

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DEL CENTRO DIURNO PER NON AUTOSUFFICIENTI DI VIA DEL DONATORE**

## **1. Scopo**

Il presente Regolamento, in applicazione dell'art. 43 del Capitolato Tecnico per l'affidamento in concessione del Centro Diurno (prot. 5522 del 25.05.2021) disciplina il funzionamento della Commissione del Centro Diurno per non autosufficienti di via del Donatore.

## **2. Composizione**

La Commissione si compone di cinque membri:

- Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Nove, che la presiede;
- n. 1 Consigliere di maggioranza;
- n. 2 Consiglieri di minoranza;
- n. 1 dipendente dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Nove, anche con funzioni di verbalizzazione e di reperimento della documentazione necessaria allo svolgimento dei compiti della Commissione.

Il Sindaco può partecipare e intervenire alle sedute della commissione, senza diritto di voto, e a tale scopo è destinatario delle convocazioni.

I componenti effettivi e i loro supplenti sono individuati dai gruppi consiliari di maggioranza e minoranza e comunicati al Responsabile dell'Area Amministrativa, Sociale e Culturale nei termini dallo stesso indicati. La commissione si intende costituita quando sarà stato individuato almeno il componente Consigliere di maggioranza.

Il dipendente comunale incaricato è individuato dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

Affinché le sedute della Commissione siano valide è necessaria la presenza di almeno un componente della maggioranza (Assessore o Consigliere), di un Consigliere di minoranza e del dipendente dell'Ufficio Servizi Sociali.

Il Presidente della Commissione ha funzioni di referente per le comunicazioni, convocazione delle sedute e coordinamento dei lavori. Il ruolo di Presidente della Commissione è svolto dall'Assessore ai Servizi Sociali del Comune di Nove e, in sua assenza o impedimento, dal Consigliere di maggioranza.

La partecipazione alla Commissione non comporta alcuna retribuzione o emolumento in qualsiasi modo denominato, ad eccezione del dipendente comunale.

## **3. Durata**

La Commissione ha durata pari al mandato amministrativo.

## **4. Decadenza dei componenti della Commissione**

Ciascuno dei componenti della Commissione decade nel momento in cui cessa, per qualsiasi motivo, dalla funzione in rapporto alla quale è stato nominato. In tale circostanza la decadenza è tacita e il Responsabile dell'Area Amministrativa procede alla sostituzione in base alle norme previste dal presente Regolamento.

## **5. Incompatibilità e conflitto di interessi**

Non possono ricoprire la carica di membri della Commissione:

- i dipendenti o collaboratori esterni, anche a titolo gratuito, dell'Ente concessionario del Centro Diurno;
- i Consiglieri e di dipendenti comunali, che abbiano parenti o affini, sino al secondo grado ricoverati o dipendenti presso il Centro Diurno.

Qualora uno dei componenti si trovasse in una qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto a comunicarlo tempestivamente al Responsabile dell'Area Amministrativa, che provvede alla sostituzione.

## **6. Convocazione**

Il Presidente convoca la commissione dandone avviso scritto con un anticipo di almeno 7 giorni, di propria iniziativa o su richiesta del Responsabile dell'Area Amministrativa o di almeno due componenti.

La Commissione si riunisce per un numero minimo di due sedute all'anno.

In caso di impedimento i componenti effettivi sono sostituiti dai supplenti designati. In alternativa, il Presidente può stabilire il rinvio della convocazione.

## **7. Competenze della Commissione**

La Commissione ha esclusivamente funzioni consultive e propositive sulla gestione del Centro Diurno per non autosufficienti di via del Donatore affidata in concessione. Essa inoltre collabora con il Responsabile del Servizio, con il RUP e/o con il Direttore dell'esecuzione nella verifica:

- a) della qualità del servizio, intesa come aderenza o conformità degli standard qualitativi richiesti;
- b) della corrispondenza tra il progetto di gestione presentato in sede di gara e le prestazioni ed i servizi effettivamente resi all'utenza;
- c) dell'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- d) dell'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;
- e) della soddisfazione dell'utente finale.

La commissione nell'esercizio delle sue funzioni consultive e propositive opera attraverso proposte, relazioni, studi e altro, indirizzati al Responsabile del Servizio e al Sindaco.

Nell'esercizio dell'attività collaborativa nelle verifiche la commissione opera con le modalità previste all'art. 8 che si concludono con la stesura di appositi verbali trasmessi esclusivamente al Responsabile del Servizio e al Sindaco.

La commissione non può svolgere attività gestionale, impegnare l'ente verso l'esterno, rappresentare in alcun modo l'ente, fare attività di comunicazione e/o informazione all'esterno senza l'autorizzazione espressa dei competenti organi comunali.

Ove non diversamente stabilito la commissione decide a maggioranza dei propri componenti, pertanto ogni decisione è assunta con almeno tre voti favorevoli.

La Commissione non è titolare di potere sanzionatorio. Se nel corso della propria attività rilevasse ritardi, disfunzioni, inadempimenti e/o malfunzionamenti, provvederà a segnalarli tempestivamente e per iscritto al Responsabile Unico del Procedimento e al Responsabile del Servizio se diverso. Anche in caso di segnalazione scritta, il segretario della Commissione è tenuto alla redazione del verbale.

Le attività effettuate dalla Commissione non sono sostitutive dell'attività di controllo e valutazione che gli Organi di Controllo preposti riterranno compiere in attuazione della normativa vigente.

## **8. Svolgimento dell'attività della Commissione**

Le attività di cui all'art. 7 del presente Regolamento sono svolte dalla Commissione esclusivamente in forma collegiale.

A tal fine la Commissione ha diritto di accesso ai locali del Centro Diurno in presenza di un incaricato del Comune anche senza alcun preavviso al concessionario, il quale deve garantire l'accesso.

Le verifiche di cui al comma 7 potranno essere effettuate mediante accessi diretti ai locali, controlli documentali e attraverso l'assaggio di piccoli quantitativi di cibo e bevande, nel rispetto delle norme vigenti.

Le attività di verifica sono svolte in contraddittorio con il concessionario o persona da lui delegata. Se non sarà reperibile entro un tempo massimo di 30 minuti, le verifiche sono comunque espletate e il concessionario non può in alcun modo inficiarne la validità.

## **9. Verbale**

Per ogni verifica la Commissione, nella persona del segretario, dovrà redigere un verbale attestante i controlli svolti e gli esiti degli stessi e dovrà essere sottoscritto da ogni componente della Commissione e dal concessionario.

Ogni verbale delle sedute della Commissione e delle verifiche dovrà essere conservato presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Nove.