

Comune Capofila San Benedetto del Tronto
Acquaviva Picena Carassai Cossignano Cupra Marittima Grottammare Massignano Monsampolo del Tronto
Montalto delle Marche Montefiore dell'Aso Monteprandone Ripatransone

DELIBERAZIONE N. 2 DELL'11/04/2018

Originale di deliberazione del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale 21

O.D.G.:

1. Approvazione del verbale del Comitato dei Sindaci n. 1 del 14/02/2018;
2. Modifica al Progetto POR Marche FSE 2014-2020 – Asse II Priorità intervento 9.4 “Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali”;
3. DGR 293/2016 - Tirocini finalizzati all'inclusione sociale. Procedure di avvio;
4. Attivazione sportelli itineranti (POR e REI) presso i comuni dell'ATS 21;
5. Modalità di gestione dei servizi per i disabili nell'ATS 21;
6. Coordinamento pedagogico territoriale 0-6 dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21;
7. Commissione tecnica L.r. 20/2002. Modifica della composizione e nuova modalità di gestione;
8. Corsi di formazione REI ed utilizzo sistema di registrazione dati;
9. Proposta di Regolamento concessioni, contributi, patrocini per l'ATS 21;
10. Rettifica contributo “Psiche 2000” assegnato con Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 9 del 9/11/2017;
11. Acquisto automezzo;
12. Varie ed eventuali.

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **11** del mese di **aprile** alle **ore 15.30** in prima convocazione **16.00** in seconda convocazione in San Benedetto del Tronto, nella Residenza Municipale, si è riunito il Comitato dei Sindaci, nelle persone dei signori:

	COMPONENTI	Presenti	Assenti
Pasqualino Piunti	Sindaco - Comune di San Benedetto del Tronto Presidente del Comitato dei Sindaci	X	☐
Emanuela Carboni	Assessore - Comune di San Benedetto del Tronto	X	☐
Clarita Baldoni	Assessore – Comune di Grottammare	X	☐
Mimma Massicci*	Assessore – Comune di Acquaviva Picena	X	☐
Vincenzo Polini	Sindaco - Comune di Carassai	☐	X
Roberto De Angelis	Sindaco - Comune di Cossignano	X	☐
Domenico D'Annibali	Sindaco - Comune di Cupra Marittima	☐	X
Massimo Romani	Sindaco - Comune di Massignano	☐	X
Massimo Narcisi	Vice Sindaco - Comune di Monsampolo del Tronto	X	☐
Raffaele Tassotti	Sindaco - Comune di Montalto delle Marche	☐	X
Lucio Porrà	Sindaco – Comune di Montefiore dell'Aso	☐	X
Stefania Grelli	Assessore - Comune di Monteprandone	X	☐
	Commissario - Comune di Ripatransone	☐	X

*delega allegata in copia al verbale

Partecipano:

Palmioli Tito - Consigliere del Comune di Acquaviva Picena
M. Simona Marconi – Coordinatore Ambito Territoriale Sociale n. 21
Catia Talamonti – Dirigente Politiche Sociali Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico
Alberto Croci – Responsabile dei Servizi Servizi Sociali del Comune di Monteprandone
Alessandra Ricciardi – Dirigente medico di Distretto ASUR Area Vasta n. 5
Rita Tancredi – Coordinatrice Pedagogica Territoriale ATS 21
Valentina Simonato – Componente staff Ufficio di Coordinamento Ambito Territoriale Sociale n. 21

In assenza del Presidente del Comitato dei Sindaci Pasqualino Piunti, assume la presidenza il componente più anziano, Assessore del Comune di Acquaviva Picena, Mimma Massicci. Il Presidente del Comitato dei Sindaci ff. Mimma Massicci, constatata la validità dell'adunanza in seconda convocazione, dichiara aperta la seduta e pone in discussione le proposte di deliberazione indicate in oggetto. L'odierna riunione del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Sociale 21 di San Benedetto del Tronto, convocata con PEC nota prot. n. 21116 del 05/04/2018 si tiene presso la Sala Giunta del Comune di San Benedetto del Tronto ed ha inizio alle ore 16.15. La seduta è registrata.

6° Punto all'o.d.g. - Coordinamento pedagogico territoriale 0-6 dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21

Su proposta del Coordinatore di Ambito M. Simona Marconi, il Comitato dei Sindaci anticipa il 6 punto all'o.d.g.. Viene presentata la pedagoga Rita Tancredi, individuata dalla Regione Marche come Coordinatrice Pedagogica Territoriale della Provincia di Ascoli Piceno, in rappresentanza anche degli ATS di Ascoli Piceno e Spinetoli. I Coordinatori Pedagogici della Regione, avranno il compito di elaborare delle linee progettuali sulla formazione dei servizi 0-6. La dott.ssa Rita Tancredi ripercorre a grandi linee il percorso già intrapreso nel nostro territorio, portando ad esempio la realizzazione nel 2013-14 del Protocollo 0-6, che anticipava i tempi. Sottolinea l'importanza di aver riunito in un unico tavolo tutte le figure coinvolte nel processo educativo, dalle educatrici del nido alle insegnanti della scuola, per la realizzazione della continuità 0-6, esportata anche in altri territori come buona pratica. Viene distribuita ai presenti una copia del progetto proposto per l'ATS 21 denominato "Noi insieme per l'infanzia", che si allega in copia al verbale (ALL. A). La proposta principale è proprio la diffusione in tutti i Comuni dell'Ambito di uno strumento di lavoro con la sottoscrizione di un protocollo 0-6 per realizzare azioni condivise di buone pratiche coinvolgendo tutte le agenzie educative.

Il Coordinatore di Ambito precisa che il Coordinamento Pedagogico Territoriale oggi presentato, è l'avvio di un percorso da rendere operativo con la collaborazione anche dei referenti dei servizi del territorio. Alle ore 16.20 si congeda dai presenti la dott.ssa Rita Tancredi.

1° Punto all'o.d.g. - Approvazione del verbale del Comitato dei Sindaci n. 1 del 14/02/2018;

La dott.ssa Valentina Simonato dà lettura della parte deliberativa del verbale del Comitato dei Sindaci n. 11 del 18/12/2018 già inviato a mezzo PEC a tutti i comuni dell'Ambito. Il Comitato dei Sindaci approva.

La dott.ssa M. Simona Marconi, relativamente al trasporto disabili, comunica di aver sollevato il problema nella riunione dei Coordinatori della Regione Marche, dove è stato condiviso anche da altri coordinatori di Ambito. Il Dirigente Regionale a tale scopo, si è impegnato a organizzare un incontro tra i coordinatori ed il trasporto pubblico locale per vagliare eventuali soluzioni.

2° Punto all'o.d.g. - Modifica al Progetto POR Marche FSE 2014-2020 - Asse II Priorità intervento 9.4 "Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali"

Introduce il Coordinatore di Ambito. A seguito di un incontro richiesto dai referenti regionali del progetto, è emerso che il nostro ambito è tra quelli "sottoperformanti", pertanto, non essendo stato completamente utilizzato il monte ore finanziato, è stato necessario provvedere in tal senso con le seguenti azioni: si sono conclusi i concorsi per Assistenti Sociali che dal 16 aprile saranno assunte dall'ente capofila; si è concluso il concorso per Sociologo che sarà assunto a maggio; a breve sarà avviata ex novo anche la Funzione 3 (Tutoraggi/Tirocini).

Alla luce di quanto sopra espresso, si è reso pertanto necessario apportare delle modifiche al progetto POR: rimodulare il monte ore assegnato e l'impiego delle Assistenti Sociali tra le Funzioni Sportello e Presa in Carico; aumentare le ore a disposizione e il personale impiegato della Funzione Tutoraggio/Tirocini; prevedere l'impiego di una ulteriore figura di Assistente Sociale con adeguata esperienza professionale nelle Politiche Sociali (Laurea triennale in Servizio Sociale e almeno 36 mesi di esperienza nelle Politiche Sociali), presa da appalto con cooperativa sociale, a cui assegnare un monte ore massimo di 1.100 ore da svolgere "a chiamata" per eventuali sostituzioni (ferie - malattie, ...) delle operatrici dello Sportello; sottoporre ad autorizzazione tutti i profili professionali impiegati a seguito di questa nuova organizzazione; implementare la Funzione Accesso/Sportelli Sociali con la rimodulazione degli orari e l'attivazione di due nuovi sportelli nei comuni di Cupra Marittima e Montepandone.

Il documento che viene distribuito in copia ai presenti (ALL B) sarà sottoposto ad autorizzazione da parte dei referenti regionali. A margine, viene comunicato l'aumento delle ore dello staff dell'Ufficio di Coordinamento dell'ATS 21 a 30 ore per la dott.ssa Fabrizia Talamonti, la dott.ssa Arianna Natalini e l'Assistente Sociale Roberta Di Bonaventura ed a 24 ore per esigenze personali, per la dott.ssa Valentina Simonato.

Durante la trattazione del punto all'o.d.g., alle ore 16.30 arriva l'Assessore del Comune di Montepandone Stefania Grelli.

4° Punto all'o.d.g. - Attivazione sportelli itineranti (POR e REI) presso i comuni dell'ATS 21

Il Coordinatore di Ambito comunica che, conseguentemente a quanto sopraesposto per il Progetto POR e per ottemperare a quanto previsto dal Progetto iniziale con riferimento agli "Sportelli itineranti", è possibile l'avvio di due sportelli dislocati nei Comuni di Montepandone e Cupra Marittima, uno a nord ed uno a sud del territorio dell'ATS, individuati per garantire maggiore vicinanza ai comuni limitrofi. Sono state verificate le disponibilità delle sedi per gli sportelli presso gli altri comuni, che saranno utilizzati per la gestione del REI da parte delle Assistenti Sociali finanziate dal progetto PON,

11° Punto all'o.d.g. - Acquisto automezzo

Direttamente collegato al punto precedente, si prosegue con la trattazione dell'11° punto all'o.d.g.. La dott.ssa M. Simona Marconi evidenzia che, con la presenza degli sportelli dei Progetti POR e PON, è emersa l'esigenza di un automezzo, che l'Ambito potrebbe acquistare con vecchie disponibilità economiche senza gravare sui comuni. Il Vice Sindaco di Monsampolo del Tronto, Massimo Narcisi, chiede se sia possibile acquistare un mezzo attrezzato (es. Doblò) da poter utilizzare anche per il trasporto disabili di Ambito. Il Coordinatore prende atto della richiesta e verificherà la possibilità dell'acquisto. Relativamente alla

problematica del trasporto attrezzato, lo "Scudo" del Comune di San Benedetto del Tronto è stato dato in comodato alla Croce Verde, disponibile ad effettuare il servizio anche per altri comuni.

Ore 16.35 raggiunge i presenti il Sindaco del Comune di Cossignano Roberto De Angelis.

3° Punto all'o.d.g. – DGR 293/2016 - Tirocini finalizzati all'inclusione sociale. Procedure di avvio

Il Coordinatore di ambito informa i presenti che è stata recepita dall'ATS21 la Convenzione con i Comuni per le persone che svolgeranno tirocini o presso l'ASUR o presso il Comune, e successivamente si procederà al convenzionamento con le ditte. I tirocini saranno avviati a breve con le nuove modalità previste. Viene richiesto ai Comuni, oltre al recepimento della DGR Regionale, l'approvazione e la firma della Convenzione che viene distribuita in copia ai presenti (ALL C) e che sarà trasmessa via mail. Prima dell'avvio della nuove modalità di gestione, si terrà una riunione a cui parteciperanno anche i referenti dei comuni, in cui verranno convocate le persone che firmeranno i progetti già predisposti dall'UMEA. Il contributo regionale sarà rimborsato a rendicontazione di spese sostenute, per un minimo di € 180,00 ad utente. La Delibera Regionale è in via di predisposizione, pertanto, in attesa della certezza del contributo regionale, a cui i comuni devono partecipare per il 10% dell'importo, si chiede alle amministrazioni, di accantonare comunque la somma intera.

Si discute sulla differenza di tipologie di tirocini ed in particolare sull'esclusione dagli interventi delle persone per le quali il tirocinio funge da "servizio sociale", che non potranno mai lavorare e che pertanto gravano sulle famiglie. A conclusione del dibattito, si propone che la questione sia sottoposta alla Regione Marche.

5° Punto all'o.d.g. – Modalità di gestione dei servizi per i disabili nell'ATS 21

Il Coordinatore di Ambito comunica ai presenti di aver effettuato una ricognizione dei servizi per disabili nell'ATS 21 finalizzata alla valutazione della gestione associata dei servizi di assistenza disabili, proposta in precedenti riunioni del Comitato dei Sindaci. La maggior parte degli appalti dei comuni dell'Ambito scadono nell'anno 2018, ad eccezione di quello del Comune di Cupra Marittima che scade nel 2020. Mantenendo l'indirizzo di procedere per la gestione associata, e considerando che è opportuno procedere anche alla gara del SAD Anziani non più prorogabile, propone una proroga/rinnovo delle Convenzioni in essere nei comuni fino a giugno 2019, per poi procedere alla gara per la gestione associata.

Il Sindaco del Comune di Cossignano afferma che il proprio comune non ha la scuola media, pertanto gli alunni di Cossignano frequentano le scuole di Ripatransone e Montalto delle Marche. Il Comune partecipa al costo per il trasporto sostenuto dall'organizzazione comunale di Ripatransone che si serve della "Ripa Servizi", una partecipata del comune. Prosegue inoltre, dichiarando di sostenere un costo altissimo per il trasporto di una persona che frequenta il Centro Diurno disabili, pari a circa € 8.000 annue per 3 volte a settimana a/r mattina e pomeriggio per 40 min di percorrenza con orario 8.30-9.00 e 17.00. Il Coordinatore s'impegna a chiedere alla Croce Verde l'eventuale disponibilità.

Il Coordinatore di Ambito solleva un problema già riportato dal Comune di Grottammare, di Monteprandone e dal Responsabile UMEA: i Centri diurni non applicano omogeneamente le rette per gli utenti. La DGR 1331/2014 che prevedeva la compartecipazione dell'ASUR diversificata tra disabilità grave/non grave, è stata applicata negli accordi e nelle convenzioni dei gestori con l'ASUR, ma non nei confronti degli utenti, a cui si dovrebbe chiedere un aumento della compartecipazione. Ciò comporta un aumento considerevole nei costi di gestione da parte dei comuni. Il Coordinatore di Ambito, propone nel frattempo, di uniformare alla DGR 1331/2014 le tariffe da richiedere all'utente.

7° Punto all'o.d.g. - Commissione tecnica L.r. 20/2002. Modifica della composizione e nuova modalità di gestione

Il Coordinatore di ambito, espone le difficoltà da parte della Commissione tecnica di esaminare le numerosissime pratiche di autorizzazione pervenute in attesa di parere che va rilasciato, ai sensi della normativa, entro 50 giorni dal ricevimento della documentazione. I ritardi sono dovuti, in primo luogo, alla difficoltà a presenziare alle riunioni dei componenti, i quali rivestono ruoli strategici presso i propri enti, inoltre, molte pratiche esaminate risultano incomplete e la Commissione tecnica è costretta a effettuare continuamente richieste di documentazione integrativa prima di esprimersi. Si rende necessario, pertanto, che l'istruttoria debba essere svolta dall'Ente che trasmette la pratica alla Commissione per il parere di competenza. A tal fine, verrà inviato ai comuni uno schema-promemoria utile a verificare la completezza delle istanze presentate a seconda delle tipologie di richiesta (autorizzazione LR 21/2016 – autorizzazione LR 9/2003 – accreditamento LR 9/2003) e della relativa documentazione allegata. Sarà pertanto richiesto di completare le istanze prima di trasmetterle alla Commissione.

L'attuale Commissione, nominata con Decreto del Sindaco n. 13 del 09/12/2014 di durata quinquennale, è stata aggiornata con Decreto del Sindaco n. 4 del 06/04/2018 alla luce delle ultime variazioni effettuate (Presidente della Commissione, componente infanzia e adolescenza, cessazione rapporti di lavoro), è valida fino all'8/12/2019 e risulta così composta:

NOMINATIVO	RUOLO	ENTI DI APPARTENENZA
Dott. ssa Simona Marconi	Coordinatore dell'Ambito Territoriale Sociale 21 - Presidente	Ambito Territoriale Sociale 21 - Dipendente Comune di San Benedetto del Tronto
Dr. ssa Sonia Impullitti	Dirigente medico del Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione	ASUR – Area Vasta n. 5
Dott. Ing. Germano Polidori	Esperto in materia di edilizia e impiantistica	Dipendente Comune di San Benedetto del Tronto
Arch. Gabriella Angelici	Esperto in materia di edilizia e impiantistica	Dipendente del Comune di Montalto delle Marche
Geom. Pino Cori	Esperto in materia di edilizia e impiantistica	Dipendente Comune di Monteprandone
Ten. Luigi Giorgio Locci	Esperto in organizzazione e gestione dei servizi socio-educativi	Dipendente Comune di Cupra Marittima
Dott. ssa Rita Tancredi	Esperto in materia di organizzazione e gestione dei servizi socio-educativi per l'infanzia e l'adolescenza	Dipendente Comune di San Benedetto del Tronto
Dott. ssa Valentina Simonato	Esperto in organizzazione e gestione dei servizi socio-educativi	Ambito Territoriale Sociale 21

8° Punto all'o.d.g. - Corsi di formazione REI ed utilizzo sistema di registrazione dati

Il Coordinatore di Ambito informa che nell'ambito del Progetto PON sono state previste delle spese per la formazione e per l'acquisto software per l'inserimento dei dati. Relativamente al corso previsto sul REI (intervento che da luglio sarà interessato da alcune modifiche rispetto ai requisiti di accesso), lo stesso sarà tenuto dal dott. Cigliari in data da concordare. A questo

appuntamento è importante la partecipazione di tutti i referenti dei Comuni a cui spetterà l'inserimento dei dati, e delle Assistenti Sociali assunte, che si occuperanno invece della presa in carico del caso. E' in programma anche l'acquisto del software da utilizzare. Di fondamentale importanza l'inserimento dei dati che sarà strumento di valutazione per l'ambito. Il numero di domande inserite, infatti, rappresenterà un requisito di ripartizione del fondo, come stabilito dal tavolo ministeriale per la lotta alla povertà di cui fanno parte il Sindaco del Comune di San Benedetto del Tronto Pasqualino Piumi e la Dirigente Politiche Sociali Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico Catia Talamonti. A tale scopo, la Regione Marche ha avviato un monitoraggio sulle domande REI che in data odierna è stato inviato a tutti i comuni e che deve essere restituito all'Ufficio di coordinamento dell'ATS 21 entro il 16 aprile p.v.

Alle ore 17.20 si allontana la Dirigente Politiche Sociali Welfare del Cittadino e Sviluppo Strategico Catia Talamonti.

9° Punto all'o.d.g. - Proposta di Regolamento concessioni, contributi, patrocini per l'ATS 21

Il Coordinatore di Ambito, relativamente a quanto richiesto dal Comitato dei Sindaci nelle sedute precedenti, distribuisce ai presenti (ALL D) una proposta di Regolamento concessioni, contributi, patrocini predisposto dal Comune di San Benedetto del Tronto da sottoporre al vaglio dei comuni, che potranno a loro volta proporre regolamenti funzionali allo scopo e già esistenti, da estendere eventualmente all'Ambito. In attesa di approvazione di un Regolamento di Ambito, nel caso in cui nel frattempo arrivassero proposte di patrocinio ritenute valide dai singoli comuni, il comune può ratificarle in autonomia nell'attesa dell'approvazione da parte del Comitato dei Sindaci successivo.

10° Punto all'o.d.g. - Rettifica contributo "Psiche 2000" assegnato con Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 9 del 9/11/2017

Il Coordinatore fa presente che il Comitato dei Sindaci, con Deliberazione n. 9 del 09/11/2017, vista l'assenza della verbalizzante in quella seduta, e a causa di mero errore materiale, ha approvato un contributo pari a € 500, invece di € 5.000 (quota concessa anche nelle precedenti annualità), a favore dell'Associazione Psiche 2000 di San Benedetto del Tronto per il progetto "Nessuno in panchina", che prevede attività inerenti al Servizio di sollievo per la salute mentale dei comuni dell'ATS 21. Il Comitato dei Sindaci approva la rettifica.

La riunione termina alle ore 17.35.

Tutto quanto sopra premesso, il Comitato dei Sindaci

DELIBERA

1. di richiamare quanto espresso in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare il verbale del Comitato dei Sindaci n. 11 del 18/12/2017;
3. di prendere atto del nominativo individuato della Coordinatrice Pedagogica Territoriale della Provincia di Ascoli Piceno dott.ssa Rita Tancredi, approvando altresì la progettazione proposta per l'ATS 21 denominata "Noi insieme per l'infanzia" nell'ambito dei servizi 0-6, che sia allega in copia al verbale (ALL. A)
4. di approvare, relativamente alla modifica del Progetto POR Marche FSE 2014-2020 – Asse II Priorità intervento 9.4 "Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali" il documento di modifica al progetto originario allegato (ALL. B) completato con eventuali modifiche e/o osservazioni che i referenti regionali riterranno necessarie, a condizione che non venga snaturato quanto presentato in data odierna;
5. di approvare, relativamente al Progetto POR Marche FSE 2014-2020 – Asse II Priorità intervento 9.4 "Implementazione e miglioramento dei servizi erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali", l'avvio degli sportelli dell'ATS 21 presso i Comuni di Cupra Marittima e Montepandone ed il relativo calendario di funzionamento di tutti gli sportelli dell'ATS 21 (ALL. B);
6. di approvare l'acquisto di un automezzo da parte dell'ATS 21 con fondi residui, verificando l'opportunità di un mezzo attrezzato utilizzabile dai comuni dell'ambito anche ai fini del trasporto disabili;
7. di prendere atto del modello di Convenzione tirocini finalizzati all'inclusione sociale di cui alla DGR n. 293 del 31/03/2016 che viene distribuita in copia ai presenti (ALL C) e che i comuni dovranno firmare ed approvare con propria determina;
8. di stabilire una proroga/rinnovo delle Convenzioni in essere nei comuni dei servizi di Assistenza ai disabili fino a giugno 2019, in attesa della valutazione di una modalità di gestione in ambito;
9. relativamente ai Centri socio educativi riabilitativi diurni, di prendere atto della necessità di uniformare le tariffe a carico dell'utente conformemente alla DGR 1331/2014, impegnandosi ad approfondire successivamente la questione;
10. di prendere atto, al fine di superare i ritardi nel rilascio dei pareri per l'autorizzazione delle strutture e dei servizi sociali di cui alla LR 21/2016 e LR 9/2003, della nuova modalità di gestione delle pratiche, inviando ai comuni uno schema-promemoria utile ai Responsabili dei Servizi Sociali per verificare la completezza della domanda e della relativa documentazione allegata, in modo da completare le istanze prima di trasmetterle alla Commissione tecnica.
11. di approvare le ultime modifiche della Commissione tecnica dell'ATS 21 di cui alla LR 21/2016 e LR 9/2003, rese necessarie da alcuni avvicendamenti nei ruoli ricoperti (Presidente della Commissione, componente infanzia e adolescenza, cessazione rapporti di lavoro) che risulta essere composta come di seguito specificato:

NOMINATIVO	RUOLO	ENTI DI APPARTENENZA
Dott. ssa Simona Marconi	Coordinatore dell'Ambito Territoriale Sociale 21 - Presidente	Ambito Territoriale Sociale 21 - Dipendente Comune di San Benedetto del Tronto
Dr. ssa Sonia Impulitti	Dirigente medico del Servizio Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione	ASUR – Area Vasta n. 5
Dott. Ing. Germano Polidori	Esperto in materia di edilizia e impiantistica	Dipendente Comune di San Benedetto del Tronto
Arch. Gabriella Angelici	Esperto in materia di edilizia e impiantistica	Dipendente del Comune di Montalto delle Marche
Geom. Pino Cori	Esperto in materia di edilizia e impiantistica	Dipendente Comune di Montepandone
Ten. Luigi Giorgio Locci	Esperto in organizzazione e gestione dei servizi socio-educativi	Dipendente Comune di Cupra Marittima

Dott.ssa Rita Tancredi	Esperto in materia di organizzazione e gestione dei servizi socio-educativi per l'infanzia e l'adolescenza	Dipendente Comune di San Benedetto del Tronto
Dott.ssa Valentina Simonato	Esperto in organizzazione e gestione dei servizi socio-educativi	Ambito Territoriale Sociale 21

12. di prendere atto della comunicazioni del Coordinatore di Ambito in merito al corso di formazione sul REI e sull'acquisto del software di Ambito da utilizzare per la gestione del progetto REI;
13. di prendere atto della proposta di Regolamento concessioni, contributi, patrocini predisposto dal Comune di San Benedetto del Tronto da sottoporre al vaglio dei comuni, che potranno a loro volta proporre regolamenti funzionali allo scopo e già esistenti, da estendere eventualmente all'Ambito;
14. di approvare la rettifica del contributo concesso con Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 9 del 09/11/2017 per mero errore materiale a favore dell'Associazione Psiche 2000 di San Benedetto del Tronto per il progetto "Nessuno in panchina", che prevede attività inerenti al Servizio di sollievo per la salute mentale dei comuni dell'ATS 21 rettificando la somma approvata pari a € 500,00 con € 5.000,00, come concesso nelle precedenti annualità.

Il Coordinatore di Ambito
Simona Marconi

Il Presidente del Comitato dei Sindaci ff.
Assessore Comune Acquaviva Picena
Mimma Massicci

Il Verbalizzante
Valentina Simonato

Valentina Simonato

Mimma Massicci



COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA

Provincia di Ascoli Piceno

COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA

PARTENZA

Prot. **0002631** del **11-04-2018**

Cat. 2 Clas. 1 Fas.

Il sottoscritto Rosetti Pierpaolo in qualità di Sindaco del Comune di Acquaviva Picena

DELEGA

la sig.ra Massicci Mimma, assessore, a partecipare al Comitato dei Sindaci che si terrà il giorno mercoledì 11 aprile 2018 alle ore 15:30 prima convocazione, ore 16:00 seconda convocazione, presso la Sala Giunta del Comune di San Benedetto del Tronto.

Acquaviva Picena, 11/04/2018

Il Sindaco

Avv. Pierpaolo ROSETTI



RIFERIMENTI LEGISLATIVI:

- 1)-LEGGE N. 107 DEL 2015-RIFORMA SCOLASTICA
- 2) - DECRETO Leg.vo n. 65 / 2017 "ATTUAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE 0-6"
- 3) VARI DECRETI REGIONALI IN TEMA

PROGETTO ATS 21 "NOI INSIEME PER L'INFANZIA"

A) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE

1) Ciclo di seminari per insegnanti e genitori "IN RETE PER IL BENESSERE DELL'INFANZIA":

-a giugno sull'alimentazione e la salute (VEDI ALLEGATO)

-ad ottobre sullo sviluppo emotivo-relazionale nel rapporto con gli anziani -Parsi e altri

-a novembre in rete con Osservatorio infanzia ed adolescenza

-a dicembre nuova inaugurazione con riqualificazione del Centro per le Famiglie "L'Albero di tutti" in v. Manzoni dell' Ambito territoriale 21 per documentazione e divulgazione buone pratiche per attività e servizi per i bambini, adolescenti, genitori e nonni.

2) Incontri di formazione per educatrici dei nidi e sezioni primavera, insegnanti scuole dell'infanzia 0-6 - Percorso di formazione in rete triennale con gruppi di scambio - educatrici ed insegnanti scuole dell'infanzia e primarie sull'emergenza del terremoto-Titolo: "Come gestire la dimensione emotiva con i bambini e le famiglie-"PER IL BENESSERE DEI BAMBINI, IL BENESSERE DEGLI INSEGNANTI ED EDUCATORI"

3) Incontri educazionali per i genitori anche con èquipe multidisciplinare (pedagogista, psicologa, logopedista, pediatra, psicomotricista, esperta laboratori espressivi 0-6/musica/teatro/lettura), in particolare a supporto nel passaggio 0-6 anni.

B) AZIONI PER DIFFONDERE SERVIZI E SPAZI 0-6

-Gemellaggi per diffusione buone pratiche di servizi-spazi educativi 0-6 presso servizi extrascolastici e scuole dell'infanzia per la coppia bambino genitore, ovvero:

1) diffusione pratica di "Favole a merenda" presso servizi extrascolastici , "Favole del Girasole e della Girandola presso scuole dell'infanzia (laboratori espressivi-lettura, teatrino burattini, laboratori musicali);

2) applicazione del "Protocollo 0-6" in ogni Comune dell'Ambito con relative iniziative, metodologie e pratiche in rete.



VARIAZIONE PROGETTO

Ambito Territoriale Sociale n. 21

POR Marche FSE 2014-2020

ASSE II - Priorità di investimento 9.4

Risultato 9.3

Tipologia di azione 9.4.B

**Implementazione e miglioramento dei servizi
erogati dagli Ambiti Territoriali Sociali**

VARIAZIONE PREVISTA SULL'IMPORTO PROGETTUALE RESIDUO:

1. Spostamento di ore dall'Azione 1 all'Azione 2, con conseguente variazione dell'importo progettuale a disposizione per funzione.
2. Impiego di operatori precedentemente dedicati all'Azione 1 anche per l'Azione 2 (Roberta Di Nicolò – Meri Sgrilli).
3. Reintroduzione (a seguito della graduatoria risultante dalla procedura concorsuale espletata per Assistenti Sociali) di Martina Rovedi come operatore di Sportello (Azione 1).
4. Conferma degli operatori Maria Consorti e Roberta Di Bonaventura dedicate all'Azione 2 per Servizio Territoriale Minori.
5. Introduzione di una ulteriore figura di Assistente Sociale con adeguata esperienza professionale nelle Politiche Sociali (presa da appalto con cooperativa sociale) a cui verrà assegnato un monte ore massimo di 1.100 ore da svolgere "a chiamata" per eventuali sostituzioni dello Sportello (Azione 1).
6. Aumento ore di apertura sportelli (da 36 a 38 complessive) a seguito della rimodulazione degli orari già comunicati e dell'apertura degli sportelli nei comuni di Cupra Marittima e Monteprandone.
7. Avvio nuovo assetto Azione 1 e Azione 2 dal 16/04/18.
8. Individuazione degli operatori dell'Azione 3 (Psicologo: Eugenio Di Girolamo; Sociologo: Alessandra Brandimarte; Assistente Sociale: Martina Rovedi), a cui verrà aggiunta una nuova Assistente Sociale (a 25 ore settimanali) a seguito dello scorrimento della graduatoria risultante dalla procedura concorsuale espletata per Assistenti Sociali
9. Avvio Azione 3 dal 01/05/2018.

Profili professionali impiegati/da impiegare:Per la funzione “**Accesso/Sportelli sociali**”

<i>Operatore</i>	<i>Titolo di studio</i>	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore
		<i>nelle politiche sociali (in mesi)</i>	<i>nella specifica funzione (in mesi)</i>	
Roberta Di Nicolò	Laurea specialistica in Programmazione e gestione dei Servizi Sociali	60	53	4872
Meri Sgrilli	Diploma universitario in Servizio Sociale	147	147	
Martina Rovedi	Diploma di laurea in Servizio Sociale	114	86	
Marianna Palmieri	Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali	125	25	

Inoltre si prevede l'introduzione di una ulteriore figura di Assistente Sociale (presa da appalto con cooperativa sociale) a cui verrà assegnato un monte ore massimo di 1.100 ore da svolgere "a chiamata" per eventuali sostituzioni (ferie – malattie) delle operatrici dello Sportello

Per la funzione “**Presa in carico**”

<i>Operatore</i>	<i>Titolo di studio</i>	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore
		<i>nelle politiche sociali (in mesi)</i>	<i>nella specifica funzione (in mesi)</i>	
Roberta Di Nicolò	Laurea specialistica in Programmazione e gestione dei Servizi Sociali	60	43	9435
Meri Sgrilli	Diploma universitario in Servizio Sociale	147	147	

ALL. B

Marianna Palmieri	Laurea specialistica in Programmazione e gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali	125	79	
Maria Consorti	Diploma universitario in Servizio Sociale	168	168	
Roberta Di Bonaventura	Diploma universitario in Servizio Sociale	179	179	

Per la funzione **“Tirocini sociali, tutoraggio e inserimento lavorativo”**

<i>Operatore</i>	<i>Titolo di studio</i>	Esperienza professionale pregressa		Numero Ore
		<i>nelle politiche sociali (in mesi)</i>	<i>nella specifica funzione (in mesi)</i>	
Eugenio Di Girolamo	Laurea in Psicologia	125	125	7410
Alessandra Brandimarte	Laurea in Sociologia	184	0	
Martina Rovedi	Diploma di laurea in Servizio Sociale	117	0	
Assistente Sociale da scorrimento graduatoria				

Per le funzioni **“Assistenza educativa”** e **“Sostegno alle funzioni genitoriali”**

Avviare procedura di affidamento in appalto per 4050,49 ore – importo complessivo € 72.908,82

Calendario settimanale

Funzione “Accesso/Sportelli Sociali”

ATS n. 21 - Sede sportello: Comune di San Benedetto del Tronto, Viale De Gasperi n. 124 - San Benedetto del Tronto

Giorni	Orario di apertura dello sportello	Operatori <i>(Nominativo e Id. indicato nel gruppo di lavoro)</i>	Orario di lavoro dell'operatore
Lunedì	Dalle 9,00 Alle 14,00	Op. Martina Rovedi Op. Roberta Di Nicolò	9,00 – 14,00 9,30 – 13,30
Martedì	Dalle 15,00 Alle 18,00	Op. Meri Sgrilli Op. Roberta Di Nicolò	15,00 – 18,00 15,00 – 18,00
Mercoledì	Dalle 9,00 Alle 14,00	Op. Meri Sgrilli Op. Marianna Palmieri	9,00 – 14,00 9,30 – 13,30
Giovedì	Dalle 15,00 Alle 18,00	Op. Meri Sgrilli Op. Marianna Palmieri	15,00 – 18,00 15,00 – 18,00
Venerdì	Dalle 9,00 Alle 14,00	Op. Martina Rovedi Op. Roberta Di Nicolò	9,00 – 14,00 9,30 – 13,30

ALL. B**ATS n. 21 - Sede sportello: Distretto Sanitario Via Romagna, 7 – San Benedetto del Tronto**

Giorni	Orario di apertura dello sportello	Operatori <i>(Nominativo e Id. indicato nel gruppo di lavoro)</i>	Orario di lavoro dell'operatore
Lunedì			
Martedì	Dalle 9,00 Alle 13,00	Op. Martina Rovedi <i>(in sua sostituzione, Marianna Palmieri)</i>	
Mercoledì			
Giovedì			
Venerdì	Dalle 9,00 Alle 13,00	Op. Marianna Palmieri <i>(in sua sostituzione, Martina Rovedi)</i>	

ATS n. 21 - Sede sportello: Comune di Montepreandone

Giorni	Orario di apertura dello sportello	Operatori <i>(Nominativo e Id. indicato nel gruppo di lavoro)</i>	Orario di lavoro dell'operatore
Lunedì			
Martedì			
Mercoledì	Dalle 9,00 Alle 14,00	Op. Martina Rovedi <i>(in sua sostituzione, Roberta Di Nicolò)</i>	9,00 – 14,00
Giovedì			
Venerdì			

ATS n. 21 - Sede sportello: Comune di Cupra Marittima

Giorni	Orario di apertura dello sportello	Operatori <i>(Nominativo e Id. indicato nel gruppo di lavoro)</i>	Orario di lavoro dell'operatore
Lunedì			
Martedì			
Mercoledì			
Giovedì	Dalle 9,00 Alle 13,00	Op. Meri Sgrilli <i>(in sua sostituzione, Marianna Palmieri)</i>	9,00 - 13,00
Venerdì			

Inoltre si prevede l'introduzione di una ulteriore figura di Assistente Sociale (presa da appalto con cooperativa sociale) a cui verrà assegnato un monte ore massimo di 1.100 ore da svolgere "a chiamata" per eventuali sostituzioni (ferie – malattie) delle operatrici dello Sportello



Comune Capofila San Benedetto del Tronto

Acquaviva Picena Carassai Cossignano
Cupra Marittima Grottammare Massignano
Monsampolo del Tronto Montalto delle Marche
Montefiore dell'Aso Montepandone Ripatransone

LOGO DEL COMUNE

CONVENZIONE TIROCINI FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE

(DGR n. 293 del 31/03/2016)

Convenzione n. _____ stipulata in data _____ Prot. _____

TRA

l'Ambito Territoriale Sociale n. 21, rappresentato dal Comune di San Benedetto del Tronto, comune capofila, di seguito denominato «*soggetto promotore*» con sede in San Benedetto del Tronto viale A. De Gasperi 124, CF e PI 00360140446, rappresentato da Catia Talamonti, nata a San Benedetto del Tronto (AP) il 04/12/1970 in qualità di Dirigente del Settore Politiche sociali welfare dei cittadini e sviluppo strategico del Comune di San Benedetto del Tronto

E

Il Comune di di seguito denominato «*soggetto ospitante*», con sede legale a in
Via – C.F. E P.IVA rappresentato dal Sindaco nato a il
Settore aziendale:(ATECO2007)

PREMESSO CHE:

- i tirocini di cui al presente atto presuppongono obbligatoriamente una presa in carico del tirocinante da parte dei servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti;
- il tirocinante ha un case manager di riferimento individuato dal soggetto giuridico che lo ha in carico;
- le attività oggetto del tirocinio devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;
- il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del soggetto ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso;
- il soggetto ospitante è in regola con la normativa di cui al D.lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) e successive modifiche e con la

normativa di cui alla L. 68/99 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche;

- il soggetto ospitante è a conoscenza che può attivare tirocini solo se non ha effettuato licenziamenti, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo, e fatti salvi specifici accordi sindacali con le organizzazioni territoriali più rappresentative, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, ovvero se non ha procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa;
- i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto;
- il soggetto ospitante è in regola con l'applicazione dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e territoriale, se previsto, sottoscritti dalle Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative a livello nazionale;
- il soggetto giuridico accetta di sostenere il costo delle coperture assicurative
- **il soggetto giuridico accetta di sostenere il costo dell'indennità mensili per un ammontare complessivo pari a € 18 euro mensili ad utente beneficiario (DGR n.874 del 24/07/2017)**

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Oggetto della Convenzione

Il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture al massimo n. **50** tirocinante/i indicati del soggetto promotore, di cui n. **30** anche contemporaneamente.

Per ogni singolo tirocinio viene redatto un Progetto personalizzato individuale concordato tra i sottoscrittori della presente convenzione e l'ente che ha in carico il tirocinante.

Nel Progetto personalizzato sono definiti gli obiettivi, le modalità e le regole di svolgimento del tirocinio.

Il Progetto personalizzato integra la presente Convenzione.

Articolo 2

Obblighi del soggetto promotore

Il soggetto promotore si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto ospitante nella redazione dei singoli progetti personalizzati di tirocinio;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- promuovere il buon andamento del tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante


Comune Capofila San Benedetto del Tronto

Acquaviva Picena Carassai Cossignano
Cupra Marittima Grottammare Massignano
Monsampolo del Tronto Montalto delle Marche
Montefiore dell'Aso Montepreandone Ripatransone

LOGO DEL COMUNE

- supportare il tirocinante e il soggetto ospitante nelle procedure amministrative connesse alla gestione del tirocinio;
- rilasciare al tirocinante, al termine del tirocinio, un'attestazione in cui, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, del case manager e della relazione finale dello stesso tirocinante, vengano indicate le attività svolte;
- supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.

Articolo 3 **Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante si impegna a:

- collaborare con l'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nella redazione dei singoli progetti di tirocinio;
- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il progetto personalizzato, in collaborazione con il soggetto promotore;
- garantire il rispetto dei contenuti e degli obiettivi previsti dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico, attraverso un costante confronto con il case manager del tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con i singoli progetti personalizzati;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dai singoli progetti personalizzati;
- assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, nonché garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali variazioni inerenti il progetto personalizzato (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.);
- concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del tirocinio;
- comunicare al soggetto promotore e al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante.

Articolo 4 Tutoraggio

Il soggetto promotore, in qualità di responsabile organizzativo del tirocinio, ha il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto personalizzato. A tal fine si avvale del case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante.

Il soggetto ospitante designa un tutor che, in veste di responsabile dell'attuazione del Progetto personalizzato, affianca e supporta il tirocinante per l'intera durata del tirocinio, garantendo la necessaria assistenza e supporto.

Il tutor dovrà essere individuato tra i lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato.

Se il tirocinio si svolge in diversi settori aziendali, la funzione di tutor può essere affidata a più di un soggetto.

In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal progetto.

I riferimenti del case manager e del tutor e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto personalizzato.

Articolo 5 Diritti e doveri del tirocinante

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal Progetto personalizzato seguendo le indicazioni del case manager e del tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
- redigere, con il supporto del case manager e del tutor del soggetto ospitante, una relazione finale sull'esperienza di tirocinio.
- Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'attestazione delle attività svolte, di cui all'allegato D alla delibera regionale.

Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.

Il tirocinante, qualora abbia svolto almeno la percentuale minima prevista dalla DGR n. ... ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal progetto di tirocinio.

Art. 6 Garanzie assicurative

Il costo della copertura assicurativa è sostenuto da:

- ☐ Ente promotore
☒ **Ente ospitante**
☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
☐ Altro soggetto

Ogni tirocinante è assicurato :

- presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali ;
- presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi presso.....

Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto personalizzato.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.

Art. 7 Indennità

Il costo dell'indennità è sostenuto da:

- ☐ Ente promotore
☒ **Ente ospitante**
☐ Ente giuridico che ha in carico il tirocinante
☐ Altro soggetto

Al tirocinante spetta una indennità nei limiti determinati dalla DGR Regione Marche n. 1134 del 29/07/2013, con la quale sono stati approvati i principi e i criteri applicativi in materia di tirocini.

La mancata corresponsione dell'indennità da parte del soggetto ospitante comporta una sanzione amministrativa il cui ammontare è proporzionato alla gravità dell'illecito commesso.

Art. 8 Comunicazioni

Il soggetto ospitante provvede alle Comunicazioni obbligatorie di avvio, proroga o cessazione del tirocinio, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (UNILAV).

**Comune Capofila San Benedetto del Tronto**

Acquaviva Picena Carassai Cossignano
Cupra Marittima Grottammare Massignano
Monsampolo del Tronto Montalto delle Marche
Montefiore dell'Aso Montepandone Ripatransone

LOGO DEL COMUNE

Il soggetto promotore ha l'obbligo di inviare, solamente in formato elettronico, la convenzione ed il progetto personalizzato al servizio competente in materia di Politiche del Lavoro della Regione Marche.

Nel rispetto delle norme sulla riservatezza, le parti si impegnano a trasmettere alla Regione Marche eventuali ulteriori documenti e informazioni utili ai fini del monitoraggio dei percorsi di tirocinio e degli eventuali inserimenti lavorativi post-tirocinio.

Art. 9 Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha durata dal 01/05/2018 al 31/12/2019 eventualmente prorogabile, con comunicazione di reciproca disponibilità.

Gli impegni assunti dalle parti con la presente Convenzione permangono fino alla data di conclusione dei tirocini attivati e delle loro eventuali successive proroghe.

L'eventuale proroga del singolo tirocinio viene attivata prima della scadenza dello stesso mediante comunicazione scritta tra le parti.

La presente convenzione è soggetta a modifiche e/o integrazioni in relazione alla revoca della DGR Marche 293/16.

Art. 10 Recesso

Il soggetto ospitante può recedere unilateralmente dal singolo tirocinio, previo confronto con il case manager, sei seguenti casi:

- comportamenti del tirocinante tali da far venir meno le finalità del progetto personalizzato
- reiterato mancato rispetto da parte del tirocinante delle norme in materia di sicurezza

Il soggetto promotore può recedere unilateralmente nel caso in cui il soggetto ospitante non riesca a garantire il regolare svolgimento del tirocinio.

Il recesso dovrà essere comunicato all'altra parte e al tirocinante in forma scritta.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento previo confronto con il case manager.

Art. 11 Trattamento dati personali

**Comune Capofila San Benedetto del Tronto**

Acquaviva Picena Carassai Cossignano
Cupra Marittima Grottammare Massignano
Monsampolo del Tronto Montalto delle Marche
Montefiore dell'Aso Montepandone Ripatransone

LOGO DEL COMUNE

Le Parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire espressamente che i dati personali concernenti i firmatari della presente Convenzione comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della Convenzione vengano trattati esclusivamente per le finalità della stessa. Titolari del trattamento sono il soggetto ospitante, il soggetto promotore e l'ente che ha la presa in carico del tirocinante.

**Art. 12
Rinvio**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia, con particolare riferimento alla DGR n. 1134/2013.

Il soggetto promotore
Il Dirigente dell'Ambito Territoriale Sociale n. 21
Dott.ssa Catia Talamonti

Il soggetto ospitante
Il Sindaco del Comune di.....



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI PATROCINI, CONTRIBUTI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI

ART. 1	AMBITO DI APPLICAZIONE
ART. 2	PRINCIPI ISPIRATORI
ART. 3	DEFINIZIONI
ART. 4	SETTORI DI INTERVENTO
ART. 5	PATROCINIO
ART. 6	PARTECIPAZIONE AD ENTI, FONDAZIONI, ASSOCIAZIONI, COMITATI
ART. 7	CONTRIBUTI ORDINARI
ART. 8	CONTRIBUTI STRAORDINARI
ART. 9	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI
ART. 10	OBBLIGHI DEI BENEFICIARI
ART. 11	INIZIATIVE ORGANIZZATE DA SOGGETTI IMPRENDITORIALI
ART. 12	OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
ART. 13	– NORME FINALI

ART.1 – Ambito di applicazione

Il Comune di S. Benedetto del Tronto, in attuazione dei principi fissati dallo Statuto, favorisce le attività dirette a sostenere lo sviluppo economico, sociale, culturale e turistico della città, a promuovere eventi sportivi, scientifici, culturali, sociali, educativi, e di rilevanza turistica e le iniziative in campo ambientale, nonché a salvaguardare le tradizioni storiche, civili e religiose della propria comunità

Il presente regolamento, in conformità a quanto disposto dall'art.12 della legge 12 agosto 1990 n. 241 e s.m.i, stabilisce i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere da parte del Comune di San Benedetto del Tronto.

Il presente regolamento determina inoltre i criteri e le modalità per la concessione del patrocinio.

Il patrocinio e il contributo finanziario possono essere richiesti da: enti pubblici, istituzioni scolastiche, soggetti privati di cui al titolo II del Libro I del Codice Civile (associazioni riconosciute e non, fondazioni, comitati, persone fisiche residenti, soggetti diversi) purchè l'attività svolta risulti di particolare interesse per la popolazione residente, per la promozione sociale della cittadinanza, per la promozione dell'immagine della città.

Le attività per le quali si chiede il contributo o il patrocinio, devono svolgersi all'interno del territorio comunale oppure al di fuori del territorio comunale purchè presentino un contenuto strettamente legato alla valorizzazione della città di San Benedetto del Tronto.

Art. 2 - Principi ispiratori

La concessione di contributi, oggetto del presente regolamento, è fondata sul principio di sussidiarietà di cui all'art. 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale nel pieno rispetto del più ampio pluralismo di idee e di ispirazioni politico-culturali.

Attraverso le norme del presente Regolamento l'Amministrazione Comunale garantisce anche il contemperamento di tale principio con esigenze di razionalizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche.

Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

Art. 3 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intendono per:

Contributi ordinari: somme di denaro erogate a sostegno di iniziative entro i termini di cui all'art. 7 del presente Regolamento

Contributi straordinari: somme di denaro erogate a sostegno di iniziative organizzate sul territorio comunale aventi carattere straordinario e quindi non programmabili secondo le modalità e la tempistica prevista per l'erogazione dei contributi ordinari

Altri benefici economici: prestazioni gratuite di servizi, fruizione gratuita o a prezzo agevolato di spazi, locali, strutture, impianti e attrezzature di proprietà comunale. Il valore di tale beneficio economico viene calcolato sulla base delle tariffe determinate dalla Giunta Comunale.

Patrocinio: si intende il sostegno formale che l'Amministrazione Comunale concede alle iniziative di cui al successivo art. 4, condividendone i fini e restando comunque al soggetto promotore la responsabilità della realizzazione delle stesse.

Nel caso in cui l'evento o l'attività richieda l'impiego di personale dipendente dell'Amministrazione Comunale e l'utilizzo del personale sia stato autorizzato, è da ritenersi

concesso un beneficio economico pari al compenso spettante al personale stesso per lavoro straordinario. Il numero complessivo di ore lavorative viene attestato dal dirigente responsabile del servizio cui il personale è assegnato.

Il Comune, resta in ogni caso estraneo a qualsiasi rapporto fra enti destinatari dei contributi e terzi per forniture e prestazioni. La responsabilità del rispetto di quanto prescritto dalle vigenti norme di legge in materia di manifestazioni pubbliche resta a carico del soggetto organizzatore dell'iniziativa.

Il Comune non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento delle manifestazioni, iniziative e progetti ai quali ha accordato contributi finanziari e vantaggi economici in base al presente regolamento.

Nel caso di utilizzo di spazi, locali, strutture, impianti, attrezzature e beni di proprietà comunale, il beneficiario è tenuto a risarcire l'Amministrazione in caso di danneggiamento, perdita, perimento o distruzione del bene comunale, previa contestazione scritta del dirigente competente, da formalizzare all'interessato, entro trenta giorni dalla verifica del danno.

Art. 4 – Settori di intervento

La concessione dei contributi e degli altri vantaggi economici e del patrocinio è ammessa per l'organizzazione e la gestione di iniziative, programmi, progetti, eventi nei seguenti settori di intervento:

- ambito sociale e socio assistenziale, sanitario e prevenzione della salute e pari opportunità
- istruzione, formazione, ricerca scientifica, innovazione digitale
- cultura, arte e tutela dei beni storici e artistici, **attività socio-ricreative di carattere tradizionale e/o storico**
- sport e tempo libero e politiche giovanili
- tutela dell'ambiente, promozione mobilità sostenibile, educazione stradale
- turismo
- sviluppo economico
- protezione civile
- promozione della legalità e trasparenza
- attività umanitarie e di sostegno alla pace, relazioni internazionali

Art. 5 – Patrocinio

Il patrocinio rappresenta una forma di adesione del Comune di S. Benedetto del Tronto ad un'attività o ad un evento di cui sono condivisibili le finalità. Insieme al patrocinio possono essere erogati contributi e/o benefici economici, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

La concessione del patrocinio non può comportare l'assunzione di alcun onere per il Comune, fatta salva l'esenzione o la riduzione parziale di tariffe quando previste da leggi o regolamenti.

La domanda di patrocinio, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve illustrare l'iniziativa o l'evento nei suoi contenuti, fini, tempi, luogo e modalità di svolgimento.

La domanda di patrocinio è inviata al Sindaco di norma almeno un mese prima della data di svolgimento dell'iniziativa. La concessione del patrocinio è disposta con determinazione del Dirigente competente per i settori di intervento di cui al precedente art. 4.

Il patrocinio viene concesso nel rispetto di uno o più dei seguenti criteri:

- a) Grado di corrispondenza delle attività statutarie del soggetto richiedente con le aree di intervento prioritario dell'Ente

- b) Grado di corrispondenza dei progetti/iniziative proposte con le linee programmatiche dell'Ente
- c) Carattere di originalità ed innovatività dell'iniziativa/attività
- d) Corrispondenza alla tradizione ed alla cultura della comunità sambenedettese

Art. 6 - Partecipazione ad Enti, Fondazioni, Associazioni, Comitati

Nei confronti degli Enti, fondazioni, associazioni, comitati e simili dei quali il Comune di San Benedetto del Tronto è socio o partecipa direttamente alla gestione, l'Amministrazione Comunale può collaborare e/o concedere oltre al versamento delle ordinarie quote associative, contributi o altri benefici economici per sostenere spese di gestione di iniziative e progetti ulteriori e/o speciali, in deroga ai criteri e alle modalità determinati con il presente regolamento, tenuto conto comunque dei criteri di valutazione indicati al successivo art. 7.

ART. 7 – Contributi ordinari

I contributi ordinari sono concessi sulla base della rilevanza e significatività delle attività o manifestazioni proposte, in relazione alle politiche, alle finalità e agli obiettivi perseguiti dal Comune e alla valenza dell'iniziativa o dell'evento e delle sue ricadute sul territorio e sull'immagine della Città di S. Benedetto del Tronto, nonché alla corrispondenza alla tradizione ed alla cultura della comunità sambenedettese e/o in considerazione del carattere di originalità e innovazione del progetto presentato.

L'ammontare e le condizioni di conferimento delle forme di sostegno finanziario sono stabilite considerando anche:

- Valore e qualità dell'iniziativa
- Livello di coinvolgimento della cittadinanza e relativo grado di rilevanza territoriale dell'attività/iniziativa
- Livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione
- Originalità e innovazione delle attività e delle iniziative proposte
- Riflessi sociali, turistici, culturali ed economici
- Sostegno al progetto di altri enti pubblici o privati
- Ammontare del contributo richiesto rispetto al costo complessivo (capacità di auto-finanziamento)
- Storicità dell'iniziativa.

Le domande di contributo devono pervenire all'ufficio protocollo del Comune entro i termini fissati dalla Giunta dopo l'approvazione del Bilancio di previsione.

Dei termini di presentazione sarà data ampia ed idonea pubblicità

Le domande devono essere sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, mentre i soggetti privati devono sottoscrivere personalmente la domanda, e indicare l'indirizzo al quale inviare eventuali comunicazioni. La domanda deve contenere:

- una dettagliata descrizione dell'iniziativa, del programma o progetto per cui si chiede il contributo, con indicazione del periodo e dell'eventuale calendario e di ogni altro elemento utile per una puntuale valutazione della proposta;
- un bilancio preventivo, con specifica delle voci di entrata e di spesa
- indicazione della misura massima del contributo richiesto
- il nominativo del responsabile dell'iniziativa/programma/progetto.

Il soggetto richiedente deve inoltre dichiarare:

- l'assenza di cause ostative alla concessione di finanziamenti e benefici,
- la mancanza di condanne e procedimenti giudiziari pendenti per delitti contro la pubblica amministrazione

- che non fa parte di alcuna articolazione di un partito politico o movimento politico o sindacale

Per ogni iniziativa o progetto deve essere presentata specifica domanda.

Non è ammessa la richiesta di contributo per più iniziative in una sola domanda.

Lo stesso soggetto non può presentare, per ogni anno di riferimento, richiesta di contributo per più di tre progetti e/o iniziative.

Le istanze pervenute vengono assegnate, per il procedimento istruttorio, agli uffici competenti che vi provvedono entro 90 giorni dal termine di cui al comma 3 del presente articolo.

La Giunta Comunale adotta il provvedimento deliberativo di concessione dei contributi, tenuto conto degli obiettivi programmatici, delle risultanze dell'istruttoria e delle risorse disponibili in bilancio. Nella deliberazione sono inoltre elencati i soggetti e le iniziative escluse con una sintetica indicazione dei motivi.

Con determinazione dirigenziale sono assunti i relativi impegni per la copertura delle spese derivanti dai contributi finanziari e/o la specificazione delle agevolazioni economiche concesse.

Per ogni attività o evento possono essere assegnati contributi e agevolazioni la cui entità non può superare il 50% delle spese risultanti dal bilancio preventivo dell'attività e/o dell'iniziativa e dell'evento, che i beneficiari del contributo sono tenuti a presentare.

Può essere autorizzata, su richiesta dell'interessato, l'anticipazione del contributo finanziario nella misura massima del 50% dell'importo concesso.

Nel caso in cui l'evento per il quale è stato richiesto il contributo non venga effettuato ed il contributo sia stato in parte erogato, lo stesso deve essere restituito all'Amministrazione Comunale entro il termine massimo di venti giorni dalla data prevista per la manifestazione stessa e comunque non oltre 20 giorni dalla formale richiesta di restituzione dell'Ente.

La situazione di inadempimento eventualmente riscontrata e non ripianata, ove non derivi da cause oggettive indipendenti dalla volontà del beneficiario, costituisce precedente ostativo alla fruizione di ulteriori provvidenze per il successivo biennio.

ART. 8 – Contributi straordinari

Possono essere concessi dalla Giunta Comunale contributi straordinari, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, per iniziative legate a eventi non prevedibili nei termini indicati all'art. 7.

Alle richieste di contributi straordinari si applicano le norme del precedente art. 7 e degli artt. 9 e 10 per quanto compatibili.

ART. 9 – Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili ai fini dell'erogazione dei contributi le spese fiscalmente documentabili sostenute dal soggetto organizzatore direttamente collegate alla realizzazione dell'attività, evento o iniziativa e che pertanto possono essere a queste imputate; rientrano tra le spese ammissibili il costo del personale in relazione al tempo dedicato esclusivamente all'iniziativa o attività oggetto del contributo, le spese per l'organizzazione dell'attività, evento o iniziativa, le spese per gli allestimenti per la corretta realizzazione dell'iniziativa, i costi per materiali promozionali e pubblicazioni, affitto sale, traduzioni ed interpretariato, il costo per acquisto spazi pubblicitari e tutte le eventuali altre spese direttamente collegate all'iniziativa e non ricomprese tra quelle qualificate come non ammissibili di cui al comma successivo.

Sono considerate non ammissibili, ai fini dell'erogazione dei contributi, le spese non documentabili, i rimborsi spese non corredati da relativa documentazione giustificativa e le spese per i beni durevoli e d'investimento.

Nel rendiconto non possono essere inserite le voci di spesa relative a prestazioni personali del soggetto beneficiario e di tutti coloro che a qualsiasi titolo volontariamente collaborano all'iniziativa.

ART. 10 – Obblighi dei beneficiari

I soggetti beneficiari del patrocinio e del contributo ordinario e straordinario o di altro beneficio economico devono far risultare in tutte le forme di pubblicità dell'iniziativa o dell'evento che le attività sono realizzate con il patrocinio, in collaborazione ovvero con il contributo del Comune di S. Benedetto del Tronto, utilizzando lo stemma del Comune. Le modalità d'uso dello stemma devono essere preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

Il beneficiario deve utilizzare il contributo esclusivamente per gli scopi per i quali è stato concesso.

A conclusione delle attività per le quali è stato richiesto il contributo e comunque entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa, i soggetti beneficiari devono presentare la seguente documentazione:

- Relazione dettagliata dell'avvenuto svolgimento dell'iniziativa.
- Rendiconto della gestione, firmato dal legale rappresentante, con specifica delle entrate e delle uscite ed elencazione e copia della documentazione fiscale/contabile delle spese o documento fiscale quale corrispettivo della prestazione
- Materiale di documentazione della manifestazione o iniziativa cui si riferisce il sostegno del Comune

La mancata presentazione della documentazione di cui al precedente comma entro il termine fissato, comporta la decadenza dal contributo.

Nel caso sia stata concessa l'anticipazione del contributo finanziario ai sensi dell'art. 7, la mancata presentazione della documentazione comporta l'obbligo del rimborso della somma anticipata oltre alla decadenza della parte residua di contributo.

Nel caso in cui dal bilancio consuntivo presentato risulti una spesa inferiore rispetto al bilancio preventivo, il contributo sarà liquidato in misura proporzionalmente ridotta. Qualora il bilancio consuntivo attesti uno scostamento rispetto al bilancio preventivo non superiore al 10%, il contributo assegnato sarà erogato per intero.

L'erogazione del contributo è sospesa nel caso in cui il beneficiario risulti debitore del Comune, a qualsiasi titolo, fino a che il debito non sia saldato.

ART. 11 – Iniziative organizzate da soggetti imprenditoriali

Nel caso in cui l'organizzazione dell'iniziativa/manifestazione rientri nell'esercizio di attività imprenditoriale del richiedente, il contributo economico del Comune ha la finalità di sostenere le manifestazioni/iniziative che, in assenza del contributo stesso, non verrebbero organizzate a causa della prevedibile diseconomicità connessa in particolare alla presumibile insufficienza degli introiti.

Per manifestazioni con potenziale vasto e sicuro richiamo di pubblico, il contributo potrà essere erogato se è condizione imprescindibile di effettuazione della manifestazione stessa che contribuisce alla valorizzazione e alla crescita socio-economico e turistica della comunità e dell'economia sambenedettese.

Il contributo non potrà essere erogato se dovesse risultare un utile documentato e non risulti che lo stesso sia devoluto in beneficenza.

ART 12 – Obblighi di pubblicazione

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è soggetta, oltre all'ordinaria pubblicazione all'albo pretorio on line, all'inserimento sul sito istituzionale dell'Ente – sezione “Amministrazione trasparente” ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs 33/2013, nel rispetto delle linee guida in materia di trattamento dei dati personali, se applicabili.

L'entrata in vigore di nuove leggi e disposizioni di carattere generale in contrasto con le disposizioni del presente Regolamento, abrogano le norme con esse incompatibili.

ART. 13 – Norme finali

Il presente regolamento entrerà in vigore il _____.

Alle richieste di contributo presentate e protocollate prima della data di entrata in vigore del presente atto si continuano ad applicare le norme regolamentari vigenti al momento della presentazione della domanda.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente regolamento, si rinvia alla normativa comunitaria, statale e regionale.

Il presente Regolamento non si applica ad iniziative, eventi, ecc, organizzate a seguito di convenzioni e/o protocolli d'intesa.

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le norme regolamentari ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso e precisamente:

- Regolamento per la concessione del patronato e del patrocinio comunale a manifestazioni pubbliche
- Regolamento per la disciplina delle procedure per la concessione e l'erogazione di finanziamenti e di contributi ad Enti pubblici, istituzioni culturali, associazioni, gruppi di base, circoli culturali, cooperative e soggetti privati in genere in applicazione dell'art. 12 della legge 7/8/1990 n. 241.
- Regolamento per gli interventi in materia di turismo.