

13 giugno 2025



**REGIONE
LAZIO**

**Vademecum per la costituzione di consorzi ex articolo 31 del TUEL
per la gestione associata dei servizi sociali nell'ambito dei distretti
socio-sanitari di cui alla legge regionale 10 agosto 2016, n. 11**

DIREZIONE REGIONALE INCLUSIONE SOCIALE

**AREA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI DEL SISTEMA INTEGRATO
SOCIALE**

Il presente documento è stato coordinato da Fulvio Viel, dirigente dell'Area Programmazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato sociale della Direzione regionale Inclusione Sociale, in collaborazione con Massimo Oddi, funzionario della medesima Area, con il supporto degli esperti della Banca Mondiale ai sensi dell'Accordo di Partenariato per Servizi di Consulenza (Partnership Agreement for Advisory Services - PAAS) tra la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo e il Ministero italiano del Lavoro e delle Politiche Sociali relativo al "Programma nazionale di lotta alla povertà della Repubblica Italiana: supporto all'attuazione per l'integrazione con i Servizi sociali – Fase II". È stato oggetto di studio con la Comunità di pratica costituita dai referenti dei consorzi del Lazio.

Il documento contiene i contributi di:

Fulvio Viel;

Massimo Oddi;

Andrea Bilotti;

Piero D'Argento.

N. B. I risultati, le interpretazioni e le conclusioni espressi sono interamente attribuibili agli autori e non riflettono necessariamente le opinioni della Banca Mondiale, del suo Consiglio d'amministrazione o dei governi che rappresenta. La Banca Mondiale non garantisce la veridicità delle informazioni contenute nel documento, che non riflette necessariamente la posizione dell'Unione Europea o del Governo italiano.

Sommario

Presentazione.....	3
1 Introduzione	4
2 I Consorzi per la gestione del sistema integrato dei servizi sociali	9
2.1 Consorzi di funzioni e consorzi di servizi.....	9
2.2 La governance e la programmazione.....	11
2.3 La gestione del personale e la dotazione organica	17
2.3.1 Istituti applicabili per il conferimento del personale al Consorzio (mobilità, comando e distacco)	20
2.4 Il modello organizzativo	22
2.5 Il servizio sociale professionale.....	27
2.6 Il sistema informativo	29
2.7 Contabilità e aspetti economico-finanziari	30
2.7.1 L'armonizzazione contabile e le norme applicabili nei Consorzi	30
2.7.2 Gli strumenti di programmazione finanziaria negli Enti strumentali	33
3 Il percorso di transizione alla forma del Consorzio	40
4 Considerazioni conclusive	43
5 APPENDICE - SCHEMI DI ATTI-TIPO	45
5.1 Convenzione per la costituzione del Consorzio	45
5.2 Statuto Consorzio.....	52
5.3 Atto costitutivo del Consorzio.....	70
5.4 Deliberazione per approvazione Atto costitutivo e Statuto	72
5.5 Autorizzazione incarico ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 1, c. 557, legge 311/2004	78
5.6 Autorizzazione stipula Convenzione ex art. 92 del d.lgs. n. 267/2000	80
5.7 Convenzione ex art. 7, comma 2 del CCNL comparto Regioni ed Autonomie locali del 21/05/2018 per l'utilizzazione a tempo parziale di personale dipendente	82
5.8 Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici del Consorzio	85
5.9 Modello per studio di fattibilità su istituzione Consorzio.....	103
5.10 Bozza CCDI normativo 2023-2025 del Consorzio Valle del Tevere	104
5.11 Iter amministrativo per il funzionamento del Consorzio sociale	134

Presentazione

Nel corso degli anni, la Regione Lazio ha promosso un ampio e partecipato confronto istituzionale, individuando nella gestione associata consortile intercomunale un valido strumento per affrontare le sfide dei servizi sociali. Nel 2023, la Regione ha avviato un'iniziativa volta alla creazione di un vademecum ad uso degli ambiti territoriali sociali per la costituzione e l'esercizio della gestione consortile dei servizi sociali, in conformità con l'articolo 31 del TUEL.

Il documento proposto è uno strumento elaborato da Regione Lazio, in collaborazione con la Comunità di pratiche dei Consorzi sociali del Lazio già attivi e con la Banca Mondiale, e vuole fornire un supporto tecnico e amministrativo agile per gli amministratori locali che stanno valutando l'opportunità di dare vita a una gestione associata dei servizi sociali attraverso il modello del Consorzio ex articolo 31 del TUEL.

Il Vademecum offre una guida pratica, fornendo informazioni essenziali e suggerimenti utili per la creazione e la gestione del Consorzio. Attraverso esempi, procedure e linee guida, si intende facilitare il percorso dei Comuni interessati verso una collaborazione più efficiente e sinergica.

In sintesi, il Consorzio rappresenta un passo significativo verso una gestione più efficiente e collaborativa dei servizi sociali, promuovendo la sinergia tra i Comuni e migliorando la qualità dell'assistenza fornita ai cittadini. Il Vademecum è il nostro strumento per rendere questo percorso ancora più chiaro e accessibile a tutti.

1 Introduzione

Una delle peculiarità del sistema delle autonomie locali del nostro Paese è quella della diffusa presenza di un elevato numero di enti di piccole dimensioni: circa un quarto dei comuni italiani ha meno di 1.000 abitanti, il 70 per cento meno di 5.000. Nel Lazio i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti sono 254, il 67 per cento del totale dei comuni laziali. Tale eccessiva frammentazione è spesso considerata, nel dibattito tecnico e politico sulla riforma della pubblica amministrazione in Italia, una delle concause dell'inefficienza della spesa pubblica.

L'esercizio in forma associata di funzioni e servizi è considerato uno degli strumenti messi a disposizione dal nostro ordinamento per superare l'eccessiva frammentazione dei comuni, consentendo una maggiore razionalizzazione della spesa e permettendo il conseguimento di una maggiore efficienza dei servizi. Nell'ambito della strategia di consolidamento dei conti pubblici, negli ultimi anni sono stati introdotti specifici incentivi e obblighi di legge per favorire le forme di cooperazione municipale, in particolare per lo svolgimento delle cosiddette funzioni fondamentali da parte dei piccoli comuni (con meno di 5.000 abitanti). Questi interventi nascono dalla duplice esigenza di rispondere alla richiesta di un'offerta più ampia e maggiormente qualificata di servizi pubblici locali e di ridurre il costo attraverso lo sfruttamento di economie di scala e di scopo.

Nell'ambito delle politiche e dei servizi sociali è stato, come è noto, soprattutto con l'approvazione della legge 8 novembre 2000, n. 328 che il tema dell'organizzazione in forma associata del sistema territoriale dei servizi si è posto con forza. Compete alle Regioni (art. 8, comma 3) l'esercizio della funzione specifica relativa alla determinazione degli ambiti territoriali, delle modalità e degli strumenti per la gestione unitaria del sistema locale dei servizi sociali a rete. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa degli enti locali, gli stessi comuni hanno la facoltà di scegliere se procedere ad associare alcune funzioni o servizi e lo strumento da utilizzare.

La Regione Lazio, con l'approvazione della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, ha disciplinato la materia individuando (art. 35) nella gestione associata da parte dei comuni, nell'ambito territoriale ottimale coincidente con il distretto socio-sanitario, secondo le forme associative previste dalla normativa vigente, la modalità attraverso la quale perseguire l'efficacia e l'efficienza del sistema integrato, anche al fine di garantirne il coordinamento e l'integrazione con i servizi sanitari erogati dal servizio sanitario regionale.

Dopo l'approvazione della legge quadro 328/2000, la diffusione delle forme di gestione associata in materia di servizi sociali in Italia si è affermata in modo eterogeneo, seguendo il processo di regionalizzazione determinato dalle modifiche al Titolo V della Costituzione, approvate con legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3. Probabilmente lo strumento per la gestione associata più largamente utilizzato sul territorio nazionale è quello della convenzione (art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, TUEL) che consente ai comuni, con un ampio margine di flessibilità, di esercitare in modo coordinato funzioni e servizi. Al tempo stesso, però, è opinione diffusa e condivisa che la convenzione ex art. 30 TUEL, per la sua stessa natura di strumento di gestione a tempo determinato, non rappresenti la scelta più adeguata ad assicurare l'esigibilità, la continuità e la qualità dei servizi e delle prestazioni sociali. Tale orientamento si è reso più evidente negli ultimi anni, quando, con la progressiva introduzione dei livelli essenziali delle prestazioni sociali (LEPS) nel nostro ordinamento, il sistema degli interventi e dei servizi sociali è andato strutturandosi su dimensioni organizzative e finanziarie più solide che nel passato.

*Dalla
Convenzione
al Consorzio*

Già la legge quadro 328/2000 prevedeva livelli essenziali delle prestazioni all'art. 22, limitandosi però a delle indicazioni generiche relative alle aree di prestazioni nelle quali individuare i livelli essenziali, senza definire il contenuto effettivo delle prestazioni. Solo di recente, con l'approvazione del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 e l'introduzione di una misura universalistica di contrasto alle povertà nel nostro Paese, il tema dei livelli essenziali si è riproposto in tutta la sua rilevanza, nell'ambito del più generale dibattito sulla riforma del sistema dei servizi sociali. In questa prospettiva si sono susseguiti una serie di provvedimenti importanti: la legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021) che, all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti. In quest'ottica, ai fini di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente. In seguito, il decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 22 ottobre 2021 che, in sede di approvazione del Piano nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2021-2023 e di assegnazione alle Regioni delle risorse del Fondo nazionale per le politiche sociali (FNPS) per il corrispondente triennio, ha definito nuovi ed ulteriori LEPS, nella prospettiva di

attribuire al settore dei servizi sociali quella “affidabilità e strutturalità già da tempo conseguita in altri settori del welfare, quali sanità e pensioni.”.

Con l’approvazione della legge di bilancio 2022 (legge 30 dicembre 2021, n. 234, commi 159-171), il Parlamento ha provveduto a definire il contenuto di ulteriori LEPS – anche se riferiti alle persone anziane non autosufficienti - e a individuare gli ATS – per il Lazio i distretti sociosanitari di cui alla deliberazione della Giunta regionale 17 ottobre 2017, n. 660 - quale dimensione territoriale e organizzativa necessaria in cui programmare, coordinare, realizzare e gestire gli interventi, i servizi e le attività utili al loro raggiungimento. Più in particolare il comma 159 della legge 234/2021 chiarisce che i LEPS sono costituiti dagli interventi, dai servizi, dalle attività e dalle prestazioni integrate che la Repubblica assicura con carattere di universalità su tutto il territorio nazionale per garantire qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione, prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di svantaggio e di vulnerabilità.

Il carattere di universalità dei LEPS, e dunque la loro uniforme diffusione sul territorio nazionale, viene agganciato ai principi e ai criteri indicati negli articoli 1 e 2 della legge quadro n. 328 del 2000 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Il comma 160 della legge 234/2021 chiarisce che gli ATS rappresentano la dimensione organizzativa necessaria nella quale programmare, coordinare, realizzare e gestire gli interventi, i servizi e le attività utili al raggiungimento dei LEPS nonché a garantire la programmazione, il coordinamento e la realizzazione dell’offerta integrata dei LEPS sul territorio. Nella Regione Lazio, pertanto, il distretto sociosanitario rappresenta la sede principale della programmazione, concertazione e coordinamento degli interventi, dei servizi sociali e delle altre prestazioni integrate, attive a livello locale. Il comma 161 prevede che l’attuazione degli interventi e l’adozione degli atti di programmazione integrata siano definite da specifiche linee guida (in corso di definizione), adottate mediante apposita intesa in sede di Conferenza Unificata, su iniziativa del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di concerto con il Ministro della salute e del Ministro dell’economia e delle finanze. L’obiettivo delle linee guida è quello di garantire l’omogeneità del modello organizzativo degli ambiti territoriali sociali per l’attuazione dei LEPS. Si prospetta pertanto un percorso di lavoro partecipato e condiviso che consenta, in un arco di tempo ragionevolmente breve, di accompagnare le scelte organizzative dei territori, fornendo orientamenti, indicazioni e idonei strumenti operativi utili all’individuazione dei modelli organizzativi più funzionali all’attuazione dei LEPS.

Da ultimo nel piano nazionale per la non autosufficienza 2022-2024, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 ottobre 2022, viene predisposto un elenco di servizi e interventi sociali qualificati quali LEPS dalla normativa statale (in particolare legge n. 328/2000 e legge n. 234/2021) e da provvedimenti statali di programmazione generale (in particolare Piano Nazionale degli interventi e servizi sociali 2021- 2023 e Piano Nazionale di contrasto alla povertà 2021- 2023”) che possono così riassumersi:

- servizio sociale professionale
- pronto intervento sociale;
- assistenza domiciliare;
- strutture residenziali e semiresidenziali;
- centri di accoglienza, residenziali o diurni, a carattere comunitario;
- la supervisione del personale dei servizi sociali, inserendola fra le c.d. azioni di sistema;
- le dimissioni protette, anche per persone “senza dimora”;
- la prevenzione allontanamento familiare (P.I.P.P.I.);
- il diritto all’iscrizione anagrafica;
- il servizio di fermo posta;
- servizi per la residenza fittizia;
- progetti per il dopo di noi e per la vita indipendente

Ancor più di recente, con l’approvazione della legge 23 marzo 2023, n. 33 “Deleghe al Governo in materia di politiche in favore delle persone anziane”, il Parlamento ha indicato, art. 1, comma 1, lettera b), gli ambiti territoriali sociali (ATS) come i soggetti giuridici di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, che, in coerenza con quanto previsto dall'articolo 1, commi da 160 a 164, della legge 30 dicembre 2021, n. 234, garantiscono, per conto degli enti locali titolari, lo svolgimento omogeneo sul territorio di propria competenza di tutte le funzioni tecniche di programmazione, gestione, erogazione e monitoraggio degli interventi nell'ambito dei servizi sociali alle famiglie e alle persone, anche ai fini dell'attuazione dei programmi previsti nell'ambito della Missione 5, componente 2, riforma 1.2, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e in raccordo con quanto previsto dal regolamento recante la definizione dei modelli e degli standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel settore sanitario nazionale di cui all'articolo 1, comma 169, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, in attuazione della Missione 6, componente 1, riforma 1, del PNRR.

È nella prospettiva indicata dalle norme citate che la Regione Lazio intende sviluppare un percorso di lavoro specifico, con una serie di iniziative che coinvolgano i distretti sociosanitari laziali nell'individuazione di strumenti di lavoro e modelli organizzativi più efficaci per la gestione dei servizi sociali a livello territoriale, favorendo il confronto e lo scambio di esperienze tra i principali attori del sistema regionale di servizi.

La Regione Lazio si è fatta promotrice di un largo e partecipato confronto istituzionale, che ha individuato nello strumento del Consorzio (art. 31 del TUEL 267/2000) una valida opportunità di rafforzamento dei modelli organizzativi e gestionali del ATS, valorizzando le esperienze già in corso e accompagnando le scelte dei comuni. Questo Vademecum vuol essere un agile supporto tecnico e amministrativo, offrendo elementi di informazione a coloro che stanno valutando questa opportunità.

La Regione Lazio, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione associata ed il potenziamento dell'Ufficio di piano quale strumento di governo del welfare locale, in più occasione ha espressa la sua preferenza per la costituzione di soggetti aventi personalità giuridica, quali i consorzi, nel rispetto della autonomia degli enti locali nella individuazione delle forme di gestione previste dal TUEL. Si segnalano a riguardo alcuni provvedimenti della Giunta regionale dove tale preferenza viene espressa:

- la deliberazione della Giunta regionale del 17 ottobre 2017 n. 660 "Legge regionale 10 agosto 2016 n.11, "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio". Attuazione articolo 43 comma 1, individuazione degli ambiti territoriali di gestione";
- la deliberazione della Giunta regionale 28 dicembre 2017, n. 934 "Destinazione delle economie risultanti dalle somme finalizzate dalla deliberazione della Giunta regionale del 9 agosto 2017, n. 537, per la Misura 1 dei Piani Sociali di Zona 2017 al potenziamento della governance dei distretti sociosanitari e all'incentivazione della costituzione di consorzi per la gestione associata dei servizi sociali, ai sensi dell'art. 31 de Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la deliberazione del Consiglio Regionale del 24 gennaio 2019 n. 1 con la quale è stato approvato il Piano Sociale Regionale denominato "Prendersi Cura, un Bene Comune", di seguito denominato Piano sociale regionale;
- la deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2020, n. 584 "L.r. n. 11/2016. Approvazione delle "Linee guida per la redazione, concertazione, attuazione, monitoraggio e valutazione dei piani sociali di zona per i distretti

*Atti formali
della Regione
Lazio a
favore della
costituzione
in Consorzi*

sociosanitari del Lazio". Approvazione del Nomenclatore Strutture, Servizi ed Interventi Sociali”;

- la deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2020, n. 585 “L.R. n.11/2016. Approvazione delle "Linee guida per la redazione, concertazione, attuazione, monitoraggio e valutazione del piano sociale di zona per il Comune di Roma Capitale e gli ambiti territoriali ricompresi nel suo territorio”;
- la deliberazione 30 dicembre 2020, n. 1062 “Revoca delle deliberazioni della Giunta regionale 21 novembre 2017, n. 751 e 5 febbraio 2019, n. 65. Approvazione delle ‘Linee Guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti sociosanitari, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale n. 11 del 2016’. Criteri e modalità di attuazione delle disposizioni di cui al comma 4 bis dell'articolo 45 della l.r. 11/2016" e s.m.i.;
- la deliberazione 30 dicembre 2020, n. 1063 “Approvazione delle "Linee Guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento degli Uffici di piano del Comune di Roma Capitale, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale n. 11 del 2016". Criteri e modalità di attuazione delle disposizioni di cui al comma 4 bis dell'articolo 45 della l.r.11/2016.
- la deliberazione della Giunta regionale 8 agosto 2023, n. 454 “Approvazione delle “Linee guida sul potenziamento della governance del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e regolamentazione del potere sostitutivo ai sensi dell’art. 19 della legge regionale 14/1999”.

2 I Consorzi per la gestione del sistema integrato dei servizi sociali

2.1 Consorzi di funzioni e consorzi di servizi

L’articolo 31 del TUEL prevede che gli enti locali, ai fini della gestione associata di uno o più servizi ovvero per l’esercizio associato di funzioni, possano costituire un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114, in quanto compatibili. Il successivo comma 8 ribadisce che ai consorzi che gestiscono attività di cui all'articolo 113 bis (servizi pubblici locali privi di rilevanza economica) “si applicano le norme previste per le aziende speciali”.

Il TUEL prevede, dunque, due distinte tipologie di consorzi: i consorzi di funzioni (per l'esercizio associato di funzioni) ed i consorzi di servizi (per la gestione associata di uno o più servizi). I consorzi di funzioni sono forme organizzative dedicate all'esercizio in forma associata di attività amministrative strumentali alle stesse funzioni dell'ente territoriale e quindi sono finalizzati alla cura di interessi pubblici (funzioni di polizia locale, anagrafe, servizi automatizzati). I consorzi di servizi, invece, sono finalizzati alla gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e non (igiene ambientale, servizio idrico integrato, trasporti etc.), ricalcando il modello delle società che gestiscono servizi pubblici locali. Per essi - anche se privi di rilevanza economica - trovano applicazione le norme previste per le aziende speciali.

*D.lgs
267/2000
TUEL*

Con la legge 23 dicembre 2009 n. 191 (legge finanziaria 2010), art. 2, comma 186, lo Stato ha imposto ai Comuni la soppressione dei consorzi di funzioni tra enti locali, provocando un intenso dibattito - e qualche incertezza interpretativa - sulla natura dei consorzi per la gestione dei servizi sociali costituiti ai sensi dell'art. 31 TUEL. Tale incertezza è stata poi definitivamente superata con l'approvazione del comma 456 della Legge 11 dicembre 2016, n. 232, "Consorti per la gestione associata di servizi sociali", che - prevedendo che possono essere costituiti consorzi tra gli enti locali per la gestione associata dei servizi sociali, assicurando risparmi di spesa - implicitamente non distingue fra le due fattispecie. Opera infatti una deroga alla citata disposizione della legge finanziaria per il 2010 (sulla soppressione dei consorzi di funzione) per consentire la "gestione associata dei servizi sociali". Inoltre, per quanto rileva ai fini della questione, va evidenziato che l'art. 1, comma 4 lett. g) L. 15 marzo 2017, n. 33 "Delega recante norme relative al contrasto della povertà, al riordino delle prestazioni e al sistema degli interventi e dei servizi sociali" prevede che "i consorzi di cui all'articolo 31 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possano essere costituiti, assicurando comunque risparmi di spesa, al fine della gestione associata dei servizi sociali, in deroga a quanto previsto dall'articolo 2, comma 186, lettera e), della legge 23 dicembre 2009, n. 191".

Tale possibilità appare formalmente subordinata alla realizzazione di risparmi di spesa, di cui tuttavia la disposizione non prescrive formale certificazione. Sebbene tale vincolo lasci ampi margini all'autonomia degli enti locali nella verifica dei risparmi attesi, appare opportuno che i provvedimenti di istituzione di nuovi consorzi rechino, nella parte della motivazione, esplicito riferimento ai risparmi conseguenti a tale forma di gestione dei servizi sociali, rispetto alla gestione pregressa.

Possiamo concludere che - attualmente - per la gestione associata di servizi sociali, possono essere costituiti e, ove già costituiti, possono continuare ad operare, sia i consorzi di servizi, sia i consorzi di funzioni. La qualificazione giuridica dell'ente consorzio deve focalizzarsi sul tipo di attività concretamente svolta e sulle indicazioni desumibili dalle norme statutarie.

2.2 La governance e la programmazione

Nelle riflessioni relative alla scelta di costituire un consorzio per la gestione associata delle funzioni e dei servizi sociali, uno dei punti di maggiore considerazione riguarda il modello di governance che il nuovo soggetto giuridico assume al proprio interno e nei rapporti con i comuni consorziati.

Nel consorzio l'organo istituzionale di maggiore rilievo è l'Assemblea, diretta espressione dei comuni e delle comunità locali rappresentate. L'Assemblea è l'organo sovrano, garantisce la piena partecipazione e la responsabilità delle singole amministrazioni nella definizione del sistema di welfare del territorio di riferimento. L'Assemblea è composta dai rappresentanti degli enti associati (i Sindaci o loro delegati). Essi partecipano al consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione dell'ente. L'Assemblea è competente ad eleggere il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione, e ad approvare gli atti fondamentali.

*L'Assemblea
consortile*

Per la Regione Lazio, le funzioni di indirizzo e programmazione dei servizi e degli interventi gestiti dai comuni in forma associata sono definite dall'art. 44 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11. In particolare, la norma (art. 44, comma 2) prevede che per i consorzi tali funzioni siano attribuite alla competenza dell'Assemblea consortile. L'Assemblea è pertanto l'organo politico e istituzionale di governo del consorzio; ad essa compete (art. 44, comma 3):

- definire gli indirizzi e le direttive per il conseguimento delle finalità connesse con l'organizzazione e la gestione locale del sistema integrato;
- approvare il piano sociale di zona e verificarne l'attuazione;
- coinvolgere, nell'ambito dei processi di programmazione, le organizzazioni del terzo settore, le organizzazioni sindacali e gli altri soggetti che concorrono alla realizzazione del sistema integrato presenti sul territorio, per la formulazione di pareri e proposte;
- istituire l'ufficio di piano, individuando il personale e le risorse necessarie per il suo finanziamento;

- adottare strumenti regolamentari utili alla gestione associata delle funzioni socioassistenziali nel distretto ed in particolare approvare il regolamento di organizzazione e funzionamento e il regolamento di contabilità del consorzio.

Oltre a quanto specificatamente indicato dalla legge regionale, le previsioni statutarie di norma attribuiscono all'Assemblea consortile le competenze in materia di:

- elezione del Presidente e del Vice-Presidente (fra i suoi componenti);
- nomina e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- nomina e revoca del Presidente e del Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- nomina del Revisore dei Conti;
- modifiche della Convenzione e dello Statuto;
- ammissione di altri enti al Consorzio e variazione delle quote di partecipazione, anche in seguito a recesso;
- scioglimento del Consorzio;
- definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ovvero la loro nomina qualora essa sia riservata per legge alla competenza dell'Assemblea consortile;
- esercizio delle funzioni che la legge assegna per competenza al Consiglio comunale, quando esse sono riferite al Consorzio.

Inoltre, l'Assemblea consortile approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione:

- eventuali ulteriori atti di programmazione generale o settoriale che impegnano il bilancio consortile, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo;
- atti dispositivi relativi al patrimonio consortile, l'accensione di prestiti ed investimenti pluriennali, non previsti in atti fondamentali, le acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, con esclusione delle relative aliquote o delle specifiche determinazioni;
- le convenzioni con le Amministrazioni pubbliche, escluse quelle concernenti atti di ordinaria amministrazione;
- l'approvazione dei criteri generali in ordine all'organizzazione degli uffici e servizi;

- l'approvazione dei regolamenti previsti dalla legge, con esclusione dei regolamenti di organizzazione degli uffici e servizi e di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente che ne formula l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della seduta è notificato ai componenti dell'Assemblea nelle modalità indicate nello statuto consortile e nel regolamento dell'Assemblea. L'Assemblea si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto. L'Assemblea si riunisce, altresì, in sessione straordinaria su iniziativa del Presidente ovvero su richiesta dei componenti che rappresenti una determinata percentuale delle quote di partecipazione, o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione. Nella prima seduta l'Assemblea, dopo la verifica della regolarità della propria costituzione, elegge il Presidente e il Vice-Presidente fra i rappresentanti degli Enti consorziati. L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, se è presente la maggioranza degli Enti consorziati che rappresentino almeno una determinata % delle quote di partecipazione al fondo di dotazione del Consorzio ed è valida la deliberazione approvata a maggioranza dei voti presenti. In seconda convocazione, l'Assemblea è validamente costituita se sono presenti almeno un terzo degli Enti consorziati purché rappresentino almeno una determinata % delle quote consortili ed è valida la deliberazione approvata a maggioranza dei voti presenti. Sia in prima che in seconda convocazione sono fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

Ciascun componente dispone di un voto plurimo rapportato alle rispettive quote di partecipazione, ovvero singolo secondo il sistema di partecipazione adottato. Gli astenuti sono considerati presenti ai fini del numero legale ma non si computano ai fini della maggioranza deliberativa.

Le deliberazioni sono approvate a scrutinio palese per alzata di mano, fuorché le deliberazioni riguardanti persone, che si approvano a scrutinio segreto e per la cui adozione ciascun componente dispone di un voto individuale; unica eccezione al metodo dello scrutinio segreto nelle votazioni riguardanti persone attiene alla revoca del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione che avviene con deliberazione motivata adottata a scrutinio palese per alzata di mano e votata dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei suoi componenti sia in prima che in seconda convocazione.

Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quando vengono trattate questioni riguardanti persone che richiedono la tutela del diritto alla riservatezza. Alle sedute dell'Assemblea partecipa, senza diritto di voto, il Direttore del Consorzio. Di ciascuna adunanza è redatto verbale che è sottoscritto congiuntamente dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea.

Di particolare rilievo è la gestione dei rapporti con gli Enti consorziati, che prevede essenzialmente l'esercizio di specifiche competenze relative all'approvazione di alcuni atti fondamentali, l'espressione di pareri preventivi e la cura di un'adeguata attività di informazione. Gli atti dell'assemblea su cui è richiesta la preventiva approvazione degli Enti consorziati sono:

- le modifiche statutarie, ad esclusione di quelle che derivino da modificazioni normative obbligatorie o che non incidano in maniera sostanziale sulla natura del Consorzio o sui rapporti con gli Enti consorziati;
- le modifiche dei criteri di determinazione delle quote partecipative;

Le proposte riguardanti tali atti vengono inviate agli Enti consorziati, tenuti ad esprimersi in merito.

Gli atti su cui viene richiesto il parere consultivo preventivo sono:

- il bilancio preventivo;
- il conto consuntivo;
- la definizione delle strategie generali e dei programmi;
- la richiesta di adesione di altri Enti e Consorzi;
- la definizione di regolamenti, salvo quelli in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- gli investimenti pluriennali, acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria Amministrazione.

Le proposte riguardanti tali atti vengono trasmesse agli Enti consorziati, tenuti ad esprimersi. In caso di mancata espressione del parere, l'obbligo di consultazione si considera soddisfatto.

L'Informazione, funzione cruciale per la corretta impostazione dei rapporti tra consorzio ed Enti consorziati, si attua attraverso la trasmissione agli Enti di tutti gli atti dell'Assemblea e degli atti del Consiglio di Amministrazione. La trasmissione di tali atti è effettuata a seguito della loro adozione, e contestualmente alla pubblicazione all'Albo del Consorzio.

Si evidenzia che ai consorzi di applica anche l'articolo 5, comma 7, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, secondo cui agli amministratori "non possono essere attribuiti retribuzioni, gettoni, e indennità o emolumenti in qualsiasi forma siano essi percepiti" (vedasi deliberazione CC Sez. Controllo Campania del. n. 11-16). Le attività esercitate dai Sindaci (o loro delegati) all'interno dell'Assemblea Consortile sono svolte a titolo gratuito. I Sindaci dei Comuni consorziati, per l'attività prestata, non percepiscono alcuna indennità, compenso o rimborso spese.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di indirizzo, di amministrazione e di controllo dell'attività del Consorzio, eletto dall'assemblea consortile fuori dal proprio seno, opera nel rispetto degli indirizzi dati dall'Assemblea per la realizzazione dei programmi e il conseguimento degli scopi di gestione del Consorzio.

Il Consiglio di amministrazione nomina il Direttore approva la dotazione organica del Consorzio (preventivamente autorizzate dall'assemblea) e l'ordinamento degli uffici in cui sono determinate le competenze e le responsabilità del personale. Al Consiglio di Amministrazione compete inoltre:

*Il Consiglio di
Amministrazione*

- l'approvazione del regolamento di organizzazione nel quale sono stabiliti i requisiti per la nomina ed il trattamento economico del Direttore ed il regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione;
- l'approvazione del regolamento di organizzazione dei servizi che definisce le modalità tecnico-amministrative e di gestione dei servizi consortili.

Il Consiglio di Amministrazione ha più in generale competenza nella redazione e approvazione dei regolamenti che disciplinano la propria attività (es. Regolamento sulle modalità di informazione e di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Consorzio e di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dall'Ente).

Al consiglio d'amministrazione compete altresì:

- l'approvazione dei programmi esecutivi, i progetti, il piano esecutivo gestionale e tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti ad altri organi;
- l'approvazione degli accordi aziendali sottoscritti con le organizzazioni sindacali;

- la predisposizione di tutti gli atti da sottoporre alla valutazione e alle decisioni dell'assemblea;
- la determinazione dei misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo economico interno di gestione;
- l'adozione, in via d'urgenza, delle deliberazioni relative a variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'assemblea nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
- l'approvazione delle tariffe ordinarie dei servizi ed i prezzi delle prestazioni non regolate da tariffe;
- il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 110 del TUEL nonché dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

I componenti del consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale e una speciale competenza e qualificazione professionale, tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni impegnate presso aziende e/o istituzioni pubbliche, private, del Terzo settore, nonché per uffici pubblici ricoperti. I consiglieri debbono inoltre essere in possesso, per la durata del mandato, di tutti i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge che ne disciplina, altresì, i casi di decadenza riferiti tanto ai consiglieri comunali, quanto agli amministratori delle aziende speciali. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene di norma a scrutinio palese a maggioranza delle quote di rappresentanza, sulla base di una proposta contenente i nominativi formata sulla base dei requisiti come previsto nel comma precedente, opportunamente presentati dai curricula e dal programma contenente gli obiettivi da raggiungere. Lo Statuto disciplina le regole di funzionamento e le attribuzioni specifiche del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente del Consorzio è l'organo di raccordo tra Assemblea e Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività di indirizzo con quella di governo e di amministrazione e assicura l'unità delle attività del Consorzio. Rappresenta il Consorzio ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dallo statuto e dai regolamenti; partecipa senza diritto di voto alle adunanze dell'Assemblea.

Il Presidente

Di norma il Presidente è nominato a scrutinio palese tra i membri del consiglio di amministrazione ed esercita le seguenti funzioni:

- ha la rappresentanza politica dell'Ente ed è il responsabile dell'Amministrazione;
- convoca il Consiglio di Amministrazione fissando l'ordine delle discussioni;

- dispone l'istruzione degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione firmandone i relativi verbali congiuntamente al Segretario del Consorzio e sovrintende e vigila sull'andamento amministrativo del Consorzio, riferendo periodicamente al Consiglio sul funzionamento della gestione consortile;
- sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;
- adotta, in caso di necessità e di urgenza e sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica dello stesso, nella prima adunanza successiva;
- nomina e revoca i rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
- nomina i responsabili delle strutture apicali;
- attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- nomina il Segretario del Consorzio e ne stabilisce gli emolumenti;
- stipula convenzioni, accordi e protocolli d'intesa con altri Enti pubblici.

2.3 La gestione del personale e la dotazione organica

In materia di gestione del personale la questione principale da affrontare riguarda la possibilità di applicare ai consorzi costituiti ai sensi dell'art. 31 del TUEL le disposizioni in materia di gestione del personale degli Enti Locali. Come ricordato recentemente dal TAR Puglia, Lecce, sez. III, nella sent. 10 giugno 2021, n. 890, il consorzio è, in sostanza, un ente pubblico strumentale dell'Ente Locale, al quale possono aderire enti pubblici quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti ai sensi dell'art. 31 T.U.E.L., disciplinato dal diritto pubblico e non dal diritto privato, di talché la sua attività si svolge attraverso atti amministrativi, compresa l'attività concernente la costituzione ed il funzionamento degli organi statutari, coinvolgendo l'assetto organizzativo e quindi l'esercizio di potestà pubblicistiche (cfr. Cassazione, Sezioni Unite, sent. 1° dicembre 1994, n. 10239). Peraltro, come precisato dal Consiglio di Stato (sez. V, sent. 8 ottobre 2008, n. 4952) "l'accordo dal quale trae origine un consorzio tra comuni (art. 31 del T.U.E.L. – D. Lgs. n. 267/2000), rientra nell'ampia categoria generale degli accordi fra amministrazioni pubbliche, previsti dall'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

In virtù degli espressi richiami di cui al comma 2 di tale articolo, ne discende da un lato l'applicabilità dei principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili, dall'altro la giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo "in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi" ai sensi dell'art. 11, c. 5, della stessa legge n. 241/1990. Ciò comporta che, in linea di principio, i rapporti instaurati tra amministrazioni aderenti e consorzio ed il loro svolgimento – che abbraccia la fase attuativa dell'accordo concluso – ricadono nella sfera di giurisdizione del giudice amministrativo".

[D.L. 34/2019](#)

Fatta questa premessa è necessario ricordare che la materia della gestione del personale per gli Enti Locali è stata di recente oggetto di una specifica riforma, in attuazione di quanto previsto dal c.d. decreto Crescita (decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58) che, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della "capacità assunzionale" per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del tradizionale meccanismo del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale. La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel decreto attuativo (decreto ministeriale 1d marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020. La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Particolarmente controversa è la questione relativa all'applicabilità di tali previsioni normative alle forme associative dei Comuni, sulla quale si sono registrate nel tempo pronunce di segno opposto. Per quanto riguarda le Unioni di Comuni in un primo momento (Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia con deliberazione 9 settembre 2020, n. 109) si è sostenuto che la nuova

disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019, introducendo una diversa modalità di computazione dello spazio assunzionale degli enti secondo un modello flessibile ancorato ad un concetto di flusso, sostituiva di fatto la normativa preesistente. Pertanto, secondo la magistratura contabile, nella deliberazione in commento, la nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019 e dal relativo decreto attuativo 17 marzo 2020, in materia di capacità assunzionali, deve considerarsi estendibile anche alle Unioni di Comuni. Tale posizione ha trovato successivamente confutazione in una serie di pronunce (delibera 13 aprile 2021 n. 4 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti attivata dalla Sezione di controllo della Lombardia; delibera 17 gennaio 2022, n. 5 della Sezione di controllo per il Veneto; delibera 20 giugno 2022 sezione regionale Piemonte della Corte dei Conti) concordi nel ribadire che alle Unioni di Comuni - con riferimento ai vincoli assunzionali - continua ad applicarsi la regola del cosiddetto turn over, di cui all'art. 1, comma 229, della l. 208/2015 (norma speciale, non espressamente abrogata), in base alla quale alle stesse è consentita l'assunzione di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.

Si segnalano infine in materia due pronunce della sezione regionale per il controllo per il Lazio della Corte dei Conti, di cui una riguardante un'unione di Comuni (Deliberazione n. 38/2023/PAR Unione dei Comuni Alta Sabina) e l'altra riguardante un Consorzio (Deliberazione n. 136/2023/PAR Comune di Rieti). Relativamente alla prima, l'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina aveva chiesto di conoscere se "l'eventuale trasferimento del fondo, di cui all'art. 1, comma 449, lett. d quinquies, della l. 11 dicembre 2016 n. 232 (fondo di solidarietà comunale), dai Comuni dell'Unione alla medesima Unione permette, nel limite delle somme annue trasferite, l'assunzione di assistenti sociali, con rapporto a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obblighi di bilancio, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale; in questo caso la Sezione ha ritenuto che, ai fini della disciplina applicabile al caso di specie, debba farsi riferimento all'esatta perimetrazione delle funzioni trasferite dagli enti locali partecipanti all'Unione dei Comuni dell'Alta Sabina nonché, dunque, alle relative capacità assunzionali cedute, alle necessarie risorse e ai pertinenti vincoli di bilancio.

Nell'altro parere della sezione di controllo del Lazio era stato richiesto se "un Consorzio, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni del personale, potesse considerare come utili, ai fini della determinazione della propria capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti della relativa spesa di personale, le risorse provenienti da fonti eterofinanziate (fondi regionali, fondi europei, etc.)".

Tale sezione ha affermato che la normativa in esame “espressamente sancisce la “neutralità” sia della spesa, sia della correlata entrata, relativa all’assunzione di personale etero-finanziata, così escludendone la rilevanza ai fini della determinazione degli spazi assunzionali”, evidenziando “che tale peculiare regime riguarda spese di personale “finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa”.

A tal riguardo si evidenzia che nel disegno di legge 1532-ter presentato in questa legislatura, approvato al Senato e ora in verifica alla Camera, è stato recepito un emendamento presentato dell’ANCI, che prevede una specifica estensione della deroga ai vincoli per le assunzioni di assistenti sociali alle forme associative dei comuni

2.3.1 Istituti applicabili per il conferimento del personale al Consorzio (mobilità, comando e distacco)

La dotazione organica del Consorzio può essere costituita da personale autonomamente assunto dall’ente e/o da personale risultante nella dotazione organica dei Comuni associati conferito al Consorzio per il periodo di vigenza del medesimo. È comunque opportuno che entrambe le opzioni siano previste nello Statuto. Le norme sugli enti locali, in applicazione del richiamo contenuto nell’art. 2, comma 2, d.lgs. n. 267/2000, si applicano, salvo diverse disposizioni, ai consorzi cui partecipano Enti Locali, con esclusione di quelli che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale e, ove previsto dallo statuto, dei consorzi per la gestione dei servizi sociali. Nei consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, in virtù della loro natura di ente pubblico economico, affine a quella delle aziende speciali, ai sensi dell’art. 114, d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - il rapporto di lavoro del personale direttamente assunto dal Consorzio è di tipo privatistico (Delibera n.9/SEZAUT/2015/QMIG).

Sul punto appare definitivo l’orientamento espresso dalla Corte Sezione Lombardia n. 95/2017/PAR, che distingue, all’interno della categoria dei consorzi, da un lato gli enti di diritto privato, dall’altro i soggetti di diritto pubblico, e include solo questi ultimi nell’ambito di applicabilità dell’art. 1, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001. E ciò in coerenza con le statuizioni dell’art. 2 comma 2 del TUEL, che stabilisce che le norme sugli enti locali si applicano anche ai consorzi, con esclusione sia di quelli che

gestiscono attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, sia, ove previsto dallo statuto, di quelli istituiti per la gestione dei servizi sociali.

Procediamo quindi con una disamina degli istituti applicabili ai pubblici dipendenti in caso di conferimento di personale al consorzio, essenzialmente gli istituti della mobilità orizzontale, i comandi e i distacchi, soffermandoci sulle relative procedure.

L'istituto della mobilità di personale dipendente di una Amministrazione pubblica è disciplinato dall'art. 30 del D. Lgs. n° 165 del 2001, modificato con il D.L.n.80/2021, convertito in Legge n° 113 del 6 agosto 2021. Tale norma prevede che le Amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Nell'ambito delle misure finalizzate all'attuazione del PNRR, con l'art. 6 del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, si è provveduto, a decorrere dal 1° luglio 2022, ad introdurre nel nostro ordinamento una revisione del quadro normativo sulla mobilità orizzontale, modificando l'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001. Per effetto di tale modifica, per la copertura di posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, e - in ogni caso – per l'avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento (inPA), gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. Dal primo giugno 2023 l'utilizzo del Portale unico del reclutamento è diventato obbligatorio anche per le Regioni e gli Enti locali, che devono quindi pubblicare su inPA tutti i bandi di concorso nonché gli avvisi per il conferimento di incarichi ad esperti e professionisti, oltre agli avvisi di mobilità. L'utilizzo di inPA era già obbligatorio per le Amministrazioni centrali e le Autorità amministrative indipendenti.

*L'istituto
della mobilità*

Per gli Enti territoriali era stato previsto, in fase di prima applicazione, un periodo di sperimentazione. Il decreto ministeriale del 15 settembre 2022 aveva infatti

stabilito che non oltre il 31 maggio 2023 le amministrazioni regionali e locali avrebbero potuto continuare ad utilizzare anche i propri portali eventualmente già in uso. La centralizzazione in un unico portale delle procedure pubbliche di assunzione, con l'impegno a estendere l'utilizzo di inPA anche a Regioni ed Enti locali, rappresenta un traguardo PNRR espressamente previsto dalla milestone M1C1-56. Sul Portale gli Enti Locali dispongono pertanto di una propria area riservata nella quale pubblicare bandi di concorso per il reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato e gli avvisi per la mobilità dei dipendenti pubblici.

Lo stesso art. 6 del D.L. 36/2022 ha altresì introdotto alcune misure in materia di comando e distacco dei dipendenti pubblici. L'istituto del comando consente al dipendente pubblico di svolgere servizio temporaneamente presso altra Amministrazione o presso altro ente pubblico, mentre l'istituto del distacco di norma si riferisce ad una utilizzazione temporanea del dipendente pubblico presso un ufficio diverso da quello che costituisce la sua sede di servizio. Il distacco si distingue dal comando proprio perché, in teoria, l'impiegato non viene assegnato ad una pubblica amministrazione diversa da quella di appartenenza, ma - temporaneamente - ad un ufficio, diverso da quello nel quale è formalmente incardinato, ma comunque dell'amministrazione datrice di lavoro (Ordinanza n. 1098 del 16 gennaio 2023 della Sezione Lavoro della Cassazione).

*Gli istituti
del comando e
del distacco*

L'art. 6 del D.L. 36/2022 prevede che per il personale non dirigenziale delle amministrazioni, i comandi o distacchi, sono consentiti esclusivamente nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001. La disposizione non si applica ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi alla partecipazione ad organi, comunque denominati, istituiti da disposizioni legislative o regolamentari che prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri, o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte.

2.4 Il modello organizzativo

Sul piano organizzativo il consorzio deve disciplinare, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto e degli indirizzi generali stabiliti dall'Assemblea

Consortile, l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi. L'organizzazione dei servizi e degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente ed è funzionale agli obiettivi ed ai programmi definiti dall'Assemblea Consortile.

Il consorzio ispira la propria azione nel campo dell'organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Gli uffici sono organizzati in base ai criteri di efficienza, autonomia e funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, di economicità di gestione, nonché secondo principi di professionalità e responsabilità.

Nell'elaborazione del proprio modello organizzativo è opportuno che il consorzio assuma decisioni ed elabori strumenti specifici ispirati ai seguenti criteri organizzativi:

- a) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna; tale dovere di comunicazione deve caratterizzare anche i rapporti con gli enti consorziati;
- b) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione a un unico ufficio, per ciascun progetto e/o intervento, della responsabilità complessa dello stesso;
- c) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche, anche dislocate sul territorio dei Comuni dell'Ambito;
- d) ampia flessibilità nell'organizzazione negli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali ad assumersi da parte degli organi preposti alla gestione;
- e) distinzione dei ruoli fra organi politici e uffici amministrativi, con l'attribuzione ai secondi dell'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, unitamente alla responsabilità in via conclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del raggiungimento dei risultati predeterminati dall'organo politico anche mediante la definizione di appositi indicatori e parametri.

La dimensione organizzativa del consorzio deve trovare una specifica articolazione in un apposito regolamento, il quale tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, deve disciplinare in particolare le seguenti materie:

Il regolamento

- a) responsabilità giuridiche attinenti ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure amministrative;
- b) organi, servizi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- c) principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- d) la dotazione organica complessiva del consorzio.

I procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro devono invece essere disciplinati da apposito regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

Qui di seguito si presenta, a titolo esemplificativo, una proposta di struttura organizzativa del consorzio, articolata in servizi. I servizi rappresentano le unità organizzative alle dirette dipendenze del Direttore e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente. Hanno funzioni di organizzazione nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale di attuazione.

*La struttura
organizzativa:
un esempio*

Il Consorzio può articolarsi in

- a) Ufficio di Direzione (Ufficio di Piano come articolato nella DGR 1062/2020 e ss.mm.);
- b) Servizio Sociale Professionale, con una sub articolazione per aree d'intervento (famiglie e minori, povertà, non autosufficienza, ecc.);
- c) Servizi Amministrativi e Personale.

L'Ufficio di Direzione (Ufficio di Piano) svolge funzioni in materia di

- programmazione e progettazione (ricerca, analisi e lettura della domanda sociale; ricognizione e mappatura dell'offerta di servizi; gestione dei processi partecipativi; predisposizione del Piano di Zona; progettazione degli interventi; analisi dei programmi di sviluppo);
- gestione tecnica e amministrativa (supporto tecnico alle attività istituzionali; attività di regolazione del sistema; predisposizione degli strumenti amministrativi relativi alla propria attività; facilitazione dei processi di integrazione);

- gestione contabile e finanziaria (gestione contabile delle attività di competenza della Direzione; gestione finanziaria del Fondo Unico di Ambito; gestione delle risorse finanziarie comunali, regionali, nazionali e Comunitarie e relativa rendicontazione; gestione dei rapporti con gli Uffici finanziari del Consorzio e degli Enti consorziati; gestione della fase di liquidazione della spesa; controllo di gestione del Piano sociale di zona.

La legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio” prevede (art. 45) che l’Ufficio di Piano provvede, in particolare, a:

- a) predisporre, sulla base degli indirizzi assemblea consortile, la proposta di piano sociale di zona e curarne l’attuazione;
- b) gestire le risorse finanziarie per l’attuazione del piano sociale di zona e l’erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale;
- c) curare i rapporti con l’azienda sanitaria locale territorialmente competente per l’integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari;
- d) curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali;
- e) curare i rapporti con i soggetti, pubblici e privati, operanti nel distretto in ambito sociale e con gli enti del terzo settore per garantire la partecipazione alla programmazione e alla co-progettazione degli interventi e dei servizi e la concertazione con le organizzazioni sindacali;
- f) organizzare la raccolta sistematica e l’analisi dei dati e delle informazioni, con particolare riferimento ai servizi presenti sul territorio e ai bisogni sociali emergenti, anche al fine dell’implementazione del sistema informativo dei servizi sociali;
- g) fornire supporto tecnico alla Conferenza locale sociale e sanitaria.

Al Servizio Sociale Professionale compete:

- la lettura e la decodificazione della domanda, la presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, l’attivazione dei servizi e delle risorse in rete, l’accompagnamento e l’aiuto nel processo di promozione ed emancipazione. Il servizio sociale è il riferimento primario per la valutazione professionale del bisogno e per la definizione del progetto personalizzato. Quando il bisogno ha caratteri tali da richiedere l’intervento di più professionalità sociali e sociosanitarie, il servizio

sociale attiva l'unità multidisciplinare. Al coordinamento del Servizio Sociale Professionale può essere attribuito il coordinamento delle aree d'intervento nelle quali si articola il sistema dei servizi territoriali.

La legge regionale 11/2016 prevede che il servizio sociale professionale lavori in stretta collaborazione e interconnessione con il servizio di segretariato sociale e garantisca, in particolare:

- a) la definizione per ogni persona presa in carico del piano personalizzato;
- b) la valutazione multidimensionale dei bisogni della persona, in presenza di bisogni complessi che richiedono l'intervento integrato di diversi servizi ed operatori;
- c) il coordinamento e l'integrazione delle prestazioni socioassistenziali con le prestazioni sanitarie e con le altre prestazioni erogate a livello territoriale quali, in particolare, quelle per la formazione, l'istruzione ed il lavoro;
- d) la continuità assistenziale e l'individuazione di un soggetto responsabile dell'attuazione del piano personalizzato.

Il servizio sociale professionale è svolto da assistenti sociali iscritti nell'albo ed opera con autonomia tecnico-professionale, in stretta collaborazione con le altre figure professionali per la valutazione multidisciplinare dei singoli casi.

È opportuno ricordare, inoltre, che La Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti. In quest'ottica, ai fini di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente.

All'Ufficio dei Servizi Amministrativi e Personale compete:

- l'espletamento di tutte le attività e le procedure necessarie al corretto funzionamento dell'ente;
- la gestione della programmazione finanziaria e della funzione amministrativo contabile, compreso l'acquisto di beni, servizi e forniture e relativa stipula dei contratti;
- la gestione amministrativa del personale;

- la gestione dei servizi informativi, della segreteria e del protocollo;
- la gestione del patrimonio.

La responsabilità dei servizi di cui al d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. è individuata nel Direttore e nei Responsabili di Servizio delegati dallo stesso secondo le rispettive competenze. Con riferimento alla diversa consistenza del personale del Consorzio, la responsabilità dei tre Servizi (Servizio di Programmazione/Ufficio di Piano, Servizio Servizi Sociali e Servizi Socio-sanitari, Servizi Amministrativi e Personale) può essere assegnata al Direttore del Consorzio, ovvero essere assegnata a dipendenti appartenenti alla categoria D, tenendo conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, nonché dal profilo professionale ed esperienziale posseduto.

2.5 Il servizio sociale professionale

Con riferimento alla priorità di rafforzare il servizio sociale, i Consorzi sociali, al pari dei comuni capofila dei distretti sociosanitari, possono programmare gli interventi tenendo conto del contributo incentivante per l'assunzione stabile di assistenti sociali.

La Legge 178/2020 (Legge di bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti. In quest'ottica, ai fini di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, la legge 178/2020 ha previsto l'erogazione di un contributo economico incentivante l'assunzione stabile di assistenti sociali a favore degli ATS. Il contributo è così determinato:

- 40.000 euro annui per ogni assistente sociale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dipendente dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- 20.000 euro annui per ogni assistente sociale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato eccedente il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

*LEPS delle
prestazioni di
assistenza
sociale e i
contributi
previsti per
l'assunzione di
personale*

Il finanziamento, cui è destinata una quota del Fondo povertà sottratta al riparto del Fondo, ha natura strutturale e non riguarda solo le nuove assunzioni. Dunque, a decorrere dal 2022 ciascun Ambito avrà diritto al contributo statale per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato eccedente la soglia base di uno ogni 6.500 abitanti fintantoché il suddetto requisito d'accesso sarà mantenuto.

Le linee guida del MLPS per l'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà ANNUALITÀ 2022 e 2023, prevedono che, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo, gli ambiti possono acquisire gli operatori previsti dagli atti di programmazione locale con le modalità previste dalla legge e nel rispetto dei propri vincoli assunzionali e delle disposizioni legislative vigenti in materia di reclutamento del personale negli enti locali (cfr. tab. 1).

Tab. 1: Schema sintetico del possibile utilizzo dei vari fondi per le assunzioni a tempo indeterminato di assistenti sociali

Rapporto assistenti sociali/popolazione residente	QSFP	Contributo Assistenti sociali	Fondo speciale per l'equità dei servizi ²
Inferiore a 1:6.500 ³	SI	NO	SI*
Da 1:6.500 a 1:5.000	NO	SI (per un importo di 40.000 €)	
Da 1:5.000 a 1:4.000	SI (per la parte eccedente 20.000 €)	SI (per un importo di 20.000 €)	
Superiore a 1:4.000 ⁴	SI	NO	

**In deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale*

² Istituito dalla legge 30 dicembre 2023, n. 213, art. 1 comma 496 e ss.

³ A livello di ATS vi è la presenza di meno di un assistente sociale (intesi come unità di operatori equivalenti a tempo pieno) ogni 6.500 abitanti, quindi uno ogni 7.000, 8.000 abitanti.

⁴ A livello di ATS vi è la presenza di più di un assistente sociale (intesi come unità di operatori equivalenti a tempo pieno) ogni 4.000 abitanti, quindi uno ogni 3.000, 2.000 abitanti.

In caso di assunzioni dirette a tempo determinato di assistenti sociali l'ente gestore potrà operare in deroga ai vincoli di contenimento della spesa per personale di cui al D.L. 78/2010 entro i limiti del 50% delle risorse assegnate annualmente a valere sul Fondo povertà, così come previsto dall'art. 1, comma 200 della Legge di Bilancio 2018, da ultimo modificato dall'art. 13, comma 1-ter della L. 26/2019.

Laddove gli ATS intendessero procedere alla stabilizzazione del rapporto di lavoro del personale precedentemente assunto a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile ai fini del rafforzamento del SSP, le assunzioni a tempo

indeterminato sono ammissibili a finanziamento secondo le disposizioni dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 75/2017. La spesa che ne deriva potrà trovare copertura finanziaria sulla QSFP (che, ricordiamo, è soggetta a programmazione triennale) fino alla conclusione del vigente ciclo di programmazione triennale. Pertanto, si richiama al rispetto del principio di sostenibilità finanziaria, dei vincoli assunzionali propri dell'ente datore di lavoro per conto dell'ambito e dei vincoli di contenimento della spesa per personale, ferme restando le disposizioni in deroga disposte dall'art.1, comma 801 della Legge di bilancio 2021.

A tal riguardo si evidenzia inoltre che per effetto delle modifiche introdotte all'art. 1, comma 801 della Legge di bilancio 2021 (Legge per il bilancio 2021) dall'art. 1, comma 735, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge per il bilancio 2022), tali deroghe si estendono anche alle assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato realizzate a valere sulle risorse del Fondo di solidarietà comunale ai sensi del DPCM 1 luglio 2021, "Obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per definire il livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse da destinare al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali.", qualora l'incidenza del numero di assistenti sociali per il Comune e/o l'Ambito territoriale sociale di appartenenza sia inferiore a 1:6.500 abitanti.

2.6 Il sistema informativo

La scelta di un modello organizzativo focalizzato sull'erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali, quale il consorzio, non può prescindere dall'adozione di un sistema informativo adeguato. Nel corso degli anni, infatti, gli adempimenti informativi sull'impiego delle risorse finanziarie sono aumentati, oltre anche alla necessità amministrativa di monitoraggio delle prestazioni rese nell'ambito dei contratti di servizio che i distretti sociosanitari attivano. Pertanto, quella di dotarsi di un sistema informativo non è semplicemente una scelta, bensì una necessità se si intende sviluppare una rete sociale locale integrata ed in grado di rispondere tempestivamente alle esigenze dei cittadini. Il consorzio deve disporre necessariamente, almeno, di:

- un sistema di contabilità proprio;
- un sistema sull'offerta di servizi presenti sul territorio;
- un sistema di cartella sociale;

La domanda di questi servizi, diffusa su tutto il territorio nazionale ha determinato l'opportunità di disporre di diverse soluzioni software di mercato, anche a costo ridotto ed in modalità As-Service, con un grado di integrazione elevatissimo e

soprattutto una modularità progressiva che consente di attivare singole funzionalità, man mano che nasce l'esigenza.

Lo sviluppo di queste soluzioni consente di aver un governo pieno dei bisogni del proprio territorio sulla base dei contatti che il segretariato sociale ha intercettato e registrato. La conoscenza dei bisogni dei cittadini consente al distretto sociosanitario di essere tempestivo nello strutturare i propri servizi. Inoltre, normalmente, questi sistemi consentono anche di disporre tramite dashboard sviluppate ad hoc, delle informazioni per i fabbisogni informativi INPS (SIUSS) e della Regione, oltre che per la rendicontazione dei fondi comunitari.

Se in generale quindi, dotarsi di queste piattaforme rappresenta un'opportunità per i Distretti, per i Consorzi l'adozione è facilitata dal fatto che essendo un nuovo Ente, queste soluzioni non devono integrarsi con prodotti preesistenti e che impiegano le tecnologie più disparate, ma possono, invece si può far riferimento a prodotti commerciali con costi non eccessivi e integrati.

La stessa Regione Lazio con la Deliberazione di Giunta Regionale del 30 luglio 2021, n. 527 ha stabilito di rendere disponibile ai distretti sociosanitari il SIGeSS (Sistema Informativo per la Gestione dei Servizi Sociali), piattaforma che consente la gestione dei fabbisogni e l'erogazione di servizi socio assistenziali ai cittadini che si rivolgono ai Servizi Sociali Professionali, tramite l'utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata. Un sistema quello SIGeSS aperto all'interscambio di dati con soggetti esterni, e che pertanto è compatibile anche con le soluzioni che in autonomia i consorzi possono scegliere di impiegare.

2.7 Contabilità e aspetti economico-finanziari

2.7.1 L'armonizzazione contabile e le norme applicabili nei Consorzi

Come è noto, da anni nell'ordinamento amministrativo degli enti locali è in atto un processo di armonizzazione dei sistemi contabili, una riforma degli ordinamenti contabili pubblici finalizzata a rendere i bilanci di tutte le pubbliche amministrazioni omogenei, confrontabili e aggregabili. Per gli Enti territoriali la riforma contabile è definita dal decreto legislativo 23 giugno 2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), che ha profondamente ridisegnato l'ordinamento contabile degli enti e dei loro enti e organismi strumentali, compresi quindi i Consorzi, avviando un percorso

*D.lgs
118/2011*

di riforma fondato sulla trasparenza e sulla corretta rappresentazione della situazione finanziaria, economica e patrimoniale. Il d.lgs. 118/2011 in particolare, ha previsto l'approvazione del bilancio di previsione almeno triennale, secondo lo schema allegato al medesimo decreto.

Con riferimento alle indicazioni del citato decreto, le amministrazioni pubbliche territoriali adottano schemi di bilancio articolati per Missioni e Programmi, che mettono in evidenza il dato relativo alle finalità della spesa allo scopo di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la loro destinazione ai diversi obiettivi delle politiche pubbliche.

In affiancamento alla contabilità finanziaria è prevista l'adozione, ai fini conoscitivi, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale, tale da garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale. Recentemente tale normativa è stata revisionata dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 25 luglio 2023 che ha rivisto alcuni principi contabili e aggiornato alcuni allegati del d. lgs. 118/2011, separando la programmazione finanziaria per le attività dell'ente da quella delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, confluita nel PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) e nell'introduzione di una serie di disposizioni rivolte a favorire l'adozione del bilancio nei termini previsti da parte degli enti locali.

Il d.lgs. 118/2011 individua i principi di carattere generale ai quali deve conformarsi l'intero sistema di bilancio affinché ne sia realizzata una rappresentazione veritiera e corretta. Essi sono individuati nell'allegato 1 del decreto e vanno considerati in combinato disposto con quelli enunciati all'art. 162 del TUEL. In particolare, questa disposizione prevede che il bilancio di previsione debba essere redatto nel rispetto dei principi di veridicità e attendibilità, sostenuti da analisi riferite a un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento. Il bilancio di previsione, inoltre, deve essere deliberato in pareggio finanziario complessivo per la competenza, comprensivo dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e del recupero del disavanzo di amministrazione, e garantendo un fondo di cassa finale non negativo. Inoltre, le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative ai trasferimenti in conto capitale, al saldo negativo delle partite finanziarie e alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e degli altri prestiti, con l'esclusione dei rimborsi anticipati, non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di

competenza dei primi tre titoli dell'entrata, ai contributi destinati al rimborso dei prestiti e all'utilizzo dell'avanzo di competenza di parte corrente.

Tali principi si applicano anche ai Consorzi, in considerazione del fatto che esplicitamente il d.lgs. 118/2011 prevede, all'articolo 2, comma 2, che gli enti strumentali delle Amministrazioni pubbliche che adottano la contabilità finanziaria affiancano alla stessa, ai fini conoscitivi, un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale; inoltre lo stesso decreto, al comma 3 dell'art. 2, prevede che le istituzioni degli enti locali di cui all'articolo 114 del Dlgs n. 267/2000 e gli altri organismi strumentali delle Amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, adottano il medesimo sistema contabile dell'Amministrazione di cui fanno parte.

Al Consorzio sono pertanto attribuite tutte le funzioni di natura contabile e finanziaria specifiche dell'area dei servizi sociali di competenza degli Enti locali, e in particolare:

*Funzioni
contabili e
finanziarie del
Consorzio*

- gestione contabile delle attività di competenza del l'Ufficio di Piano;
- gestione finanziaria del Fondo Unico di Ambito;
- gestione delle risorse finanziarie comunali, regionali, nazionali e Comunitarie e relativa rendicontazione;
- gestione dei rapporti con gli uffici finanziari degli Enti locali consorziati;
- gestione della fase di liquidazione della spesa;
- controllo di gestione del Piano Sociale di Zona.

Il Consorzio esplica la sua attività con autonomia gestionale, finanziaria e patrimoniale, sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione. Ad esso si applica la normativa sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, di cui al D. Lgs. 267/2000 nonché i principi generali ed applicati di cui al D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.. È d'obbligo il pareggio di bilancio, da assicurare in ragione dei trasferimenti e degli introiti a qualunque titolo costituiti.

Il regolamento di contabilità stabilisce:

- le modalità, i tempi e i modi della gestione economico-finanziaria del Consorzio.
- le procedure, i rapporti finanziari e contabili della attività di programmazione di previsione, di rendicontazione, di gestione, di investimento e di revisione

Il patrimonio del Consorzio è costituito dal:

- Fondo di dotazione erogato dagli Enti consorziati;
- Beni mobili, beni mobili registrati ed immobili acquistati o provenienti da donazioni o lasciti;
- Diritti su beni acquisiti o devoluti al Consorzio.

I beni del Consorzio sono inventariati secondo le norme stabilite dalla legge e disciplinate nel regolamento di contabilità.

2.7.2 Gli strumenti di programmazione finanziaria negli Enti strumentali

Al pari dell'Ente Locale il Consorzio adotta un processo di programmazione inteso – nella sua definizione generale - come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro gli indirizzi politico-istituzionali, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie. Tiene conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente. Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli artt. 117, co. 3, e 119, co. 2, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

La programmazione si attua nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'Allegato 1 del D. lgs. 118/2001. I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire ai portatori di interesse di conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire e valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione. L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova dell'affidabilità e credibilità dell'ente. Nel rispetto del principio di comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza il collegamento tra il quadro complessivo dei contenuti della programmazione, i

portatori di interesse di riferimento, le risorse finanziarie e strumentali disponibili e le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

I caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni territoriali sono riassumibili in tre grandi dimensioni:

- valenza pluriennale del processo (relativa alla necessità di estendere al medio periodo l'orizzonte delle decisioni da assumere e delle verifiche da compiere);
- lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione (al fine di assicurare che la programmazione svolga appieno le proprie funzioni politico-amministrativa, economico-finanziaria ed informativa, è necessario dare rilievo alla chiarezza e alla precisione delle finalità e degli obiettivi di gestione, alle risorse necessarie per il loro conseguimento e alla loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale);
- coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione (che implica una considerazione complessiva e integrata del ciclo di programmazione, sia economico che finanziario, e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi indicati nei documenti di programmazione).

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi. I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e sono espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni quale effetto dell'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono rilevabili nel breve termine e possono essere espressi in termini di efficacia ed efficienza.

I caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni territoriali sono:

- a) la valenza pluriennale del processo, intesa come la necessità di estendere al medio periodo l'orizzonte delle decisioni da assumere e delle verifiche da compiere superando il carattere meramente "autorizzatorio" del bilancio di previsione;
- b) la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione, perché la programmazione possa svolgere appieno le proprie funzioni politico-amministrativa, economico-finanziaria ed

informativa, dando rilievo alla chiarezza e alla precisione delle finalità e degli obiettivi di gestione, alle risorse necessarie per il loro conseguimento e alla loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale e ambientale;

c) la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione; il principio di coerenza implica una considerazione “complessiva e integrata” del ciclo di programmazione, sia economico che finanziario, e un raccordo stabile e duraturo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi - inclusi nei documenti di programmazione; in particolare il bilancio di previsione, momento conclusivo della fase di previsione e programmazione, deve rappresentare con chiarezza non solo gli effetti contabili delle scelte assunte, ma anche la loro motivazione e coerenza con il programma politico dell'amministrazione, con il quadro economico-finanziario e con i vincoli di finanza pubblica.

Fatte queste premesse, indichiamo sinteticamente i documenti principali nei quali trova attuazione l'attività di programmazione e gestione finanziaria: le linee programmatiche di mandato, il Documento unico di programmazione (DUP) e il Piano Economico di Gestione (PEG).

Relativamente al primo punto, il D. lgs. 118/2011 ha mantenuto l'obbligo, per tutti gli enti locali, di presentare al Consiglio le linee programmatiche di mandato, quale primo adempimento programmatico ed unico documento strategico a monte del DUP. Per il Consorzio sarà pertanto l'Assemblea consortile ad adottare l'atto generale di programmazione, eventualmente richiamando la pianificazione di zona. Per garantire il rispetto del principio generale della coerenza esterna tra i documenti del sistema bilancio di previsione, è opportuno che le finalità di mandato siano articolate negli stessi obiettivi che verranno sviluppati nei documenti di programmazione. La competenza a presentare all'Assemblea consortile il documento di programmazione è del Presidente del Consorzio, coadiuvato dagli altri componenti del Consiglio di Amministrazione; sotto l'aspetto operativo, i contenuti delle linee programmatiche sono conseguenza del rapporto partecipativo dei principali responsabili della gestione, il Direttore e il Responsabile del Servizio finanziario.

*Linee
programmatiche*

L'Assemblea consortile prende atto delle linee programmatiche di mandato, ne discute, assume posizioni, ma non è chiamato a deliberare sull'argomento. Il termine per la presentazione delle linee programmatiche di mandato è fissato dallo statuto dell'ente che disciplina, altresì, i modi di partecipazione alla definizione e all'adeguamento e di verifica periodica dell'attuazione. Non sono previste sanzioni,

e tuttavia l'inadempimento, costituendo le linee programmatiche di mandato un documento propedeutico alla definizione degli strumenti di programmazione triennale, non consente di approvare legittimamente il bilancio di previsione.

L'altro documento da presentare all'Assemblea consortile è il Documento Unico di Programmazione (DUP), che costituisce la guida strategica e operativa dell'ente. Il DUP riunisce in un solo documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio pluriennale finanziario (BPF), del Piano esecutivo di gestione (PEG) e la loro successiva gestione. Sono inseriti e integrati nel DUP gli elementi patrimoniali e tutti gli ulteriori strumenti di programmazione di cui il legislatore prevede la redazione e approvazione, nonché la programmazione triennale di forniture e servizi ex D. lgs. 36/2023. Il DUP si compone essenzialmente di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

*Documento
Unico di
Programmazione
DUP*

Nella sezione strategica del DUP devono essere definiti gli indirizzi strategici del Consorzio, sviluppando e concretizzando le linee programmatiche di mandato, per cui la sezione ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. In concreto, si tratta di definire le funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione di mandato, e quali siano gli effetti di medio e lungo periodo che l'ente si ripromette di produrre mettendo in atto le politiche che caratterizzano il suo programma. Compete al Consiglio di Amministrazione, di norma nella persona del suo Presidente, la presentazione del DUP all'Assemblea consortile. Sotto l'aspetto operativo, il processo conoscitivo dei profili relativi alle condizioni esterne e interne dell'ente e gli approfondimenti sono conseguenza del rapporto partecipativo dei responsabili della gestione, ognuno per la parte riferita all'attività del settore organizzativo cui è preposto, e del Responsabile del servizio finanziario, sulla base delle direttive del Consiglio di Amministrazione, con la responsabilità di coordinamento attribuita al Direttore generale.

Per giungere alla definizione degli obiettivi strategici è necessaria un'analisi, attuale e prospettica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne. Con riferimento a quelle esterne, sono da approfondire i seguenti profili:

- gli obiettivi individuati dai diversi livelli di governo, anche alla luce degli indirizzi e dei contenuti dei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali;
- la valutazione corrente e prospettica della situazione socioeconomica del territorio dell'ente e della domanda di servizi sociali;
- i parametri economici essenziali utili per identificare l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei suoi enti strumentali.

Si tratta, in linea di massima, di contenuti riconducibili al processo di pianificazione e programmazione di zona, previsto dalle norme specifiche nazionali e regionali in materia di politiche e servizi sociali.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei seguenti contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali:

- organizzazione e modalità di gestione dei servizi sociali territoriali, tenuto conto dei fabbisogni e dei costi standard;
- indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica;
- disponibilità e gestione delle risorse finanziarie con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa;
- coerenza e compatibilità presente e futura con i vincoli di finanza pubblica.

In considerazione delle linee programmatiche e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la Relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del D. lgs. 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio, nella Sezione operativa del DUP. La Sezione operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione strategica. In particolare, contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione operativa costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente. La Sezione operativa è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio; si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione. La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio; individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire

gli obiettivi strategici. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere. Per ogni programma sono individuati gli aspetti finanziari, sia in termini di competenza, con riferimento all'intero periodo considerato, che di cassa, con riferimento al primo esercizio della manovra di bilancio.

Sul piano più pratico il contenuto minimo della Sezione operativa è costituito:

- dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi dell'ente;
- dalla dimostrazione della coerenza delle previsioni di bilancio con i vincoli normativi vigenti;
- per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi e i relativi vincoli;
- dagli indirizzi in materia di tributi e tariffe dei servizi;
- dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;
- per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa eventualmente già assunti;
- dalla programmazione di eventuali lavori pubblici svolta in conformità al programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali di cui al D. lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici);
- dalla programmazione degli acquisti di beni e servizi svolta in conformità al programma triennale di forniture e servizi di cui D. lgs. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici);
- dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale;
- dal piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali.

La Sezione operativa del DUP si struttura in due parti fondamentali. Nella prima parte sono individuati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nell'arco pluriennale di riferimento. Per ogni programma devono essere definite le finalità e gli obiettivi annuali e pluriennali che si intendono perseguire nonché la motivazione

delle scelte effettuate, e devono essere individuate le risorse finanziarie e strumentali ad esso destinate. Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici contenuti nella Sezione strategica e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione. L'individuazione delle finalità e la fissazione degli obiettivi per i programmi devono "guidare", negli altri strumenti di programmazione, l'individuazione dei progetti strumentali alla loro realizzazione e l'affidamento di obiettivi e risorse ai Responsabili dei servizi. Gli obiettivi dei programmi devono essere controllati annualmente, al fine di verificarne il grado di raggiungimento, e, laddove necessario, modificati, dandone adeguata giustificazione, per dare una rappresentazione veritiera e corretta dei futuri andamenti dell'ente e del processo di formulazione dei programmi all'interno delle missioni. La seconda comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, patrimonio e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base alla normativa vigente.

Uno strumento essenziale sul piano della gestione contabile e finanziaria è il Piano Economico di Gestione, il documento che garantisce il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, espresse dagli organi di governo dell'ente e le funzioni di gestione che spettano ai dirigenti o ai responsabili dei servizi. Nel PEG vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione. Il PEG introduce nell'ente locale la cosiddetta logica budgetaria, ovvero il principio in base al quale la definizione di obiettivi, programmi e direttive deve essere accompagnata dalla quantificazione e dall'assegnazione delle risorse ai responsabili di gestione. Si tratta di uno strumento interno con funzioni di budgeting: esso costituisce, invero, lo strumento di programmazione esecutiva, il cui contenuto è necessariamente programmatico-contabile ma può estendersi anche a dati extra-contabili. Il PEG funge dunque da cerniera tra gli organi di indirizzo e controllo da un lato e gli organi gestionali dall'altro, e rappresenta l'elemento di sintesi tra gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie al loro conseguimento.

*Piano
economico di
gestione PEG*

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi;

- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel DUP sono destinate ai singoli responsabili per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. In questa prospettiva gli obiettivi di gestione costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, sono funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, e vanno indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del D. lgs 150/2009, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

3 Il percorso di transizione alla forma del Consorzio

Di seguito, brevemente i principali adempimenti connessi alla costituzione di un Consorzio. Assunta la decisione di costituire il Consorzio per la gestione dei servizi sociali, compete ai Consigli Comunali dei Comuni interessati l'adozione, a maggioranza assoluta, della Convenzione, che funge da atto costitutivo del Consorzio, disciplinante nomine e competenze degli organi consortili, i fini, la durata, le quote di partecipazione finanziaria degli enti associati, lo scioglimento e il recesso e lo Statuto, disciplinante l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili. Il Consorzio così costituito subentra alla gestione associata ex art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 (Associazione dei Comuni) nella gestione dei servizi sociali a titolo universale, nei rapporti in essere (diritto, doveri, potestà, ecc.) con i terzi, con il personale dipendente e nei procedimenti non esauriti.

Per la fase di avviamento dell'attività, i Consorzi - di norma - si avvalgono:

a) del personale appartenente ai ruoli comunali già in Convenzione presso l'Ambito-Ufficio di Piano per l'esercizio delle funzioni socioassistenziali previste dalla Legge Regionale 10 agosto 2016 n. 11 e ss.mm. e ii.;

b) del personale e degli uffici dei Comuni associati, incaricati dalle Amministrazioni interessate di fornire al Consorzio i servizi di supporto per la gestione delle attività finanziarie, economiche, tecnico patrimoniali con oneri a carico del bilancio del Consorzio.

L'ufficio di ragioneria ed il tesoriere del Comune capofila, individuato ai sensi dell'art. 43 della legge regionale 11/2016, provvedono rispettivamente al servizio di ragioneria e di tesoreria fino a quando il Consorzio medesimo non provvederà ad assumere il personale necessario ovvero a stipulare apposite convenzioni per usufruire di detti servizi qualora non disponga per alcuni profili di personale e servizi propri.

Nelle more della definizione dei regolamenti consortili si applicano, in quanto compatibili, le norme previste in precedenti regolamenti ed in via sussidiaria, quelle del Comune capofila.

Con D.M. del 12 maggio 2016 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha posto obblighi di invio:

- a carico delle Regioni e degli enti locali;
- degli enti locali e dei loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria;
- degli enti strumentali che adottano la contabilità economico patrimoniale;

Per questi ultimi si tratta in particolare delle aziende o degli enti, pubblici o privati, così come definiti dall'articolo 11/ter del D.lgs.118/2011 sui quali l'ente locale o la Regione esercita il controllo o per i quali gli stessi soggetti detengono quote di partecipazione. Per tali soggetti l'obbligo di invio risulta relativo al budget economico e al bilancio di esercizio, comprensivi dei prospetti relativi alla ripartizione per missioni e programmi dei pagamenti, di cui all'allegato n. 15 al Dlgs118/2011). È necessario che tali Enti e Organismi provvedano tempestivamente all'iscrizione alla Bdap, richiedendo il proprio codice ente secondo le modalità previste dall'articolo 6 del citato Dm 12 maggio 2016.

A carico degli enti locali titolari delle quote di partecipazione e/o di controllo, nell'ambito delle funzioni proprie di indirizzo e controllo, dovranno pertanto sollecitare e vigilare il rispetto di tale adempimento.

La vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente è esercitata da un revisore, che a norma dell'articolo 16, comma 25, del decreto legge

13 agosto 2011, n. 138, convertito in legge 14 settembre 2011, n.148. L'attività del revisore è disciplinata dalla legge e da apposito regolamento che potrà prevedere:

- ulteriori cause di incompatibilità oltre quelle previste dalla norma, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore;
- disciplina le modalità di nomina, revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile (ad esempio il revisore può essere scelto mediante estrazione a sorte dall'elenco tenuto dal Ministero dell'Interno, nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili).
- modalità di accesso agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
- modalità di partecipazione alle sedute dell'assemblea e del consiglio di amministrazione.

Il Consorzio deve avere un servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata per le attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'affidamento del servizio viene effettuato in base a gara ad evidenza pubblica. Il Consorzio può stipulare una Convenzione con il tesoriere del Comune dove ha sede il Consorzio o di altro Ente consorziato, nelle more della procedura di gara.

4 Considerazioni conclusive

Il presente lavoro si propone di tracciare il contesto e indicare le opportunità per il rafforzamento del processo di realizzazione della gestione associata da parte degli ambiti territoriali sociali della funzione sociale attraverso la costituzione di un Consorzio sociale.

Tale scelta è finalizzata alla garanzia a livello di distretto sociosanitario dell'erogazione delle prestazioni sociali inerenti ai livelli essenziali di assistenza che lo Stato, in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, sta via via delineando sempre in maniera più cogente e più analitica. I Comuni, quindi, si trovano di fronte all'esigenza di riconfigurare l'esercizio unitario delle funzioni sociali attraverso l'adozione di congrue soluzioni gestionali finalizzate a realizzare condizioni di equità nell'offerta e nell'accesso ai servizi per gli utenti dell'ambito territoriale sociale, con particolare attenzione alle persone fragili.

Nel documento è stato sottolineato che, oltre agli orientamenti regionali, anche quelli ministeriali richiedono sempre più ai Comuni uno sforzo verso l'integrazione gestionale delle funzioni sociali (proposta del MLPS delle "Linee guida per la definizione dei modelli organizzativi omogenei degli Ambiti Territoriali Sociali per l'Attuazione dei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali" ai sensi dell'articolo 1, comma 161 della legge n. 234 del 2021).

Il Consorzio sociale quale strumento giuridico per la gestione del sistema integrato di welfare locale dotato di piena autonomia gestionale e giuridica, propone molteplici aspetti positivi in questo senso, quali la centralizzazione delle funzioni e dei compiti amministrativi, la costituzione di un Ufficio di piano con personale effettivo, l'affidamento agli uffici di piano di una effettiva competenza per l'intero distretto sociosanitario. La gestione associata consortile, inoltre, può costituire un utile strumento per superare la frammentazione dei servizi e degli interventi sul territorio e razionalizzare l'offerta dei servizi rispetto alla domanda e al fabbisogno locale espresso nonché per acquisire ulteriori finanziamenti pubblici nella gestione dei servizi (per es. per l'assunzione degli assistenti sociali).

Sicuramente è necessario avviare un approfondito lavoro di analisi dei contesti amministrativi e gestionali al fine di valutare costi/benefici della transizione dalla convenzione al Consorzio e realizzare un vero e proprio studio di fattibilità che evidenzii i costi, le opportunità di razionalizzazione, le azioni da mettere in campo.

La trattazione qui rappresentata non può considerarsi comunque definitiva, per la natura stessa e per la moltitudine delle tematiche affrontate. Anzi, proprio per questo motivo, come già rappresentato in precedenza, intendendola come un supporto tecnico e amministrativo agile per i Comuni dei distretti sociosanitari che

stanno valutando l'opportunità di realizzare una gestione associata dei servizi sociali attraverso il modello del Consorzio sociale, la trattazione continuerà nell'ambito della Comunità di pratica e delle FAQ con cui verranno analizzate di volta in volta le specifiche istanze dei territori e a quelle si rimanda per ogni possibile aggiornamento.

5 APPENDICE - SCHEMI DI ATTI-TIPO

5.1 Convenzione per la costituzione del Consorzio

AMBITO TERRITORIALE N. ____ DI _____

CONVENZIONE per la costituzione del CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI E DEGLI INTERVENTI DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI _____

(artt. 30/31 D.Lgs. 267/2000)

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ alle ore _____, secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, nella sala _____ del Comune di _____, sono presenti le Amministrazioni comunali di:

l'Amministrazione di _____, rappresentata dal Sindaco _____

l'Amministrazione di _____, rappresentata dal Sindaco _____

l'Amministrazione di _____, rappresentata dal Sindaco _____

l'Amministrazione di _____, rappresentata dal Sindaco _____

Ovvero indicare i delegati.

VISTI

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali" (TUEL);
- la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";

- l'articolo 1, comma 456 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019) che in deroga a quanto previsto dall'articolo 2, comma 186, lettera e), della legge 23 dicembre 2009, n. 191, i consorzi di cui all'articolo 31 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere costituiti tra gli enti locali al fine della gestione associata dei servizi sociali assicurando comunque risparmi di spesa;

PREMESSO CHE

- l'articolo 31 del TUEL prevede:
 - a) gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114, in quanto compatibili;
 - b) a tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30, unitamente allo statuto del consorzio;
- l'articolo 43 della l.r. 11/2016 prevede che il distretto socio-sanitario costituisce l'ambito territoriale ottimale all'interno del quale i Comuni esercitano in forma associata, utilizzando le forme associative di cui al titolo II, capo V, del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche, le funzioni e i compiti relativi alla programmazione e all'erogazione delle prestazioni inerenti i servizi e gli interventi sociali;
- la deliberazione della Giunta regionale 17 ottobre 2017, n. 660 individua, ai sensi dell'articolo 43 della l.r. 11/2016, per la gestione associata dei servizi e degli interventi sociali il distretto sociosanitario _____, composti dai Comuni indicati in epigrafe;
- l'articolo 48 della l.r. 11/2016 prevede che il piano sociale di zona, predisposto sulla base delle indicazioni del piano sociale regionale, è lo strumento di programmazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale da realizzare nell'ambito del distretto socio-sanitario;
- i Comuni dell'ambito territoriale di gestione del distretto socio-sanitario _____, hanno in precedenza sottoscritto convenzioni, ai sensi dell'articolo 30 del d. lgs. n. 267/2000, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e per la realizzazione dei Piani Sociali di Zona di cui all'articolo 48 della l.r. 11/2016;
- la Regione Lazio, sia nelle linee guida per la redazione, concertazione, attuazione, monitoraggio e valutazione dei piani sociali di zona per i distretti sociosanitari del Lazio, approvate con la deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2020, n. 584, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione associata ed il potenziamento dell'Ufficio di piano, sia nelle linee guida per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di piano sociale, approvate con deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1062 (come rettificata dalla deliberazione della Giunta regionale 19 gennaio 2021) ha espresso la preferenza per la costituzione di soggetti aventi personalità giuridica, quali i Consorzi ai sensi dell'articolo 31 del TUEL, nel rispetto della autonomia degli enti locali nella individuazione delle forme di gestione previste dal TUEL, sono state adottate le nuove linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari, ai sensi dell'articolo 45 della l.r. 11/2016;

- che il Comitato istituzionale/Assemblea dei Sindaci del distretto sociosanitario ____ in merito alla forma associata di gestione dei servizi e degli interventi sociali ____ ha stabilito di adottare lo strumento del Consorzio di funzioni e servizi ai sensi dell'articolo 31 del TUEL, che assicura di mantenere in capo ai Comuni consorziati il potere di indirizzo politico e di controllo della programmazione e della gestione degli interventi e dei servizi sociali del piano di zona;
- che i citati Enti hanno approvato, con deliberazione di Consiglio Comunale di seguito citate, lo schema della presente Convenzione:

_____	- Del. Cons. n. __ del _____;
_____	- Del. Cons. n. __ del _____;
_____	- Del. Cons. n. __ del _____;
_____	- Del. Cons. n. __ del _____;
_____	- Del. Cons. n. __ del _____;

Tutto ciò premesso, tra gli Enti intervenuti, come sopra rappresentanti,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Recepimento della premessa)

1. La premessa è parte sostanziale ed integrante della presente Convenzione.

Art. 2

(Costituzione, denominazione, sede e durata)

1. È costituito ai sensi dell'articolo 31 del TUEL, con la presente Convenzione, il Consorzio denominato "_____".
2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti locali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e patrimoniale. La sede del Consorzio è _____.
3. Il Consorzio ha la durata di _____ anni. Al termine, il Consorzio è sciolto di diritto e si procede alla sua liquidazione secondo i criteri stabiliti dall'art.10 della presente Convenzione. È facoltà degli Enti consorziati rinnovare la durata per il tempo e le condizioni stabiliti con atto deliberativo dei rispettivi organi competenti. Il rinnovo è efficace a condizione che sia espressa da tutti gli Enti consorziati la volontà mediante atti deliberativi, adottati almeno sei mesi prima della scadenza della durata di cui innanzi.

Art. 3
(Finalità e Funzioni del Consorzio)

1. Il Consorzio ha come finalità l'esercizio delle funzioni di indirizzo e programmazione e la gestione unitaria del sistema integrato di interventi e servizi sociali che i comuni consorziati devono gestire in forma associata a livello di distretto sociosanitario. In particolare, il Consorzio, nell'ambito territoriale dei Comuni consorziati e nel rispetto delle direttive regionali e degli indirizzi dell'Assemblea consortile:
 - a) programma e gestisce direttamente, ovvero mediante affidamento a terzi, i servizi e gli interventi compresi nei Piani Sociali di Zona di cui all'art. 48 della legge regionale 10 agosto 2016, n.11 nonché i servizi e gli interventi per i quali la programmazione regionale stabilisce la gestione associata;
 - b) realizza gli interventi e i servizi del sistema integrato sociale in conformità ai livelli essenziali delle prestazioni sociali individuati dalla normativa nazionale e regionale;
 - c) coordina le prestazioni socioassistenziali di competenza del Consorzio con quelle sociosanitarie attraverso accordi o convenzioni con l'Azienda sanitaria competente;
 - d) concorre alla programmazione sociale regionale secondo le modalità previste nell'articolo 47 della l. r n.11/2016;
 - e) provvede all'autorizzazione, all'accreditamento ed alla vigilanza dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semiresidenziale, ai sensi della legislazione regionale vigente;
 - f) determina la compartecipazione degli utenti ai costi delle prestazioni, sulla base dei criteri individuati dalla Regione;
 - g) promuove la partecipazione delle comunità locali, delle famiglie, delle persone e dei soggetti del terzo settore alla programmazione, alla realizzazione e alla valutazione del sistema integrato;
 - h) coordina le politiche sociali con le politiche urbanistiche e abitative;
 - i) trasmette alla Regione dati sui bisogni e sull'offerta di servizi e strutture socio-assistenziali, ai fini dell'attuazione del sistema informativo dei servizi sociali;
2. Al Consorzio è altresì possibile conferire, con formale provvedimento dell'Assemblea, servizi e interventi ulteriori riconducibili al sistema integrato locale di welfare, secondo la normativa vigente, su proposte di uno o più Comuni che lo costituiscono.
3. Il Consorzio può gestire servizi e svolgere attività di consulenza, nell'ambito dei sistemi integrati locali di welfare, per Enti pubblici o privati che ne facciano richiesta, previa stipulazione di apposite convenzioni per la disciplina e la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.

Art. 4
(Adesione di altri enti)

1. È consentita l'adesione di altri Enti al Consorzio, qualora, dopo la sua istituzione, venga modificato l'ambito territoriale ottimale del sistema di welfare integrato, purché vengano integralmente accettate, da parte dei nuovi componenti, tutte le disposizioni dello Statuto e della presente convenzione.
2. L'accettazione della domanda di ammissione presentata da altri Enti presuppone la necessaria revisione della presente convenzione e dello statuto, da approvarsi, da ciascun soggetto associato, con le stesse forme e modalità prescritte dall'articolo 31 del TUEL.

Art. 5
(Quote di partecipazione e conferimenti in natura)

1. Le quote di partecipazione economica ed amministrativa per i servizi e gli interventi del Consorzio, da parte degli Enti Consorziati, sono disciplinate dallo Statuto, che allegato alla presente Convenzione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. I beni immobili sono valutati a mezzo di perizia di stima asseverata, da redigersi a cura di un unico professionista nominato disgiuntamente dai singoli soci aderenti. I beni mobili sono valutati al valore d'acquisto documentato, al netto di quote ammortizzate, ovvero sulla base del valore di mercato per beni analoghi al momento del conferimento.

Art. 6
(Organi del Consorzio)

1. Sono organi politici e di rappresentanza del Consorzio:
 - a) l'Assemblea consortile;
 - b) il Presidente;
 - c) il Consiglio di Amministrazione;
2. Sono organi tecnici del Consorzio:
 - a) il Direttore;
 - b) il Revisore dei conti.
3. Per le funzioni e i compiti degli organi di cui ai commi 1 e 2 si rimanda a quanto previsto nello Statuto. sono disciplinate dallo Statuto, che allegato alla presente Convenzione ne costituisce parte integrante e sostanziale.
4. Gli Organi politici del Consorzio svolgono gratuitamente le proprie funzioni consortili.

Art. 7

(Trasmissione atti agli enti consorziati)

1. Le deliberazioni dell'Assemblea consortile debbono essere trasmesse a tutti gli enti facenti parte del Consorzio, nel termine di quindici giorni dalla loro adozione.

Art.8

(Norme transitorie e finali)

1. La costituzione del Consorzio si considera perfezionata al momento della sottoscrizione della presente convenzione. Nelle more del perfezionamento del Consorzio la gestione degli interventi e dei servizi socioassistenziali sarà mantenuta dall'attuale Comune capofila.
2. Entro 20 giorni dalla sottoscrizione della Convenzione che istituisce il Consorzio, il Sindaco del Comune con la maggiore dimensione demografica provvede a convocare la prima seduta dell'Assemblea per la nomina del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Vicepresidente.
3. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 267/2000.

Il presente atto, redatto in n. 1 originale, è esente da bollo, ex art. 16 Tab. B del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Trattandosi di scrittura privata non autenticata non avente ad oggetto prestazioni a contenuto patrimoniale, la presente verrà registrata, ricorrendo il caso d'uso, ai sensi dell'art. 4 Parte II tariffa allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Al presente atto si allegano per farne parte integrante e sostanziale i sottoelencati documenti:

- Statuto
- Deliberazione del Consiglio Comunale di _____ allegati
- Deliberazione del Consiglio Comunale di _____ allegati

Comune di _____
Comune di _____

Firme

5.2 Statuto Consorzio

DISTRETTO SOCIO SANITARIO _____

STATUTO DEL CONSORZIO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO SOCIALE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 1 (Costituzione, denominazione, sede e durata del Consorzio)

1. I Comuni di _____, _____, _____ ricompresi nel territorio del distretto sociosanitario _____ di cui alla deliberazione della Giunta regionale 17 ottobre 2017, n. 660, si costituiscono in Consorzio ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267
2. Il Consorzio denominato “ _____ ” è ente strumentale degli Enti locali, dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale e patrimoniale, di seguito denominato Consorzio.
3. La sede del Consorzio è _____.
4. Il Consorzio ha la durata di _____ anni. Al termine, il Consorzio è sciolto di diritto e si procede alla sua liquidazione secondo i criteri stabiliti nella Convenzione. E' facoltà degli Enti consorziati rinnovare la durata per il tempo e le condizioni stabiliti con atto deliberativo dei rispettivi organi competenti. Il rinnovo è efficace a condizione che sia espressa da tutti gli Enti consorziati la volontà mediante atti deliberativi, adottati almeno sei mesi prima della scadenza della durata di cui innanzi.
5. La partecipazione al Consorzio comporta l'affidamento automatico alla gestione consortile delle funzioni e servizi intercomunali previsti dall'articolo 35 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 (Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio) e successive modifiche.
6. Al Consorzio, si applicano le norme previste per le aziende speciali ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 2 (Obiettivi)

1. L'attività del Consorzio, in armonia con quanto previsto dalla l. r. 11/2016, è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) definire e realizzare un modello di welfare complessivo ed integrato, che comprenda strategie ed azioni;
 - b) favorire la formazione di un sistema integrato locale di servizi alla persona, fondato su interventi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali della solidarietà;
 - c) garantire una efficiente ed efficace risposta ai molteplici bisogni delle comunità locali attraverso servizi del welfare di accesso, servizi domiciliari, servizi e interventi di sostegno alla famiglia e ai minori, l'accoglienza nelle strutture residenziali e semiresidenziali di minori, anziani, disabili e persone in situazione di fragilità, interventi di sostegno economico, di contrasto alla povertà e di inclusione sociale;
 - d) qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dal coinvolgimento e dalla partecipazione attiva dei diversi attori sociali, pubblici e privati del territorio;
 - e) realizzare iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate allo sviluppo dei servizi;
 - f) promuovere il complessivo sviluppo locale del territorio, assicurando standard minimi di welfare a tutti coloro che vi risiedono, con peculiare attenzione alle categorie fragili o svantaggiate.

Art. 3 (Servizi del Consorzio)

1. Il Consorzio gestisce in forma unitaria, esclusiva ed organica, la funzione di progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle prestazioni (interventi e servizi) definite nel Piano Sociale di Zona, adottato ai sensi dell'articolo 48 della l. r. 11/2016.
2. Il Consorzio può assumere, previa apposita deliberazione dell'Assemblea di cui all'articolo 7, la gestione di servizi ulteriori, riconducibili al sistema integrato locale di welfare, secondo la normativa vigente, su proposte di uno o più Comuni che lo costituiscono. Tali eventuali servizi aggiuntivi sono ad esclusivo carico degli Enti richiedenti, per quanto concerne la spesa per la realizzazione del servizio.
3. Il Consorzio può inoltre gestire servizi e svolgere attività di consulenza, nell'ambito dei sistemi integrati locali di welfare, in favore degli enti pubblici o privati che ne facciano richiesta, previa stipulazione di apposite convenzioni per la disciplina e la regolazione dei conseguenti rapporti economico-finanziari.
4. I programmi, piani e progetti di interventi che il consorzio intende attuare con spese a carico degli enti consorziati, da ripartire in base alle quote di partecipazione fissate all'articolo 4, devono essere preventivamente e formalmente approvati dagli enti consorziati con assunzione a carico del proprio bilancio della rispettiva quota di spesa.

Art. 4 (Fondo di dotazione e quote di partecipazione)

1. Il fondo di dotazione iniziale del Consorzio è stabilito in Euro _____. Il fondo di dotazione è soggetto a modifica in relazione al fabbisogno finanziario accertato.
2. Le quote annuali del fondo di dotazione sono destinate a finanziare le spese di funzionamento del Consorzio e, per la parte non coperta dalle risorse del piano sociale di zona, le spese per il funzionamento dell'ufficio di Piano di cui all'articolo 45 della l.r. 11/2016.
3. Ciascuno degli enti consorziati partecipa alla elezione degli organi e all'attività amministrativa del Consorzio sulla base di quote proporzionali alla dimensione demografica, che sono definite annualmente con atto deliberativo dell'Assemblea, assunto con maggioranza semplice.
4. Ogni comune consorziato è rappresentato in seno all'Assemblea consortile da un solo membro, portatore di voto singolo/plurimo¹, in ragione della quota di partecipazione al Consorzio.
5. Il medesimo criterio demografico è utilizzato per la partecipazione degli enti consorziati ai costi del Consorzio.
6. Le suddette quote finanziarie, integrate con fondi provenienti dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea e da altri soggetti pubblici e privati, costituiscono la dotazione finanziaria del Consorzio per la realizzazione del sistema integrato dei servizi e degli interventi sociali, nonché per la gestione dei servizi di cui all'articolo 3.
7. Eventuali risorse provenienti dallo Stato e da altri enti pubblici erogate singolarmente agli enti consorziati per l'erogazione di prestazioni inerenti servizi e interventi di cui al piano sociale di zona fanno confluire nella dotazione finanziaria del Consorzio.
8. In caso di recesso o di adesione di nuovi enti, l'Assemblea consortile di cui all'articolo 7, con proprio atto deliberativo, apporta le corrispondenti necessarie variazioni alle quote di partecipazione assegnate a ciascun ente consorziato².

Art. 5 (Partecipazione dei comuni consorziati)

1. La partecipazione degli enti consorziati si attua attraverso l'approvazione degli atti fondamentali, l'espressione di pareri preventivi e l'informazione.
2. Gli atti dell'assemblea su cui è richiesta la preventiva approvazione degli enti consorziati sono i seguenti:
 - a) modifiche statutarie, ad esclusione di quelle che derivino da modificazioni normative obbligatorie o che non incidano in maniera sostanziale sulla natura del Consorzio o sui rapporti con gli enti consorziati;

¹In ragione dei criteri adottati per la quantificazione della quota di partecipazione al Consorzio.

²La parte *in corsivo* è presente in alcuni statuti di consorzi sociali

- b) modifiche dei criteri di determinazione delle quote partecipative;
- 3. Le proposte riguardanti gli atti suddetti vengono inviati agli enti consorziati, tenuti ad esprimersi entro giorno trenta (30) dalla data di ricevimento.
- 4. Gli atti su cui viene richiesto il parere consultivo preventivo sono i seguenti:
 - a) Bilancio preventivo;
 - b) Conto consuntivo;
 - c) Definizione delle strategie generali e dei programmi;
 - d) Richiesta di adesione di altri Enti e Consorzi;
 - e) Regolamenti, salvo quelli in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - f) Investimenti pluriennali, acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria Amministrazione.
- 5. Le proposte riguardanti gli atti suddetti vengono trasmesse agli Enti consorziati, tenuti ad esprimersi entro giorni trenta (30) dalla data di ricevimento. In caso di mancata espressione del parere, l'obbligo di consultazione si considera soddisfatto.
- 6. L'informazione di attua attraverso la trasmissione agli Enti consorziati di tutti gli atti dell'Assemblea e degli atti del Consiglio di Amministrazione.
- 7. La trasmissione di tali atti è effettuata a seguito della loro adozione, e contestualmente alla pubblicazione all'Albo del Consorzio.
- 8. Tale comunicazione non sospende l'efficacia e l'esecutività degli atti³.

CAPO II ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO, DI AMMINISTRAZIONE E DI GESTIONE

Art. 6 (Organi consortili)

- 1. Sono organi politici e di rappresentanza del Consorzio:
 - a) l'Assemblea consortile;
 - b) il Presidente;
 - c) il Consiglio di Amministrazione;
- 2. Sono organi tecnici del Consorzio:
 - a) il Direttore;
 - b) il revisore dei conti.
- 3. Gli organi politici del Consorzio svolgono gratuitamente le proprie funzioni consortili, ad eccezione di quanto previsto dall'articolo 80 del d. lgs. 267/2000.

Art. 7 (Assemblea consortile)

- 1. L'Assemblea consortile è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consorzio e costituisce la sede istituzionale nella quale gli enti consorziati mediano e sintetizzano gli interessi politici, economici e sociali rappresentato.
- 2. L'Assemblea è composta dai Sindaci in qualità di rappresentanti dei Comuni che aderiscono al Consorzio, o da loro delegati.

³ La parte in corsivo è presente in alcuni statuti di Consorzi sociali.

3. Le cause di incompatibilità e di decadenza dei componenti l'Assemblea sono regolate dalla legge.
4. L'azienda sanitaria locale territorialmente competente può partecipare alle sedute dell'Assemblea, senza diritto di voto, su invito del Presidente allorché si discuta in merito all'erogazione delle prestazioni sociosanitarie nell'ambito del piano sociale di zona.
5. All'Assemblea possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, i rappresentanti o i referenti di altri enti o istituzioni la cui attività è attinente al sistema integrato dei servizi sociali.
6. L'Assemblea ha la medesima durata del Consorzio e si rinnova automaticamente con il susseguirsi delle elezioni amministrative e l'ingresso dei nuovi sindaci.

Art. 8 (Funzionamento dell'Assemblea consortile)⁴

1. L'assemblea è convocata e presieduta dal Presidente che ne formula l'ordine del giorno.
2. L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della seduta è notificato ai componenti dell'assemblea almeno cinque giorni prima della data di convocazione ed è pubblicato all'albo delle pubblicazioni del Consorzio e all'albo pretorio dei comuni consorziati. Tale avviso deve essere recapitato ai Sindaci tramite posta elettronica certificata o altro mezzo utile che attesti la ricezione presso la sede dei rispettivi Comuni.
3. L'assemblea si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto.
4. L'assemblea si riunisce altresì in sessione straordinaria su iniziativa del Presidente ovvero su richiesta di almeno uno dei componenti che rappresenti almeno il dieci per cento delle quote di partecipazione, o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione.
5. L'assemblea si riunisce in via d'urgenza su convocazione del Presidente. In tal caso l'avviso dovrà pervenire, via fax e/o via mail, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

⁴ Le regole riguardanti il funzionamento dell'Assemblea consortile sono stabilite dai comuni che aderiscono al Consorzio e quelle sotto riportate sono dei suggerimenti ricavati dall'analisi di disposizioni contenute negli statuti di alcuni consorzi sociali. A beneficio degli enti si riporta una disposizione contenuta in uno schema di convenzione per la gestione dei servizi sociali approvato con deliberazione della Giunta regionale 11 dicembre 2018, n. 792 in relazione all'approvazione delle deliberazioni dell'Assemblea dei Sindaci dei distretti sociosanitari: "Ad eccezione degli ambiti costituiti da due soli Comuni, per i quali vige il principio dell'unanimità, le deliberazioni del Comitato Istituzionale sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto, secondo un meccanismo di voto ponderato in base al quale i voti complessivi sono ripartiti per il 50% su base capitaria per singolo Comune e per il 50% proporzionalmente alla popolazione residente in ciascun Comune, risultante dall'ultimo dato ISTAT disponibile [diversi criteri di voto possono essere stabiliti dai soggetti convenzionati, fermo restando il principio della ponderazione]".

6. Ai fini della convocazione della prima Assemblea e dei relativi adempimenti, le funzioni di Presidente saranno svolte dal Sindaco del comune con la maggiore dimensione demografica.
7. Nella prima seduta l'Assemblea, dopo la verifica della regolarità della propria costituzione, elegge il Presidente e il Vicepresidente fra i rappresentanti degli Enti consorziati.
8. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione se è presente la maggioranza degli Enti consorziati che rappresentino almeno il ____% delle quote di partecipazione al fondo di dotazione del Consorzio ed è valida la deliberazione approvata a maggioranza dei voti presenti.
9. In seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita se sono presenti almeno un terzo degli Enti consorziati purché rappresentino almeno il ____% delle quote consortili ed è valida la deliberazione approvata a maggioranza dei voti presenti.
10. Nel caso in cui, per mancanza del numero legale, delle quote e dei componenti, sia andata deserta la seduta di prima convocazione l'assemblea può deliberare in seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso, sugli stessi argomenti iscritti all'adunanza di prima convocazione. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicato il giorno e l'ora della seconda convocazione, con obbligo di comunicazione ai componenti non intervenuti nella seduta di prima convocazione.
11. Ciascun componente dispone di un voto plurimo rapportato alle rispettive quote di partecipazione, ovvero singolo secondo il Sistema di partecipazione. Gli astenuti sono considerati presenti ai fini del numero legale ma non si computano ai fini della maggioranza deliberativa.
12. Le deliberazioni sono approvate a scrutinio palese per alzata di mano, fuorché le deliberazioni riguardanti persone, che si approvano a scrutinio segreto e per la cui adozione ciascun componente dispone di un voto individuale; unica eccezione al metodo dello scrutinio segreto nelle votazioni riguardanti persone attiene alla revoca del Presidente e dei membri del Consiglio di Amministrazione che avviene con deliberazione motivata adottata a scrutinio palese per alzata di mano e votata dall'Assemblea a maggioranza assoluta dei suoi componenti sia in prima che in seconda convocazione.
13. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche, salvo quando vengono trattate questioni riguardanti persone che richiedono la tutela del diritto alla riservatezza.
14. Alle sedute dell'Assemblea partecipa, senza diritto di voto, il Direttore del Consorzio.
15. Di ciascuna adunanza è redatto verbale che è sottoscritto congiuntamente dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea.
16. La prima seduta è convocata e presieduta dal rappresentante dell'Ente Locale che rappresenta la maggiore quota associative.
17. Per quanto non espressamente previsto per le adunanze e le deliberazioni dell'assemblea si applicano le norme dettate da apposito regolamento approvato dall'Assemblea stessa.

Art. 9 (Attribuzioni)

1. L'assemblea determina gli indirizzi generali del consorzio ispirandosi alle necessità ed agli interessi dei comuni aderenti ed ai fini statutari.
2. L'Assemblea, nell'ambito delle finalità indicate nello Statuto, ha competenza sui seguenti atti:
 - a) elezione del Presidente e del Vicepresidente fra i suoi componenti;
 - b) nomina e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - c) nomina e revoca del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione;
 - d) nomina del Revisore dei Conti;
 - e) modifiche della Convenzione e dello Statuto;
 - f) ammissione di altri enti al Consorzio e variazione delle quote di partecipazione, anche in seguito a recesso;
 - g) scioglimento del Consorzio;
 - h) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, ovvero la loro nomina qualora essa sia riservata per legge alla competenza dell'Assemblea consortile;
 - i) esercizio delle funzioni che la legge assegna per competenza al Consiglio comunale, quando esse sono riferite al consorzio;
3. L'Assemblea approva, su proposta del Consiglio di Amministrazione:
 - a) gli atti di programmazione generale o settoriale che impegnano il bilancio consortile, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo;
 - b) gli atti dispositivi relativi al patrimonio consortile, l'accensione di prestiti ed investimenti pluriennali, non previsti in atti fondamentali, le acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria amministrazione;
 - c) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, nel rispetto della normativa statale e regionale in materia;
 - d) le convenzioni con le Amministrazioni pubbliche, escluse quelle concernenti atti di ordinaria amministrazione;
 - e) l'approvazione dei criteri generali in ordine all'organizzazione degli uffici e servizi;
 - f) l'approvazione dei regolamenti previsti dalla legge, con esclusione dei regolamenti di organizzazione degli uffici e servizi e di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dal Consiglio d'Amministrazione, a pena di decadenza, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'Assemblea nei sessanta giorni successivi.
5. Le deliberazioni indicate nel presente articolo sono considerate atti fondamentali e sono trasmesse agli enti consorziati, in via telematica, contestualmente alla loro pubblicazione all'Albo del Consorzio.

Art. 10 (Presidente dell'Assemblea consortile)⁵

1. Il Presidente dell'Assemblea consortile è eletto dall'Assemblea fra i rappresentanti legali degli enti consorziati e con la maggioranza del _____.
2. Il Presidente convoca e presiede l'Assemblea, propone gli oggetti da trattare.
3. Il Presidente riferisce sull'osservanza da parte del Consiglio di Amministrazione degli indirizzi dati dall'Assemblea per la realizzazione dei programmi e il conseguimento degli scopi di gestione del Consorzio.
4. Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, è sostituito dal rappresentante legale dell'Ente consorziato che rappresenta la maggiore quota di partecipazione al Consorzio.

Art. 11 (Consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo, di amministrazione e di controllo dell'attività dell'Ente, eletto e si compone di un numero _____ consiglieri, compreso il Presidente.
2. I componenti del consiglio di amministrazione devono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza e qualificazione professionale, tecnica e/o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni impegnate presso aziende e/o istituzioni pubbliche, private, nell'associazionismo e nel volontariato, nonché per uffici pubblici ricoperti.
3. I consiglieri debbono essere in possesso, per la durata del mandato pari a _____ anni, dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla normativa vigente.⁶
4. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta delle quote di rappresentanza, sulla base di una proposta contenente i nominativi formata sulla base dei requisiti come previsto nel comma precedente, opportunamente presentati dai curricula e dal programma contenente gli obiettivi da raggiungere. Qualora nel corso delle prime due votazioni non si riesca a raggiungere la maggioranza richiesta, si procederà ad una terza votazione dove è richiesta la maggioranza semplice delle quote.
5. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica fino all'insediamento dei loro successori. I Consiglieri che sostituiscono i componenti cessati anticipatamente dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla scadenza naturale del Consiglio stesso. I componenti del Consiglio sono rieleggibili.
6. Si procede all'anticipato rinnovo del Consiglio di Amministrazione quando, a seguito di elezioni amministrative, vengano rinnovati i Consigli Comunali, anche non

⁵ Nello statuto del Consorzio sociale intercomunale dell'Alta Valle del Tevere (distretto sociosanitario RM 4.4) il Presidente dell'Assemblea è anche il Presidente del Consiglio di Amministrazione

⁶ Si evidenzia che l'articolo 21, comma 5-quinquies, D.L. 27 dicembre 2024, n. 202, convertito, con modificazione dalla legge 21 febbraio 2025, n. 15 ha abrogato il comma 2 dell'articolo 7 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 che prevedeva, fra l'altro, l'inconferibilità degli incarichi amministrativi di vertice a coloro che due anni precedenti erano stati componenti di giunta o consiglio provinciale o comunale.

contemporaneamente, di un numero di Comuni che rappresentino la maggioranza per quote del numero dei componenti l'Assemblea.

Art. 12 (Attribuzioni)

1. Il Consiglio d'amministrazione, su proposta del Direttore, ha competenza esclusiva ad adottare gli atti fondamentali: bilancio preventivo, relative variazioni, rendiconto e programmi socioassistenziali, per sottoporli all'approvazione dell'assemblea.
2. Al consiglio d'amministrazione compete altresì:
 - a) approvare i programmi esecutivi, i progetti, il piano esecutivo gestionale e compiere tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti ad altri organi;
 - b) approvare gli accordi aziendali sottoscritti con le organizzazioni sindacali;
 - c) presentare all'assemblea le proposte di modifica territoriale e qualitativa del servizio o dei servizi assegnati, con i relativi costi;
 - d) determinare i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo economico interno di gestione;
 - e) adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni relative a variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'assemblea nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza;
 - f) approvare le tariffe ordinarie dei servizi ed i prezzi delle prestazioni non regolate da tariffe;
 - g) adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'assemblea;
 - h) conferisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Art. 13 (Sedute del consiglio di amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno una volta al mese.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione debbono astenersi nel caso in cui si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o loro parenti o affini entro il 4° grado.
4. Il regolamento determina le modalità di funzionamento del Consiglio di Amministrazione.
5. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione può invitare a partecipare alle sedute del Consiglio di amministrazione, per particolari materie o oggetti, dirigenti, funzionari del Consorzio, esperti anche estranei al Consorzio stesso.

6. Le sedute del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche.
7. Alle deliberazioni del consiglio di amministrazione sono applicate le norme previste dalla legge in ordine all'istruttoria, ai pareri, alla forma, alle modalità di redazione e pubblicità ed al controllo. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.
8. Su base annua il Consiglio di Amministrazione è tenuto a svolgere una relazione sulla attività del Consorzio ed a trasmetterla al Consiglio comunale dei Comuni consorziati.

Art. 14 (Presidente del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Presidente del Consiglio di amministrazione rappresenta il Consorzio ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dallo statuto e dai regolamenti.
2. È l'organo di raccordo tra Assemblea e Consiglio di Amministrazione, coordina l'attività di indirizzo con quella di governo e di amministrazione e assicura l'unità delle attività del Consorzio. Partecipa senza diritto di voto alle adunanze dell'Assemblea.
3. Il Presidente è nominato a scrutinio palese tra i membri del consiglio di amministrazione.
4. Il presidente del consorzio esercita le seguenti attribuzioni:
 - a) ha la rappresentanza politica dell'Ente ed è il responsabile dell'Amministrazione;
 - b) partecipa, senza diritto di voto, all'Assemblea consortile;
 - c) convoca il Consiglio di Amministrazione fissando l'ordine delle discussioni;
 - d) dispone l'istruzione degli affari di competenza del Consiglio di Amministrazione;
 - e) presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione firmandone i relativi verbali congiuntamente al Segretario del Consorzio e sovrintende e vigila sull'andamento amministrativo del Consorzio, riferendo periodicamente al Consiglio sul funzionamento della gestione consortile;
 - f) sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di
 - g) Amministrazione;
 - h) adotta, in caso di necessità e di urgenza e sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, da sottoporre alla ratifica dello stesso, nella prima adunanza successiva;
 - i) nomina e revoca i rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
 - j) nomina i responsabili delle strutture apicali;
 - k) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - l) nomina il Segretario del Consorzio e ne stabilisce gli emolumenti;
 - m) stipula convenzioni, accordi e protocolli d'intesa con altri Enti pubblici.

Art. 15 (Indennità)

1. Le indennità di carica a favore del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione sono deliberate dall'Assemblea nei limiti previsti dalla normativa statale vigente.
2. Le indennità di carica non potranno in alcun caso eccedere quelle stabilite ai sensi dell'articolo 82 del d. lgs. 267/2000.

CAPO III ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA GESTIONALE

Art 16 (Principi e criteri generali)

1. Il Consorzio modella l'organizzazione dei servizi e del personale, ispirandosi a criteri di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, al fine di assicurare alla propria azione efficienza ed efficacia.
2. L'attività gestionale viene svolta, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge, dal presente statuto e dagli appositi regolamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione, nonché dal Direttore del Consorzio. Essa si attiene e si uniforma al principio per cui, i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi di amministrazione; la tecnostruttura è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi, della correttezza ed efficienza della gestione.
3. Il Consorzio favorisce lo sviluppo di una cultura aziendale atta a rendere prioritaria e costante la formazione del personale, ad adottare e diffondere nell'attività dell'ente indici di efficienza e di controllo della produttività.

Art. 17 (Ordinamento degli uffici)

1. Il Consorzio, nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento adottato da Consiglio di amministrazione, recluta il personale necessario allo svolgimento dei servizi e all'attuazione della propria programmazione.
2. Lo stato giuridico, normativo ed il trattamento economico e previdenziale del personale sono stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dal contratto collettivo stipulato per il personale degli enti locali.
3. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Consorzio si avvale delle figure professionali individuate sia tra il personale degli Enti consorziati, mediante l'istituto della convenzione o del comando o di altro istituto giuridico, sia attraverso il reclutamento dall'esterno nel rispetto delle procedure previste per legge.

Art. 18 (Regolamento di organizzazione)

1. Il Consorzio dispone di un regolamento di organizzazione dei servizi, degli uffici e della dotazione organica, approvato dal Consiglio di amministrazione, che descrive il funzionamento e definisce le modalità tecnico-amministrative e di gestione dei servizi consortili.
2. Lo stato giuridico ed economico del personale del Consorzio è regolamentato secondo quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di personale degli enti locali. La dotazione organica annessa al regolamento di organizzazione tiene conto delle unità e relative professionalità necessarie al funzionamento del Consorzio e dell'Ufficio di Piano, assicurando, specificatamente, la presenza di unità per le funzioni di programmazione e progettazione, di gestione tecnica ed amministrativa, e di quelle contabili e finanziarie.
3. Il Regolamento di Organizzazione contiene, altresì, la disciplina delle collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, cui è possibile far ricorso per obiettivi determinati e con contratto che indichi il contenuto della prestazione, la durata e il corrispettivo.

Art. 19 (Ufficio di piano)

1. All'interno della dotazione organica del Consorzio è prevista la costituzione dell'Ufficio di piano, che è una struttura tecnico-amministrativa ed operativa deputata alla programmazione sociale e alla realizzazione dei servizi socioassistenziali e sociosanitari sul territorio del distretto sociosanitario _____, di cui ne assume la responsabilità il Direttore del Consorzio.
2. L'Ufficio di piano presidia con personale dedicato le funzioni di Programmazione, di Gestione amministrativa e di Gestione contabile, dettagliate nell'apposito regolamento di organizzazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 20 (Direttore del Consorzio)

1. Il Direttore del Consorzio è l'organo cui compete, con responsabilità manageriale per il raggiungimento dei risultati, l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del consorzio.
2. Il regolamento, nel rispetto della normativa di settore, determina i requisiti e le modalità di nomina e di revoca del Direttore. L'atto di nomina stabilisce il trattamento economico da riconoscere, con riferimento ai valori spettanti alla qualifica dirigenziale degli Enti Locali.
3. Il Direttore del Consorzio svolge tutte le attività, che non siano espressamente riservati dalla legge, dalla convenzione, dallo statuto e dai regolamenti ad altri soggetti, funzionali alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'ente e

adotta tutti gli atti che impegnano il consorzio verso l'esterno, disponendo di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

4. Al Direttore del Consorzio competono, in particolare, le seguenti attribuzioni:
 - a) esegue le deliberazioni degli organi collegiali;
 - b) elabora, avvalendosi dell'apporto del servizio sociale professionale, la proposta di Piano Sociale di Zona;
 - c) stipula i contratti di appalto di lavori, di fornitura di beni e servizi e di lavoro;
 - d) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi del Consorzio;
 - e) firma gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento in mancanza del Responsabile del servizio finanziario;
 - f) gestisce le relazioni sindacali;
 - g) esercita ogni altra funzione attribuitagli da specifiche deleghe approvate dal Consiglio d'Amministrazione;
 - h) assolve alle ulteriori funzioni assegnate dalla legge alle figure dirigenziali, ivi compresa la rappresentanza del Consorzio nelle sedi tecniche ed operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - i) istruisce e sottopone al consiglio di amministrazione, nel rispetto dei procedimenti stabiliti, la proposta di bilancio preventivo annuale e pluriennale ed il rendiconto;
 - j) interviene, senza diritto di voto, alle riunioni dell'assemblea e a quelle del Consiglio di Amministrazione;
 - k) ha la sovrintendenza ed il coordinamento del personale del consorzio;
 - l) irroga i provvedimenti disciplinari non assegnati dalla legge, dallo statuto o dal regolamento al consiglio di amministrazione;
 - m) attribuisce gli incarichi professionali e di consulenza, diversi da quelli previsti dall'art. 110, c. 6 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, necessari per l'espletamento dei compiti gestionali;
 - n) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del presidente dell'assemblea o del presidente del consorzio;
 - o) assolve alle ulteriori funzioni assegnate dalla legge alla figura di dirigente e direttore generale.
5. Il Direttore del Consorzio risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione.
6. Gli atti del Direttore del Consorzio sono inseriti nell'apposita raccolta cronologica.

Art. 22 (Segretario del Consorzio)

1. Il Segretario del Consorzio viene nominato dal Consiglio di Amministrazione preferibilmente tra uno dei segretari dei Comuni consorziati e svolge le seguenti funzioni:

- a) assiste alle sedute dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e redige i verbali sottoscrivendoli con il Presidente;
 - b) esprime il parere di legittimità sulle stesse e su quelle del Consiglio di Amministrazione su richiesta del Presidente del C.D.A. secondo le disposizioni del D. Lgs 267/2000;
 - c) collabora con funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - d) il segretario svolge ogni altra funzione che gli è attribuita dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. In assenza della nomina di cui al comma 1, le funzioni di Segretario dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione competono al Direttore Generale, a dirigenti o a un dipendente del Consorzio con funzioni direttive, delegato dal Direttore generale⁷.

CAPO IV FINANZA - CONTABILITA'

Art. 23 (Principi generali)

1. Il Consorzio esplica la sua attività con autonomia gestionale, finanziaria e patrimoniale, sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.
2. Al Consorzio si applica la normativa sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali, di cui al D. Lgs. 267/2000 nonché i principi generali di cui al D.Lgs. n. 118 del 2011 sull'armonizzazione contabile. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità, i tempi e i modi della gestione economico-finanziaria del Consorzio.
3. È d'obbligo il pareggio di bilancio, da assicurare in ragione dei trasferimenti e degli introiti a qualunque titolo costituiti.
4. Il regolamento di contabilità approvato dal Consiglio di Amministrazione disciplina le procedure, i rapporti finanziari e contabili della attività di programmazione di previsione, di rendicontazione, di gestione, di investimento e di revisione.

Art. 24 (Entrate)

1. Il Consorzio provvede al conseguimento degli scopi statutari mediante le seguenti entrate:
 - a) il fondo di dotazione consortile;
 - b) le risorse erogate dagli enti consorziati;
 - c) i trasferimenti e i contributi provenienti dall'Unione europea, dallo Stato, dalla Regione e da altri enti a qualsiasi titolo erogati;

⁷ Tra i criteri di individuazione del segretario del Consorzio ricorre l'incarico diretto in base a candidatura tra dipendenti di ruolo del Consorzio con qualifica apicale, funzionari con titoli di studio per l'accesso alla carriera di segretario comunale, dei Comuni consorziati ovvero tra i segretari dei Comuni.

- d) le rendite patrimoniali e le accensioni di prestiti;
 - e) la partecipazione degli utenti al costo dei servizi;
 - f) altri proventi ed erogazioni di spettanza, a qualsiasi titolo, del Consorzio.
2. Al Consorzio si applica la normativa sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, di cui al d. lgs. 267/2000 nonché i principi generali di cui al decreto legislativo D.Lgs. n. 118 del 2011 sull'armonizzazione contabile. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità, i tempi e i modi della gestione economico-finanziaria del Consorzio.
 3. I trasferimenti annuali degli enti consorziati, stabiliti in convenzione sono improrogabilmente versati alla tesoreria del Consorzio con le seguenti modalità:
 4. la quota del fondo consortile, dovuta e iscritta in Bilancio, di tutti gli Enti consorziati, verrà versata interamente entro il mese di febbraio di ogni anno;
 5. la quota di compartecipazione dovuta da tutti gli Enti consorziati viene versata come di seguito:
 - a) il 45% sulla base del bilancio preventivo, entro il mese di febbraio;
 - b) ulteriore 35% entro il 31 luglio; - il saldo entro il 30 novembre.
 6. In caso di ritardo nei versamenti sono applicati gli interessi in misura legale.⁸

Art. 25 (Patrimonio)

1. Il patrimonio del Consorzio è costituito dal:
 - a) fondo di dotazione erogato dagli Enti consorziati;
 - b) beni mobili, beni mobili registrati ed immobili acquistati o provenienti da donazioni o lasciti;
 - c) diritti su beni acquisiti o devoluti al Consorzio.
2. I beni del Consorzio sono inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità.

Art. 26 (Strumenti di programmazione, bilancio preventivo e conto consuntivo)

1. Le scelte e gli obiettivi fissati dal Consorzio, in attuazione degli indirizzi determinati dagli enti consorziati, trovano adeguato sviluppo nella redazione del piano sociale di zona di cui all'articolo 48 della l.r. 11/2016i, nella relazione previsionale e programmatica nonché nel Bilancio pluriennale, che sono gli strumenti di programmazione generale.

⁸ In Convenzione e nel Regolamento contabile gli Enti Consorziati potranno prevedere forme di penali per il mancato versamento delle quote di partecipazione e compartecipazione dovute dagli Enti consorziati. Inoltre, la tempistica di versamento della quota del fondo consortile e della quota di compartecipazione, rappresentano una delle tante modalità che potranno essere messa a punto da ciascun Consorzio, in ragione delle diverse opportunità.

2. L'Assemblea del Consorzio approva, entro i termini previsti dalla legge, il bilancio preventivo annuale e pluriennale e il conto consuntivo⁹.

Art. 27 (Servizio di tesoreria)

1. Il Consorzio ha un servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n.385. L'affidamento del servizio viene effettuato in base a gara ad evidenza pubblica.
2. Fino all'espletamento della gara, il Consorzio può stipulare una convenzione, con il tesoriere del Comune capofila o di altro Ente consorziato.

Art. 28 (Revisore dei conti)

1. La vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria nella gestione delle risorse finanziarie del Consorzio è esercitata da un revisore, che a norma dell'articolo 16, comma 25, del decreto legge 13 agosto 2011, n.138, convertito in legge 14 settembre 2011, n.148, è scelto mediante estrazione a sorte dall'elenco tenuto dal Ministero dell'Interno, nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.
2. L'attività del revisore è disciplinata dalla legge e da apposito regolamento.
3. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità oltre quelle previste dalla norma, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno altresì disciplinate con il regolamento, le modalità di nomina, revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle sue competenze e compulsare il Direttore, nonché i rappresentanti dei comuni e presentare relazioni e documenti all'assemblea.
5. Il revisore può, altresì, essere invitato ad assistere alle sedute dell'assemblea e del consiglio di amministrazione.

CAPO V TRASPARENZA – ACCESSO - PARTECIPAZIONE – NORMA FINALE

Art. 29 (Trasparenza e albo delle pubblicazioni)

1. Il consorzio informa la propria attività al principio della trasparenza, a tal fine tutti gli atti dell'ente sono pubblici ed ostensibili ai cittadini, per garantire l'imparzialità della gestione.
2. Gli atti degli organi dell'ente per i quali la legge, lo statuto o altre norme prevedano la pubblicazione, vengono resi noti e leggibili, con l'affissione in apposito spazio destinato ad "Albo delle pubblicazioni", presente sul sito istituzionale del consorzio.

⁹ Secondo quanto previsto dalla legge e dal regolamento contabile.

3. I cittadini, gli enti del Terzo settore, i portatori di interessi pubblici o privati ed i portatori di interessi diffusi accedono alle informazioni ed ai dati in possesso dell'ente, secondo le norme di legge e del presente statuto.
4. L'albo del consorzio deve assicurare a tutti i cittadini, anche se portatori di handicap, l'accessibilità per la piena conoscenza degli atti affissi.
5. Il Consorzio per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività utilizza tutti i mezzi, ritenuti idonei, che le moderne tecniche di comunicazione rendono possibili.

Art. 30 (Partecipazione del Terzo Settore e delle Organizzazioni sindacali)

1. Il consorzio instaura legami di collaborazione stabili e strutturali con il mondo del terzo settore e le organizzazioni sindacali, attraverso una consultazione periodica e programmata aperta sul territorio, che accompagna il Consorzio nelle fasi di programmazione, monitoraggio e rendicontazione.
2. A tal fine presso il consorzio è tenuto un elenco dei soggetti del terzo settore e delle OO.SS., aggiornato annualmente, nell'ambito del quale viene costituita la cabina di regia con il terzo settore e OO.SS.
3. Lo scambio costante con i soggetti terzi consente una programmazione consapevole delle politiche sociali oltre che la valorizzazione del capitale umano e delle risorse espresso dal territorio.

Art. 31 (Successione e disciplina transitoria)

1. La nuova forma consortile con la sottoscrizione della convenzione subentra nei rapporti in essere con gli enti consorziati, i soggetti terzi pubblici e privati, con il personale dipendente e nei procedimenti non esauriti relativi alla gestione associata di cui all'articolo 30 del d. lgs. 267/2000 istituita per la gestione dei piani sociali di zona di cui all'articolo 48 della l.r. 11/2016.
2. In via transitoria, per la fase dell'avviamento dell'attività, il consorzio si avvale:
 - a) del personale appartenente ai ruoli comunali già in convenzione presso l'ufficio di piano del distretto sociosanitario per l'esercizio delle funzioni socioassistenziali previste dalla l.r. n. 11/2016 e ss.mm. e ii.
 - b) del personale e degli uffici dei comuni associati incaricati, dalle Amministrazioni interessate, al fine di fornire al consorzio i servizi di supporto per la gestione delle attività finanziarie, economiche, tecnico-patrimoniali con oneri a carico del bilancio del consorzio.
3. L'ufficio di ragioneria ed il tesoriere del Comune capofila del distretto sociosanitario _____ provvedono rispettivamente al servizio di ragioneria e di tesoreria fino a quando il consorzio medesimo non provvederà ad assumere il personale necessario ovvero a stipulare apposite convenzioni per usufruire di detti servizi qualora non disponga per alcuni profili di personale e servizi propri.

4. In attesa che sia elaborato il nuovo complesso regolamentare, da approvarsi entro 180 giorni dall'avvio dell'attività degli organi consorziali, si applicano, in quanto compatibili, le norme previste in precedenti regolamenti ed in via sussidiaria, quelle del Comune capofila.
5. Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si applicano le norme del d.lgs n. 267/2000.

Art. 32 (Norma finale)

1. Il Consorzio potrà essere sciolto in qualunque momento nel caso di recesso della maggioranza del numero degli Enti consorziati e qualora, in conseguenza di ciò, l'Assemblea dia atto che i restanti Enti non dispongono delle risorse necessarie alla gestione dei servizi in forma consortile ovvero ritenga esauriti gli scopi del Consorzio. Gli Enti consorziati in caso di scioglimento restano obbligati per gli impegni assunti rispetto all'anno in corso, oltre che per gli impegni pluriennali assunti sugli esercizi futuri fino ad esaurimento delle relative obbligazioni.
2. In caso di scioglimento del Consorzio:
 - a) il patrimonio e le eventuali passività e risultanze attive saranno ripartite tra gli Enti consorziati in rapporto alle quote di partecipazione.
 - b) Il personale sarà trasferito dalla pianta organica del Consorzio alla pianta organica dell'Ente che gestirà i servizi per conto del Comune o nel Comune nel cui territorio tale personale esercita le proprie mansioni in modo prevalente.

5.3 Atto costitutivo del Consorzio

L'anno _____ ed il giorno _____.

Avanti a _____,

sono presenti i Signori:

- _____, nat _____ il _____, domiciliata per la carica _____, il/la quale interviene al presente atto quale Sindaco pro tempore del:
COMUNE DI _____, con sede in _____, Codice Fiscale n. _____, a quanto infra legittimata in virtù della Delibera del Consiglio Comunale in data _____ n. 23;

- _____, nat _____ il _____, domiciliata per la carica _____, il/la quale interviene al presente atto quale Sindaco pro tempore del:
COMUNE DI _____, con sede in C _____, Codice Fiscale n. _____, a quanto infra legittimata in virtù della Delibera del Consiglio Comunale in data _____ n. 23;

etc.

Io Notaio sono certo dell'identità personale dei comparenti.

Tra le suddette parti, tutte di nazionalità italiana, si conviene quanto segue:

Art. 1)

Tra i Comuni di _____

_____ come sopra rappresentati, è costituito conformemente alla Convenzione ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs del 18 agosto 2000 n. 267, un CONSORZIO per la gestione associata dei Servizi Sociali, come prevista dall'art. 8 della L. 328 dell'8 novembre 2000 e dall'art. 43 della legge regionale 10 agosto 2016 n. 11 e dalle altre norme di legge vigenti in materia, con la denominazione di " _____".

Art. 2)

La sede del Consorzio è fissata in _____

Art. 3)

Per la determinazione delle quote di partecipazione economica di ciascuno degli enti consorziati si rinvia agli articoli _____ della Convenzione e _____ dello Statuto infra allegati.

Art. 4)

Il Consorzio è attualmente amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto di n. 3 (tre) membri, che vengono nominati nelle persone dei Signori:

- _____
- _____
- _____

Ciascun nominato accetta la carica conferitagli, dichiarando che non sussistono cause ostative alla propria nomina.

I signori _____, _____, _____ vengono nominati con le attribuzioni di cui allo Statuto infra allegato.

Art. 5)

Le spese di questo atto sono a carico del Consorzio.

Art. 6)

L'oggetto, gli obiettivi, la durata ed ogni altro requisito del Consorzio, nonché le norme disciplinanti l'organizzazione ed il funzionamento del medesimo sono previsti nello statuto, interamente predisposto dagli intervenuti, nonché nella Convenzione ex art. 30 D. Lgs 267/2000, che si allegano al presente atto sotto le lettere "A" e "B".

Le parti mi dispensano dalla lettura degli allegati dichiarando di averne esatta ed integrale conoscenza.

Di quest'atto scritto a macchina da persona di mia fiducia e completato a mano da me Notaio, ho dato lettura ai comparenti, che lo approvano e lo sottoscrivono alle ore diciassette e minuti cinquanta.

Consta di _____ fogli per _____ pagine intere e quanto fin qui della presente ottava.

F.to

Notaio _____

5.4 Deliberazione per approvazione Atto costitutivo e Statuto

OGGETTO: COSTITUZIONE DI UN CONSORZIO INTERCOMUNALE
AI SENSI DELL'ART. 31 DEL D.LGS 267/2000 e s.m.i. –
APPROVAZIONE ATTO COSTITUTIVO E STATUTO
DEL CONSORZIO SOCIALE DENOMINATO
“ _____ ”.

LA GIUNTA COMUNALE

L'anno _____ addì _____ del mese di _____ con inizio alle ore _____ nella sala delle adunanze Consiliari, convocato dal Presidente del Consiglio, si è riunito il Consiglio Comunale in prima _____ convocazione.

Presiede il Presidente (Nome _____/Cognome _____) che, prima dell'inizio dei lavori ha proceduto all'appello nominale riscontrando la validità della seduta e dichiarando la stessa aperta risultando presenti le seguenti persone:

N°	Cognome e Nome	Presenze

PRESENTI: ____ - ASSENTI: ____

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale (Nome/Cognome) che provvede alla redazione del presente verbale.

Premesso che la Legge 8 novembre 2000, n. 328 “ Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” individua il Piano di Zona dei servizi sociosanitari come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore sociale e socio-sanitario; che i Comuni, riuniti in ambiti territoriali , la cui determinazione è di competenza delle Regioni, adottano strumenti per la gestione unitaria del sistema locale dei servizi sociali in rete.

VISTI

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico sull’ordinamento degli enti locali” (TUEL);
- la legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 “Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio”;
- l’articolo 1, comma 456 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019) che in deroga a quanto previsto dall'articolo 2, comma 186, lettera e), della legge 23 dicembre 2009, n. 191, i consorzi di cui all'articolo 31 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere costituiti tra gli enti locali al fine della gestione associata dei servizi sociali assicurando comunque risparmi di spesa;

PREMESSO CHE

- l’articolo 43 della l.r. 11/2016 prevede che il distretto socio-sanitario costituisce l’ambito territoriale ottimale all’interno del quale i Comuni esercitano in forma associata, utilizzando le forme associative di cui al titolo II, capo V, del d.lgs. 267/2000 e successive modifiche, le funzioni e i compiti relativi alla programmazione e all’erogazione delle prestazioni inerenti i servizi e gli interventi sociali;
- la deliberazione della Giunta regionale 17 ottobre 2017, n. 660 individua, ai sensi dell’articolo 43 della l.r. 11/2016, per la gestione associata dei servizi e degli interventi sociali il distretto sociosanitario _____, composti dai Comuni indicati in epigrafe;
- l’articolo 48 della l.r. 11/2016 prevede che il piano sociale di zona, predisposto sulla base delle indicazioni del piano sociale regionale, è lo strumento di programmazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale da realizzare nell’ambito del distretto socio-sanitario;
- i Comuni dell’ambito territoriale di gestione del distretto socio-sanitario _____, hanno in precedenza sottoscritto convenzioni, ai sensi dell’articolo 30 del d. lgs. n. 267/2000, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e per la realizzazione dei Piani Sociali di Zona di cui all’articolo 48 della l.r. 11/2016;
- la Regione Lazio, sia nelle linee guida per la redazione, concertazione, attuazione, monitoraggio e valutazione dei piani sociali di zona per i distretti sociosanitari del Lazio, approvate con la deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2020, n. 584, al fine di assicurare l’unitarietà della gestione associata ed il potenziamento dell’Ufficio di piano, sia nelle linee guida per l’organizzazione e il funzionamento dell’Ufficio di piano sociale, approvate con deliberazione della Giunta regionale 30 dicembre 2020, n. 1062 (come rettificata dalla deliberazione della Giunta regionale 19 gennaio 2021) ha espresso la preferenza per la costituzione di soggetti aventi personalità giuridica, quali i Consorzi ai sensi dell’articolo 31 del TUEL, nel rispetto della autonomia degli enti locali nella individuazione delle forme di gestione previste dal TUEL,, sono state adottate le nuove

linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari, ai sensi dell'articolo 45 della l.r. 11/2016;

- che il Comitato istituzionale/Assemblea dei Sindaci del distretto sociosanitario ____ in merito alla forma associata di gestione dei servizi e degli interventi sociali ____ ha stabilito di adottare lo strumento del Consorzio di funzioni e servizi ai sensi dell'articolo 31 del TUEL, che assicura di mantenere in capo ai Comuni consorziati il potere di indirizzo politico e di controllo della programmazione e della gestione degli interventi e dei servizi sociali del piano di zona;

ATTESO che in data _____ è stata sottoscritta dai legali rappresentanti dei Comuni aderenti al distretto sociosanitario..... la Convenzione ex art. 30 del D.LGS n. 267/2000 per la gestione dei Servizi Sociali e Socio-Sanitari dell'Ambito Territoriale _____ individuando quale Comune Capofila quello di _____;

DATO ATTO che la forma associativa costituita dalla suddetta Convenzione, pur consentendo lo sviluppo di una rete strutturata di servizi e interventi sociali a livello distrettuale, ha fatto emergere una serie di criticità determinate proprio dall'assenza di un autonomo soggetto di gestione dotato di autonomia giuridica, organizzativa e di bilancio;

VISTO l'articolo 31 del TUEL che prevede:

- gli enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'articolo 114, in quanto compatibili;
- a tal fine i rispettivi consigli approvano a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi dell'articolo 30, unitamente allo statuto del Consorzio;
- l'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto;
- l'assemblea elegge il consiglio di amministrazione e ne approva gli atti fondamentali previsti dallo statuto;
- tra gli stessi enti locali non può essere costituito più di un Consorzio;

ATTESO che:

- l'articolo 2, comma 186 della legge 23 dicembre 2009 n. 191 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2010) al fine del coordinamento della finanza pubblica e per il contenimento della spesa pubblica, prevede, fra l'altro, la soppressione dei consorzi di funzioni tra gli enti locali;
- l'articolo 1, comma 456 della legge 11 dicembre 2016, n. 232 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019), in deroga a quanto previsto dall'articolo 2, comma 186, lettera e), della legge 23 dicembre 2009, n. 191, prevede che i consorzi di cui all'articolo 31 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono essere costituiti tra gli enti locali al fine della gestione associata dei servizi sociali assicurando comunque risparmi di spesa;

- in linea con gli indirizzi regionali, il Comitato/l'Assemblea dei Sindaci del distretto sociosanitario _____, con deliberazione n. ____ del _____ ha approvato lo schema dell'atto costitutivo e dello Statuto del Consorzio per la gestione associata di servizi sociali denominato "_____" ex art. 31 del TUEL, nonché lo schema della relativa convenzione ex art. 30 del TUEL;
- risulta necessario, per la costituzione del Consorzio intercomunale, che i consigli dei Comuni facenti parte del distretto sociosanitario _____ approvino contestualmente lo Statuto consortile e la relativa Convenzione;

VISTO lo schema dell'atto costitutivo, dello Statuto e della relativa convenzione sopra richiamati, che si allegano e formano parte integrante e sostanziali della presente deliberazione;

ACQUISITI, sulla presente proposta, i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile formulati dai competenti Dirigenti;

VISTO il parere reso da parte dei Revisori dei conti, assunto agli atti in data _____ prot. n. _____, ai sensi dell'art. 239 del TUEL sulle proposte di costituzione o di partecipazione ad organismi esterni;

RITENUTO di aderire al nuovo soggetto consortile approvando lo schema dell'atto costitutivo, dello Statuto e della Convenzione per le finalità di cui sopra;

P R O P O N E

per le motivazioni espresse in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. _____ di aderire alla costituzione del Consorzio per la gestione dei servizi sociali denominato "_____" ai sensi dell'articolo 31 del TUEL, nell'ambito del distretto _____ sociosanitario _____ tra i Comuni di _____
2. _____ di approvare integralmente in ogni sua parte lo Statuto consortile allegato come atto separato alla presente deliberazione.
3. _____ di approvare integralmente in ogni sua parte la bozza di Convenzione consortile ex art. 30 e 31 del TUEL allegata come atto separato alla presente deliberazione.
4. _____ di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione della Convenzione / Atto costitutivo.
5. _____ di dare mandato al Sindaco di compiere tutti gli eventuali adempimenti consequenziali che si rendessero necessari.
6. _____ di autorizzare e dare mandato al Dirigente competente di provvedere ad espletare ogni atto necessario alla costituzione del Consorzio intercomunale tra il Comune di _____ ed _____, in particolare di provvedere, entro

_____ giorni dall'approvazione della presente delibera, alla costituzione del Consorzio attraverso rogito notarile trasferito in atto pubblico.

7. _____ di trasmettere la presente deliberazione ai Comuni di _____.

8. _____ di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134, comma 4, del TUEL.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la su estesa proposta di deliberazione;

Sentiti i seguenti interventi:

Il Sindaco relaziona dettagliatamente in merito all'argomento. Precisa che l'atto costitutivo e lo Statuto del costituendo Consorzio sono stati già approvati ad unanimità dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di _____. Espone l'iter per l'elezione del C.d.A. e le quote consortili spettanti ad ogni Comune facente parte del Consorzio. Evidenzia che i Revisori dei Conti hanno espresso il proprio parere positivo. Per quanto esposto chiede un voto favorevole.

(...)

VISTO il vigente Statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità; Visto l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000 e ritenuta la propria competenza a provvedere sull'oggetto;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal competente Dirigente ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;

VISTO il parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile espresso dal competente Dirigente ai sensi dell'articolo 49 del TUEL;

RITENUTO di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

Con votazione avvenuta per alzata di mano dal seguente esito proclamato dal Presidente:

- Consiglieri presenti n.: _____

- Voti favorevoli n.: _____

- Voti contrari n.: _____ (consiglieri comunali
_____)

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione su estesa;

Successivamente, stante l'urgenza, con votazione avvenuta per alzata di mano dal seguente esito proclamato dal Presidente:

Consiglieri presenti n.: _____

Voti favorevoli n.: _____

Voti contrari n.: _____ (consiglieri comunali _____)

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL esprime il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della su estesa proposta di deliberazione.

Li', _____

IL DIRIGENTE f.to _____

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto _____, Dirigente dell'Area Finanze, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL, esprime il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della su estesa proposta di deliberazione.

Li', _____

5.5 Autorizzazione incarico ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e art. 1, c. 557, legge 311/2004

COMUNE DI _____

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE INCARICO EX ART. 53 DEL D.LGS. N. 165/2001 E ART. 1, COMMA 557, L. 311/2004

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE il Consorzio di _____ ha chiesto l'autorizzazione di questa Amministrazione a conferire l'incarico al dipendente _____ di svolgere le funzioni di _____ presso l'Ufficio _____ del Consorzio per il periodo dal _____ al _____ per n. ore settimanali;

DATO ATTO che tali funzioni avranno luogo senza oneri a carico di questo Comune e che si svolgeranno al di fuori dell'orario di ufficio presso questo Ente;

RICHIAMATI:

- la previsione di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 che dispone "I Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (...) possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza";
- l'orientamento applicativo ARAN del 7 luglio 2005 secondo il quale un Ente Locale può procedere all'assunzione a tempo parziale del dipendente di un altro Ente Locale, purché sia rilasciata l'autorizzazione espressamente richiesta dall'art. 92, comma 1, TUEL e siano rispettate le previsioni di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;
- il parere del Consiglio di Stato, Sez. Prima, 3764/2014, nel quale così ci si esprime: "L'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 configura una situazione non dissimile nei suoi tratti essenziali, e, in particolare, sul piano dei rapporti fra le parti interessate (le due Amministrazioni, il lavoratore) da quella che si verifica nel caso di svolgimento di una seconda attività lavorativa da parte di un lavoratore a tempo parziale";
- la Circolare del Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali Direzione Centrale per le Autonomie n. 2 del 26.05.2014, che ha recepito l'interpretazione suddetta prevedendo la possibilità che "gli Enti interessati si accordino per definire modi e tempi di esercizio dei rispettivi poteri di gestione dei rapporti di lavoro" anche utilizzando il modulo procedimentale mutuato dall'art. 30 del D.Lgs. 267/2000;
- le disposizioni di cui all'art. 53 del Decreto Lgs n. 165/2001 in base al quale "gli impieghi pubblici non sono cumulabili, ...salvo le eccezioni stabilite da leggi speciali";

CONSIDERATO che, secondo l'orientamento prevalente di dottrina e giurisprudenza, l'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 può essere considerato norma speciale e che, pertanto, un dipendente pubblico a tempo pieno e indeterminato può effettuare attività lavorativa presso un'altra Amministrazione Locale con meno di 5.000 abitanti o consorzio, al di fuori delle 36 ore e per un massimo di ulteriori 12 ore settimanali;

ATTESO che il dipendente _____ interrogato sul punto, ha dichiarato la sua disponibilità all'espletamento dell'attività lavorativa ulteriore presso il Consorzio;

RITENUTO, pertanto, che nulla osti all'autorizzazione richiesta; VISTO l'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.;

VISTO l'art. 1, comma 557, L. 30.12.2004 n. 311;

VISTO il D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio competente ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 Con votazione unanime dei presenti espressa nelle forme di legge

DELIBERA

Richiamata la premessa che costituisce motivazione del presente provvedimento:

1. Di autorizzare, ai sensi degli articoli 53 del D.Lgs. 165/2001 e 1, comma 557, della L. 311/2004, il dipendente _____ a svolgere le funzioni di _____ presso l'Ufficio _____ del Consorzio di _____ per il periodo dal _____ al _____, per n..... ore settimanali;
2. Di dare atto che tali funzioni avranno luogo senza oneri a carico di questo Comune e che si svolgeranno al di fuori dell'orario di ufficio presso questo Ente;
3. Di comunicare il presente provvedimento al Consorzio di _____ e al dipendente interessato, nonché all'Anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

Successivamente, stante l'urgenza di dare attuazione al provvedimento, con separata ed unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

5.6 Autorizzazione stipula Convenzione ex art. 92 del d.lgs. n. 267/2000

CONSORZIO DI _____

DELIBERA DI ASSEMBLEA N. _____ DEL _____

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE STIPULA CONVENZIONE EX ART. 92 DEL D.LGS. N. 267/2000

RICHIAMATI

- l'art. 92 del decreto legislativo 18 agosto 2000, 267 e s.m.i. (TUEL), rubricato: "Rapporti di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale" il quale espressamente dispone che
 - a) gli enti Locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia;
 - b) i dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti;
- l'orientamento applicativo ARAN 7 luglio 2005 secondo il quale un ente locale può procedere all'assunzione a tempo parziale del dipendente di un altro ente locale purché sia rilasciata l'autorizzazione espressamente richiesta dall'art. 92, comma 1, TUEL;
- l'orientamento applicativo ARAN 7 febbraio 2022 RAL_1993i per cui si ritiene ancora possibile riconoscere al personale utilizzato a tempo parziale per funzioni e servizi in Convenzione, ex art. 30 del D.lgs. 267/00, una incentivazione economica a carico del fondo dell'ente utilizzatore;

VISTA l'autorizzazione del Comune di _____ in favore del dipendente _____ inquadrato nell'area _____ dello stesso Ente nella categoria _____ per _____ ore settimanali, a prestare lavoro a tempo determinato e part-time per n. _____ ore settimanali al di fuori dell'orario di lavoro presso il Consorzio;

Ritenuto dunque di ricorrere alla prestazione dell'unità di personale citata a tempo determinato per mesi _____ per n. _____ ore settimanali presso il Consorzio al di fuori dell'orario di lavoro settimanale;

Dato atto che il trattamento retributivo sarà quello fissato dal CCNL per i dipendenti di categoria _____, riparametrato su _____ ore settimanali pari ad €. _____ mensili + oneri a carico dell'ente;

D E L I B E R A

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e si intende qui integralmente riportata ed approvata;
2. di autorizzare il ricorso alla prestazione lavorativa a tempo determinato e con orario part time orizzontale per ____ ore settimanali al di fuori dell'orario di lavoro con il dipendente del Comune di _____ presso l'Ufficio _____ ai sensi dell'art. 92 del Tuel per mesi _____ a far data dalla stipula della convenzione, per le attività di cui in premessa;
3. di prevedere che il trattamento retributivo sarà quello fissato dal CCNL per i dipendenti di categoria _____, riparametrato su ____ ore settimanali e quindi pari ad € _____ mensili + oneri a carico dell'Ente;
4. di dare atto che il capitolo di riferimento per la relativa spesa verrà inserito nel bilancio di previsione 2018 in corso di redazione;
5. di demandare al Responsabile del Personale l'emanazione degli atti connessi e/o consequenziali al presente deliberato tra cui la sottoscrizione della relativa convenzione, la sottoscrizione di apposita autocertificazione ex D. Lgs n. 39/13 e la pubblicazione dei dati rilevanti ex D. Lgs n. 33/13 nella sez. "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente nonché le prescritte comunicazioni al Ministero dell'Interno – Dipartimento della Funzione Pubblica;

ESEGUIBILITA'/ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo deliberante

5.7 Convenzione ex art. 7, comma 2 del CCNL comparto Regioni ed Autonomie locali del 21/05/2018 per l'utilizzazione a tempo parziale di personale dipendente

TRA

Il Comune di _____, rappresentato in questo atto da _____

E

Il Consorzio _____ rappresentato in questo atto da _____

RILEVATO

- che a norma dell'art. 14 del CCNL del 22.1.2004 "Al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire un'economica gestione delle risorse, gli Enti Locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri Enti cui si applica il presente CCNL per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo mediante convenzione tra gli Enti e previo assenso dell'Ente di appartenenza";
- che il Consorzio _____ ha chiesto di avvalersi delle prestazioni professionali del dipendente _____ del Comune di _____;
- che il Comune di _____ ha rilasciato autorizzazione, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della convenzione e fino a _____, al dipendente _____, a prestare servizio in regime di distacco parziale presso il Consorzio _____

SI STABILISCE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 Oggetto

1. La presente convenzione ha per oggetto l'utilizzazione da parte del Consorzio _____, del dipendente _____, in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di _____ nella qualità di _____ (il cui consenso è manifestato mediante sua sottoscrizione della presente convenzione), il quale viene preposto a _____ del Consorzio.

ART. 2 Durata

1. La durata è pari a _____, per n. _____ ore settimanali decorrenti dalla data della sottoscrizione del presente atto.

ART. 3 Tempo del lavoro in regime di distacco parziale

1. Il dipendente _____, presterà servizio presso il Consorzio per un tempo di lavoro pari a _____ ore settimanali e fino a scadenza della convenzione, nel rispetto del vincolo settimanale d'obbligo, con l'articolazione oraria così definita: n. _____ ore presso il Consorzio _____
n. _____ ore presso il Comune di _____ fermo restando il buon funzionamento dell'attività di entrambi gli Enti interessati.

ART. 4 Titolarità del rapporto e rapporti finanziari tra gli Enti

1, La titolarità del rapporto organico è conservata presso il Comune di _____, a cui compete la gestione degli istituti connessi.
2, Il Comune di _____ corrisponderà al dipendente il trattamento economico fisso e continuativo, nonché gli incrementi economici derivanti da eventuali rinnovi contrattuali relativi al periodo oggetto di distacco parziale. Il trattamento economico fisso e continuativo ed i relativi oneri fiscali e previdenziali per il distacco parziale, pari a n. _____ ore settimanali presso il Consorzio, saranno rimborsati dal Consorzio al Comune di _____, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di _____, secondo le modalità e gli importi quantificati dal Settore Personale, in proporzione all'orario di lavoro svolto nell'amministrazione convenzionata.
3, Il Consorzio potrà riconoscere al dipendente il trattamento economico accessorio previsto dalle disposizioni contrattuali nazionali o decentrate, connesso al rapporto di servizio (ad es. incarichi di responsabilità, indennità di disagio o di turnazione). In tal caso, per garantire l'unicità della posizione previdenziale e fiscale del dipendente, le somme dovute a tale titolo saranno liquidate dal Consorzio, ma versate al Comune di appartenenza che provvederà al pagamento al dipendente con la prima elaborazione stipendiale utile, unitamente al trattamento economico fisso e continuativo.

ART. 5 Ferie e Malattia

1, Le ferie e gli altri congedi sono concessi direttamente ed autonomamente dal Consorzio in base all'articolazione della presenza in servizio del dipendente in convenzione. Le ferie concesse dal Consorzio saranno comunicate al Settore Personale del Comune di _____. In caso di malattia, il dipendente effettuerà le comunicazioni con le modalità previste dalla vigente normativa al Comune di appartenenza che, ove necessario rispetto alle modalità di articolazione dell'orario di lavoro tra i due Enti, comunicherà lo stato di malattia al Consorzio.

ART. 6 Risoluzione

1. La convenzione sarà risolta nei seguenti casi:
▪ per cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente titolare del rapporto medesimo;

- per scadenza del termine fissato in convenzione;
- per risoluzione consensuale della convenzione da parte degli enti convenzionati;
- per recesso unilaterale da parte degli enti convenzionati;
- per mancato rimborso da parte del Consorzio al Comune di _____ delle somme dovute nei tempi e nei modi di cui all'art. 4.

2. La risoluzione/recesso/rinuncia alla presente convenzione sono subordinate all'osservanza del periodo di preavviso a mezzo A/R di almeno 15 giorni solari, fatte salve le diverse ipotesi previste dalla legge o dai contratti collettivi.

ART. 7 Norma finale

1. Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di _____

Per il Consorzio di _____

Il dipendente distaccato _____

5.8 Regolamento sull'organizzazione dei servizi e degli uffici del Consorzio

Consorzio per la gestione dei Servizi Socio Socioassistenziali denominato

“ _____ ”

REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI DEL CONSORZIO

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. ____ del _____

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto e degli indirizzi generali stabiliti dall'Assemblea Consortile, l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi del Consorzio _____.
2. Il presente regolamento, tenendo conto di quanto demandato alla contrattazione collettiva nazionale, disciplina in particolare le seguenti materie:
 - a. organi, servizi, uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
 - b. principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - c. la dotazione organica complessiva del Consorzio.
3. I procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro sono disciplinati da apposito regolamento.
4. L'organizzazione dei servizi e degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente ed è funzionale agli obiettivi ed ai programmi definiti dall'Assemblea Consortile.

Art. 2 Principi e criteri

1. Il Consorzio ispira la propria azione nel campo dell'organizzazione dei servizi, degli uffici e del personale ai principi di buon andamento, imparzialità, economicità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
2. Gli uffici sono organizzati in base ai criteri di efficienza, autonomia e funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, di economicità di gestione, nonché secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Devono essere osservati, in particolare, i seguenti criteri organizzativi:
 - a) collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna e interconnessione, mediante sistemi informatici e statistici;

- b) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione a un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessa dello stesso;
- c) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche, anche dislocate sul territorio dei comuni del distretto sociosanitario ____;
- d) ampia flessibilità nell'organizzazione negli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e di mobilità del personale, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali ad assumersi da parte degli organi preposti alla gestione;
- e) distinzione dei ruoli fra organi politici e organi burocratici, con l'attribuzione ai secondi dell'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, unitamente alla responsabilità in via conclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e del raggiungimento dei risultati predeterminati dall'organo politico anche mediante la definizione di appositi indicatori e parametri.

Art. 3 Competenze degli organi

1. Il consorzio esercita le sue funzioni in rapporto di collaborazione e di interdipendenza tra organi di governo ed uffici, nel rispetto del principio di distribuzione tra indirizzo e controllo da un lato e di gestione dall'altro.
2. L'Assemblea Consortile rappresenta la diretta espressione degli Enti consorziati ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo sulla regolarità dell'attività del Consorzio, con particolare riferimento al mantenimento dell'equilibrio economico, ed ha competenza sugli atti fondamentali dell'Ente.
3. Il Consiglio d'Amministrazione, tenuto conto del Piano Sociale di Zona, degli indirizzi programmatici e delle decisioni dell'Assemblea Consortile, adotta tutti gli atti ed i provvedimenti necessari alla gestione del Consorzio che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto alla competenza di altri organi.

Art. 4 Formazione e aggiornamento del personale

1. Il Consorzio valorizza lo sviluppo professionale e la formazione dei suoi Dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione amministrativa.
2. Lo stanziamento in bilancio per progetti di formazione del personale è annualmente determinato in misura non inferiore alla quota minima prevista dalla contrattazione collettiva del comparto.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione. Il Direttore del Consorzio autorizza con propria determinazione la partecipazione del personale alle attività di formazione che si svolgono fuori sede.

Art. 5 Comunicazione interna

1. Deve essere garantita la circolazione interna delle informazioni in possesso degli Uffici non coperte dall'obbligo del segreto d'ufficio né soggette a restrizione ai sensi della Legge 675/96, utili per il miglior svolgimento dell'attività consortile nel suo complesso. A tal fine devono essere organizzate, fra l'altro, periodiche riunioni di lavoro che coinvolgono il maggior numero possibile di dipendenti.
2. Le procedure amministrative sono razionalizzate e semplificate mediante l'uso di sistemi informatici interconnessi, che consentano la generalizzata conoscenza delle informazioni ed il flusso degli atti fra gli uffici.

Art. 6 Relazioni con le organizzazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni si realizza nel rispetto delle finalità proprie del Consorzio e delle organizzazioni sindacali, contemperando gli obiettivi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività amministrativa e dei servizi erogati, con l'esigenza di miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale dei dipendenti.

CAPO II LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 7 Criteri di organizzazione e macrostruttura

1. La struttura organizzativa del Consorzio si articola in Servizi. Questi rappresentano le unità organizzative alle dirette dipendenze del Direttore e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente. Hanno funzioni di organizzazione nell'ambito delle competenze attribuite dal presente ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale di attuazione.
2. Il Consorzio si compone come segue¹⁰:
 - a) Servizio di Programmazione/Ufficio di Piano
 - b) Servizio Servizi Sociali e Servizi Socio-sanitari
 - c) Servizi Amministrativi e Personale
3. Il Servizio di Programmazione/Ufficio di Piano svolge i seguenti compiti:
 - A. Programmazione e progettazione:
 - ricerca, analisi, lettura della domanda sociale;
 - predisposizione del Piano di Zona e programmazione dei servizi;
 - progettazione dei servizi;
 - ricognizione e mappatura dell'offerta di servizi;
 - gestione dei processi partecipativi;

¹⁰ Trattasi di una mera proposta di organizzazione dei servizi del Consorzio.

- B. Gestione tecnica e amministrativa:
- supporto tecnico alle attività istituzionali
 - attività di regolazione del sistema
 - gestione delle risorse umane a valere su fonti di finanziamento finalizzate, in raccordo con il servizio personale
 - predisposizione degli strumenti amministrativi relativi alla propria attività (bandi, regolamenti, provvedimenti di autorizzazione, ecc.)
 - facilitazione dei processi di integrazione
- C. Gestione contabile e finanziaria:
- gestione contabile delle attività di competenza del servizio programmazione/Ufficio di Piano
 - gestione finanziaria delle risorse finanziarie del fondo di dotazione del Consorzio;
 - gestione delle risorse finanziarie comunali, regionali, nazionali e comunitarie e relativa rendicontazione;
 - gestione dei rapporti con gli Uffici finanziari del Consorzio e degli Enti consorziato;
 - gestione della fase di liquidazione della spesa;
 - controllo di gestione del Piano sociale di zona;
4. Il servizio "Servizi Sociali e Servizi Socio-sanitari" svolge i seguenti compiti:
- governo dei processi erogativi del servizio sociale professionale del distretto sociosanitario;
 - gestione e monitoraggio dei servizi afferenti all'Area socio-sanitaria, all'area socio-assistenziale e all'area socioeducativa attraverso la presa in carico degli utenti;
 - rilevazione della domanda sociale;
 - valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
 - partecipazione ai processi partecipativi e tavoli tematici in sede di predisposizione del piano di zona e dei provvedimenti di programmazione;
5. I Servizi Amministrativi e Personale svolge i seguenti compiti:
- Espletamento di tutte le attività e le procedure necessarie a corretto funzionamento dell'ente;
 - Gestione della programmazione finanziaria e della funzione amministrativo contabile;
 - Gestione amministrativa del personale;
 - Gestione dell'acquisto di beni servizio e forniture e relativa stipula dei contratti per il funzionamento del Consorzio;
 - Gestione dei servizi informativi e assolvimento obbligo informativo nei confronti della Regione, dello Stato e di altri enti pubblici;
 - Gestione della segreteria e del protocollo;
 - Gestione del patrimonio;

- Gestione dei servizi relativi alla trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i..
6. La responsabilità dei servizi di cui al D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. è individuata nel Direttore e nei Responsabili di Servizio delegati dallo stesso secondo le rispettive competenze.

Art. 8 Dotazione Organica dei Servizi

1. La dotazione organica generale del Consorzio consiste nell'elenco dei posti previsti, classificati in base ai sistemi contrattuali in vigore.
2. L'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione della dotazione organizzata sono determinati in funzione della finalità di accrescimento dell'efficienza, di razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e di razionalizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni.
3. L'organigramma del Consorzio individua le risorse umane effettivamente disponibili per ogni Servizio. L'organigramma è predisposto dal Direttore del Consorzio ed è allegato al presente Regolamento.
4. Le variazioni della dotazione sono approvate dal Consiglio di Amministrazione in coerenza con le linee guida dell'Assemblea Consortile e con la programmazione triennale del fabbisogno di personale.
5. In attuazione dell'art. __ dello Statuto del Consorzio, compongono i Servizi le seguenti unità di personale:
 - a) Direttore del Consorzio;
 - b) Responsabile del Servizio finanziario e contabile¹¹;
 - c) Segretario del Consorzio;
 - d) Servizio di Programmazione/Ufficio di Piano:
 - n. __ unità istruttori amministrativi categoria C
 - n. __ unità istruttori amministrativi direttivi categoria D
 - n. __ unità istruttori amministrativi contabili categoria C
 - n. __ unità istruttori amministrativi contabili direttivi categoria D
 - n. __ unità di assistenti sociali categoria D
 - Eventuali esperti esterni per funzioni specifiche
 - e) Servizio Servizi Sociali e Servizi Socio-sanitari:
 - n. __ unità istruttori amministrativi categoria C
 - n. __ unità istruttori amministrativi direttivi categoria D
 - n. __ unità di assistenti sociali categoria D
 - Eventuali esperti esterni per funzioni specifiche
 - f) Servizi Amministrativi e Personale:
 - n. __ unità istruttori amministrativi categoria C
 - n. __ unità istruttori amministrativi direttivi categoria D

¹¹ Se diverso dal Direttore.

Art. 9 Personale

1. Il personale del Consorzio è inquadrato nei ruoli organici ed inserito nell'organizzazione dello stesso secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa.
2. Ogni dipendente è inquadrato in una categoria ed un profilo professionale secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro;
3. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni proprie del profilo per il quale è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della categoria di appartenenza prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla categoria immediatamente superiore che abbia successivamente acquisito per effetto di procedure selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore.
4. Ogni dipendente è assegnato ad una posizione di lavoro cui corrispondono compiti e mansioni sinteticamente definiti nel provvedimento di comando/distacco o del contratto individuale di lavoro.
5. L'inquadramento, pur riconoscendo uno specifico livello di professionalità e la titolarità del rapporto di lavoro, non conferisce una determinata posizione nell'organizzazione del Consorzio, né, tantomeno, l'automatico affidamento di responsabilità delle articolazioni della struttura ovvero una posizione gerarchicamente sovraordinata.
6. L'Ufficio del personale tiene aggiornato il fascicolo personale di ciascun dipendente. Esso contiene tutti i documenti relativi all'assunzione ed agli eventi verificatisi nel corso dello stesso. Nello stato matricolare vengono indicati i servizi prestati dal dipendente presso l'Ente e presso le altre Pubbliche Amministrazioni, i provvedimenti di nomina, alla carriera ed al trattamento economico, gli atti relativi al riscatto di servizi e le decisioni inerenti il dipendente; inoltre, sono annotati i provvedimenti disciplinari, gli encomi, le pubblicazioni che il dipendente ha fatto pervenire all'Ente ed ogni altra notizia ritenuta utile nel suo interesse.
7. Il dipendente, per obiettive esigenze di servizio, può essere incaricato temporaneamente a svolgere mansioni proprie della categoria immediatamente superiore:
 - nel caso di vacanza del posto in organico, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabili fino a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante;
 - nel caso di assegnazione di mansioni superiori, il dipendente ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale per l'assunzione nel profilo rivestito e quella iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo restando la progressione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.
 - L'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.
 - L'assegnazione di mansioni superiori è disposta con determinazione direttoriale.

Art. 10 Rapporti a tempo parziale

1. Per “tempo parziale” si intende l’orario di lavoro, fissato dal contratto individuale, sottoscritto dal lavoratore, che risulti inferiore all’orario di lavoro a “tempo pieno”.
2. Il rapporto di lavoro a tempo parziale può essere:
 - a) orizzontale, con orario giornaliero di lavoro in misura ridotta rispetto al tempo pieno e con articolazione della prestazione lavorativa svolta tutti i giorni lavorativi (5 giorni);
 - b) verticale, con prestazione lavorativa svolta a tempo pieno, ma limitatamente a periodi determinati nel corso della settimana, del mese o dell’anno e con articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell’anno, in misura tale da rispettare la media della durata del lavoro settimanale prevista per il tempo parziale nell’arco temporale preso in considerazione;
 - c) misto, con combinazione delle due modalità previste solo in casi eccezionali e per comprovate esigenze;
 - d) lavoro supplementare, quello corrispondente alle prestazioni lavorative svolte oltre l’orario di lavoro concordato fra le parti ed entro il limite del tempo pieno.
3. Per la disciplina e la regolamentazione del lavoro a tempo parziale si rimanda alle previsioni del CCNL di riferimento.

Art. 11 Assegnazione del personale

1. Il Direttore del Consorzio, in occasione dell’attribuzione delle risorse per la gestione ai responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi dell’art 169 del T.U.E.L. assegna il personale dipendente i servizi in cui si articola l’Ente, in relazione agli obiettivi che si devono raggiungere.
2. Nell’ambito del contingente di cui al comma precedente, il Direttore assegna le unità di inquadramento alle singole posizioni di lavoro, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, sulla base delle mutevoli esigenze connesse con l’attuazione dei programmi del Consorzio, per assicurare la piena funzionalità del Servizio.
3. L’assegnazione non esclude peraltro l’utilizzazione del dipendente per gruppi di lavoro intra ed inter-servizi, che vengono costituiti, secondo criteri di flessibilità, per la realizzazione di specifici obiettivi.
4. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il Consorzio si avvale delle figure professionali individuate sia tra il personale degli Enti consorziati, mediante gli istituti giuridicamente ammessi dall’Ordinamento, sia attraverso il reclutamento dall’esterno nel rispetto delle procedure previste per legge.

Art. 12 Pianificazione e programmazione delle risorse umane

1. La pianificazione e la programmazione delle risorse umane funzionali alle politiche e agli obiettivi che il Consorzio intende perseguire è redatta ordinariamente annualmente per

quanto riguarda il fabbisogno di personale per l'anno di riferimento con l'indicazione di tutte le variazioni di dotazione organica da apportare nell'anno, previa valutazione dell'adeguatezza quantitativa e qualitativa degli organici effettivi di ogni Servizio, ed ogni triennio.

2. Il piano triennale del personale definisce il fabbisogno di personale dell'Ente per il triennio, comprensivo delle unità di cui alle leggi sul collocamento obbligatorio. Esso deve inoltre contenere l'indicazione qualitativa e quantitativa della distribuzione del personale, con specifico riferimento sia agli obiettivi di qualificazione e miglioramento dei servizi, sia ad obiettivi di sviluppo e crescita professionale dei dipendenti.

CAPO III DIRETTORE CONSORZIO

Art. 13 Il Direttore

1. Il Direttore del Consorzio è nominato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente, su proposta del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che ne dà comunicazione all'Assemblea nella prima seduta utile. L'atto di nomina stabilisce il trattamento economico da riconoscere, con riferimento ai valori spettanti alla qualifica dirigenziale degli Enti Locali.

Art. 14 Attribuzione del Direttore

1. Il Direttore del Consorzio è l'organo cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi individuati per il perseguimento dei fini del Consorzio.
2. Il Direttore del Consorzio svolge tutte le attività, che non siano espressamente riservate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti ad altri soggetti, funzionali alla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Consorzio. Adotta tutti gli atti che impegnano il Consorzio verso l'esterno e dispone di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. Dirige il servizio programmazione/Ufficio di Piano per la programmazione sociale di Ambito e per l'attuazione del relativo Piano Sociale di Zona ed esercita con riferimento a tutte le attività di competenza dell'Ambito, le funzioni di cui all'articolo 107 del T.U.E.L.
3. Al Direttore competono, in particolare, le seguenti attribuzioni:
 - a) esegue le deliberazioni degli organi collegiali;
 - b) istruisce e sottopone al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dei procedimenti stabiliti, la proposta di bilancio preventivo annuale e pluriennale, il rendiconto, il piano esecutivo di gestione e le proposte di deliberazione;
 - c) interviene, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Assemblea e a quelle del Consiglio di amministrazione;

- d) elabora, avvalendosi dell'apporto del servizio sociale professionale d'Ambito e dei Comuni consorziati, la proposta di Piano Sociale di Zona;
 - e) dirige il personale del Consorzio, con poteri di sostituzione nei casi di inerzia;
 - f) irroga i provvedimenti disciplinari;
 - g) firma la corrispondenza e gli atti che non siano di competenza del Presidente dell'Assemblea o del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - h) stipula i contratti di appalto di lavori, di fornitura di beni e servizi e di lavoro;
 - i) adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi del Consorzio;
 - j) firma gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento in mancanza del Responsabile del servizio finanziario;
 - k) gestisce le relazioni sindacali;
 - l) esercita ogni altra funzione attribuitagli da specifiche deleghe approvate dal Consiglio d'Amministrazione;
 - m) assolve alle ulteriori funzioni assegnate dalla legge alle figure dirigenziali, ivi compresa la rappresentanza del Consorzio nelle sedi tecniche ed operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - n) provvede a nominare un suo temporaneo sostituto in caso di assenza o impedimento.
4. Il Direttore del Consorzio risponde del proprio operato direttamente al Consiglio di Amministrazione.
5. Gli atti del Direttore del Consorzio sono inseriti nell'apposita raccolta cronologica.
6. L'incarico di direttore può essere conferito:
- a) a tempo determinato, ad un dipendente degli Enti consorziati, appartenente alla carriera dirigenziale o in possesso dei requisiti per l'accesso ad essa secondo il D. Lgs. n. 165/2001, che sia in servizio presso il Settore delle Politiche Sociali, o che vi abbia prestato servizio, previo esame del curriculum vitae professionale dal quale si evinca una consolidata e pregressa esperienza nell'ambito dei servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari.
 - b) ovvero ad altro soggetto in possesso dei requisiti per l'accesso alla carriera dirigenziale secondo il D. Lgs. 165/2001 previa valutazione di curriculum vitae professionale e di idonea documentazione attestante una consolidata, comprovata e pregressa esperienza nell'ambito dei servizi socio-assistenziali e/o socio-sanitari.
7. Il Direttore dura in carica per un periodo massimo di cinque anni¹², e può essere rinominato, previa valutazione della performance.
8. Il Consiglio di Amministrazione, all'esito della valutazione non vincolante compiuta dall'Organismo Indipendente di Valutazione¹³, delibera, motivandola, la conferma dell'incarico di Direttore almeno tre mesi prima della scadenza, dandone comunicazione all'interessato ed agli Enti consorziati.

¹² Ovvero altro periodo deliberato.

¹³ Ovvero nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

9. Il licenziamento del Direttore prima della scadenza dell'incarico può essere disposto dal Consiglio di Amministrazione, sentita l'Assemblea, e può aver luogo per giusta causa, per motivi connessi alla funzionalità e all'efficienza del Consorzio.
10. La nomina a Direttore del Consorzio è incompatibile con la carica di Presidente, Sindaco, Assessore, Consigliere degli Enti consorziati, nonché con incarico di direzione di servizi o uffici della ASL.
11. L'attività del Direttore del Consorzio è oggetto di valutazione annuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione operante presso il Consorzio, con oneri a carico dello stesso. La metodologia utilizzata per la valutazione è quella adoperata per i dirigenti dei Comuni, sulla base degli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 15 Attribuzione del Segretario del Consorzio

1. Il Segretario del Consorzio, nominato dall'assemblea del Consorzio, svolge le seguenti funzioni:
 - a) Assiste alle sedute dell'assemblea e redige i verbali sottoscrivendoli con il Presidente;
 - b) Coadiuvare l'istruttoria delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame degli Organi collegiali.
 - c) Svolge l'attività di referente della prevenzione della corruzione nei confronti del Direttore Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
2. Il Segretario del Consorzio è scelto tra il personale in servizio nei Comuni dell'Ambito Territoriale o tra il personale di altre Pubbliche Amministrazioni, comandato o distaccato presso il Consorzio, appartenente almeno alla categoria D¹⁴.

CAPO IV RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 16 Nomina

1. I responsabili dei Servizi, come innanzi classificati, vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore, sia tra il personale degli Enti consorziati, mediante l'istituto del distacco o del comando o di altro istituto giuridico, sia attraverso il reclutamento dall'esterno nel rispetto delle procedure previste per legge.
2. L'art. 4 della Legge n. 241/1990 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di "determinare per ciascun tipo di procedimento relativo ad atti di loro competenza l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale" (comma 1).

¹⁴ Ovvero tra i segretari generali dei comuni consorziati.

3. L'art. 5 della Legge n. 241/1990 – così come novellato dalla L. 15/2005 – dispone poi che “Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale” (comma 1).
Ne discende, quindi che, nell'ambito di ciascun Ufficio, oltre al Responsabile dello stesso, potranno sussistere dipendenti nominati responsabili di uno o più procedimenti amministrativi, che possono coincidere o meno con il responsabile del singolo ufficio o servizio.
4. Le scelte organizzative dell'Ente consortile sono rimesse all'autonomia ed autodeterminazione del Consorzio stesso, cui spetta individuare le modalità organizzative ottimali al fine di raggiungere gli obiettivi con la maggior efficienza, economicità ed efficacia.
Pertanto, la Legge n. 241/90 prevede che il Direttore/Responsabile dell'organizzazione delle Risorse Umane del Consorzio possa affidare, ad altro dipendente addetto all'unità, la responsabilità del procedimento.
5. In questi casi, le competenze burocratiche interne restano affidate ai singoli dipendenti. In particolare, spettano al responsabile del procedimento appositamente designato, la competenza dell'avvio del procedimento d'iniziativa interna ed esterna, l'istruttoria tecnica con elaborazione del procedimento e delle proposte dei provvedimenti fino alla firma finale di competenza dell'assessore (che può anche non avere, quindi, le relative competenze tecniche).
6. Si ritiene però maggiormente conforme alla normativa non procedere alla nomina di un unico RUP per tutti i procedimenti del settore (che equivarrebbe ad una sorta di delega delle funzioni del responsabile dei servizi), quanto piuttosto procedere di volta in volta alla nomina (anche del medesimo soggetto).

Art. 17 Responsabilità e revoca dell'incarico

1. I Responsabili dei Servizi rispondono nei confronti del Direttore dell'attività svolta ed in particolare:
 - a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto del programma e degli indirizzi fissati dall'Amministrazione del Consorzio;
 - b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
 - c) della responsabilità di processi/procedimenti di elevata complessità, derivante da disposizioni legislative o regolamentari e delle necessarie interrelazioni con i procedimenti curati da altri Servizi interni o esterni al Consorzio;
 - d) della realizzazione e/o gestione di progetti innovativi o, comunque, comportanti attività e relazioni con propri e altri Servizi/Uffici, ulteriori e diversi da quelli di ordinaria competenza;
 - e) della competenza piena ed effettiva degli atti amministrativi di competenza dirigenziale, espressamente delegati dal Direttore;

- f) delle funzionalità dei servizi e uffici cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - g) del buon andamento e della economicità della gestione;
2. L'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato dal Direttore, previa conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione, nei casi di:
- a) inosservanza delle direttive del Direttore o del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - b) specifica responsabilità per il mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati;
 - c) responsabilità particolarmente grave e reiterata;
 - d) in ragione delle esigenze organizzative del Consorzio;
 - e) negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
3. Il direttore prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, alla revoca anticipata, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dall'organizzazione sindacale cui conferisce mandato o da legale di fiducia, con le modalità e le procedure previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 18 Rapporti con gli organi politici

1. I Responsabili degli uffici e servizi partecipano, su richiesta del Presidente o del Direttore, alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

CAPO V COLLABORAZIONE PROFESSIONALE ESTERNE

Art. 19 Contratti a tempo determinato per l'assunzione di particolari figure

1. In relazione a quanto previsto dal T.U.E.L. e dallo Statuto, il Consorzio può stipulare contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, per la copertura di posti di Responsabile dei servizi e degli uffici, o di alta specializzazione, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. I contratti stipulati ai sensi dei commi precedenti non possono avere durata superiore a 36 mesi.
3. La scelta del soggetto con il quale stipulare il contratto di cui al comma 1, compete al Consiglio di Amministrazione e comunque all'esito di procedure valutative comparate.
4. Oltre ai casi di incompatibilità previsti da specifiche disposizioni di legge, non possono essere conferiti gli incarichi di cui al presente articolo, ai conviventi, ai parenti fino al secondo grado civile o affini dei componenti della Assemblea consortile.

Art. 20 Revoca e risoluzione degli incarichi a tempo determinato

1. Gli incarichi di cui al precedente articolo possono essere revocati con provvedimento del Direttore, previa conforme deliberazione del Consiglio di Amministrazione, nei casi previsti dal presente regolamento e per la perdita dei requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso all'impiego pubblico.
2. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 21 Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 6, del T.U.E.L. è possibile, con convenzioni a termine, il ricorso a collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di specifici obiettivi predeterminati.
2. Le convenzioni devono specificare:
 - a) Obiettivo/i da conseguirsi
 - b) Durata della collaborazione
 - c) Corrispettivo
 - d) Modalità di espletamento della collaborazione
 - e) Possibilità di utilizzo da parte del collaboratore di risorse strumentali dell'Ente
 - f) I rapporti con i Responsabili di uffici e servizi e con gli organi politici dell'Ente
3. La scelta di tali figure compete al Direttore. In ogni caso il soggetto prescelto dovrà essere dotato di idonea professionalità, di chiara fama ovvero rilevabile da curriculum da acquisirsi obbligatoriamente agli atti.
4. Non sono assoggettati a convenzione:
 - a) gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Consorzio sia tenuto, a prescindere dalla sua posizione nella causa;
 - b) gli incarichi in ordine a pareri tecnico/legali su materie e su questioni di particolare interesse pubblico ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

CAP VI INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPEGNI ED INCARICHI

Art. 22 Casi incompatibilità

1. Si intende per incompatibilità la preclusione di ricoprire contemporaneamente due ruoli potenzialmente in conflitto di interesse, che in ambito pubblico è il cardine sociale, prima che giuridico, che permea la condotta umana, alterando l'agire neutro dell'azione amministrativa che deve aderire ai canoni costituzionali di buon andamento e imparzialità.

- Pertanto, l'incompatibilità fa sorgere, di conseguenza, nel soggetto nominato l'obbligo di optare, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico ricoperto e l'assunzione del nuovo incarico; una scelta tra due condizioni assunte, quella precedente alla nomina e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.
2. E' fatto divieto al pubblico dipendente di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza.
 3. La violazione del divieto di cui al comma 1 costituisce giusta causa di recesso del rapporto di lavoro.

Art. 23 Autorizzazione al personale dipendente dell'esercizio di incarichi esterni

1. Il dipendente può essere autorizzato all'esercizio di incarichi che provengono da altri Enti pubblici e privati nel rispetto dell'art. 53 della D.Lgs. n. 165/2001.
2. L'autorizzazione è concessa dal Direttore, a condizione che l'incarico:
 - a) attenga a specifica professionalità del dipendente interessato
 - b) abbia durata limitata;
 - c) sia svolto fuori dal normale orario di servizio presso il Consorzio
 - d) non sia incompatibile, sia di diritto che di fatto, con l'interesse del buon andamento del Consorzio
3. È fatto divieto al dipendente del Consorzio ed al dipendente che svolge attività presso il Consorzio, di altra Amministrazione pubblica, di svolgere qualsiasi altra attività di lavoro subordinato o autonomo, senza la preventiva autorizzazione del Direttore medesimo nel primo caso e del Dirigente competente secondo il relativo Regolamento comunale, previo nulla osta del Direttore del Consorzio.
4. La violazione del divieto di cui al comma 2, lett. e) costituisce giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.
5. L'autorizzazione di conferimento di incarico esterno è formalmente rilasciata dal Direttore del Consorzio.
6. Sono, in ogni caso, consentite le attività, comportanti anche la corresponsione di compensi, che siano espressione di diritti della personalità, quali la libertà di associazioni e la manifestazione di pensiero, la partecipazione ad Associazioni ed a comitati scientifici, attività pubblicistica, collaborazioni giornalistiche, attività di relatore in corsi, convegni, seminari, ecc..
7. L'autorizzazione nei confronti del personale dipendente è rilasciata dal Direttore del Consorzio.
8. L'autorizzazione nei confronti del Direttore è rilasciata dal Consiglio di Amministrazione.

9. La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione deve permanere per tutto il periodo in cui siano svolte le attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.
10. La richiesta presentata dal dipendente, relativa a fattispecie autorizzabili, si intende accolta ove entro trenta (30) giorni dalla presentazione, non venga adottato un motivato provvedimento di diniego.
11. La richiesta deve contenere tutti i dati necessari per adempiere agli obblighi verso il Dipartimento della Funzione pubblica, previsti dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001, ed in particolare:
 - a) la natura e l'oggetto dell'attività
 - b) il soggetto a favore del quale viene svolto l'incarico, ivi compresi i suoi dati anagrafici (nominativo/ragione sociale; codice fiscale e, se del caso, partita IVA; residenza/sede legale; indirizzo del committente a cui inoltrare le comunicazioni)
 - c) le date di inizio e fine dell'attività stessa, anche presunte;
 - d) l'indicazione di eventuali attività connesse e necessarie all'espletamento dell'incarico
 - e) il compenso, anche presunto e, qualora si tratti di incarichi pluriennali, il compenso va riferito all'intero periodo di vigenza dell'autorizzazione.
12. Nella richiesta stessa, inoltre, il dipendente deve autocertificare:
 - a) che l'incarico non rientra tra i compiti e i doveri d'ufficio
 - b) che non sussistono motivi di incompatibilità, secondo le indicazioni della vigente normativa e del presente Regolamento
 - c) che l'attività verrà svolta al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature del Consorzio o dell'Amministrazione consorziate in cui il soggetto è incardinato
 - d) che verrà assicurato, in ogni caso, il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti di ufficio.
13. La richiesta deve riportare il parere del Direttore responsabile del Consorzio e del Dirigente responsabile dell'Amministrazione consorziata di appartenenza, i quali debbono valutare, con espressa motivazione:
 - a) l'assenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, che possano arrecare pregiudizio all'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente
 - b) la concreta compatibilità dello specifico incarico con il rapporto di lavoro in relazione alle esigenze organizzative, alla professionalità specifica e ai compiti svolti dal dipendente nel Consorzio e nella Amministrazione consorziata di appartenenza
 - c) la saltuarietà della prestazione nel breve periodo.
14. Il Consorzio garantisce, dunque, un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali, secondo quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e dal D.lgs. 39/2013 e ss.mm. A tal fine l'accertamento avviene, ex art. 20 del D.lgs. 39/2013, al momento del conferimento dell'incarico e annualmente mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato

e allegata all'atto di conferimento dell'incarico pubblicato sul sito istituzionale degli Enti consorziati.

15. In caso in cui si evidenzino dichiarazioni mendaci, il RPCTT procede ad effettuare le segnalazioni dovute agli organismi ed autorità competenti. L'Ente, nella persona del Direttore/RPCTT del Consorzio è tenuto a comunicare digitalmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, tutte le autorizzazioni rilasciate ai sensi del presente articolo.
16. I compensi percepiti a seguito di attività autorizzate, ai sensi dei commi precedenti, devono essere comunicati al Servizio Personale del Consorzio.

CAPO VII CONTROLLI

Art. 24 Controlli interni

1. Il Consorzio, ai sensi dell'art. 147 del T.U.E.L. istituisce i seguenti strumenti di controllo interno:
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
 - b) Controllo di gestione diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto fra costi e risultati
 - c) Controllo strategico diretto a verificare il tendenziale raggiungimento degli obiettivi strategici (politico-amministrativi) definiti dall'amministrazione
 - d) Sistema di valutazione permanente delle risorse umane.
2. Il controllo di regolarità amministrativa è svolto dal Direttore Generale.
3. Il controllo di regolarità contabile è svolto dal Responsabile del Servizio finanziario¹⁵.
4. Il controllo di gestione ed il controllo strategico sono affidati al Nucleo di valutazione, che effettua anche la valutazione dei risultati del personale dirigenziale.

Art. 25 Nucleo di valutazione

1. L'attività del Direttore del Consorzio è oggetto di valutazione annuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione individuato, con oneri a carico dello stesso. La metodologia utilizzata per la valutazione è quella adoperata per i dirigenti dei Comuni, sulla base degli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

¹⁵ Quando diverso dal Direttore generale.

CAPO VIII PROCEDURA PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DI ORGANIZZAZIONE**Art. 26 Tipologia degli atti**

1. Nell'ambito dell'attività di definizione e gestione della struttura organizzativa del Consorzio, gli atti amministrativi e di organizzazione sono adottati nell'ambito delle rispettive competenze previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento rispettivamente da:
 - a) l'Assemblea consortile (deliberazione direttive)
 - b) il Consiglio di Amministrazione (deliberazione e direttive)
 - c) il Direttore (determinazioni, ordini di servizio ed atti di organizzazione, decreti e direttive)
 - d) di Responsabili dei servizi/uffici (atti di organizzazione)
2. Le procedure di definizione delle proposte di deliberazione, per quanto non previsto da altre norme di legge, statuarie o regolamentari, sono determinate dal Direttore con apposito ordine di servizio.

Art. 27 La deliberazione

1. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio di Amministrazione sono predisposte dai Responsabili dei Servizi e dai Responsabili unici dei procedimenti in questione secondo le direttive e gli indirizzi dei membri dell'organo collegiale.
2. Sulla base di ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Direttore del Consorzio e, qualora comporti impegni di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile Finanziario¹⁶ in ordine alla regolarità contabile.
3. Alle proposte di deliberazione di Assemblea si applica la medesima procedura prevista per gli atti del Consiglio di Amministrazione, fermo restando che la proposta può essere avanzata anche da ogni singolo Consigliere.

Art. 28 La direttiva

1. Nell'ambito delle competenze che rientrano nell'esercizio del potere di organizzazione del rapporto di lavoro e gestione del personale per le materie non altrimenti assoggettate alla disciplina di legge, di Statuto o di Regolamento, il Direttore adotta propri atti di organizzazione.
2. Gli atti di organizzazione hanno natura privatistica e, pertanto, vengono adottati seguendo i canoni ed i principi del codice Civile, delle leggi in materia del lavoro subordinato e dei Contratti Collettivi nazionali di Lavoro

¹⁶ Quando previsto.

Art. 29 L'ordine di Servizio

1. Nell'ambito di carattere organizzativo previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, il Direttore, adotta propri "ordini di servizio" portati a conoscenza del personale interessato attraverso i mezzi ritenuti più idonei.

Art. 30 Atti di concerto tra organi politici e organi gestionali

1. Gli atti rientranti nelle competenze proprie dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione comportanti l'assunzione di impegno di spesa, al fine di salvaguardare il principio della separazione delle competenze tra organi politici e organi burocratici, sono assunti di concerto con il Responsabile dei servizi finanziari. Il concerto espresso dal Responsabile ha per oggetto esclusivamente l'assunzione dell'impegno di spesa.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 31 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento in vigore dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.

5.9 Modello per studio di fattibilità su istituzione Consorzio

DATI PRELIMINARI	Comune 1	Comune 2	Comune 3	Comune 4
E) Abitanti Distretto [INSERIRE CODICE DISTRETTO] al xx.xx.2024	0	0	0	0
D) Quota di compartecipazione ad abitante	0,00 €			

Foglio 1. Dati preliminari

COMUNI	PERSONALE DIPENDENTE - Assistenti sociali e amministrativi											
	AS dipendenti	Descrizione AS dipendenti	Full time (FT) Part time (PT)	FTE - Full Time (FT) FTE - Part Time (PT)	Tempo ind. (TI) Tempo det. (TD)	Costo Lordo AS Dipendenti	AMM.VI dipendenti	Descrizione AMM.VI dipendenti	Full time (FT) Part time (PT)	FTE - Full Time (FT) FTE - Part Time (PT)	Tempo ind. (TI) Tempo det. (TD)	Costo Lordo AMM.VI dipendenti
Comune 1	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €
Comune 2	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €
Comune 3	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €
Comune 4	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €
Comune 5	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €
Comune 6	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €
Comune 7	0	-	-	0	-	0,00 €	0	-	-	0	-	0,00 €

Foglio 2. Prospetto SS_SSP. 1 di 2 Tabella personale servizi sociali distretto sociale

PERSONALE IN APPALTO - Assistenti sociali e altre figure														
AS appalto CCNL Coop Soc	Ore sett.li totali	AS FTE	Ore annuali previste	Costo orario appalto IVA inclusa	Costo annuale IVA inclusa	Compartecipazione comunale IVA inclusa	AMM.VI CCNL Coop Soc	Ore sett.li totali	AMM.VI FTE	Ore annuali previste	Costo orario appalto IVA inclusa	Costo annuale IVA inclusa	Compartecipazione comunale IVA inclusa	Totale costo annuale IVA inclusa
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €
0	0,0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0	0	0,00	0,00	0,00 €	0,00 €		0,00 €

Foglio 2. Prospetto SS_SSP. 2 di 2 Tabella personale servizi sociali distretto sociale

5.10 Bozza CCDI normativo 2023-2025 del Consorzio Valle del Tevere¹⁷

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Vigenza ed ambito di applicazione

Art. 3 - Sistema delle relazioni sindacali

Art. 4 - Modalità di gestione degli incontri

Art. 5 - Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

Art. 6 - Assemblee

Art. 7 - a) i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80, comma 1 del presente CCNL tra le diverse modalità di utilizzo

Art. 8 - b) Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance⁶⁴

Art. 9 - c) definizioni delle procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto dall'art. 14 (progressione economica all'interno delle aree) lettera a), b), d), e), f), g)

Art. 10 - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi, come rideterminati dall'art. 84-bis del presente CCNL, e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione

Art. 11 - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 100 del presente CCNL, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione

Art. 12 - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del presente CCNL

Art. 13 - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

Art. 14 - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate ai sensi dell'art. 82 comma 2

Art. 15 - i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018 - k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3 del CCNL del 21.05.20218 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile

¹⁷ Si allega una bozza del CCDI del Consorzio intercomunale dei servizi e degli interventi sociali Valle del Tevere che può costituire un utile strumento per regolare i rapporti dell'ente con il personale del Consorzio sociale.

Art. 16 - j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 20, comma 1, lett. h) (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ) del presente CCNL e la retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ

Art. 17 - l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 30, comma 4 del presente CCNL, in merito ai turni notturni effettuabili nel mese

Art. 18 - m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro

Art. 19 - n) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2 del CCNL del 21.05.2018

Art. 20 - o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 33 del presente CCNL (banca delle ore)

Art. 21 - p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art. 22 - q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 31, comma 2 del presente CCNL

Art. 23 - r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 29, comma 2 del presente CCNL

Art. 24 - s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 32 comma 3 (Lavoro straordinario) del presente CCNL

Art. 25 - t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi

Art. 26 - u) l'incremento delle risorse di cui all'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 79

Art. 27 - v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ

Art. 28 - w) il valore dell'indennità di cui all'art. 97 (indennità di funzione) del presente CCNL, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo

Art. 29 - z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 30, comma 8 (Turno) del presente CCNL, in materia di turni di lavoro notturni

Art. 30 - aa) individuazione delle figure professionali di cui all'art. 35, comma 10 (Servizio mensa e buono pasto) del presente CCNL

Art. 31 - ab) definizione degli incentivi economici per le attività ulteriori rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico per il personale degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole gestite dagli enti locali e per il personale docente addetto al sostegno operante anche presso le scuole statali

Art. 32 - ac) previsione della facoltà, per i lavoratori turnisti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, di optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno di cui all'art. 30, comma 5, lett d); resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno

Art. 33 - ad) modalità per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del CCNL del 1.04.1999

Art. 34 - ae) definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 81, comma 2 (Differenziazione del premio individuale) e della quota limitata di cui al comma 3, tenuto conto di quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo

Art. 35 - af) criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione)

Art. 36 - Incentivazione del personale utilizzato nelle gestioni associate

Art. 37 - Integrazione della parte variabile del fondo

Art. 38 - Clausola di verifica dell'attuazione del contratto collettivo decentrato integrativo (art. 8 comma 8 CCNL 2021)

Art. 39 - Interpretazione autentica dei contratti decentrati

Art. 40 - Norme finali

Art. 1 - Oggetto

Il presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (C.C.D.I.) ed il nuovo modello di relazioni sindacali, così come previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro, sottoscritto in data 16 novembre 2022, rappresentano gli strumenti offerti per valorizzare le persone che lavorano nell'Ente, accompagnare il cambiamento e la riqualificazione, rafforzare le forme di partecipazione e condivisione dei valori di servizio quale cardine su cui articolare professionalità, competenza, merito e produttività, disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto delle Funzioni Locali demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.

Le materie oggetto di contrattazione integrativa decentrata sono indicate dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalle norme vigenti in materia di lavoro. Nel caso di specie si fa riferimento all'art. 7 comma 4 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 che stabilisce che sono oggetto di contrattazione integrativa:

i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80, comma 1 del presente CCNL tra le diverse modalità di utilizzo;

i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;

definizione delle procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'art. 14 (Progressione economica all'interno delle aree) lettere a), b), d), e), f) e g);

l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL del 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi, come rideterminati dall'art. 84-bis, e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 100 del presente CCNL, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione;

i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del presente CCNL;

i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva;

i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate ai sensi dell'art. 82, comma 2;

l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018;

la correlazione tra i compensi di cui all'art. 20, comma 1, lett. h) (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ) del presente CCNL e la retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;

l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile;

l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 30, comma 4 del presente CCNL, in merito ai turni notturni effettuabili nel mese;

le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro;

l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2 del CCNL del 21.05.2018;

il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 33 del presente CCNL (Banca delle ore);

i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 31, comma 2 del presente CCNL;

l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 29, comma 2 del presente CCNL;

l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 32, comma 3 (Lavoro straordinario) del presente CCNL;

i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi;

l'incremento delle risorse di cui all'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 79;

i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ;

il valore dell'indennità di cui all'art. 97 (Indennità di funzione) del presente CCNL, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo;

z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 30, comma 8 (Turno) del presente CCNL, in materia di turni di lavoro notturni;

aa) individuazione delle figure professionali di cui all'art. 35, comma 10 (Servizio mensa e buono pasto) del presente CCNL;

ab) definizione degli incentivi economici per le attività ulteriori rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico per il personale degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole gestite dagli enti locali e per il personale docente addetto al sostegno operante anche presso le scuole statali;

ac) previsione della facoltà, per i lavoratori turnisti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, di optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno di cui all'art. 30, comma 5, lett d); resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno;

ad) modalità per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del CCNL del 1.04.1999;

ae) definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 81, comma 2 (Differenziazione del premio individuale) e della quota limitata di cui al comma 3, tenuto conto di quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo;

af) criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art.7, comma 2 di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, ente e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi; l'incontro, se richiesto, deve comunque avvenire non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. L'incontro può anche essere proposto dall'ente contestualmente all'invio dell'informazione e anche in tale ipotesi le parti si incontrano, comunque, non oltre 10 giorni lavorativi dalla richiesta. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a trenta giorni. Al termine del confronto, redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse, l'amministrazione può procedere all'adozione dei provvedimenti nelle materie oggetto del medesimo.

Sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2 (Contrattazione collettiva integrativa soggetti e materie):

l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro, ivi compresa quella a seguito della riduzione dell'orario di lavoro nonché l'articolazione in turni;

i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance; in considerazione della mancata erogazione della produttività della performance per l'anno 2022 le parti concordano di adottare per l'anno 2023 il sistema di performance adottato dal Consorzio con l'impegno di effettuare una verifica sul funzionamento dello stesso entro il mese di gennaio 2024 allo scopo di migliorarne il funzionamento e apportare eventuali modifiche e/o integrazioni

l'individuazione dei profili professionali; il Consorzio si impegna informare le Organizzazioni Sindacali firmatarie di CCNL sul reinquadramento dei lavoratori in relazione al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e formulare una proposta dell'individuazione dei profili professionali partendo dalla dotazione organica di fatto attualmente in essere entro il mese di settembre 2023. rappresentative

i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione; le parti concordano di adottare per l'anno 2023 il sistema di performance adottato dal Consorzio con l'impegno di effettuare una verifica sul funzionamento dello stesso entro il mese di gennaio 2024 allo scopo di migliorarne il funzionamento e apportare eventuali modifiche e/o integrazioni;

i criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione; le parti concordano di adottare per l'anno 2023 il sistema di performance adottato dal Consorzio con l'impegno di effettuare una verifica sul funzionamento dello stesso entro il mese di gennaio 2024 allo scopo di migliorarne il funzionamento e apportare eventuali modifiche e/o integrazioni;

il trasferimento o il conferimento di attività ad altri soggetti, pubblici o privati, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 165/2001 e la condizione di tutela del personale impiegato nei servizi e nelle attività oggetto di trasferimento o conferimento; da attivarsi previa informazione preventiva e tempestiva;

la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL;

i criteri generali di priorità per la mobilità tra sedi di lavoro dell'amministrazione; le parti si impegnano a effettuare un apposito incontro per elaborare un regolamento con un accordo sui criteri generali.

la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di

formazione da erogare nel corso dell'anno; I parti si impegnano a definire i criteri generali della formazione entro il mese di ottobre 2023.

i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi; le parti si impegnano a definire i criteri generali del lavoro agile e del lavoro da remoto entro il mese di settembre 2023.

istituzione servizio di mensa o, in alternativa, attribuzione di buoni pasto sostitutivi;

le materie individuate quali oggetto di confronto ai sensi del comma 6 dell'art. 6 (Organismo paritetico), in sede di Organismo Paritetico per l'Innovazione, qualora lo stesso non venga istituito entro il termine previsto dall'art. 6 comma 3, del presente CCNL;

criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13, comma 7 (Norme di prima applicazione);

gli andamenti occupazionali;

linee generali di indirizzo per l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione delle aggressioni sul lavoro;

materie individuate quali oggetto di confronto nella Sezione Personale educativo e scolastico.

Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 5 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 2 - Vigenza ed ambito di applicazione

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo viene stipulato sulla base delle previsioni dettate dagli artt. 7 e 8 del CCNL del personale delle Funzioni Locali del 16.11.2022 e le sue disposizioni, salvo diverso accordo tra le parti, si applicano dal giorno successivo la sottoscrizione definitiva. Le sue clausole, ove non siano state espressamente disdette, continuano ad applicarsi fino alla stipula del nuovo contratto decentrato integrativo.

A livello annuale, e comunque successivamente all'approvazione del rendiconto finanziario, con specifico accordo, viene ripartito il "Fondo risorse decentrate". Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio, la normativa vigente e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del d.lgs. 165/2001.

Esso si applica al personale non dirigenziale dipendente dell'ente a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Il presente contratto, essendo il primo stipulato nel Consorzio Intercomunale dei servizi e interventi sociali Valle del Tevere ai sensi dell'art. 1 comma 2 del Dlgs n. 165/01, si conforma ai contratti nazionali delle Funzioni Locali e norme vigenti in materia di Enti Locali.

Le parti si riservano di riaprire il tavolo negoziale qualora intervengano nuove indicazioni contrattuali o di legge che riguardino tutti o specifici punti del presente contratto.

Art. 3 - Sistema delle relazioni sindacali

Il sistema di relazioni sindacali deve permettere, nel rispetto dei distinti ruoli dell'ente e delle rappresentanze sindacali, la realizzazione degli obiettivi previsti dal 165/2001 e consentire l'esercizio dell'attività sindacale nell'Ente, anche allo scopo di porre in essere un'organizzazione fortemente orientata al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente e alla piena soddisfazione dei cittadini, che promuova e mantenga il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli.

Le parti concordano che le forme di partecipazione saranno coerenti con le norme che regolano il rapporto di lavoro ed al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il funzionamento dell'ente, si impegnano a mantenere aperta una procedura di dialogo (confronto) prima di assumere decisioni unilaterali sulle materie rimandate dal CCNL alle relazioni sindacali decentrate.

L'amministrazione garantisce la convocazione delle delegazioni, nei casi previsti dal C.C.N.L., entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali o dalla R.S.U.

Nei provvedimenti adottati dall'amministrazione o dal dirigente, riguardanti materie oggetto di confronto e contrattazione, dovranno essere indicati i pareri delle organizzazioni e rappresentanze sindacali.

Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e dovrà essere steso tempestivamente un verbale sintetico degli argomenti affrontati e delle eventuali decisioni operative.

Le parti concordano di sistematizzare il metodo dell'informazione istituzionale in merito alle decisioni assunte in sede di delegazione trattante al fine di garantire un effettivo coinvolgimento del Personale.

Art. 4 - Modalità di gestione degli incontri

Le parti concordano che gli incontri possano svolgersi alternativamente in presenza o tramite videoconferenze online.

La predisposizione del verbale è a cura dell'amministrazione, la parte pubblica nominerà la figura del segretario verbalizzante.

Le parti, previa verifica della corrispondenza con la bozza già siglata, procedono successivamente alla sottoscrizione del verbale.

La copia del verbale sarà inviata alle R.S.U. ed alle OO.SS. via mail.

Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o siano rinviati, verrà fissata la data dell'incontro successivo.

Le convocazioni successive alla prima sono, di norma, stabilite al termine dell'incontro, ma comunque formalizzate via mail a tutti i componenti.

Le convocazioni saranno trasmesse alle OO.SS. almeno cinque giorni prima dell'incontro a mezzo Posta Elettronica Certificata, e alle R.S.U. tramite la mail istituzionale.

Nei casi di confronto il verbale conclusivo riporterà le posizioni delle parti sia in caso di accordo che di mancato accordo. In quest'ultimo caso le parti saranno libere di attuare tutte le iniziative ritenute più opportune previste dalla normativa vigente.

Art. 5 - Strumenti per l'esercizio delle attività sindacali

L'Amministrazione garantisce l'utilizzo delle bacheche comunali per la R.S.U. e per le OO.SS.

L'amministrazione autorizza le R.S.U. e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. all'utilizzo della posta elettronica istituzionale per favorire l'informazione e la comunicazione ai dipendenti. Le R.S.U. e le OO.SS. dovranno raccogliere il consenso all'invio delle comunicazioni tramite posta elettronica da ogni singolo dipendente attraverso il primo invio autorizzato dall'Amministrazione.

L'amministrazione comunica previa richiesta della R.S.U. e delle OO.SS. i locali idonei per lo svolgimento di assemblee sindacali.

Nella sede dell'Ente è individuato su richiesta un locale gratuitamente a disposizione della R.S.U. e OO.SS. rappresentative, organizzato con gli arredi e la strumentazione tecnica concordati, secondo le oggettive disponibilità, nell'ambito della medesima macrostruttura, in caso di impossibilità di individuare tale locale, l'amministrazione rende disponibile una piattaforma per effettuare le riunioni online.

Le disposizioni del presente articolo si concorda che siano immediatamente applicabili nel rispetto delle prerogative delle libertà e diritti sindacali previsti dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n.300/1970).

Art. 6 - Assemblee

La R.S.U. e le OO.SS. a norma dell'art. 4 del C.C.N.Q. del 04.12.2017 e ss.mm.ii. indicano le assemblee dei lavoratori in modo congiunto o disgiunto.

Le assemblee possono essere convocate a livello di ente, di area professionale, di settore, a livello di unità organizzativa.

Nel caso di indizione di assemblee da parte della R.S.U. la convocazione deve essere preventivamente comunicata al coordinatore ove esistente, negli altri casi agli altri componenti della R.S.U.

Il limite di fruizione individuale del singolo dipendente è di 12 ore annuali, considerate a tutti gli effetti orario di servizio.

Il personale è autorizzato ad assentarsi dal lavoro per il tempo strettamente necessario alla partecipazione dei lavori dell'assemblea.

L'assemblea è svolta di norma all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro.

Durante lo svolgimento delle assemblee nelle unità operative interessate deve essere garantita la continuità delle prestazioni indispensabili, secondo quanto previsto dai singoli accordi di comparto o area.

La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere inoltrata all'amministrazione, nella persona del Dirigente responsabile del livello organizzativo interessato dall'assemblea, con almeno 3 giorni di anticipo, 2 giorni nel caso si debba trattare di fatti indifferibili ed urgenti e deve contenere la data, il luogo e l'orario dell'assemblea stessa e l'ordine del giorno.

L'amministrazione, qualora non siano disponibili i locali individuati, mette a disposizione una piattaforma per effettuare la riunione online.

Art. 7 - a) i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui all'art. 80, comma 1 del presente CCNL tra le diverse modalità di utilizzo

1. Con cadenza annuale le parti procedono alla ripartizione del fondo per le risorse decentrate, con riferimento alla parte stabile non utilizzata ed a quella variabile.
2. Tale ripartizione è effettuata nel rispetto dei principi e delle procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.
3. Le parti assumono l'impegno di avviare entro il mese di marzo di ogni anno la contrattazione per la ripartizione del fondo. Il fondo costituito dall'ente viene trasmesso ai soggetti sindacali almeno 15 giorni prima dell'avvio della contrattazione per la sua ripartizione.

4. Le parti, anche in assenza di approvazione di bilancio effettuano un incontro preventivo entro il mese di gennaio al fine effettuare una prima analisi del rinnovo contrattuale inerente alla parte economica, in assenza di accordo non potrà essere erogato salario accessorio.

5. In caso di mancata definizione della nuova intesa si continua ad applicare, ove possibile, la ripartizione dell'anno precedente per gli istituti contrattuali fissi e ricorrenti, ferma restando l'applicazione della disposizione di cui all'articolo 80, comma 1, del CCNL 16.11.2022, per cui le risorse di parte stabile non utilizzate nell'anno vengono utilizzate negli anni successivi.

Art. 8 - b) Criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance

La valutazione delle performance individuali ed organizzative finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità, e più in generale l'efficientamento e la razionalizzazione delle spese nell'erogazione dei servizi dell'ente avviene secondo la metodologia contenuta nello specifico Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance del Consorzio.

Una quota del fondo per le risorse decentrate sulla base delle previsioni di cui all'art. 80, comma 2, lettere a) e b) del CCNL 16.11.2022, è destinata alla incentivazione della performance organizzativa di Ente, c.d. produttività collettiva, e alla performance individuale (obiettivi assegnati e comportamenti organizzativi), c.d. produttività individuale, e produttività per progetti. L'erogazione di questi compensi è subordinata alla preventiva assegnazione degli obiettivi, che devono soddisfare i requisiti di cui al D. Lgs. N. 150/2009 e s.m.i., ed alla verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti.

Almeno il 30% delle risorse variabili del fondo (art. 80 c. 3), è destinato all'incentivazione della performance individuale. La quota prevalente, intesa come almeno il 60%, delle risorse di parte variabile dell'art. 79 c. 2 escluse le lettere lett. c), f) e g), sono destinate all'incentivazione della performance organizzativa di Ente e di quella individuale, nonché all'erogazione delle indennità per condizioni di lavoro, turno, reperibilità, per le attività aggiuntive svolte in giornate festive, specifiche responsabilità.

I compensi per l'incentivazione della performance organizzativa di Ente, individuale e per progetti sono articolati nelle seguenti modalità:

Incentivi per la realizzazione della performance organizzativa di Ente, misura la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa e gli impatti, oltre ai risultati degli strumenti di programmazione e controllo, ottenuti risalendo "l'albero della performance" (partendo dagli obiettivi strategici e operativi del Piano Sociale di Zona, che a loro volta concorrono all'attuazione delle linee di mandato dell'amministrazione). Il risultato della performance organizzativa è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi a cui partecipano tutti i dipendenti. Tali compensi vengono ripartiti a seguito dell'accertamento da parte del Nucleo di Valutazione

della performance organizzativa espressa nell'anno che incide sul budget previsto per tale istituto (es. budget performance organizzativa iniziale = 1.000,00 euro, performance 90%, budget performance finale 900,00 euro) e sono assegnati in misura corrispondente a quanto espresso nella scheda individuale di valutazione tra i dipendenti che abbiano raggiunto una valutazione complessiva pari almeno al 60% del massimo percepibile;

Incentivi per la realizzazione della performance individuale di tutti i dipendenti. Tali compensi vengono ripartiti a seguito dell'accertamento da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle aree, nell'ambito della proposta di valutazione della performance per i titolari di posizione organizzativa, ed alla valutazione individuale effettuata da parte dei singoli responsabili di riferimento sulla base delle schede di valutazione previste nel regolamento per la misurazione e valutazione della performance.

Incentivi per la realizzazione di progetti di innovazione/miglioramento finalizzati alla attivazione di nuovi servizi o attività o al raggiungimento di priorità individuate dall'ente come anche al recupero di situazioni deficitarie o il mantenimento di standard qualitativi, il cui finanziamento all'interno della Performance individuale deve assorbire una quota limitata di risorse. Preliminarmente viene sottoposto al Nucleo la valutazione iniziale del progetto per verificare se questo rientra tra le tipologie previste per l'ammissibilità al finanziamento. Alla ripartizione di tali incentivi partecipano esclusivamente i dipendenti individuati dal Direttore nell'ambito dei progetti deliberati dal CdA e dall'Assemblea. Tali progetti possono essere riferiti a singoli settori o interessare trasversalmente più settori. Gli incentivi sono ripartiti in proporzione all'impegno richiesto ai singoli dipendenti e alla responsabilità prestata, a seguito dell'accertamento da parte del Nucleo di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi attesi ed alla valutazione effettuata da parte dei singoli responsabili sulla base di una specifica scheda predisposta. La proposta economica relativa all'ammontare complessivo dei progetti viene presentata preventivamente alla delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito della contrattazione del fondo delle risorse umane.

L'attribuzione delle risorse di cui alla lettera b) del precedente comma 4 (obiettivi assegnati dal Direttore a tutto il Personale) avviene attraverso l'utilizzazione del meccanismo del peso potenziale, di cui al successivo comma 7, lettera a).

Entro il 31 marzo, ove non sia già indicata in tale documento la partecipazione dei dipendenti agli obiettivi, il dirigente assegna formalmente gli obiettivi di cui alla lettera b) del precedente comma 4 al personale; qualora non venissero assegnati specifici obiettivi ai dipendenti si considera il grado di partecipazione al raggiungimento di quelli assegnati alla struttura. Entro lo stesso termine vengono di norma approvati i progetti di cui alla lettera c) del precedente comma 4, con l'indicazione dei dipendenti impegnati e con il grado di impegno richiesto.

I criteri di incentivazione della performance individuale sono definiti secondo le seguenti modalità:

Le risorse che annualmente vengono destinate alla corresponsione dei premi correlati alla performance individuale, sono assegnate ai diversi settori tenendo conto del numero, del periodo di servizio nell'anno di riferimento e della percentuale di servizio part-time dei singoli dipendenti assegnati al settore.

In caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi complessivamente riconducibili al settore (valutati nella performance individuale), sulla base della valutazione proposta dal Nucleo di valutazione si dispone proporzionalmente la riduzione della rispettiva quota del corrispondente budget settoriale. La riduzione non viene operata se il mancato o parziale raggiungimento non supera una quota riconducibile al 20%. Le previsioni di cui alla presente lettera non si applicano qualora il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, così come rilevato dal Nucleo di Valutazione, sia imputabile a cause indipendenti dalla performance dei collaboratori.

I premi di performance individuale sono distribuiti proporzionalmente al punteggio ottenuto nel relativo ambito di valutazione, tra i dipendenti che abbiano raggiunto una valutazione complessiva pari almeno al 60% del massimo percepibile.

Il personale a tempo determinato concorre all'attribuzione dell'incentivo, in misura proporzionale alla durata del rapporto di lavoro, nel caso in cui, nell'anno solare, abbia prestato servizio per almeno tre mesi in maniera continuativa.

La valutazione può essere effettuata solo in caso di presenza effettiva in servizio per almeno il 50% delle giornate lavorative annue.

Per quanto riguarda la distribuzione dei resti, questi ultimi saranno distribuiti in modo proporzionale a tutti i dipendenti che si sono collocati in posizione utile nella graduatoria di settore hanno riportato una valutazione individuale complessiva superiore al 70% del massimo percepibile.

Il sistema di attribuzione degli incentivi della performance previsto dal presente articolo, si applica a partire dalla valutazione della performance riferita all'anno di approvazione del presente contratto.

Art. 9 - c) definizioni delle procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto dall'art. 14 (progressione economica all'interno delle aree) lettera a), b), d), e), f), g)

1. Le progressioni orizzontali, o economiche, sono finanziate permanentemente dalla parte stabile del fondo ed attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, ovvero non superiore complessivamente al 50% degli idonei, intendendo come tale una percentuale rispetto

ai soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni che viene definita nella contrattazione decentrata dell'anno di riferimento per area, prevedendo, solo nel caso in cui non sia presente il Dirigente come valutatore unico, per la sola area dei Funzionari una ulteriore distinzione per coloro che sono titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione e coloro che non lo sono. Le risorse assegnate complessivamente sono tendenzialmente destinate in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna area.

2. L'attribuzione della progressione economica orizzontale avrà decorrenza nell'anno in cui viene sottoscritto l'accordo specifico che prevede l'attivazione dell'istituto e la conclusione delle procedure, come concordato dalle parti.

3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della media aritmetica della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, qualora non fossero disponibili tutte e tre le valutazioni per comprovate ed eccezionali situazioni, la media delle valutazioni dei dipendenti interessati viene operata su due annualità.

4. Il personale interessato è quello titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato nella data di decorrenza della progressione; il personale comandato o distaccato presso altri enti, amministrazioni, aziende ha diritto di partecipare alle selezioni per le progressioni orizzontali previste nell'Ente di appartenenza. A tal fine l'ente titolare del rapporto di lavoro richiederà all'ente di utilizzazione le informazioni e le eventuali valutazioni effettuate nel corso dell'ultimo triennio.

5. I criteri per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali che danno applicazione ed integrazione ai principi dettati dall'articolo 14 del CCNL del 16/11/2022 sono i seguenti:

Non aver ricevuto procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa negli ultimi 2 anni, oltre che nell'anno corrente, in caso vi sia un procedimento disciplinare pendente il dipendente viene ammesso con riserva e l'eventuale progressione sospesa fino alla conclusione del procedimento;

Avere un'anzianità di servizio alla data di decorrenza della progressione, anche presso altri enti, di almeno 24 mesi nella posizione immediatamente precedente, con le seguenti specificazioni:

Ai fini della maturazione dell'anzianità di servizio, il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato rapporto di lavoro a tempo pieno;

Per il personale trasferito da altro ente per mobilità volontaria, che quindi non interrompe il proprio rapporto di lavoro in quanto lo stesso continua con il nuovo ente, nell'anzianità di servizio si considera anche quella pregressa.

Aver conseguito il punteggio più alto all'interno della propria area in ordine decrescente.

La graduatoria viene formata utilizzando i seguenti criteri:

la valutazione del personale del triennio precedente, che determina un punteggio massimo di 80 punti. A tal fine viene calcolata la media dei punteggi attribuiti nelle valutazioni del triennio precedente a quello dell'anno di eventuale attribuzione della progressione;

l'esperienza acquisita, intesa come anzianità complessiva nell'area di inquadramento da calcolare fino al 31 dicembre dell'anno precedente all'attivazione dell'istituto, considerando 1,2 punti per ogni anno fino al massimo di 18 punti, le eventuali frazioni di anno vengono conteggiate in maniera proporzionale; per il calcolo dell'anzianità vengono considerati anche i periodi di lavoro svolte presso altre pubbliche amministrazioni dei Enti Locali sia a tempo indeterminato che determinato.

la formazione, intesa come partecipazione all'80% dei corsi di formazione organizzati dall'ente negli ultimi tre anni precedenti all'attivazione dell'istituto, fino al massimo di 2 punti.

Al Personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 6 anni si attribuisce un punteggio aggiuntivo del 3% rispetto al punteggio totale.

A parità di punteggio complessivo sarà data la precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica/ultimo differenziale ed infine, in caso di ulteriore parità al dipendente con maggiore anzianità di servizio nell'ente e nel caso di ulteriore parità al dipendente più anziano di età.

Art. 10 - d) l'individuazione delle misure dell'indennità correlata alle condizioni di lavoro di cui all'art. 70-bis del CCNL 21.05.2018, entro i valori minimi e massimi, come rideterminati dall'art. 84-bis del presente CCNL, e nel rispetto dei criteri ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione

In occasione della contrattazione annuale del fondo delle risorse umane la delegazione trattante previa ricognizioni delle condizioni di lavoro valuta il finanziamento di apposito fondo per remunerare, laddove esistenti, i dipendenti interessati al presente istituto contrattuale.

I destinatari della "indennità condizioni di lavoro" di cui all'articolo 70-bis del CCNL 21/05/2018 così come modificato dall'art. 84-bis del CCNL 2022, sono i dipendenti, non titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, che svolgono attività:

Disagiate;

Esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute;

Implicanti il maneggio di valori.

Per le attività che comportano per il dipendente un disagio dovuto alla particolare gravosità, al di fuori delle competenze di ruolo insite nel profilo professionale, e che possono comportare, per la loro natura, o forma organizzativa, o modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, problemi per l'equilibrio psico-fisico del lavoratore e problemi per il normale svolgimento di relazioni sociali causate da una particolare articolazione dell'orario di lavoro, compete l'indennità giornaliera lorda pari a Euro 2,00. L'indennità compete per i soli giorni di effettivo svolgimento delle attività disagiate. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato dal Direttore, avviene mensilmente.

Per le attività che comportano continua e diretta esposizione a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute e per l'integrità personale, compete un'indennità giornaliera lorda pari ad Euro 1,50. Per attività rischiose si intendono in particolare quelle già individuate dall'allegato B al D.P.R. 347/83, svolte dagli operai e altri profili professionali che utilizzano macchinari pericolosi o che sono sottoposti a specifiche condizioni di rischio attestate dal RSPP. L'indennità compete per i soli giorni di effettivo svolgimento delle attività esposte a rischi e, pertanto, pericolose o dannose per la salute. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e formalmente individuato dal Direttore, avviene mensilmente.

Per le attività che comportino maneggio di valori di cassa, compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati da ciascun dipendente, calcolato sull'ammontare totale dei valori di cassa-maneggiati nell'annualità di riferimento:

Euro 1,00 giornaliero lordo per un importo annuo complessivo compreso tra il minimo di Euro 3.000 e il massimo di Euro 5.988;

Euro 1,50 giornalieri lordi per un importo annuo complessivo compreso tra il minimo di Euro 6.000 e il massimo di Euro 8.988;

Euro 2,50 giornalieri lordi per un importo annuo complessivo uguale o superiore a Euro 9.000.

L'indennità compete ai dipendenti adibiti in via continuativa a funzioni che comportino necessariamente il maneggio di valori di cassa (denaro contante), per l'espletamento delle mansioni di competenza e formalmente incaricati della funzione di "agenti contabili", per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito a tali servizi. Pertanto non si computano tutte le giornate di assenza o di non lavoro per qualsiasi causa, oltre a quelle nelle quali, eventualmente, il dipendente in servizio sia impegnato in attività che non comportano maneggio di valori di cassa. La concreta valutazione del ricorrere dei presupposti e, conseguentemente, l'effettiva individuazione degli aventi diritto, sono di esclusiva competenza del Direttore. L'erogazione dell'indennità al personale interessato, preventivamente e

formalmente individuato, avviene annualmente, in unica soluzione, in via posticipata, sulla base dei dati, desunti dai rendiconti annuali resi dagli Agenti Contabili e del numero di giornate in cui risultano effettivamente svolte tali attività.

Le parti si impegnano a verificare entro il 30 novembre la possibilità di un eventuale indennità tesa a coprire il rischio e i costi del trasporto sostenuti dai dipendenti, fermo restando quanto stabilito per l'istituto contrattuale della trasferta (art. 57 del CCNL 16/11/2023).

Art. 11 - e) l'individuazione delle misure dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 100 del presente CCNL, entro i valori minimi e massimi e nel rispetto dei criteri previsti ivi previsti, nonché la definizione dei criteri generali per la sua attribuzione

L'indennità di servizio esterno di cui all'art. 100 del CCNL 16.11.2022 viene erogata al personale che, in via continuativa, rende la prestazione lavorativa ordinaria giornaliera in servizi esterni di vigilanza. Tali figure professionali non sono previste all'interno del Piano del Fabbisogno Triennale dell'Ente.

Art. 12 - f) i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del presente CCNL

Ai sensi dell'art. 84 comma 1 del CCNL 16/11/2022, per compensare l'eventuale esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, al personale di tutte le Aree che non risulti incaricato di incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi dell'art. 16 del CCNL, può essere riconosciuta una indennità di importo fino a Euro 3.000,00 annui lordi elevabili al massimo di 4.000,00 euro per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari.

Le parti concordano che l'istituto è da collocarsi in un'ottica di significativa e sostanziale rilevanza delle responsabilità assunte e concretamente esercitate e, coerentemente, il beneficio potrà essere erogato al personale al quale siano state attribuite responsabilità che, pur insite nella declaratoria dell'Area di appartenenza e, in quanto tali, integralmente esigibili, siano espressive dell'assunzione di responsabilità specifiche e rafforzate nel contesto produttivo dell'Amministrazione consortile. Le posizioni di lavoro indennizzabili devono, quindi, riguardare attività, obiettivi, compiti e ruoli di carattere particolare e/o di rilevante complessità, normalmente non reperibili nell'ordinaria e consueta attività generale della struttura funzionale, che determinano lo svolgimento di compiti di responsabilità ulteriori ed aggiuntivi rispetto a quelli svolti dalla parte maggioritaria dei dipendenti della stessa Area (ovvero dello stesso profilo).

La locuzione “specifiche responsabilità” non coincide con “responsabilità del procedimento”, pertanto non è sufficiente l’assegnazione di una responsabilità di procedimento per far sorgere il diritto al compenso. La specifica responsabilità, anche di procedimento, deve qualificarsi come un’attività particolarmente complessa o deve riferirsi a incarichi che impongono l’assunzione di una qualche e diretta responsabilità di iniziativa e di risultato.

A titolo esemplificativo e non esaustivo:

specifiche responsabilità derivanti dall’esercizio di compiti legati ai processi digitalizzazione ed innovazione tecnologica della PA di cui al Codice dell’amministrazione in digitale (D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e s.m.i. - CAD); es: progettazione, realizzazione e lo sviluppo di servizi digitali e sistemi informatici; tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi;

specifiche responsabilità derivanti dall’esercizio di compiti legati all’attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - GDPR (Regolamento Europeo 2016/679);

specifiche responsabilità derivanti da compiti di tutoraggio o coordinamento di altro personale;

specifiche responsabilità derivanti dall’essere punto di riferimento, tecnico, amministrativo e/o contabile in procedimenti complessi;

specifiche responsabilità derivanti dai compiti legati allo svolgimento di attività di comunicazione e informazione;

specifiche responsabilità derivanti da incarichi che possono essere assegnati anche temporaneamente a dipendenti direttamente coinvolti in programmi o progetti finanziati da fondi europei o nazionali (PNRR, Fondi della Politica di Coesione ecc....): project manager e personale di supporto;

specifiche responsabilità eventualmente affidate agli addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico ed ai formatori professionali;

specifiche responsabilità per l’esercizio di funzioni di RUP come individuato dal Codice dei Contratti, D.lgs. n. 50 del 2016.

Non può essere riconosciuta la specifica responsabilità per l’esercizio di compiti e funzioni che rientrino nell’ordinaria prestazione lavorativa ascrivibile all’Area e al Profilo Professionale.

In nessun caso il compenso per specifiche responsabilità può essere utilizzato per remunerare mansioni superiori (anche prive della prevalenza) previste dall’art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001.

L’assegnazione degli incarichi di specifiche responsabilità, con provvedimento scritto del Direttore costituisce condizione essenziale per il riconoscimento della stessa indennità.

Le specifiche responsabilità non possono essere assegnate senza aver preventivamente costituito un apposito finanziamento in sede di contrattazione decentrate del fondo delle risorse umane.

Ai fini della ricognizione interna necessaria per il rilevamento del relativo fabbisogno riconoscitivo, entro 30 giorni dalla stipula del Contratto Collettivo Decentrato, il Direttore produce, una proposta da sottoporre alla delegazione trattante di parte sindacale. La proposta deve contenere le motivazioni per le quali sono necessarie le specifiche responsabilità, all'interno dei vari Servizi. In apposito incontro con la delegazione di parte sindacale produce le proprie osservazioni e proposte. In tale contesto la delegazione trattante con apposito accordo può individuare l'importo del fondo per le specifiche responsabilità.

Sulla base delle risultanze formalizzate, e sulla base del budget previsto per il finanziamento dell'istituto, entro i successivi 15 giorni il Direttore adotta formale provvedimento organizzativo motivato con il quale attribuisce le posizioni con specifiche responsabilità tra il personale delle Aree che non risulti incaricato di Elevata Qualificazione, specificando le attività, le responsabilità e le risorse, umane, economiche e strumentali, assegnate a tale personale.

Il provvedimento dovrà indicare in modo dettagliato le specifiche attività e responsabilità che si ricollegano ai requisiti indicati al successivo comma 10 del presente Contratto Decentrato, che danno diritto alla corresponsione dell'indennità e il relativo compenso annuo spettante.

Le specifiche responsabilità affidate al personale delle Aree che non risulti incaricato di Elevata Qualificazione, nonché i relativi compensi annui, non superiori al tetto di Euro 3.000,00, elevabili a 4.000,00 euro, sono così individuate:

Compiti che comportano specifiche responsabilità da parte del personale delle Aree	Compensi annui
Responsabilità riferite a personale dell'Area degli Operatori individuate dal Direttore, per coordinamento di Personale di pari Area.	Da Euro 500,00 annui fino a Euro 800,00 annui
Responsabilità riferite a personale dell'Area degli Operatori Esperti, individuate dal Direttore per coordinamento di Personale di pari o inferiore Area e per lo svolgimento di attività che hanno un certo grado di complessità.	Da Euro 800,00 annui fino a Euro 1.800,00 annui
Responsabilità riferite a personale dell'Area degli Istruttori, individuate dal Direttore per coordinamento di Personale di pari o inferiore Area e/o per lo svolgimento di attività che hanno un notevole livello di complessità, anche a seguito della disomogeneità delle stesse.	Da Euro 1.000,00 annui fino a Euro 3.000,00 annui

Responsabilità riferite a personale dell'Area dei Funzionari, individuate dal Direttore, nei seguenti ambiti: 1) = affidamento del compito di coordinamento di Personale di Area pari o inferiore; 2) = Affidamento esclusivo di un significativo numero di tipologie di procedimenti amministrativi e/o di procedimenti amministrativi che vengono giudicati di particolare complessità, non comportanti l'adozione dell'atto finale del procedimento (salvo eccezioni previste da leggi o dai Regolamenti dell'Ente) ed eventuale responsabilità della direzione di un Servizio, formalizzata nello schema organizzativo (Aree/servizi); 3) = adozione in modo continuativo di atti a rilevanza esterna sulla base di deleghe espressamente conferite, in virtù di una specifica formazione 4) = affidamento incarico di sostituzione del responsabile di Incarichi di Elevata Qualificazione per assenza o impedimento del medesimo;	Euro 1.500,00 annui; Euro 2.500,00 annui; 3) Euro 2.800,00 annui; 4) Euro 3.000,00, elevabili fino a Euro 4.000,00, annui qualora sia già stata conferita una specifica responsabilità per i punti 1), 2), o 3);
--	--

Gli incarichi per specifiche responsabilità hanno di norma cadenza annuale, decadono al 31 dicembre di ogni anno e possono essere rinnovati previa contrattazione del fondo delle risorse umane con le modalità previste. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato del Direttore.

Gli importi delle indennità sopra indicati sono riferiti a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno. Per il personale a part time è determinata in proporzione alle ore lavorative contrattuali.

L'indennità per specifiche responsabilità non compete per i periodi di assenza superiore ai 3 mesi, ad eccezione delle assenze tutelate per legge, nei quali la relativa responsabilità non viene esercitata. E' esclusa la cumulabilità con altri compensi riconosciuti per il medesimo ruolo, servizio o responsabilità.

La liquidazione della indennità al personale interessato è effettuata mensilmente.

Art. 13 - g) i criteri generali per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva

Tale articolo riguarda figure professionali che non sono previste all'interno del PIAO dell'Ente.

Art. 14 - h) i criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo e definizione dell'eventuale finanziamento a carico del Fondo Risorse decentrate ai sensi dell'art. 82 comma 2

Nell'ente si può dare corso alla attivazione di benefici che hanno natura assistenziale o sociale in favore dei dipendenti e/o delle loro famiglie.

I relativi oneri sono a carico del bilancio dell'ente.

Entro 60 giorni dalla sottoscrizione del presente verrà effettuato un apposito incontro nel quale verificare la possibilità di concretizzare le iniziative di welfare integrativo.

Art. 15 - i) l'elevazione della misura dell'indennità di reperibilità prevista dall'art. 24 del CCNL del 21.05.2018 - k) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 24, comma 3 del CCNL del 21.05.20218 per il numero dei turni di reperibilità nel mese anche attraverso modalità che consentano la determinazione di tali limiti con riferimento ad un arco temporale plurimensile

Per il pronto intervento sociale la misura della indennità di reperibilità che spetta per le attività svolte a questo titolo per 12 ore è fissata in 12 euro. Tale importo, può essere frazionato in ore ed è raddoppiato in caso di reperibilità cadente in giornata festiva, anche infrasettimanale o di riposo settimanale secondo il turno assegnato. Ai relativi oneri si fa fronte con le risorse previste nel Fondo Decentrato, tuttavia vista la natura specifica del servizio, si può far ricorso a fondi dedicati.

Ogni dipendente può essere collocato ordinariamente in reperibilità per non più di 6 volte in un mese. In caso di esigenza, anche temporanea l'aumento del numero del numero di volte in cui i dipendenti possono essere collocati in reperibilità sarà oggetti di informativa e relativa contrattazione. Nel caso in cui l'ente lo ritenga indispensabile per potere garantire l'erogazione del servizio il numero di volte in cui i dipendenti possono essere collocati in reperibilità può essere aumentato su base volontaria fino a 12 volte per un numero massimo di 12 mesi all'anno.

Art. 16 - j) la correlazione tra i compensi di cui all'art. 20, comma 1, lett. h) (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ) del presente CCNL e la retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ

La retribuzione di risultato spettante agli incaricati di EQ sarà oggetto di riduzione nel caso in cui, nell'anno di valutazione della performance, tali dipendenti abbiano percepito ai sensi della specifica disciplina vigente, altri compensi tra quelli previsti, in modo esemplificativo e non esaustivo dall'art. 20, comma 1, lett. h) del CCNL 16/11/2022, secondo lo schema riportato nella tabella seguente:

Compensi art. 20, comma 1, lett. h) CCNL 16/11/2022 calcolati al lordo degli oneri a carico dell'Ente				Percentuale di abbattimento risultato
fino a			€ 2.500	0%
Da	€ 2.501	a	€ 4.000	15%
Da	€ 4.001	a	€ 6.000	35%
oltre	€ 6.000			50%

Il presente sistema di perequazione potrà essere rivalutato, tenendo conto degli impatti effettivi, in fase di prima applicazione.

Tali risparmi vanno in economie di bilancio.

Art. 17 - l) l'elevazione dei limiti previsti dall'art. 30, comma 4 del presente CCNL, in merito ai turni notturni effettuabili nel mese

Le parti concordano ritenendo non necessarie deroghe o modifiche relativamente ai limiti previsti dall'art. 30 comma 4.

Art. 18 - m) le linee di indirizzo e i criteri generali per la individuazione delle misure concernenti la salute e sicurezza sul lavoro

1. Per il miglioramento dell'ambiente di lavoro e per il benessere organizzativo le parti si incontrano almeno una volta all'anno per verificare le iniziative assunte, anche sulla base delle proposte del CUG, e per avanzare specifiche proposte ovvero, per le parti rimesse alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, per adottare specifiche misure.

2. L'ente tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori e degli utenti dei servizi attraverso il monitoraggio, la prevenzione e la costante verifica dell'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia, con specifico riferimento al D.Lgs. n. 81/2008.

3. Per l'attuazione delle iniziative necessarie per facilitare l'attività dei dipendenti disabili le parti si incontrano almeno una volta all'anno per verificare le iniziative assunte, anche sulla base delle proposte del CUG, e per avanzare specifiche proposte ovvero, per le parti rimesse alla contrattazione collettiva decentrata integrativa, per adottare specifiche misure.

Art. 19 - n) l'elevazione del contingente dei rapporti di lavoro a tempo parziale ai sensi dell'art. 53, comma 2 del CCNL del 21.05.2018

Le parti concordano ritenendo non necessarie deroghe o modifiche relativamente ai limiti previsti dall'art. 53 comma 2 del CCNL del 21.05.2018.

Art. 20 - o) il limite individuale annuo delle ore che possono confluire nella banca delle ore, ai sensi dell'art. 33 del presente CCNL (banca delle ore)

È istituita la Banca delle Ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore dell'Ente.

Nella Banca delle Ore, su richiesta del dipendente confluiscono le ore di lavoro straordinario nel numero massimo di 250 ore.

Le ore confluite nella Banca delle Ore vanno utilizzate entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

Le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Art. 21 - p) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici, e in relazione a questo è consentita di norma una fascia di tolleranza nel lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del Personale.

2. La fascia di tolleranza dell'orario di lavoro è pari a sessanta minuti giornalieri. Essa può essere usufruita, senza bisogno di richiesta alcuna, per posticipare l'Entrata o anticipare l'Uscita, fino ad un massimo sessanta minuti complessivi. In entrambi i casi il recupero dei minuti dovrà obbligatoriamente avvenire entro il mese successivo, in caso contrario si provvederà alla decurtazione dello stipendio.

3. In applicazione del criterio di flessibilità, il Direttore può valutare specifiche esigenze espresse dal Personale che, per apprezzabili documentate motivazioni, può chiedere di avvalersi di forme flessibili dell'orario di lavoro. Tali esigenze, se riconosciute valide e compatibili con le esigenze organizzative, potranno essere tenute in considerazione, per un periodo limitato e ragionevole di tempo, per consentire un ingresso posticipato rispetto alla fascia di tolleranza, ovvero per una più lunga durata della pausa giornaliera.
4. E' riconosciuta prioritaria la situazione dei "dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare" e di quelli "impegnati in attività di volontariato", come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n.165/2001. In tale ambito, devono essere anche adeguatamente valutate, compatibilmente con le esigenze organizzative, le esigenze dei dipendenti con figli minorenni o con obbligo di assistenza ai familiari non autosufficienti o che necessitano di assistenza personale.
5. Le specifiche esigenze non possono comunque essere incompatibili e inconciliabili con la necessità di assicurare l'erogazione dei servizi pubblici e devono comunque armonizzarsi con le connesse superiori esigenze organizzative dell'Ente.
6. L'organizzazione del lavoro è anche strumento di conciliazione per costruire la capacità e la possibilità di bilanciare in modo equilibrato la vita lavorativa e vita familiare.

Art. 22 - q) l'elevazione del periodo di 13 settimane di maggiore e minore concentrazione dell'orario multiperiodale, ai sensi dell'art. 31, comma 2 del presente CCNL

Le parti concordano ritenendo non necessarie deroghe o modifiche relativamente ai limiti previsti dall'art. 31 comma 2 del presente CCNL.

Art. 23 - r) l'individuazione delle ragioni che permettono di elevare, fino ad ulteriori sei mesi, l'arco temporale su cui è calcolato il limite delle 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 29, comma 2 del presente CCNL

Le parti concordano ritenendo non necessaria l'elevazione del limite di 48 ore settimanali medie, ai sensi dell'art. 29, comma 2 del presente CCNL.

Art. 24 - s) l'elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario ai sensi dell'art. 32 comma 3 (Lavoro straordinario) del presente CCNL

Le parti concordano di non aumentare il limite massimo individuale di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL dell'1.4.1999 che prevede 250 ore annue di lavoro straordinario. Nel caso di espressa

necessità di aumento delle ore di straordinario le parti si incontrano per concordare il limite massimo.

Le prestazioni di lavoro straordinario vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.

Art. 25 - t) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti all'organizzazione di servizi

Le parti convengono che l'introduzione di nuove tecnologie che producano effetti evidenti e rilevanti sulla qualità del lavoro sia oggetto di informazione preventiva ai soggetti sindacali, che possono avanzare proposte in sede di confronto.

Art. 26 - u) l'incremento delle risorse di cui all'art. 17, comma 6 (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato) del presente CCNL attualmente destinate alla corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione, ove implicante, ai fini dell'osservanza dei limiti previsti dall'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017, una riduzione delle risorse del Fondo di cui all'art. 79

Nella ipotesi prevista dall'art. 7 comma 2 lett. u) del presente CCNL, l'Amministrazione informa preventivamente la delegazione trattante di parte pubblica (OO.SS. e RSU) per il successivo incontro di contrattazione.

Art.27 - v) i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ

In base a quanto previsto dall'art. 16 e successivi del presente CCNL, viene destinata alla retribuzione di risultato dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione una quota pari al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutti gli incarichi di Elevata Qualificazione assegnate. I risparmi, realizzati per gli effetti applicativi della correlazione tra retribuzione di risultato e compensi previsti da disposizioni di legge per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, alimentano la disponibilità delle risorse finalizzate all'erogazione della retribuzione di risultato complessive.

La misura della retribuzione di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione è determinata nel seguente modo:

Proporzionalmente al punteggio di valutazione annuale ottenuto in ragione del budget complessivo annuo stanziato;

Il budget complessivo annuo stanziato, salvo casi particolari, viene distribuito per intero.

Ai sensi dell'art. 16 comma 5 del CCNL 16/11/2022, nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ risultante temporaneamente non attribuito, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.

Così come previsto dall'art. 16, comma 6, del CCNL 16/11/2022, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato degli incarichi di EQ per mancato utilizzo, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del fondo risorse decentrate, che sarà oggetto di confronto sindacale ai sensi dell'art. 5, comma 2 del presente CCNL.

Art 28 - w) il valore dell'indennità di cui all'art. 97 (indennità di funzione) del presente CCNL, nonché i criteri per la sua erogazione, nel rispetto di quanto previsto al comma 2 di tale articolo

1. Tale articolo riguarda figure professionali (Polizia Locale) che non sono previste all'interno del PIAO dell'Ente.

Art. 29 - z) integrazione delle situazioni personali e familiari previste dall'art. 30, comma 8 (Turno) del presente CCNL, in materia di turni di lavoro notturni

Il Personale di cui all'articolo 30, comma 8, del presente CCNL è esentato dai turni notturni.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, nella individuazione del personale assegnato ai turni notturni si tiene conto delle disponibilità individuali.

Art. 30 - aa) individuazione delle figure professionali di cui all'art. 35, comma 10 (Servizio mensa e buono pasto) del presente CCNL

Tale articolo riguarda figure professionali (Protezione Civile, Vigilanza, Polizia Locale, Personale scolastico ed educativo, Personale bibliotecario e museale) che non sono previste all'interno del PIAO dell'Ente.

Art. 31 - ab) definizione degli incentivi economici per le attività ulteriori rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico per il personale degli asili nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole gestite dagli enti locali e per il personale docente addetto al sostegno operante anche presso le scuole statali

Il Tale articolo riguarda figure professionali che non sono previste all'interno del PIAO dell'Ente.

Art. 32 - ac) previsione della facoltà, per i lavoratori turnisti che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, di optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno di cui all'art. 30, comma 5, lett d); resta inteso che, anche in caso di fruizione del riposo compensativo, è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno

I lavoratori turnisti, che abbiano prestato la propria attività in una giornata festiva infrasettimanale, possono optare per un numero equivalente di ore di riposo compensativo in luogo della corresponsione dell'indennità di turno. Resta inteso che anche in caso di fruizione del riposo compensativo è computato figurativamente a carico del Fondo l'onere relativo alla predetta indennità di turno.

Art. 33 - ad) modalità per l'attuazione della riduzione dell'orario di cui all'art. 22 del CCNL del 1.04.1999

Al personale adibito a regimi di orario articolato in più turni, o secondo una programmazione plurisettimanale, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle attività istituzionali ed in particolare all'ampliamento dei servizi all'utenza, può essere applicata una riduzione di orario fino a raggiungere le 35 ore medie settimanali. I maggiori oneri derivanti dall'applicazione del presente articolo devono essere fronteggiati con proporzionali riduzioni del lavoro straordinario, oppure con stabili modifiche degli assetti organizzativi.

Art. 34 - ae) definizione della misura percentuale della maggiorazione di cui all'art. 81, comma 2 (Differenziazione del premio individuale) e della quota limitata di cui al comma 3, tenuto conto di quanto previsto dal comma 4 del medesimo articolo

I compensi legati alla performance individuale sono ripartiti in modo da assicurare ai tre dipendenti che hanno ottenuto il punteggio più alto nella valutazione il 30% in più del valore medio pro-capite dei premi attribuiti. In caso di pari merito il numero di tre dipendenti può essere superato.

E' escluso dalla maggiorazione il Personale con incarichi di Elevata Qualificazione.

Art. 35 - af) criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione)

Possono essere previsti incentivi economici a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55 comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione), tali attività vanno preventivamente definite e regolamentate a inizio anno previa contrattazione.

Art. 36 - Incentivazione del personale utilizzato nelle gestioni associate

I Comuni, nell'ambito delle loro attività, potranno assegnare agli Assistenti Sociali del Consorzio incarichi connessi a progetti remunerati a proprio carico, trasferendo i fondi al Consorzio sulla base di accordi specifici.

Art. 37 - Integrazione della parte variabile del fondo

La costituzione del fondo per le risorse decentrate, sulla base delle regole dettate dai CCNL, è disposta dall'ente. Della sua avvenuta costituzione è data informazione ai soggetti sindacali in modo tempestivo e comunque precedentemente all'avvio della contrattazione collettiva decentrata integrativa.

L'integrazione della parte variabile con le risorse di cui all'art. 79 del CCNL 16.11.2022 è decisa, una volta che queste risorse siano state previste nel bilancio preventivo, anche triennale, dalla contrattazione collettiva decentrata integrativa che si esprime con la formulazione di una specifica intesa che può intervenire anche solamente per questo aspetto.

Art. 38 - Clausola di verifica dell'attuazione del contratto collettivo decentrato integrativo (art. 8 comma 8 CCNL 2021)

1. Con cadenza annuale, di norma nel mese di maggio e comunque entro 15 giorni dalla richiesta di uno dei contraenti, le parti possono verificare l'applicazione degli istituti normativi ed economici previsti dal presente Contratto Collettivo Decentrato Integrativo. Tale verifica viene condotta in una o più riunioni tra la delegazione trattante di parte pubblica ed i soggetti sindacali e si conclude con la redazione di uno specifico verbale di cui le parti sono impegnate a tenere conto in sede di contrattazione decentrata, e che viene trasmesso al CdA.

Art. 39 - Interpretazione autentica dei contratti decentrati

1. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, le delegazioni trattanti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse, come organo di interpretazione autentica.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale; in questo caso la richiesta di convocazione delle delegazioni deve contenere una breve descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa la contestazione. La riunione si terrà in tempi congrui, di norma entro 15 giorni dalla richiesta.
3. L'eventuale accordo di interpretazione è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo.

Art. 40 - Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente CCDI si rinvia alle disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro attualmente vigenti.
2. Sono confermate le disposizioni in essere sui servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero.
3. Eventuali norme di maggior favore rispetto a quelle definite dal presente contratto, inserite da code contrattuali o da rinnovi o da leggi, trovano attuazione mediante disapplicazione delle corrispondenti clausole.
4. Il presente testo contrattuale sarà trasmesso, a cura dell'Amministrazione, all'A.R.A.N. ed al C.N.E.L., entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio, nonché con le relazioni illustrative ed economico finanziaria e sarà pubblicato sul sito internet dell'ente.

5.11 Iter amministrativo per il funzionamento del Consorzio sociale

1. Acquisizione P.E.C. – Posta Elettronica Certificata

2. Camera di Commercio

è necessario iscriversi al Registro delle Imprese gestito dalle Camere di commercio



<https://www.registroimprese.it>

3. Piattaforma IPA

Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi.

L'IPA è una banca dati di libera consultazione in cui puoi trovare i riferimenti per comunicare con le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di Pubblici Servizi.



<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/>

4. Piattaforma inPA

Il portale ha l'obiettivo di migliorare la qualità del reclutamento della Pubblica amministrazione attraverso un sistema innovativo digitale che semplifica e velocizza l'incontro tra domanda e offerta di lavoro pubblico.



<https://www.inpa.gov.it/wp-content/uploads/2024/07/inPA-guida-accreditamento-PAv3.pdf>

5. Comunicazioni Regione Lazio

Il Consorzio sostituisce il Comune Capofila; la Regione provvede quindi ad aggiornare il Ministero Lavoro e Politiche Sociali (**MLPS**) per **SIOSS, Multifondo ecc.**

SIOSS: Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali, è costituito dalle seguenti componenti:

- a) banca dati dei servizi attivati
- b) Banca dati delle professioni e degli operatori sociali

MULTIFONDO: Garantisce lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del PON e permette di inserire, verificare e validare gli avanzamenti, finanziari, fisici, procedurali dei progetti finanziati dal Programma, garantendo un flusso di controllo del dato capace di assicurare la qualità delle informazioni da trasmettere al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

6. Portale Bdap

Sistema di Monitoraggio Opere Pubbliche della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP-MOP), è finalizzato a raccogliere tutte le informazioni necessarie per tracciare il ciclo della spesa per opere pubbliche in Italia.



<https://bdap-operatori.rgs.mef.gov.it/Pagine/Default.aspx>

7. ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione

L'ANAC è un'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.



<https://www.anticorruzione.it/-/servizio-di-registrazione-e-profilazione-utenti>

8. Portale PIAO

È attivo il portale Piao in cui gli enti potranno inserire i loro Piani integrati di attività e organizzazione e trasmetterli al Dipartimento della Funzione pubblica per la pubblicazione. Per agevolare le amministrazioni nella registrazione dei referenti abilitati a operare sul portale e nel caricamento dei Piani sono disponibili un video tutorial e un servizio di help desk dedicato.



<https://piao.dfp.gov.it/register>

9. INPS e INAIL

- a) Necessari per l'apertura di posizioni INAIL e INPS dei lavoratori dipendenti, per il lavoro ordinario di gestione risorse umane;
- b) Accreditamento del personale per l'acquisizione della documentazione necessaria agli adempimenti professionali (ISEE, DURC, ecc..)

10. Banca d'Italia

Accreditamento necessario per richiedere il Conto Corrente dedicato.

11. MEF - Sico

Il sistema informativo SICO è dedicato all'acquisizione dei flussi informativi previsti dal Titolo V del d.lgs. n.165/2001, riguardanti il personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche.



https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e_government/amministrazioni_pubbliche/personale_delle_pa/index.html

12. PerlaPA

Sito del sistema di banche dati PerlaPA, realizzato per raccogliere dati da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, come previsto dalla normativa vigente.



<https://www.perlapa.gov.it/>

13. MePA

Nel MePA, le pubbliche amministrazioni registrate possono consultare il catalogo elettronico, confrontare e acquistare i beni e servizi offerti dai fornitori abilitati sul sistema. Le tipologie di beni e servizi e le condizioni generali per la loro fornitura sono definite in specifici bandi. Il Mercato elettronico della PA è uno strumento del Ministero dell'economia e delle finanze avviato e gestito da Consip dal 2003.



<https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/>

**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Dipartimento della
funzione pubblica****inPA** PORTALE DEL RECLUTAMENTO**MODULO PER LA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER IL
RESPONSABILE UNICO DELL'AMMINISTRAZIONE/ENTE****COMPILAZIONE A CURA DEL RESPONSABILE UNICO**

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____,

Codice fiscale _____, nato/a il ____ . ____ . ____

a _____ (____),

residente in _____ (____),

via _____,

consapevole delle conseguenze penali previste dalla legge qualora siano rese dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DI ESSERE STATO/A DESIGNATO/A DALL'AMMINISTRAZIONE/ENTE:

RAPPRESENTATO DA _____,

CODICE FISCALE _____, IN QUALITÀ DI (INSERIRE QUALIFICA
DIRIGENZIALE O EQUIPARATA E UFFICIO):PER LA REGISTRAZIONE AL PORTALE inPA IN QUALITÀ DI "RESPONSABILE UNICO" E DI ESSERE PERTANTO
AUTORIZZATO/A AD ACCEDERE A TUTTE LE FUNZIONI RESE DISPONIBILI DAL PORTALE, PER CONTO
DELL'AMMINISTRAZIONE.

Luogo e data,

Firma

Il/La Responsabile Unico

(Nome e Cognome)

A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE

SI CONFERMA LA DESIGNAZIONE SOPRA RIPORTATA.

Firma

Il/La Legale Rappresentante

(Nome e Cognome)

**inPA**
Portale del Reclutamento
www.inpa.gov.it**LAVORA CON NOI**
Stipendio protetto dalla nuova Pubblica Amministrazione



REGIONE
LAZIO

DIREZIONE REGIONALE INCLUSIONE SOCIALE

Programmazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato sociale



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
funzione pubblica

PORTALE PIAO

MODULO PER IL RILASCIO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO PER IL REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE/ENTE

COMPILAZIONE A CURA DEL REFERENTE

AUTODICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 D.P.R. N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____,
Codice fiscale _____, nato/a il ____ . ____ . ____
a _____ (____),
residente in _____ (____),
via _____,
consapevole delle conseguenze penali previste dalla legge qualora siano rese dichiarazioni mendaci, ai sensi
degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

DI ESSERE STATO/A DESIGNATO/A DALL'AMMINISTRAZIONE/ENTE _____

RAPPRESENTATO DA _____
CODICE FISCALE _____, IN QUALITÀ DI (INSERIRE QUALIFICA
DIRIGENZIALE O EQUIPARATA E UFFICIO): _____

PER LA REGISTRAZIONE AL PORTALE PIAO IN QUALITÀ DI "REFERENTE DELL'AMMINISTRAZIONE" E DI ESSERE
PERTANTO AUTORIZZATO/A A CARICARE E PUBBLICARE SUL PORTALE, PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE,
I DOCUMENTI E LE INFORMAZIONI RELATIVE AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E AMMINISTRAZIONE IVI
RICHIESTI.

Luogo e data,

Firma

Il/La referente

(Nome e Cognome)

A CURA DELL'AMMINISTRAZIONE

SI CONFERMA LA DESIGNAZIONE SOPRA RIPORTATA.

Firma

Il/La Dirigente

(Nome e Cognome)



MODELLO PER COMUNICARE I DATI RELATIVI ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LA NOTIFICA DEGLI ATTI

(Art. 60, settimo comma, del d.P.R. n. 600/1973)

QUADRO A Tipo di comunicazione	☐ 1 SCELTA INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LA NOTIFICA DEGLI ATTI ☐ 2 VARIAZIONE INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LA NOTIFICA DEGLI ATTI ☐ 3 REVOCA INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA PER LA NOTIFICA DEGLI ATTI
QUADRO B Dati del contribuente	Codice fiscale
Persone fisiche	Cognome Nome Sesso (barrare la relativa casella) ☐ M ☐ F Data di nascita giorno mese anno Comune (o Stato estero) di nascita Provincia (sigla)
Soggetti diversi dalle persone fisiche	Denominazione o ragione sociale
Dati del rappresentante	Codice fiscale del rappresentante Codice carica Cognome Nome Sesso (barrare la relativa casella) ☐ M ☐ F Data di nascita giorno mese anno Comune (o Stato estero) di nascita Provincia (sigla)
QUADRO C Indirizzo di posta elettronica certificata	Indirizzo PEC ☐ 1 L'indirizzo PEC comunicato è intestato al richiedente ☐ 2 L'indirizzo PEC comunicato è intestato ad uno dei soggetti di cui all'articolo 12, comma 3, del d.lgs. n. 546/1992 ovvero al coniuge o ad un parente o affine entro il quarto grado specificamente incaricato di ricevere a mezzo PEC le notifiche per conto del richiedente
FIRMA	FIRMA

Modulo di richiesta utenza - MEF Sico	
Dati anagrafici dell'Istituzione	
Denominazione	_____
civico)	_____
CAP	_____
Comune	_____
Provincia	_____
Telefono	_____
E-mail (ordinaria)	_____
Codice fiscale	_____
Contratto/i applicato/i al personale dipendente:	
1)	_____
2)	_____
Dati dell'utente da abilitare	
Cognome e nome	_____
Codice fiscale	_____
Telefono	_____
E-mail	_____
Rilevazione da abilitare (*)	_____
Altro ente da abilitare (**)	_____
Codice unità organizzativa (***)	_____
Dati dell'utente da abilitare	
Cognome e nome	_____
Codice fiscale	_____
Telefono	_____
E-mail	_____
Rilevazione da abilitare (*)	_____
Altro ente da abilitare (**)	_____
Codice unità organizzativa (***)	_____
(*) Conto Annuale, Relazione allegata al Conto annuale, Monitoraggio trimestrale, Allegati al Bilancio di previsione per le spese di personale dei Ministeri. (**) L'ente da abilitare deve inviare insieme al presente modulo una delega all'indirizzo utenze.sico@mef.gov.it con il nome dell'utente da abilitare (***) Da compilare obbligatoriamente solo in caso di abilitazione alla Relazione Allegata Ministeri, Agenzie Fiscali e Presidenza del Consiglio	



**AUTORITÀ
NAZIONALE
ANTICORRUZIONE**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(resa ai sensi dell'art. 47, D.P.R. 445/2000)

Ai fini dell'abilitazione all'accesso ai servizi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

il/la sottoscritto/a:..... C.F.:

nato/a ail

residente ain via piazza.....,

legale rappresentante della Stazione

Appaltante:..... (C.F)

con sede in.....,

consapevole della responsabilità penale e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.p.r. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato, così come previsto dall'art. 75 del DPR 445/2000;

DICHIARA

che il Signor C.F.:

riveste per questa Stazione appaltante la qualifica di

..... per il Centro di Costo

.....

(Si fa presente che è necessario indicare il Centro di Costo inserito in fase di creazione del profilo).

Li..... Firma.....

N.B. - La dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio in un'istanza ovvero contestuale, collegata o richiamata dalla stessa non è soggetta ad autentica. Tale dichiarazione può essere: a) sottoscritta davanti all'impiegato addetto; b) sottoscritta dal dichiarante prima della presentazione. In tal caso, come anche nell'ipotesi di invio a mezzo posta o di presentazione da parte di un terzo, è necessario allegare fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016, così come recepito dal D.lgs. n. 101/2018, concernente il trattamento dei dati, La informiamo che i dati da Lei trasmessi verranno utilizzati ai fini della procedura di emissione delle password per l'accesso ai servizi dell'Autorità e che verranno adottate le necessarie precauzioni per tutelare la riservatezza dei medesimi.