



**OGGETTO: Approvazione dello schema di convenzione tra Comune e APSP IRCR di Macerata per la gestione dello sportello Informanziani.**

L'anno duemilatredici addì due del mese di maggio in Macerata e nella sede Municipale, alle ore 10:15

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

		Presente	Assente
Carancini Romano	Sindaco	X	
Curzi Federica	Vice Sindaco	X	
Blunno Marco	Assessore	X	
Canesin Alferio	Assessore	X	
Monteverde Stefania	Assessore		X
Pantanetti Luciano	Assessore	X	
Ricotta Narciso	Assessore	X	
Urbani Ubaldo	Assessore	X	
Valentini Enzo	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale Puliti Dott. Gianluca

Assume la presidenza il Sindaco Carancini Romano il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.



**OGGETTO:** Approvazione dello schema di convenzione tra Comune e APSP IRCR di Macerata per la gestione dello sportello Informanziani.

#### LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che il Comune e l'Azienda Pubblica Servizi alla Persona - "IRCR di Macerata", (di seguito APSP IRCR) hanno convenuto di attivare un rapporto di collaborazione per attivare uno sportello Informanziani, il quale, oltre ad essere e rimanere il punto informativo e di riferimento per tutti i servizi e le attività, dirette e/o indirette, legate all'APSP "IRCR Macerata" nei territori di riferimento, è deputato a svolgere le seguenti funzioni:

- essere punto informativo che indirizzi e agevoli gli utenti anziani affinché possano trovare soluzione alle problematiche di tipo sociale che vengono evidenziate nel territorio Comune;
- promuovere le attività, i servizi e le iniziative organizzate o sostenute dal Comune (es: attività ricreative per la terza età quali soggiorni climatici marini e montani, cure termali, ecc.);
- favorire l'accesso ed il collegamento al Servizio Servizi alla Persona del Comune indirizzando opportunamente gli utenti;
- dare informazioni su progetti e/o bandi che possono essere di interesse agli utenti;
- essere punto informativo sui servizi esistenti nel territorio comunale rivolti al mondo degli anziani;
- essere punto di riferimento per la gestione e/o prenotazione dei trasporti sociali attraverso l'utilizzo dei soggetti del terzo settore disponibili presenti nel territorio comunale;
- predisporre un registro degli assistenti familiari da mettere a disposizione degli utenti o dei loro familiari per le necessità assistenziali;
- essere punto informativo sui percorsi formativi degli anziani della terza e quarta età, nonché sui percorsi formativi delle professionalità sociali che si occupano di anziani, soprattutto per quanto attiene alla non autosufficienza.

Considerato che, nell'ambito di detto rapporto di collaborazione l'ASPS IRCR :

- cura l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello InformAnziani. A tale scopo l'APSP può avvalersi della collaborazione delle associazioni presenti sul territorio comunale che hanno maturato adeguata esperienza nel campo dei servizi informativi rivolti agli anziani;
- mette a disposizione dello Sportello figure professionali qualificate quali Assistente Sociale o Psicologo;
- comunica tempestivamente al Servizio Servizi alla Persona del Comune le eventuali variazioni dell'orario dello sportello;
- fornisce in caso di necessità al Servizio Servizi alla Persona del Comune gli elenchi dei nominativi che svolgono la funzione di assistente familiare;
- redige e trasmette al Comune la relazione semestrale dell'attività svolta dallo sportello.

Tenuto presente che il Comune a sua volta si impegna a

- mettere a disposizione idonea sede per lo svolgimento del servizio;



- erogare a favore dell'APSP un contributo di sostegno all'attività dello Sportello Informanziani pari a € 4.000,00 annui;
- promuovere incontri periodici tra operatori dell'InformAnziani e operatori del Servizio Servizi alla Persona al fine di coordinare e verificare l'attività svolta, nonché consentire un'analisi dei bisogni evidenziati.

Ritenuto pertanto, per le motivazioni di cui sopra, dover realizzare in sinergia con l'APSP IRCR di Macerata lo Sportello Informanziani, stipulando la convenzione allegata che forma parte integrante del presente atto, della durata di mesi 24;

Preso atto che la spesa annua di cui sopra a carico del Comune di Macerata trova la seguente copertura finanziaria:

- € 4.000,00 al Cap. 1615205, Az. 1466 del bilancio 2013;
- € 4.000,00 al Cap. 1615205, Az. 1466 del bilancio 2014;

Accertato, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, che il suindicato programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

Visto che la proposta riporta i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile degli uffici interessati, nonché il visto di conformità dell'azione amministrativa da parte del Vice Segretario Generale;

Ritenuto, per l'urgenza di provvedere in merito, dover far uso della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000, rendendo la presente delibera immediatamente eseguibile;

Con votazione favorevole ed unanime, espressa ed accertata nei modi e nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1) Di approvare la convenzione per la gestione Comune-APSP IRCR Macerata dello Sportello Informanziani, che si allega quale parte integrante del presente provvedimento, per la durata di 24 mesi, prevedendo che tale attività comporta un onere annuo pari a € 4.000,00.

2) Di demandare al Dirigente dei Servizi alla Persona la stipula della convenzione e l'assunzione del provvedimento volto ad assumere i definitivi impegni di spesa così suddivisi:

- € 4.000,00 al Cap. 1615205, Az. 1466 del bilancio 2013, Imp. 722/2013;
- € 4.000,00 al Cap. 1615205, Az. 1466 del bilancio 2014, Imp. 56/2014;

dando atto che è stata accertata, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009, convertito con L. 102/2009, la compatibilità del suindicato programma dei pagamenti derivante dall'adozione del presente atto con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;



3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per motivi d'urgenza legata ai tempi dell'iniziativa, previa ulteriore votazione unanime e palese.

Macerata, 2 maggio 2013

Il Responsabile del Procedimento  
F.to Dott. Gianluca Puliti

Il Dirigente del Servizio Servizi alla Persona  
per il parere favorevole di regolarità tecnica  
F.to Dott. Gianluca Puliti

Il Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale per il parere favorevole di regolarità contabile, comprendente anche la copertura finanziaria  
F.to Dott.ssa Roberta Pallonari

Il Vice Segretario Generale  
per il visto di conformità dell'azione amministrativa  
F.to Dott. Gianluca Puliti



**CONVENZIONE**  
**COMUNE DI MACERATA – AZIENDA PUBBLICA SERVIZI ALLA PERSONA “IRCR DI**  
**MACERATA”**  
**PER LA GESTIONE DELLO**  
**“SPORTELLLO INFORMANZIANI”**

Considerato che lo Sportello Informanziani, già presente da diversi anni nel Centro Polifunzionale per Anziani di “Villa Cozza”, è divenuto un punto di riferimento importante sui servizi esistenti nel territorio destinati agli anziani e che si è verificata la necessità di rafforzare e potenziare tale punto informativo soprattutto all’interno del Comune di Macerata al fine di creare una concreta rete sociale che consenta di raccordare tutte le attività destinate agli anziani;

Atteso che il Comune di Macerata, con deliberazione di Giunta n. \_\_ del \_\_\_\_, e l’Azienda Pubblica Servizi alla Persona “IRCR di Macerata”, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 06/03/2013, hanno concordato di operare congiuntamente per la gestione integrata delle attività riferibili allo Sportello Informanziani;

Per quanto premesso

TRA

Il Comune di Macerata, rappresentato in virtù della su citata deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_, dal Dirigente del Servizio Servizi alla Persona Dott. Gianluca Puliti, nato a Siena il 24/3/1959

E

L’Azienda Pubblica dei Servizi alla Persona “IRCR di Macerata”, rappresentata, in virtù della su citata deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 06/03/2013, dal Presidente Dott. Giuliano Centioni, nato a Macerata il 06/09/1947

si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione ha per oggetto la gestione integrata fra Comune di Macerata (di seguito: Comune) e l’Azienda Pubblica Servizi alla Persona “IRCR di Macerata” (di seguito: APSP) delle attività riferite al c.d. Sportello Informanziani.

**ART. 2 – ATTIVITÀ E FUNZIONI DELLO SPORTELLLO INFORMANZIANI**

Il servizio dello Sportello Informanziani osserva il seguente calendario di attività:



- dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Allo Sportello InformAnziani, oltre ad essere e rimanere il punto informativo e di riferimento per tutti i servizi e le attività, dirette e/o indirette, legate all'APSP "IRCR Macerata" nei territori di riferimento, sono demandate le seguenti funzioni:

- essere punto informativo che indirizzi e agevoli gli utenti anziani affinché possano trovare soluzione alle problematiche di tipo sociale che vengono evidenziate nel territorio Comune;
- promuovere le attività, i servizi e le iniziative organizzate o sostenute dal Comune (es: attività ricreative per la terza età quali soggiorni climatici marini e montani, cure termali, ecc.);
- favorire l'accesso ed il collegamento al Servizio Servizi alla Persona comunale indirizzando opportunamente gli utenti;
- dare informazioni su progetti e/o bandi che possono essere di interesse agli utenti;
- essere punto informativo sui servizi esistenti nel territorio comunale rivolti al mondo degli anziani;
- essere punto di riferimento per la gestione e/o prenotazione dei trasporti sociali attraverso l'utilizzo dei soggetti del terzo settore disponibili presenti nel territorio comunale;
- predisporre un registro degli assistenti familiari da mettere a disposizione degli utenti o dei loro familiari per le necessità assistenziali;
- essere punto informativo sui percorsi formativi degli anziani della terza e quarta età, nonché sui percorsi formativi delle professionalità sociali che si occupano di anziani, soprattutto per quanto attiene alla non autosufficienza.

#### ART. 3 - COMPITI DELL'APSP

L'APSP:

- cura l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello InformAnziani. A tale scopo l'APSP può avvalersi della collaborazione delle associazioni presenti sul territorio comunale che hanno maturato adeguata esperienza nel campo dei servizi informativi rivolti agli anziani;
- mette a disposizione dello Sportello figure professionali qualificate quali Assistente Sociale o Psicologo;
- comunica tempestivamente al Servizio Servizi alla Persona del Comune le eventuali variazioni dell'orario dello sportello;
- fornisce in caso di necessità al Servizio Servizi alla Persona del Comune gli elenchi dei nominativi che svolgono la funzione di assistente familiare;
- redige e trasmette al Comune la relazione semestrale dell'attività svolta dallo sportello.

#### ART. 4 - COMPITI DEL COMUNE

Il Comune:

- 1) mette a disposizione idonea sede per lo svolgimento del servizio;
- 2) eroga a favore dell'APSP un contributo di sostegno all'attività dello Sportello Informanziani pari a € 4.000,00 annui;
- 3) promuove incontri periodici tra operatori dell'InformAnziani e operatori del Servizio Servizi alla Persona al fine di coordinare e verificare l'attività svolta, nonché consentire un'analisi dei bisogni evidenziati.

#### ART. 5 - DURATA

La presente convenzione ha durata di mesi 24 a decorrere dal \_\_\_\_\_.

#### ART. 6 - FORO COMPETENTE

A tutti gli effetti della presente convenzione le parti convengono che il foro competente sia quello di Macerata.



ART. 7 - NORMA FINALE

La presente convenzione sarà sottoposta a registrazione solo in caso d'uso e in tal caso le relative spese sono a carico della parte richiedente.

Letto, approvato e sottoscritto.

Macerata,

Per l' APSP "IRCR Macerata"  
Il Presidente  
Dott. Giuliano Centioni

Per il Comune di Macerata  
Il Dirigente del Servizio Servizi alla Persona  
Dott. Gianluca Puliti

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco**  
F.to Carancini Romano

**Il Vice Segretario Generale**  
F.to Puliti Dott. Gianluca

---

***CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE***

Si certifica che il presente atto è affisso all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Macerata, 8 Maggio 2013

**Il Vice Segretario Generale**  
F.to Puliti Dott. Gianluca

---

***CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'***

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.  
 Lo stesso giorno in cui l'atto è adottato.

Macerata, lì 8 Maggio 2013

**Il Vice Segretario Generale**  
F.to Puliti Dott. Gianluca

---

La presente copia, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio è conforme all'originale.

Macerata, lì 8 Maggio 2013

**Il Vice Segretario Generale**  
Puliti Dott. Gianluca

---

***INVIO ATTI***

- Servizio del Segretario Generale  
 Servizio Servizi al cittadino e all'impresa  
 Servizio Servizi Finanziari e del Personale  
 Servizio Servizi Tecnici  
 Servizio Cultura e rapporti con Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei  
 Servizio Servizi alla Persona  
 Servizio Polizia Municipale  
 Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei  
 Ambito Territoriale Sociale n. 15