



Azienda Consortile A.C.C.C. N19

Afragola, Caivano, Cardito, Crispano

DELIBERA DI ASSEMBLEA CONSORTILE

N. 13/2022 del 20/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DI CUI ALL' ART. 23 DELLA L.R. 11/2007.

Il giorno 20/04/2022 alle ore 09:30 e seguenti, nella sede del comune di Afragola **si è riunita l'Assemblea Consortile**, in apposita sala, regolarmente convocata all'appello nominale risultano i Signori consiglieri:

ANTONIO PANNONE

MICHELE EMILIANO

VINCENZO FALCO

GIUSEPPE CIRILLO

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	

Il Presidente dell'Assemblea, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Alla presenza del Presidente dell'Assemblea ANTONIO PANNONE;

Alla presenza del Direttore Generale MARIA PEDALINO;

Assunti i poteri dell'Assemblea Consortile dell'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C.;

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DI CUI ALL' ART. 23 DELLA L.R. 11/2007.

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

Premesso

_ che con Deliberazioni di C.C. dei Comuni di Afragola (n. 73 del 29.11.2019), Cardito (n.77 del 13.12.2019) e Crispano (n. 25 del 30.12.2019) e con Deliberazione di C.S. del Comune di Caivano n. 9 del 01.06.2020, che qui si intendono integralmente riportate, si è proceduto all'approvazione degli schemi di convenzione, statuto e atto costitutivo dell'Azienda Consortile dei Servizi Sociali A.C.C.C.;

_ che in data 30.07.2020 si è proceduto, con atto repertorio n. 1650, raccolta n. 1098 innanzi al notaio Francesca Piccirella, notaio iscritta al ruolo dei distretti riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola, residente in Cardito (NA) con studio alla via Murillo De Petti n. 8, alla costituzione, in virtù del combinato disposto degli artt. 31 e 30 del Dlgs. N. 267/00, secondo le norme dell'articolo 114 del medesimo TUEL, fra i Comuni di Afragola, Caivano, Cardito e Crispano, di un'Azienda Consortile denominata "A.C.C.C. (ASSISTENZA COMUNIONE COESIONE COLLEGIALITA')"- Azienda Territoriale per i servizi alla persona (in seguito per brevità denominata Azienda) per l'erogazione di servizi e prestazioni socio-assistenziali, socio-sanitarie integrate, culturali, scolastiche, educative e per l'infanzia, servizi farmaceutici, e più in generale, per la gestione integrata dei servizi alla persona;

_ che con decreto del Presidente del CDA n. 2 del 16.12.2021 e successivo Decreto n.2/2022, è stato conferito alla Dott. Maria Pedalino fino al 30 aprile 2022 incarico ad interim di Direttore Generale dell'Azienda;

Considerato

_ che la legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 "*Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n.328*" disciplina il sistema integrato di interventi e servizi sociali;

_ che in particolare l'art. 23 della succitata legge regionale n. 11/2007 definisce L'ufficio di piano dell'ambito territoriale, istituito ai sensi dell'articolo 11, comma 3, lettera e), è struttura tecnica di supporto per la realizzazione del piano di zona.

_ L'ufficio di piano si avvale, nei limiti fissati dal coordinamento istituzionale d'ambito, di personale distaccato, per il triennio relativo a ciascun piano di zona d'ambito, degli enti locali e della ASL, e di eventuali rapporti di collaborazione assunti in caso di comprovata necessità, nel rispetto delle compatibilità finanziarie e del principio di non discriminazione e di pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

_ Le funzioni ed i compiti dell'ufficio di piano sono disciplinate da apposito regolamento adottato dal coordinamento istituzionale, come previsto dall'articolo 11, comma 3.

_ La direzione dell'ufficio di piano è attribuita di norma alle figure professionali sociali di cui alla normativa regionale, in coerenza alle disposizioni per la dirigenza pubblica e privata, quali responsabili del centro di costo e del centro di responsabilità relativi al fondo d'ambito per l'implementazione del piano di zona.

Dato atto che occorre disciplinare, con apposito regolamento, la composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento e di convocazione del Coordinamento Istituzionale;

Preso atto

_ che il Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 10 del 20.04.2022, ha proceduto ad approvare il Regolamento che disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Azienda Consortile A.C.C.C., Ambito N19;

Ritenuto pertanto di dover procedere all'approvazione del suddetto regolamento, necessario per disciplinare il funzionamento dell'Ufficio di Piano;

Visto lo schema di regolamento allegato alla presente deliberazione;

Ritenuto il suddetto schema di regolamento meritevole di approvazione;

Acquisito parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Visti:

_ la L. 328/2000;

_ la L. regionale 11/2007;

_ il D.Lgs. n. 267/2000;

_ l'Atto Costitutivo e lo Statuto Consortile;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi e forme di legge

DELIBERA

di considerare la premessa parte integrante e qui integralmente riportata;

1. Di approvare, per i motivi in premessa descritti, il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare atto che il suddetto regolamento entrerà in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione di coordinamento istituzionale di approvazione;
3. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio dell'Azienda Consortile A.C.C.C. e sul sito istituzionale del Consorzio;
4. Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL;

Il Presidente dell'Assemblea

Avv. Michele Emiliano

REGOLAMENTO PER L’ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL’UFFICIO DI PIANO

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	2
ART. 2 - SEDE E RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE.....	2
ART. 3- FINALITA'.....	2
ART. 4- OBIETTIVI.....	2
ART. 5- FUNZIONI.....	3
ART. 6- AREE DI INTERVENTO/STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	4
ART. 7- PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO.....	4
ART.8- INTEGRAZIONE CON ASL NAPOLI 2 NORD PER L'AREA SOCIO-SANITARIA.....	4
ART. 10- RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO.....	5
ART. 11 - COMPETENZE DEL DIRETTORE.....	5
ART. 12- NORME DI COMPLETAMENTO.....	5
ART. 13- SEGRETO PROFESSIONALE.....	5
ART. 14- CLAUSOLA DI SALVA.GUARDIA.....	5
ART. 15- NORMA DI MODIFICA.....	5

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano, per l'attuazione e la gestione del Piano Sociale di Zona e la realizzazione, ai sensi e per gli effetti della L.328/00, del Sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'Azienda Consortile A.C.C.C dell'Ambito Territoriale N19.

Ai sensi di quanto previsto dalla Convenzione, dall'Atto costitutivo e dallo Statuto dell'Azienda Consortile "A.C.C.C.", soggetto associativo e di gestione dell'Ambito N19, l'Ufficio di Piano è incardinato nell'Azienda Consortile.

ART. 2 - SEDE E RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE.

La sede di lavoro è ubicata in Afragola - Piazza Municipio n.1, sede dell'Azienda Consortile. Nelle forme e con le modalità stabilite nell'Accordo di Programma, nella Convenzione, nell'Atto Costitutivo e nello Statuto e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività ad esso attribuite.

ART. 3- FINALITA'.

L'Ufficio di Piano è l'organo che ha il compito di elaborare e attuare la programmazione secondo gli indirizzi forniti dal Coordinamento Istituzionale. Svolge le funzioni di gestione, amministrazione, monitoraggio, valutazione e comunicazione del Piano Sociale di Zona. Esso costituisce, inoltre l'Ufficio di raccordo con l'amministrazione regionale in quanto è allo stesso che vengono generalmente inviate tutte le comunicazioni inerenti il sistema integrato di servizi sociali, anche quando esse vanno diramate a tutti i Comuni dell'Ambito o ad altri uffici dell'Ambito stesso.

ART. 4- OBIETTIVI

L'Ufficio di Piano, in piena continuità con la L. 328/00, persegue i seguenti obiettivi:

1. sostenere e coordinare il percorso di realizzazione del Piano di Zona dei servizi sociali "socio-sanitari";
2. favorire la formazione di un sistema integrativo locale di interventi fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché corresponsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
3. promuovere l'unitarietà e l'uniformità delle prestazioni e dei servizi dell'intero Ambito Territoriale;
4. qualificare la spesa, intercettando e attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione promosse con Enti e partnership del contesto socio-economico del territorio;
5. prevedere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;
6. seguire il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte con particolare riferimento all'attuazione, alla riprogrammazione ed alla esecutività del Piano di Zona;
7. garantire la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di parere, di approfondimento, di monitoraggio e di valutazione necessari per il coerente svolgimento degli interventi previsti;
8. promuovere il principio delle Pari Opportunità quale elemento fondante e trasversale alle aree di

intervento attraverso azioni di inclusione sociale, culturale e lavorative;

9. favorire la cooperazione interistituzionale e sociale promuovendo i principi di sussidiarietà verticale ed orizzontale anche alla luce degli orientamenti strategici dell'Unione Europea.

ART. 5- FUNZIONI.

L'Ufficio di Piano, nell'ambito delle azioni e competenze attribuite, esercita attività di programmazione, tecnica amministrativa, monitoraggio e valutazione. Nello specifico, per quanto concerne la funzione di supporto alla programmazione l'ufficio di piano svolge:

a) analisi del sistema di offerta dei servizi (localizzazione, funzioni, prestazioni professionali, costi presenti nell'Ambito Territoriale per valutarne l'appropriatezza e l'eventuale ridefinizione:

b) redazione dei problemi e della domanda sociale e l'individuazione di eventuali nuovi bisogni, attraverso l'organizzazione di momenti concertativi con i soggetti presenti nel territorio dell'Ambito territoriale:

c) progettazione/riprogettazione partecipata dei servizi da realizzare nell'Ambito territoriale;

d) definizione del sistema di comunicazione fra i Comuni e i diversi soggetti dell'Ambito territoriale,

e) raccordo con il servizio Professionale e il Servizio di Segretariato Sociale laddove esistente;

f) programmazione sociosanitaria;

g) programmazione dei Fondi Europei;

h) predisposizione di piani di comunicazione sociale;

i) aggiornamento in materia di normativa regionale, nazionale, europea anche al fine di intercettare nuove e differenti risorse economiche;

j) l'attuazione del sistema informativo unitario promuovendo l'innovazione tecnologica;

k) l'attuazione delle azioni di sistema quali relazioni di rete e culturali, di formazione, di ricerca, di integrazione socio-sanitaria e di quant'altro assicurati l'organicità e l'efficacia dei servizi e delle prestazioni, nonché la valorizzazione dei diritti di cittadinanza. Per quanto concerne la funzione di gestione tecnica e amministrativa l'Ufficio di Piano svolge:

a) definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo: rendicontazione delle risorse finanziarie;

b) definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali e umane:

c) organizzazione e affidamento dei servizi ai oggetti del terzo settore previsti dal Piano sociale di Zona e (definizione di bandi, gare d'appalto, procedure per l'autorizzazione e accreditamento, ecc.);

d) definizione dei regolamenti d'accesso e di compartecipazione degli utenti;

Per quanto concerne la funzione di monitoraggio e valutazione l'ufficio di Piano svolge:

a) predisposizione di sistemi di monitoraggio e valutazione dei servizi;

b) monitoraggio della qualità offerta ai destinatari di servizi;

c) monitoraggio delle procedure di affidamento dei servizi previsti nel Piano di Zona con particolare attenzione alle caratteristiche dei soggetti a cui affidare, ai criteri di valutazione delle proposte progettuali ed ai vincoli posti nei bandi e negli avvisi per sostenere il rispetto della normativa vigente in materia di contratti di lavoro per tutte le risorse umane impegnate dai soggetti affidatari per l'erogazione dei servizi;

d) implementazione di sistemi informativi già esistenti per l'elaborazione di dati territoriali locali, provinciali e regionali.

ART. 6- AREE DI INTERVENTO/STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le Aree di intervento ai sensi della Legge Regionale 11/2007 (Art. 27) sono:

- ✚ Responsabilità familiari;
- ✚ Donne in difficoltà;
- ✚ Diritti dei minori;
- ✚ Persone anziane;
- ✚ Contrasto alla povertà;
- ✚ Persone con disabilità con particolare priorità alle persone con disabilità gravi;
- ✚ Dipendenze;
- ✚ Detenuti, internati, persone prive della libertà personale;
- ✚ Immigrati;
- ✚ Salute mentale;
- ✚ Sostegno alla maternità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

- ✓ Direzione;
- ✓ Settore Contabile/Amministrativo;
- ✓ Settore sociosanitario;
- ✓ Settore progettazione dei servizi;
- ✓ Settore monitoraggio, valutazione e comunicazione.

A ciascun Settore è assegnato uno o più professionisti. Il professionista è obbligato al rispetto delle direttive del Responsabile, gode di autonomia tecnica, ha competenza in ordine all'attuazione delle azioni e dei progetti esecutivi delle Aree assegnate.

ART. 7- PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO.

L'ufficio di Piano si può avvalere di personale distaccato dai Comuni consorziati o appositamente reclutato e da consulenti o collaboratori esterni. Il Personale in dotazione dell'Ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente gerarchicamente al Direttore/Coordinatore dell'Azienda al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni, organizzazione del lavoro. Spetta al Responsabile, in relazione alle esigenze dei servizi da prestare, determinare l'orario di lavoro.

ART.8- INTEGRAZIONE CON ASL NAPOLI 2 NORD PER L'AREA SOCIO-SANITARIA.

Per tutte le competenze dell'area socio-sanitaria (Accordo di Programma, regolamenti, rendicontazione congiunta, protocolli d'intesa, equipe integrate, Convenzione ecc.) l'Ufficio di Piano sarà integrato da personale dell'ASL Napoli 2 Nord. Gli indirizzi regionali (DGRC 6467/2000, Decreto 22/2011, Decreto 135/2012) prevedono per l'organizzazione dell'area socio-sanitaria dell'ASL;

1. una Struttura socio-sanitaria aziendale in grado di determinare un livello di integrazione funzionale tra le diverse aree socio-sanitarie ad elevata integrazione sanitaria, i distretti, gli ospedali e i Comuni associati;
2. un Ufficio Socio-sanitario distrettuale in funzioni di staff per il Direttore di Distretto e in raccordo funzionale con la struttura aziendale Socio- Sanitaria, della quale rappresenta la proiezione a livello locale e con la quale e in costante rapporto di feed-back; In rappresentanza dell'Asl Napoli 2 Nord la partecipazione all'Ufficio di Piano sarà garantita da:
 - ✓ Direttore Struttura aziendale Integrazione socio-sanitaria;
 - ✓ Responsabile Ufficio Socio-sanitario distrettuale.

ART. 10- RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO.

Alla direzione dell'Azienda consortile è preposto un Direttore Generale che svolge anche funzioni di Coordinatore dell'Ufficio di Piano, individuato così come previsto dagli articoli 107, comma 3 e 109 comma 2 del-T.U. 267/00.

ART. 11 – COMPETENZE DEL DIRETTORE.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, adempie a tutti gli atti previsti dall'art. 107 comma 3 del T.U. 267/00 ed inoltre:

- a) segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'U.d.P. e interpella direttamente se necessario gli uffici o i responsabili degli interventi di competenza;
- b) propone la definizione di intese e accordi interistituzionali;
- c) sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d) valuta i singoli professionisti attraverso apposito Piano di Valutazione;
- e) persegue gli obiettivi di cui all'art 4. Esso, in conformità delle decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale, dall'Assemblea Consortile e dal Consiglio di Amministrazione, adotta gli atti e, provvedimenti amministrativi conseguenti;
- f) affida gli incarichi di consulenza esterna e/o collaborazione a seguito di avviso pubblico per selezione e per titoli sulla base degli indirizzi forniti dal Coordinamento Istituzionale.

ART. 12- NORME DI COMPLETAMENTO.

In ossequio ai principi enunciati all'art.5 i dipendenti dell'Azienda assumono atteggiamenti improntati al "problem solving". Va seguito il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte, specie per quanto attiene alla fase esecutiva dei progetti dell'Azienda.

ART. 13- SEGRETO PROFESSIONALE.

Fermo restando quanto previsto in argomento dalla legge il professionista per ogni Aree di Intervento è tenuto ad osservare tutti gli accorgimenti che attengono alla discrezionalità, alla non divulgazione di notizie, atti o fatti che possono nuocere a terzi coinvolti o interessati al servizio e/o intervento in essere.

ART. 14- CLAUSOLA DI SALVA.GUARDIA.

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle normative vigenti in materia.

ART. 15- NORMA DI MODIFICA.

Il presente regolamento potrà essere rivisto alla luce delle applicazioni dei programmi prestabiliti dal Piano di Zona, per la costruzione del sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari sulla base di ulteriori modifiche dell'assetto istituzionale dell'Ambito e dell'Azienda Consortile.



Azienda Consortile A.C.C.C. N19

Afragola, Caivano, Cardito, Crispano

DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DI CUI ALL' ART. 23 DELLA L.R. 11/2007.

Il Dirigente del AREA ORGANI DI VERTICE a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Afragola, 26/04/2022

Letto, confermato e sottoscritto.

Presidente dell'Assemblea
ANTONIO PANNONE

Direttore Generale
MARIA PEDALINO

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Afragola, 18/07/2022

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 21/05/2022, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____
attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 13/2022 è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. N° 82/2005.

Afragola, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.