

**COMUNE DI PASIAN DI PRATO**

**PROGETTO “BABY SITTER COMUNALE”**

**DISCIPLINARE DI GESTIONE  
DELL’ELENCO COMUNALE BABY-SITTER**

Approvato con deliberazione del C.C di Pasion di Prato n. 53 del 24.11.2022

**Art. 1 – Istituzione dell’Elenco**

In attuazione del Progetto “Baby sitter comunale”, nel Comune di Pasion di Prato è istituito l’“Elenco Comunale Baby Sitter”, di seguito denominato Elenco.

L’Elenco costituito con l’approvazione del presente disciplinare sostituisce e abroga integralmente i precedenti elenchi gestiti nell’ambito del Progetto “Baby sitter comunale”. Parimenti con l’approvazione del presente documento è espressamente abrogato a tutti gli effetti il disciplinare previgente.

In sede di prima attuazione il Comune di Pasion di Prato è il gestore unico del Progetto.

Fatto salvo quanto indicato nel quinto comma del presente articolo, quali organi referenti per gli indirizzi di programmazione in relazione al Progetto vengono individuati i seguenti soggetti:

- 1 l’Assessorato alle Pari Opportunità;
- 2 la Commissione Pari Opportunità.

La gestione amministrativa del Progetto e dell’Elenco è affidata all’Ufficio di gestione per le Politiche di Pari Opportunità del Comune di Pasion di Prato.

Previa richiesta al Comune di Pasion di Prato possono aderire al Progetto altri Comuni che, al momento dell’adesione, dichiarano il rispettivo soggetto referente.

I rapporti tra il Comune di Pasion di Prato e gli eventuali altri Comuni aderenti è regolata tramite convenzione.

In caso di costituzione di una Convenzione per la gestione associata del Progetto, l’organo competente per gli indirizzi di programmazione è l’Assemblea di Sindaci dei Comuni aderenti. In seno a tale organo i Sindaci potranno essere validamente rappresentati dall’Assessore alle Pari Opportunità o, in mancanza, dall’Assessore alle Politiche Sociali.

In caso di costituzione di una Convenzione l’Elenco assume la denominazione di “Elenco Intercomunale Baby Sitter”.

L’Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti all’Elenco si riunisce periodicamente per verificare l’andamento del Progetto e dell’Elenco, per approvare i documenti di gestione economica relativi alla Convenzione, nonché per deliberare sull’autorizzazione all’adesione di nuovi Comuni o su altre determinazioni di rilevante importanza per la gestione della Convenzione.

Le deliberazioni dall’Assemblea dei Sindaci, adottate con le maggioranze di cui all’art. 20, ivi comprese le deliberazioni di autorizzazione all’adesione di nuovi Comuni, sono vincolanti per gli Enti aderenti alla Convenzione, senza necessità di approvazione o ratifica da parte degli organi deliberativi dei singoli Comuni.

**Art. 2 – Caratteristiche dell’Elenco**

L’Elenco si configura quale registro di persone fisiche che possiedano i titoli di cui all’art. 4 per l’esercizio a titolo occasionale o continuativo dell’attività di baby-sitter, in favore della cittadinanza anagraficamente residente nel Comune di Pasion di Prato o nei Comuni della Provincia di Udine che abbiano aderito formalmente alla relativa Convenzione.

**Art. 3 – Finalità dell’Elenco**

Le finalità dell’Elenco comunale dei baby-sitter sono le seguenti:

- a) offrire un Elenco di persone fisiche operatori del settore in favore delle famiglie residenti interessate ad ottenere servizi di baby-sitting ed altre attività di animazione aventi caratteristiche di peculiare offerta professionale con specifiche qualità in fatto di sicurezza e preparazione;
- b) ai fini di cui al punto precedente, provvedere all’aggiornamento degli operatori;

- c) operare un costante controllo sulla qualità delle attività offerte dagli operatori inclusi nell'Elenco;
- d) contribuire alla costituzione di un gruppo di lavoro al fine di ampliare costantemente l'offerta di servizi ed iniziative di animazione rivolte ai giovanissimi residenti nel Comune gestione o negli altri comuni eventualmente aderenti al Progetto.

#### **Art. 4 – Modalità di inclusione nell'Elenco**

Le persone incluse nell'Elenco (da qui in poi: "operatori") si ritengono idonee al raggiungimento degli obiettivi del Progetto in quanto possiedono uno dei seguenti titoli o requisiti:

1. Laurea in Scienze della formazione primaria o assimilati;
2. Laurea in Scienze pedagogiche;
3. Laurea triennale in Scienze dell'Educazione, Scienze della Formazione, Psicologia;
4. Diploma magistrale, sociale, socio psicopedagogico;
5. Diploma Liceo delle Scienze Umane, indirizzo socio-psico pedagogico;
6. Altri titoli di studio idonei all'attività professionale educativa pedagogica con le fasce di età 0-10 anni e ammessi con determinazione del Responsabile del Procedimento in seno al Comune gestore;
7. Positivo superamento dei Corsi di formazione organizzati dalla Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 4 bis della L.R. n. 20 del 18 agosto 2005.
8. In assenza dei titoli predetti: inclusione nell'Elenco Comunale Baby Sitter costituito dal Comune di Pasián di Prato e vigente nel periodo 2006-2022;

Per tutte le persone in possesso dei titoli e requisiti di cui sopra – con l'eccezione di quelle di cui al punto 8 precedente – è richiesto, per l'inclusione definitiva nell'Elenco, il positivo superamento di un colloquio di idoneità allo svolgimento dei servizi offerti dall'Elenco Comunale Baby Sitter, e più genericamente di idoneità a operare presso le famiglie, da svolgersi con uno psicologo/psicoterapeuta di fiducia del Comune gestore.

In ogni caso, l'effettiva inclusione nell'Elenco, è subordinata alla sottoscrizione di una formale dichiarazione di adesione all'Elenco e di accettazione del Disciplinare di gestione. La data di decorrenza dell'inclusione all'Elenco corrisponde alla data di sottoscrizione del citato documento.

Non possono far parte dell'Elenco e, pertanto, non possono partecipare ai corsi di aggiornamento, i rappresentanti in carica degli organi referenti del Progetto Baby Sitter in seno al Comune di Pasián di Prato o ai Comuni aderenti, come individuati dall'art. 1, comma 3, nonché i membri degli organi politici, Commissioni consiliari o tecniche dei Comuni stessi.

Nel caso in cui un Comune aderisca alla Convenzione in data successiva all'ammissione all'Elenco del soggetto interessato, quest'ultimo decade di diritto dall'iscrizione all'Elenco stesso, con decorrenza dalla data di sottoscrizione della Convenzione.

La domanda di inclusione nell'Elenco può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.

#### **Art. 5 – Attività dell'Ufficio di gestione dell'Elenco**

L'Ufficio di gestione dell'Elenco svolge le seguenti attività:

1. riceve le richieste di informazione da parte dei cittadini gestendo l'attività di un apposito sportello informativo.
2. svolge l'attività di intermediazione individuando l'operatore disponibile o idoneo per la tipologia quantitativo/qualitativa del servizio richiesto, inviando ai richiedenti via e-mail o telefonicamente l'Elenco degli operatori disponibili nelle giornate, orari e territori comunali di interesse dei richiedenti. Successivamente la famiglia provvede ad identificare l'operatore idoneo per l'incarico da attribuire e a contattare direttamente l'operatore.
3. riceve eventuali osservazioni o reclami che possono essere ricevuti esclusivamente in forma scritta;
4. conserva la documentazione completa relativa agli operatori e alle famiglie che hanno utilizzato i servizi, nel rigoroso rispetto delle normative sulla tutela della riservatezza e di tutte le normative in materia;
5. organizza e presiede le eventuali riunioni periodiche degli operatori inclusi nell'Elenco;
6. collabora con i Comuni per la realizzazione di attività di animazione e laboratori creativi permanenti per bambini e ragazzi;
7. provvede a verbalizzare qualsiasi anomalia riscontrata nel servizio, nonché eventuali irregolarità

commesse dagli operatori ovvero dagli utenti, delle quali informa senza ritardo gli organi referenti;

8. Organizza – in accordo con gli organi di indirizzo o l'Assemblea dei Sindaci – eventuali corsi di formazione e aggiornamento per gli operatori inclusi nell'Elenco.

Nell'attività di intermediazione l'Ufficio di gestione segue criteri di opportunità, disponibilità e generica idoneità dei singoli operatori rispetto ai servizi richiesti dagli utenti. I criteri di individuazione degli operatori in rapporto ai servizi richiesti sono discrezionali e non sindacabili e rivolti principalmente a fornire agli utenti i nominativi di operatori ritenuti opportuni. In nessun modo l'Ufficio è tenuto a distribuire le richieste di intermediazione e assegnazione con carattere di omogeneità rispetto al numero di operatori inclusi nell'Elenco.

Non compete all'Ufficio di gestione l'attività di consulenza sullo specifico svolgimento del servizio di baby-sitting e sui rapporti contrattuali e fiscali intercorrenti tra gli operatori e gli utenti del servizio, fatta salva l'attività meramente informativa di cui al comma 1.

Il Comune gestore, i Comuni eventualmente convenzionati e l'Ufficio di gestione non sono responsabili per le caratteristiche e la qualità dei servizi erogati dagli operatori, né per il rispetto, da parte degli operatori e degli utenti del servizio, delle normative vigenti in materia fiscale, contrattuale, assicurativa e previdenziale, atteso che l'attività delle Amministrazioni locali e dei propri uffici competenti per la gestione del progetto sono limitate all'intermediazione tra domanda di servizi di baby sitting e offerta di servizi da parte delle persone incluse nell'Elenco.

## **Art. 6 – Attività dei baby-sitter**

Il baby-sitter svolge le seguenti attività:

1. fornisce, in prima persona e senza alcun vincolo di subordinazione rispetto agli enti gestori dell'Elenco, nonché in piena autonomia professionale, contrattuale e fiscale, i servizi di baby-sitting e i servizi accessori, in favore degli utenti;
2. fornisce i predetti servizi sotto propria responsabilità professionale e nel rispetto di tutte le normative di settore e deontologiche;
3. interviene alle riunioni operative convocate dall'Ufficio di gestione;
4. partecipa ai corsi di formazione e aggiornamento eventualmente organizzati;
5. contribuisce propositivamente e progettualmente alla realizzazione di attività permanenti sul territorio, anche in collaborazione o su richiesta dei Comuni;
6. segnala all'Ufficio di gestione eventuali anomalie e problematiche emerse nel corso dell'attività;
7. segnala all'Assistente Sociale del Comune competente per territorio eventuali situazioni problematiche riscontrate all'interno delle famiglie utenti, delle quali dovesse venire a conoscenza nell'esercizio dell'attività, nell'esclusivo interesse dei minori e delle famiglie stesse, nonché nel pieno rispetto delle normative in vigore sulla tutela della riservatezza;
8. cura personalmente ed individualmente i propri obblighi contrattuali, previdenziali e fiscali, nel rispetto delle normative che regolano le materie.
9. collabora volontariamente alle attività e iniziative promozionali e di informazione rivolte al pubblico o a Enti non convenzionati in relazione al Progetto e ai servizi dell'Elenco Comunale Baby Sitter.

Non compete al baby-sitter alcuna delle seguenti attività:

1. lavori di pulizia, manutenzione e riordino delle abitazioni degli utenti, fatta salva l'opportunità di effettuare le pulizie di dettaglio e le operazioni di riordino direttamente collegate con l'attività di educazione;
2. custodia di immobili, valori e suppellettili;
3. effettuazione di commissioni o pagamenti o riscossione di crediti nell'interesse degli utenti;
4. effettuazione di spese o rifornimenti per gli utenti;
5. prestazione di servizi di segreteria o simili.

## **Art. 7 – Attività incluse nei servizi di baby-sitting**

Rientrano nei "servizi di baby-sitting" le seguenti attività:

- a) custodia e sorveglianza dei minori;
- b) attività di intrattenimento e gioco;

- c) attività di laboratorio creativo (educazione all'immagine, atelier di lettura e simili);
- d) cura del bambino;
- e) accompagnamento e ritiro dei minori presso le scuole di appartenenza, purché con autorizzazione scritta dei genitori;
- f) accompagnamento dei minori nelle attività sportive e formative ulteriori, purché con autorizzazione scritta dei genitori;
- g) accompagnamento dei minori a visite mediche o prestazioni ambulatoriali, purché con autorizzazione scritta dei genitori.
- h) accompagnamento e ritiro dei minori presso parenti o persone terze, purché con autorizzazione scritta dei genitori.
- i) accompagnamento dei minori a spettacoli o manifestazioni, purché con autorizzazione scritta dei genitori.

## **Art. 8 – Corrispettivi per i servizi di baby-sitting**

Il Comune gestore o l'Assemblea dei Sindaci non impongono tariffe o corrispettivi specifici per l'effettuazione dei servizi di baby-sitting, che saranno regolamentati economicamente dagli accordi tra le famiglie datrici di lavoro e gli operatori inclusi nell'Elenco, nell'ambito dei contratti nazionali di lavoro – ove sussistenti – o sulla base di accordi di esclusiva competenza delle parti.

## **Art. 9 - Elenco pubblico delle operatrici**

L'Elenco, continuamente aggiornato, delle operatrici iscritte viene reso pubblico – ad uso dell'utenza interessata all'acquisizione dei servizi – esclusivamente tramite il servizio di intermediazione di cui all'art. 29 del Decreto Legge 6 luglio 2011, n. 98, in base all'autorizzazione in possesso del Comune gestore.

La consultazione dell'Elenco è riservato alla cittadinanza anagraficamente residente nel Comune di Passignano di Prato ovvero nei Comuni della Provincia di Udine che abbiano aderito formalmente alla Convenzione di cui all'art. 1.

Ai fini di cui sopra si fa riferimento al Comune di residenza del minore o dei minori interessati.

L'eventuale accesso ai servizi del Progetto Baby Sitter Comunale da parte di utenti residenti in Comuni non convenzionati può essere autorizzato previo pagamento di una quota associativa annuale volta a compensare le spese generali del progetto. La quota è stabilita periodicamente, sulla base delle indicazioni dell'Ufficio gestore, dalla Giunta comunale ovvero – in caso di costituzione di una Convenzione – dall'Assemblea dei Sindaci.

## **Art. 10 - Rapporti contrattuali e fiscali tra gli operatori e i fruitori dei servizi**

I rapporti economici, contrattuali e previdenziali derivanti dall'erogazione dei servizi di baby-sitting e dei servizi aggiuntivi intercorrono esclusivamente tra l'operatore e l'utente, non sussistendo alcun vincolo di subordinazione o rapporto di incarico nei confronti del Comune gestore.

La forma contrattuale in base alla quale il servizio viene erogato dal singolo operatore è rimessa alla libera scelta delle parti secondo la normativa vigente pro tempore. Le parti sono personalmente responsabili – secondo la normativa in vigore ed ognuno per quanto di competenza – della correttezza fiscale, contrattuale, assicurativa e previdenziale del servizio prestato.

Poiché l'Elenco si configura quale lista di persone fisiche che erogano personalmente ed individualmente servizi professionali, è esclusa per gli operatori inclusi nell'Elenco ogni forma di associazione di tipo imprenditoriale volta a sostituire, nei rapporti economici con gli utenti e con gli Enti gestori, la prestazione individuale con la cessione di servizi da parte di società, cooperative, associazioni con o senza scopo di lucro, o associazioni professionali.

E' altresì vietata l'adesione a imprese già costituite al fine di erogare i medesimi servizi che costituiscono gli obiettivi del Progetto.

L'eventuale costituzione, da parte di uno o più operatori, di un'impresa, con qualsiasi forma, finalizzata all'erogazione dei medesimi servizi di cui agli articoli 7 e 16, comporta per gli operatori l'obbligo di rinuncia all'inclusione nell'Elenco. Il medesimo obbligo è previsto in caso di adesione ad imprese già costituite.

Gli obblighi previsti dal presente articolo si considerano vigenti esclusivamente per le prestazioni erogate nel

territorio dei Comuni aderenti alla gestione dell'Elenco.

Non rientrano tra le attività disciplinate dal presente documento le lezioni private o le ripetizioni di qualsiasi materia. Pertanto gli operatori inclusi nell'Elenco possono svolgere tali attività anche nei comuni aderenti, senza alcun obbligo verso i gestori dell'Elenco.

### **Art. 11 – Sondaggi di qualità**

Gli utenti possono essere chiamati periodicamente a provvedere alla compilazione di questionari di valutazione sull'andamento del servizio, sulle qualità operative e professionali dei baby-sitter, e sul puntuale rispetto delle norme stabilite dal presente disciplinare.

Parimenti gli operatori inclusi nell'Elenco potranno essere chiamati – ai fini statistici o con obiettivi di miglioramento del Progetto – a redigere rapporti di servizio o questionari relativi allo svolgimento delle attività.

### **Art. 12 – Responsabilità e Assicurazione**

Gli operatori sono direttamente e personalmente responsabili per le caratteristiche e la qualità dei servizi erogati, nonché per eventuali incidenti, anomalie od infortuni che si siano verificati durante l'attività.

Nessuna responsabilità può essere imputata ai Comuni convenzionati, all'Ufficio gestore o ai soggetti che ne svolgano le funzioni, per fatti o infortuni avvenuti nel corso dell'erogazione dei servizi da parte degli operatori, né avuto riguardo alla qualità dei servizi erogati dagli operatori.

Gli operatori hanno la facoltà di sottoscrivere, con oneri a proprio carico una polizza assicurativa per eventuali danni a cose e persone che dovessero verificarsi nel corso dello svolgimento del servizio.

### **Art. 13 – Esclusione e rinuncia dall'inclusione all'Elenco**

Su segnalazione degli utenti o degli Uffici competenti in ciascun Comune convenzionato, in seguito ad opportuna istruttoria e tenuto conto delle deduzioni dell'interessato, gli operatori possono essere esclusi dall'Elenco per gravi irregolarità commesse nell'effettuazione dei servizi o per il mancato rispetto delle norme stabilite dal presente disciplinare.

Costituiscono inoltre legittime motivazioni di radiazione dall'Elenco, il mancato rispetto delle normative fiscali, assicurative e previdenziali nonché la violazione delle norme sulla tutela della riservatezza, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, punto 7.

Gli operatori hanno facoltà in qualsiasi momento di rinunciare all'inclusione all'Elenco, e ne hanno l'obbligo nei casi stabiliti dal presente disciplinare.

### **Art. 14 – Obblighi per gli utenti del servizio**

Al momento della prima richiesta di erogazione dei servizi, gli utenti dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione di adesione alle norme che li riguardano fissate dal presente disciplinare.

Gli stessi pertanto si impegnano al rigoroso rispetto del disposto dei seguenti articoli:

- Art. 5 – Attività dell'Ufficio di gestione dell'Elenco
- Art. 6 – Attività dei baby-sitter
- Art. 7 – Attività incluse nei servizi di baby sitting
- Art. 8 – Corrispettivi per i servizi di baby-sitting
- Art. 10 – Rapporti contrattuali e fiscali tra gli operatori e i fruitori dei servizi
- Art. 11 – Sondaggi di qualità**
- Art. 20 – Modifiche al disciplinare

Gli utenti inoltre dichiarano di essere consapevoli che gli operatori che riscontrassero eventuali situazioni problematiche all'interno delle famiglie utenti, possono segnalare le situazioni stesse all'Assistente Sociale del Comune competente, nell'esclusivo interesse dei minori e delle famiglie, nonché nel pieno rispetto delle normative in vigore sulla tutela della riservatezza.

Al momento della prima richiesta di erogazione dei servizi, gli utenti dovranno dichiarare la propria residenza nel Comune di Pesian di Prato ovvero in uno dei Comuni aderenti all'eventuale Convenzione, impegnandosi a comunicare al Comune gestore la rinuncia al servizio in caso di emigrazione, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 10, comma 3.

#### **Art. 15 – Gratuità dell'accesso all'Elenco per gli utenti**

Nessun onere è previsto a carico degli utenti residenti per la gestione dell'Elenco e per le attività di intermediazione, in quanto il Servizio di gestione dell'Elenco e delle attività connesse è essenzialmente gratuito.

L'eventuale quota stabilita per gli utenti non residenti ai sensi dell'art. 9, comma 3, dovrà essere versata al Comune gestore prima dell'accesso ai servizi di intermediazione e non è soggetta a restituzione anche nel caso di mancato reperimento di un operatore disponibile o gradito agli utenti.

#### **Art. 16 – Utilizzo dell'Elenco per la realizzazione di servizi diversi o convenzionati**

Il Comune gestore o i Comuni aderenti alla Convenzione si riservano la facoltà di estendere i servizi tipici dell'Elenco o di utilizzare le persone incluse in esso – ove consentito dalle norme vigenti pro-tempore – per realizzare servizi ulteriori e accessori rispetto all'attività di baby-sitting.

A titolo esemplificativo e non esaustivo i servizi ulteriori ed accessori menzionati nel precedente capoverso possono identificarsi come segue:

- a. realizzazione di laboratori didattici e creativi
- b. sorveglianza presso strutture educative e scolastiche (es. pre e post accoglienza degli allievi, sorveglianza presso le mense)
- c. prestazioni di coordinamento o animazione nei centri estivi o simili nel rispetto della normativa regionale vigente in materia;
- d. attività di dopo-scuola presso strutture educative e scolastiche.
- e. prestazioni di supporto e animazione con più minori in presenza di situazioni di disagio sociale, conformemente a progetti di sostegno a famiglie in difficoltà promossi dall'Assistente Sociale del Comune interessato

La scelta degli operatori da incaricare per lo svolgimento dei servizi di cui al punto a) del comma precedente è effettuata – con modalità di volta in volta determinate – dal Comune di Pesian di Prato o dai Comuni aderenti interessati al conferimento degli incarichi, sulla base di specifici progetti creativi redatti dall'Ufficio gestore, ovvero presentati dagli operatori iscritti all'Elenco. I progetti potranno essere presentati anche da gruppi di operatori composti da un numero di iscritti non superiore agli incarichi da conferire.

L'elenco delle persone incluse nell'Elenco può essere messo a disposizione di altre Amministrazioni Pubbliche per il conferimento di incarichi professionali, purché aventi obiettivi compatibili con le finalità dell'Elenco.

Per favorire l'occupazione delle persone incluse nell'Elenco e la valorizzazione delle relative professionalità, l'elenco degli operatori può inoltre essere messo a disposizione di soggetti privati operanti in ambito educativo e di assistenza all'infanzia, purché l'oggetto degli incarichi non comporti lo svolgimento, nel territorio dei Comuni aderenti, dei medesimi servizi di cui agli artt. 6 e 7.

L'utilizzo da parte di Amministrazioni Pubbliche o di soggetti privati dell'elenco degli operatori, come previsto dai commi precedenti, deve essere autorizzata dal Responsabile del Procedimento in seno al Comune gestore ed è in ogni caso subordinata ad una puntuale valutazione di opportunità avuto riguardo alla necessità di garantire la piena operatività dell'Elenco e la più congrua disponibilità di operatori in favore dell'utenza interessata.

#### **Art. 17 - Condizioni contrattuali ed economiche per prestazione di servizi diversi o convenzionati in favore dei Comuni gestori**

Nel caso in cui i Comuni aderenti intendano valersi delle facoltà previste dai commi primo e secondo dell'articolo 16, sia in forma diretta che in convenzione con altri Enti pubblici o soggetti privati,

provvederanno a formalizzare il conferimento di incarichi professionali nel rispetto della normativa vigente pro tempore.

#### **Art. 18 – Oneri a carico del Comune di Pesian di Prato o dei Comuni convenzionati**

Gli oneri per la gestione dell'Elenco vengono stabiliti annualmente dal Comune in sede di programmazione degli stanziamenti di bilancio.

Ove sia costituita una Convenzione di cui all'art. 1 gli stanziamenti vengono determinati dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti.

Tali oneri si riferiscono, genericamente e non esaustivamente, alle seguenti voci di spesa:

1. spese amministrative per la gestione dell'Ufficio di gestione o per l'esternalizzazione delle relative attività;
2. organizzazione di corsi di aggiornamento professionale per le persone incluse nell'Elenco;
3. pagamento delle utenze telefoniche fisse o mobili a disposizione dell'Ufficio di gestione;
4. spese di economato;
5. diffusione di pubblicazioni e annunci sul funzionamento dell'Elenco;
6. gestione del sito web ufficiale del Progetto.

I Corsi di aggiornamento degli operatori possono prevedere una quota di compartecipazione dei costi a carico degli operatori stessi.

Per converso può essere disposta – per tematiche di particolare importanza – la frequenza obbligatoria a specifici Corsi di aggiornamento organizzati dai soggetti gestori, con facoltà del Comune gestore, di far luogo all'esclusione dall'Elenco degli operatori che non abbiano partecipato ad uno o più Corsi di aggiornamento.

Gli oneri sopra descritti sono a carico del Comune di Pesian di Prato ovvero, in caso di costituzione di una Convenzione, a carico dei Comuni aderenti, proporzionalmente alla popolazione legale al 31 dicembre dell'anno precedente, e sono corrisposti al Comune capofila secondo criteri e modalità stabiliti in sede di Assemblea dei Sindaci dopo l'approvazione del piano finanziario preventivo dell'Elenco dell'anno interessato.

Al Comune capofila è riconosciuta una quota di finanziamento aggiuntiva, stabilita in sede di Assemblea dei Sindaci per le spese non determinabili connesse all'esercizio delle funzioni di gestione tecnico-amministrativa della Convenzione, nonché per quelle derivanti dall'impiego di risorse proprie della struttura organizzativa del Comune capofila;

Non è consentita l'adesione di altri Comuni in corso di esercizio. Pertanto la costituzione di una Convenzione o l'adesione di nuovi Comuni alla Convenzione già costituita è consentita esclusivamente a partire dal 1° gennaio di ogni anno.

La gestione economica del Progetto è affidata al Comune capofila.

#### **Art. 19 – Sede**

La sede giuridica e amministrativa del Progetto e dell'Elenco è stabilita presso l'Area Servizi Demografici e Culturali del Comune di Pesian di Prato, in via Roma 50, Pesian di Prato.

Ove sia costituita una Convenzione di cui all'art. 1, l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti potrà decidere all'unanimità, al termine di ogni esercizio, di trasferire la sede giuridica e amministrativa presso un altro dei Comuni aderenti.

#### **Art. 20 – Modifiche al disciplinare**

Le modifiche al disciplinare sono approvate dalla Giunta comunale di Pesian di Prato, sentita la Commissione Pari Opportunità.

Ove sia costituita una Convenzione di cui all'art. 1 le modifiche al disciplinare sono approvate dall'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti al Progetto, a maggioranza dei Comuni presenti ovvero, in caso di parità, a maggioranza di popolazione rappresentata, con riferimento alla popolazione legale al 31 dicembre dell'anno precedente.

Le modifiche sono vincolanti per gli Enti aderenti alla Convenzione, senza necessità di approvazione o ratifica da parte degli organi deliberativi dei singoli Comuni.

Le modifiche sono immediatamente vincolanti per gli operatori inclusi nell'Elenco, fatta salva la possibilità per gli stessi di rinunciare all'inclusione nell'Elenco stesso, entro dieci giorni dalla comunicazione delle modifiche.

Le modifiche sono altresì immediatamente vincolanti per gli utenti, fatta salva la possibilità di revocare la propria dichiarazione di cui all'art. 14.

Le modifiche di intestazione derivanti dall'eventuale adesione di nuovi Comuni sono operate dall'Ufficio di gestione in seno al Comune capofila, senza necessità di convocazione dell'Assemblea dei Sindaci.

\* \* \*