

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

000000000

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Data 22/8/2007

N. 297

**OGGETTO: APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL
COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE E
L'ISTITUZIONE PER I SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA
ISTRUZIONE.**

L'anno duemilasette il giorno ventidue del mese di agosto alle ore 9.30 nel Palazzo Municipale, convocata con le prescritte modalità, si è validamente riunita la Giunta Comunale composta da:

- | | |
|---------------------|----------------|
| 1) MARSANO Claudio | - Sindaco |
| 2) COSTA Giovanni | - Vice Sindaco |
| 3) PASTINE Giuseppe | - Assessore |
| 4) BALSÌ Alberto | - Assessore |
| 5) FEDERICI Egisto | - Assessore |
| 6) ARECCO Marco | - Assessore |
| 7) FOPPIANI Mauro | - Assessore |

Risultano assenti i componenti di cui ai numeri: **2 – 6**

Presiede il Sindaco **Claudio MARSANO**;

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Grazia COLELLA**.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione del Sindaco **Claudio MARSANO**;

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in calce trascritti;

Dopo esame e discussione;

Con voti **unanimesi** resi ed accertati nei modi di legge

DELIBERA

L'approvazione dell'allegata proposta.

Successivamente, considerata l'urgenza, con separata votazione, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile.

COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

Provincia di Genova

Area: 3

Servizio: Politiche Sociali

PROPOSTA DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N° 110 **del** 21/08/07

OGGETTO: APPROVAZIONE CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE E L'ISTITUZIONE PER I SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE

Il Responsabile del Servizio

.....

Il Sindaco/L'Assessore proponente

.....
Maravalle

Approvata con delibera N° 297 del 22/8/2007

Immediatamente eseguibile

SI

NO

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione consiliare n. 24 del 20 giugno 2007 - immediatamente eseguibile - si è provveduto alla costituzione dell'Istituzione per i servizi sociali e di pubblica istruzione ed all'approvazione del relativo Regolamento;

RILEVATO che, in conformità al Regolamento istitutivo, per consentire all'Istituzione il regolare funzionamento, si rende necessario provvedere all'adozione del contratto di servizio relativo alla disciplina dei rapporti tra Comune ed Istituzione;

VISTA la bozza di contratto di servizio allegata alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTA la deliberazione C.C. n. avente ad oggetto "Approvazione linee di indirizzo dell'Istituzione per i Servizi Sociali e di pubblica Istruzione del Comune di Santa Margherita Ligure

RITENUTO sussistano gli elementi per addivenire alla sua approvazione;

VISTO l'art.114 del D.Lgs.n.267/2000;

VISTO il Decreto del Ministero del Tesoro 26.04.1995:

DELIBERA

1. di approvare, in relazione a quanto sopra esposto, il contratto di servizio per la disciplina dei rapporti intercorrenti tra Comune di Santa Margherita Ligure e

l'Istituzione per i servizi sociali e di pubblica istruzione come risultante da allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;


2. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, IV comma, del D. Leg.vo n. 267/2000.

PARERI

Il Dirigente/Funzionario incaricato di P.O. dell'Area 3 in ordine alla regolarità tecnica della proposta n. 110 in data 21/08/07 del Servizio _____ che precede, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE/~~CONTRARIO~~

Alla presente sono uniti n. 2 intercalari e n. 1 allegati per complessive n. 11 facciate utili.

Data 21/08/07

Il Dirigente/Funzionario inc. di P.O.


Il Responsabile dell'Area _____ in ordine alla regolarità tecnica della proposta n. _____ in data _____ del Servizio _____ che precede, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE/CONTRARIO, per quanto di competenza.

Data _____

Il Dirigente /Funzionario inc. di P.O.

Il Responsabile della Ragioneria in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, esprime parere FAVOREVOLE/~~CONTRARIO~~

La proposta non assume rilevanza ai fini dell'espressione del parere di regolarità contabile.

Data 21/8/2007

Il Dirigente Responsabile


Allegato alla deliberazione
GC N° 297 del 22/8/2007

CONTRATTO DI SERVIZIO TRA IL COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE E L'ISTITUZIONE PER I SERVIZI SOCIALI E DI PUBBLICA ISTRUZIONE

L'anno duemilasette il giorno..... del mese.....tra il Comune di SANTA MARGHERITA LIGURE di seguito denominato "Comune" rappresentato dal Dirigente dell'Area 2 Dr. Antonio Manfredi e dal Dirigente dell'Area 4 Ing. G. Ottonello, ognuno per la parte di competenza delle sue obbligazioni

E

L'Istituzione per i servizi sociali e di pubblica istruzione di seguito denominata "istituzione" rappresentata dal direttore

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 20 giugno 2007- immediatamente eseguibile- è stata costituita l'Istituzione ai sensi dell'art.114 del T.U. 18.08.2000 n.267 e approvato il relativo regolamento di funzionamento di seguito denominato "Regolamento istitutivo";
- che, in conformità a quanto previsto dall'art. 24 e 3 del predetto Regolamento le entrate dell'istituzione sono costituite da entrate proprie e dai fondi messi a disposizione dal Comune e da soggetti terzi sia essi pubblici che privati;
- che, ai sensi dell'art. 22. del medesimo Regolamento l'Istituzione, per lo svolgimento dei propri compiti si avvale, di personale ad essa appositamente assegnato dal Comune a tempo pieno o parziale, e che per lo svolgimento delle proprie attività l'Istituzione si avvale di servizi e uffici comunali;
- che l'art.33 del regolamento dell' istituzione, così come stabilito dall'art.113 bis del TUEL prevede che i rapporti tra l' Amministrazione Comunale e l' Istituzione siano regolati a mezzo di un contratto di servizio;
- che tale contratto di servizio contiene gli elementi essenziali per lo svolgimento delle attività stabilite nel piano programma

Tutto ciò premesso e dato atto che le premesse costituiscono parte integrante del presente provvedimento

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 (OGGETTO)

1. Il presente contratto disciplina i rapporti tra l'Istituzione stessa e il Comune per la gestione delle funzioni e dei servizi sociali e di pubblica istruzione appresso indicati :
 - a) accesso contribuzioni regionali
 - b) affidi
 - c) alloggi comunali a canone convenzionato

- d) asilo nido
- e) assegnazione e gestione alloggi erp
- f) assegno maternita'
- g) assegno terzo figlio
- h) servizio di assistenza domiciliare
- i) attività socializzanti per la terza età
- j) borse lavoro ed inserimenti lavorativi
- k) buono affitto
- l) buono nuovo nato
- m) centri estivi
- n) centro di aggregazione
- o) centro diurno
- p) disabilità
- q) distretto socio sanitario ed ambito territoriale
- r) informale lavoro – informagiovani
- s) inserimento anziani in struttura
- t) integrazione reddituale:
- u) interventi socio sanitari anziani
- v) istruzione
- w) ludoteca
- x) persone in difficoltà -dipendenze
- y) sostegno alla genitorialità

oltre ai seguenti progetti :

- social housing limitatamente al supporto amministrativo

l'Istituzione esplica altresì tutte le attività amministrative necessarie per la realizzazione delle finalità sopraindicate.

ART.2

(COLLABORAZIONE TRA COMUNE E ISTITUZIONE)

1. Nel periodo di avviamento dell'Istituzione le parti si impegnano ad effettuare tutte le attività necessarie ed utili per consentire l'effettivo trasferimento della gestione dei servizi. Allo scopo di consentire che tali attività, di natura tecnica, organizzativa ed amministrativa, vengano svolte nel migliore dei modi le parti reciprocamente assicurano la massima fattiva collaborazione.
2. A tal fine si stabilisce che ogni anno, contestualmente alla presentazione del piano programma le parti concerteranno le forme di collaborazione dei servizi comunali.

ART.3

(OBBLIGHI DELL'ISTITUZIONE)

1. La manutenzione ordinaria dei beni mobili è a carico dell'Istituzione. La manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili, è a carico l'Area 4 Territorio ed ambiente. La manutenzione straordinaria dei beni mobili è a carico dei competenti uffici comunali. Gli elenchi dei beni di cui innanzi sono depositati in atti presso le Aree di competenza

2. In relazione ai beni immobili e mobili assegnati, l'Istituzione assume il compito di custodirli e conservarli con la diligenza del buon padre di famiglia e non può servirsene che per l'uso convenuto.
3. L'Istituzione si impegna a collaborare con il Comune per approntare ogni necessaria ed idonea documentazione occorrente a quest'ultimo per acquisire eventuali finanziamenti finalizzati al miglioramento dei servizi anche attraverso investimenti, impegnandosi altresì ad assistere il Comune anche in sede di presentazione delle relative domande.
4. L'Istituzione fornisce al Comune il personale addetto ai servizi di ritiro e consegna documenti presso uffici esterni al Comune, di distribuzione di materiale di interesse pubblico (depliant, locandine ecc..) con utilizzo dei propri mezzi e di proprio personale compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione stessa e previo protocollo di intesa tra il direttore dell'istituzione e il dirigente del personale del comune.
5. Nel piano delle Politiche del Lavoro sono ascritte all'Istituzione le attività di supporto tecnico per gli appalti relativi all'affidamento a cooperative sociali di tipo B per l'inserimento di fasce deboli, e per quanto concerne i servizi di pulizia è affidata all'Istituzione anche la gestione del rapporto contrattuale e dei relativi pagamenti, con verifica dell'espletamento dei servizi da parte del personale comunale.
6. Gli oneri in materia del datore di lavoro in materia di adempimenti gestionali e strutturali di cui al D.Lgs. 626/1994 e decreti applicativi;
7. La titolarità in materia di trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs.30/06/2003 n.196 (codice della privacy).

ART.4 (OBBLIGHI DEL COMUNE)

1. Il Comune si impegna a collaborare al fine di agevolare il migliore espletamento del servizio pubblico da parte dell'Istituzione, con particolare riferimento all'adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti compresi nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.
2. L'obbligo di cooperazione di cui al comma precedente si traduce in particolare:
 - a) nel favorire il rispetto delle norme statali e regionali in materia di requisiti strutturali e degli standard di qualità dei servizi e attività culturali;
 - b) nell'agevolare ogni intervento dell'Istituzione per l'esecuzione di progetti ed interventi finalizzati al raggiungimento dei propri scopi istituzionali;
 - c) nel favorire informazioni, atti e regolamenti che coinvolgono anche l'attività dell'Istituzione.
3. Rimangono in capo al Comune i seguenti oneri ed obblighi:
 - a) gli oneri per l'ammortamento dei mutui contratti dal Comune per la realizzazione degli interventi sulle strutture o sulle aree di pertinenza;
 - b) i crediti, debiti e obbligazioni in genere relativi ai servizi assegnati all'Istituzione assunti entro il 31/08/07;
 - c) gli oneri riferiti all'effettuazione delle manutenzioni straordinarie sugli immobili, impianti e attrezzature assegnati all'Istituzione laddove non assegnati a soggetti terzi in base a convenzioni che trasferiscano a terzi tali oneri.
 - d) la fornitura nei limiti dei rapporti già esistenti o che saranno costituiti con soggetti esterni della consulenza e/o assistenza nelle materie di cui ai punti 6 e 7 dell'articolo precedente

Restano altresì a carico del Comune, per ragioni organizzative e di economia di scala, le seguenti attività e servizi di supporto:

URP

- Informazioni agli utenti
- Distribuzione materiale divulgativo e di informazione

SERVIZIO INFORMATICO

- Assistenza hw-sw
- Gestione server e reti informatiche, fornitura telefoni cellulari e gestione del relativo traffico telefonico
- Organizzazione corsi di formazione

RISORSE UMANE

- Trattamento giuridico del personale
- Gestione amministrativa buste paga, produttività e missioni dipendenti
- Assunzioni/dimissioni personale di ruolo
- Rilevazione presenze-assenze
- Elaborazione stipendi del personale dipendente a tempo indeterminato, determinato, co.co.co.
- Distribuzione buoni pasto
- Gestione IRAP, INAIL, INPS prestazioni occasionali

AFFARI GENERALI

- Gestione amministrativa dell'attività contrattuale
- Supporto per le gare di appalto
- Gestione diretta del protocollo generale per la posta in arrivo e partenza
- Indennità e missioni dei membri di diritto del Consiglio di Amministrazione
- Acquisto vestiario per il personale (se di competenza)

FINANZIARIO

- Gestione economico-finanziaria con esclusione, in prima istanza, delle registrazioni degli impegni a valere su stanziamenti del budget finanziario ed inoltre tenuta dei registri ai fini IVA
- Gestione degli adempimenti fiscali (IRPEF; IRAP; IVA UNICO; 770) e tenuta dei registri ai fini IVA
-
- Predisposizione e trasmissione agli organi competenti della relativa modulistica fiscale
- Predisposizione del budget finanziario redazione dello stato patrimoniale e del conto economico, tenuta della contabilità economico patrimoniale
- Predisposizione degli eventuali mandati di pagamento e di riscossione
- Gestione di alcune tipologie di contratti (carburanti, Energia elettrica, Telefonia fissa, Gas, carta per Istituto comprensivo, noleggio fotocopiatrici.....) come meglio identificati negli atti di ricognizione
- materiale di cancelleria e carta senza addebito dei costi

SERVIZI TECNICI, MANUTENZIONI

- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti di cui all'elenco in atti depositato presso l'Area 4 territorio ed ambiente.

ART.5

(ALTRE FORME DI COLLABORAZIONE OPERATIVA)

1. L'Istituzione e il Comune possono attivare delle forme di collaborazione operativa nella organizzazione di determinate attività al fine di conseguire effetti sinergici e garantire la massima flessibilità nell'impiego delle risorse. Gli impegni reciproci sono definiti in appositi protocolli d'intesa stipulati dal Direttore dell'Istituzione e dal Dirigente comunale di volta in volta competente.

ART.6

(RAPPORTI ECONOMICI FINANZIARI)

1. Per l'espletamento dei servizi indicati all'art.2, il Comune, in esecuzione di quanto disposto dall'art 30 del regolamento istitutivo riconosce all'Istituzione un trasferimento determinato a pareggio del bilancio a copertura della quota dei costi non coperti da entrate proprie dell'Istituzione (ricavi da utenti e Comune, contributi, ecc...);
2. La richiesta di fondi per la gestione dei servizi di cui agli artt. 1 e 3 si intende automaticamente formulata con l'invio del bilancio di previsione annuale;
3. Il trasferimento così richiesto su base annua verrà erogato per l'anno 2007 come segue: 50% dell'intero ammontare del trasferimento nel momento in cui l'Istituzione diverrà operativa; un ulteriore 40% il 01.11.2007, il restante 10% entro un mese dalla fine dell'esercizio. E' consentito al Direttore dell'Istituzione richiedere altre e diverse determinazioni degli importi al fine di garantire la corretta gestione ordinaria dell'istituzione .Tali parametri in particolare non dovranno compromettere il rispetto da parte del Comune delle regole sul patto di stabilità. L'eventuale avanzo di gestione sarà restituito alle casse del comune entro 15 giorni dalla sua determinazione
4. Tenuto conto che i contributi regionali vengono erogati in corso d'anno i medesimi possono essere , su richiesta del direttore anticipati dal Comune al fine di garantire all'Istituzione gli equilibri di cassa.
5. Il disavanzo di gestione che dovesse verificarsi a chiusura del bilancio d'esercizio resta a carico del Comune.

ART.7

(INVENTARIO)

1. L'inventario comprende tutti i beni mobili conferiti dal Comune all'Istituzione ed i beni mobili che verranno acquistati direttamente dalla stessa

2. L'inventario costituisce un elenco di carattere qualitativo e quantitativo redatto in modo ordinato e sistematico dei beni di pertinenza dell'Istituzione.
3. Il libro inventario rappresenta scrittura obbligatoria, le cui variazioni devono essere comunicate entro i mesi di gennaio e luglio onde permettere di annotare le variazioni intercorse nel semestre precedente.
4. I consegnatari sono responsabili della corretta e regolare manutenzione e conservazione dei beni loro affidati.

ART.8
(DURATA)

1. Il presente contratto ha validità dall'01.09.2007 al 31.12.2007 e resta valido fino alla sottoscrizione di analogo contratto, e comunque fino all' approvazione del bilancio 2008. Eventuali modifiche sono possibili oltre che in occasione dei rinnovi annuali previsti, anche su accordo delle parti per la disciplina dei rapporti derivanti da modifiche delle attività assegnate all'Istituzione.

per il Comune di Santa Margherita Ligure

.....
.....

Per l'Istituzione per i servizi sociali e di pubblica istruzione“.....”

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Certificato di pubblicazione

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'albo pretorio in data **30 AGO, 2007**
e vi resterà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.lgs.267/2000;
- E' stata comunicata con lettera in data **30 AGO, 2007**
ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000.

Li, **30 AGO, 2007**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Divenuta esecutiva il **10 SET, 2007** dopo il decimo giorno dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000.

Li, **19 SET, 2007**

IL SEGRETARIO COMUNALE
