;
INCONTRATA	in data 1 agosto la Cooperativa "La Cordata" già appaltatrice per il Comune di alcuni servizi come l'Assistenza Domiciliare, l'Assistenza sul servizio di trasporto pubblico urbano etc., e che per Statuto persegue la finalità di garantire servizi assistenziali, formativi, informativi, educativi e di consulenza in favore di soggetti in situazione di fragilità sociale con particolare riferimento ad anziani e disabili, la quale si è detta disponibile a fornire, a titolo sperimentale, il servizio oggetto della presente deliberazione di Giunta Municipale;
VISTO	lo schema di contratto All. A);
ATTESO	che il contratto di realizzazione e gestione dello sportello, a livello sperimentale, funzionerà dal 19 agosto 2013 al 31 dicembre 2013, ipotizzando l'impegno per 15 ore settimanali al costo di 19,30 euro più IVA al 4% orarie come da offerta "Proposta A)" in Allegato B);
ACQUISITO	il parere favorevole espresso in data 06/08/2013 dal Dirigente, Flavio dott. Casali, in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
ACQUISITO	il parere favorevole attestante la regolarità contabile, espresso dal Dirigente ufficio ragioneria dott. Cigala Ettore sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;
ACQUISITO	il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale dott. Giuseppe Iovene, verbalizzante, per quanto riguarda la conformità del provvedimento ai sensi dell'art. 97 comma 4° del D.Lgs. n. 267/2000;
RICHIAMATO	l'art. 48 - Competenze delle Giunte – del Decreto Legislativo n. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali);

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI

**DELIBERA**

- 1) Di approvare l'allegato contratto (All. A) di servizio con la Società Cooperativa ONLUS "La Cordata" per la realizzazione e gestione di uno sportello informativo per i residenti salodiani per l'espletamento delle "Pratiche Amministratore di Sostegno" per la durata sperimentale dal ~~19/08/2013 al 31/12/2013 per l'ipotesi economica A) (All. B) pari a 15 ore settimanali al costo orario di 19,30 euro più IVA 4%, pari a un costo complessivo calcolato per il periodo indicato in 4215,12 euro onnicomprensive;~~
- 2) Di dare atto che l'operatore messo a disposizione dalla Cooperativa "La Cordata" per le mansioni contenute e descritte dal contratto opererà presso il Tribunale di Brescia sezione di Salò fino a quando sarà disponibile; dopodiché verrà messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale lo spazio posto al piano 2° del Palazzo Municipale in via Lungolago Zanardelli, di fronte alla "Sala Appalti";
- 3) Di dare atto che la Cooperativa fornirà al suo operatore un telefono mobile con apposito numero telefonico che sarà diffuso presso la popolazione interessata e renderà l'operatore facilmente reperibile;
- 4) Di delegare alla sottoscrizione del contratto il dirigente dell'Area Servizi a Domanda Individuale;
- 5) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Tribunale di Brescia, al corpo di Polizia Locale e a tutti gli uffici comunali per opportuna presa d'atto;
- 6) Di dare atto che il presente servizio potrà essere esteso anche ad altri comuni del distretto che ne facessero richiesta previa intesa scritta che disciplini gli aspetti economici in relazione al tempo da dedicare;

CON SUCCESSIVA UNANIME VOTAZIONE FAVOREVOLE, INOLTRE

**DELIBERA**

- 7) - Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo a' sensi dell'art. 134 - comma 4° - del D.lgs. n. 267/2000 per la necessità di far decollare il servizio entro il 19 agosto 2013.

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE DI UNO  
SPORTELLINO INFORMATIVO E CONSULENZA  
PER ESPLETAMENTO "Pratiche Amministratore di Sostegno"**

Il Comune di ....., con sede in Via ..... - c.f. .... - qui  
rappresentato dal responsabile ....., giusto decreto sindacale n. .... del  
....., denominato anche, nel proseguo del presente atto "Comune";

**E**

La Società Cooperativa Sociale Onlus "La Cordata" con sede in Via Rossini 24 a Roè Volciano –  
c.f. 02918360179 – qui rappresentata da Dott. Attilio Piccinelli nato a Brescia il 13/12/1955 e  
residente a Roè Volciano in via G. Pascoli, 1, denominata anche, nel proseguo del presente atto  
"Cooperativa"

**PREMESSO**

- che la Cooperativa La Cordata gestisce ed organizza servizi assistenziali, formativi, informativi, educativi e di consulenza in favore di soggetti in situazione di fragilità sociale con particolare riferimento ad anziani e disabili.
- che il Comune di Salò ha ravvisto la necessità di offrire un servizio informativo e di consulenza per l'espletamento delle pratiche di Amministratore di Sostegno considerata l'imminente chiusura del Tribunale Civile di Brescia – Distaccamento di Salò;
- la Cooperativa "La Cordata", oltre ad assicurare la continuità del servizio in oggetto, dispone di risorse ed esperienza necessarie a garantire il buon esito dell'affidamento;
- la Cooperativa assume a suo rischio e in piena autonomia gestionale nei confronti del Comune, l'obbligo di organizzazione ed esecuzione della propria attività attraverso l'impiego di propri capitali, mezzi tecnici e l'organizzazione e direzione del personale, nel rispetto delle modalità specificate di seguito;

**SI STIPULA QUANTO SEGUE**

**Art.1 – Oggetto del Contratto**

Il Comune conferisce a "La Cordata" l'incarico per la gestione del **Servizio Sportello Informativo e Consulenza per espletamento pratiche di Amministratore di Sostegno**.

"La Cordata" attiverà e gestirà il servizio definendo obiettivi, contenuti e modalità di attuazione, guidando l'attività dell'operatore incaricato, di comune accordo con l'Amministrazione Comunale e il relativo referente.

Obiettivi e modalità di attuazione del servizio saranno:

- Orientamento ed indirizzo in merito alla pratica di Amministratore di Sostegno con particolare riferimento a finalità, obiettivi, destinatari, procedure di tale Istituto;
- Informazione e consulenza in merito alle pratiche di Amministratore di Sostegno;
- Espletamento pratiche di Amministratore di Sostegno;
- Eventuale accompagnamento presso il Tribunale Civile di Brescia dei fruitori del servizio, in casi particolari, al fine di offrire sostegno e supporto amministrativo nel corso della sentenza di nomina di Amministratore di Sostegno;
- Depositi e ritiri delle pratiche presso la Cancelleria del Tribunale Civile di Brescia;

- Supporto nella rendicontazione obbligatoria annuale degli Amministratori di Sostegno.

Per la realizzazione del suddetto servizio La Cordata metterà a disposizione un operatore impiegato amministrativo di provata esperienza ed adeguato titolo.

L'orario settimanale potrà essere variato in riferimento a specifiche esigenze di servizio e alle attività programmate, garantendo comunque 15 ore settimanali complessive.

## Art.2 – Destinatari degli interventi

I destinatari dello Sportello Informativo e Consulenza per espletamento pratiche Amministratore di Sostegno è rivolto ad utenti residenti presso il Comune di Salò e in particolare:

1. richiedenti pratica Amministratore di Sostegno residenti a Salò;
2. beneficiari della pratica Amministratore di Sostegno residenti in Salò.

## Art. 3 – Modalità e procedura di accesso, durata degli interventi

Lo Sportello avrà luogo presso la sede comunale e saranno individuati degli orari di apertura al pubblico.

L'operatore addetto allo Sportello riceverà, per alcune delle ore totali previste, gli utenti al fine di fornire loro informazioni ed istruire la pratica "Amministratore di Sostegno".

Saranno poi previste delle ore di "back – office" nelle quali l'operatore svolgerà attività di indagine, statistica e burocratiche anche, previa autorizzazione, presso il Tribunale di Brescia – Sez. Distaccata di Salò sino alla sua chiusura.

Inoltre saranno previste alcune ore per l'attività di deposito e ritiro pratiche presso il Tribunale di Brescia (sede di Brescia). Per tale attività l'operatore avrà diritto a un rimborso di trasferta delle spese effettivamente sostenute e debitamente dimostrate.

Il totale delle ore dedicate allo Sportello non potrà comunque superare le 15 ore settimanali.

L'operatore sarà inoltre dotato di un telefono cellulare di servizio al fine di rendersi reperibile per i fruitori del servizio. Le spese di tale utenza sono comprese nel costo totale del servizio.

## Art. 4 – Durata della Convenzione

Il presente contratto ha durata dal 19.08.2013 al 31.12.2013.

## Art.5 – Impegni della Cooperativa

La Cooperativa assume la diretta responsabilità per danni causati a cose nell'esercizio della propria attività e per tanto si impegna a stipulare specifiche polizze assicurative per la responsabilità civile. Copia della polizza dovrà essere trasmessa al Comune entro 60gg dalla data di inizio del presente servizio.

Ai dipendenti dovranno essere garantite condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle previste dal C.C.N.L. delle Cooperative Sociali e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle parti sociali maggiormente rappresentative; inoltre, l'Appaltatore si impegna all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alla contribuzione assistenziale, previdenziale ed infortunistica.

In ogni caso, ai lavoratori, si applicano le previsioni della L. 142/01.

La Cooperativa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del T.U. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni; all'inizio dell'esecuzione del servizio, la Cooperativa è tenuta a comunicare al

Comune il nominativo del proprio Responsabile della Sicurezza ed a trasmettere altresì l'eventuale documentazione prevista dalla legislazione vigente in materia.

La Cooperativa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. lgs 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni; all'inizio dell'esecuzione dell'appalto, la Cooperativa comunicherà il nominativo del proprio Responsabile Privacy e trasmetterà l'eventuale documentazione richiesta dalla normativa vigente in materia.

#### Art.6 – Obblighi del Comune

Il Comune verserà alla Cooperativa un importo pari ad € 4.053,00 + IVA 4% per un totale di € 4.215,12 (quattromiladuecentoquindici/12) per il periodo di durata del presente contratto, comprensivo dell'attivazione dell'utenza telefonica, meglio specificata all'art.3. Sono invece escluse le spese riferite ad eventuali trasferte.

Ai sensi e per gli effetti del T.U. 81/08, di seguito sono descritti i costi relativi ai rischi di interferenze (e gli eventuali costi generali riferibili agli specifici rischi dell'appalto) ed alla sicurezza sul lavoro:

- a. rischi di interferenze: € 300,00 (trecento/00)
- b. sicurezza sul lavoro: € 100,00 (cento/00)

La Cooperativa emetterà fatture con cadenza mensile ed i pagamenti verranno effettuati a mezzo bonifico bancario, senza addebito di spese, 30 (trenta) gg. data fattura fine mese, esigibile presso l'Istituto Bancario Banca Cooperativa Valsabbina.

Si intenderanno accettare le fatture (e riconosciuti i relativi importi) non contestante entro 30 (trenta) gg. dal ricevimento delle stesse. Il mancato puntuale pagamento delle fatture potrà comportare l'applicazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 7 novembre 2002.

Il Comune metterà inoltre a disposizione della Cooperativa:

- Il nominativo del referente interno o suo delegato, che ha l'incarico di monitorare il servizio reso dalla Cooperativa, relazionandosi con il responsabile della Cooperativa stessa;
- Uno spazio a disposizione della Cooperativa per le attività di organizzazione del servizio;
- Estratto della mappa dei rischi e piano di emergenza relativo ai locali nei quali l'Appaltatore svolge il servizio, e tutta la documentazione necessaria alla compilazione del documento di valutazione dei rischi e piano di evacuazione – emergenza (tra cui anche il documento di **Gestione dell'emergenza**).

#### Art.7 – Controlli

Il Comune si riserva la facoltà di controllo in merito alla corretta esecuzione del servizio attraverso il proprio incaricato, il cui nominativo sarà comunicato alla Cooperativa all'inizio dell'esecuzione del servizio.

Il Comune e la Cooperativa concorderanno modi e forme di controllo della qualità del servizio attraverso la predisposizione di procedure e strumenti. Eventuali osservazioni o disservizi dovranno essere segnalati per iscritto al Coordinatore del Servizio. E' escluso qualsiasi intervento diretto e/o ingerenza (anche di natura disciplinare) da parte del referente interno e/o da parte dei responsabili del Comune in ordine alle modalità ed ai tempi di esecuzione delle prestazioni dei lavoratori della Cooperativa.

In ogni caso, le parti si accorderanno di volta in volta sui tempi entro i quali garantire la risoluzione del problema. Qualora non venga trovata una soluzione nei modi e nei tempi concordati tra le parti si procederà come meglio specificato nel paragrafo "Controversie".

#### Art.8 – Penalità

Nel caso in cui il Comune, a motivo dell'ingiustificata interruzione e/o della non corretta esecuzione del servizio da parte della Cooperativa, debba intervenire per garantire il regolare svolgimento del servizio medesimo, verranno addebitati alla Cooperativa stessa i costi sostenuti e verrà applicata una penale di €150,00 a giornata. Il relativo importo verrà detratto dai pagamenti dovuti alla Cooperativa, il quale è tenuto in ogni caso ad eliminare gli inconvenienti rilevati.

#### Art.9 – Risoluzione

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere senza preavviso il contratto nelle seguenti ipotesi, quando imputabili alla Cooperativa:

- a) Gravi violazioni degli obblighi contrattuali non sanate dalla Cooperativa nonostante diffide formali da parte del Comune;
- b) Sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato;
- c) Violazione reiterata dei piani di lavoro concordati con il Comune;
- d) Violazione del divieto di subappalto.

La Cooperativa si riserva la facoltà di risolvere senza preavviso il contratto nelle seguenti ipotesi, quando imputabili al Comune:

- a) gravi violazioni ed interferenze, da parte del Comune, nella gestione dell'esercizio del potere direttivo, gerarchico, disciplinare ed organizzativo nei confronti dei lavoratori della Cooperativa;
- b) Il mancato puntuale pagamento delle fatture, da parte del Comune, ai sensi dell'art. 1460 del codice civile.

#### Art.10 – Controversie

Le controversie relative al presente accordo devono essere risolte in spirito reciproca comprensione e di massima collaborazione, coinvolgendo, ove necessario, le direzioni di entrambe le parti. Qualora non fosse possibile comporre le controversie, le stesse saranno devolute alla competenza esclusiva del Tribunale di Brescia.

#### Art.11 – Registrazione

Il contratto ha valore come scrittura privata tra le parti; verrà registrato solo in caso d'uso a spese della parte richiedente.

Per il Comune

Per la Cooperativa  
Dott. Attilio Piccinelli