



COMUNE DI APRILIA

(Provincia di Latina)

DETERMINAZIONE

N. 123

Data: 12/07/2021

3 Settore - Istruzione, Cultura e Sociale

Registro Generale

N° 778 del 12/07/2021

Servizi Sociali

VERBALE DI DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SETTORE

Assunto il giorno DODICI del mese di LUGLIO dell'anno DUEMILAVENTUNO da MARINO TERESA Dirigente del 3 SETTORE - ISTRUZIONE, CULTURA E SOCIALE.

Oggetto:

ORGANIZZAZIONE DELLA U.O.C. UFFICIO DI PIANO E APPROVAZIONE
FUNZIONIGRAMMA AI SENSI DELLA DGR 1062/2020

FIRMATO
IL DIRIGENTE
MARINO TERESA

OGGETTO:
**ORGANIZZAZIONE DELLA U.O.C. UFFICIO DI PIANO E APPROVAZIONE
FUNZIONIGRAMMA AI SENSI DELLA DGR 1062/2020**

LA DIRIGENTE

RITENUTA la propria competenza ex art. 107 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, con particolare riguardo al comma 3 lett. e);

VISTA la Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali del Distretto socio-sanitario LT/1, di cui all'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000, sottoscritta dai Sindaci dei Comuni di Aprilia, Cisterna di Latina, Cori e Rocca Massima in data 13.08.2019 e della quale Aprilia ha assunto il ruolo di Comune capofila;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs 165/2001 e ss.mm.i. in particolare l'art. 2, comma 1: *“Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessiveomissis”*

VISTA la legge regionale 27 febbraio 2020, n. 1 *“Misure per lo sviluppo economico, l'attrattività degli investimenti e la semplificazione”* in particolare l'articolo 14, comma 8, che inserisce il comma 4 bis all'articolo 45 della l.r. 11/2016 che dispone quanto segue:

“Al fine di assicurare la funzionalità dell'ufficio di piano, l'organismo di cui all'articolo 44 (della Legge regionale 11/2016 e cioè il comitato dei sindaci, l'assemblea consortile o analogo organo dell'unione di comuni) può, previa autorizzazione della Regione, destinare una quota delle risorse assegnate dalla Regione per l'attuazione dei piani sociali di zona, nella misura minima del 5 per cento, a misure di valorizzazione del merito ed incentivazione della performance del personale dell'ufficio di piano e al reclutamento di personale da destinare all'ufficio, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, della normativa vigente in tema di pubblico impiego e delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di riferimento”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale 1062/2021 e sm.i.: *“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 socio-sanitari, 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 Legge regionale 11/2016”*, dove al punto 3 si definisce la composizione minima dell'Ufficio di Piano, costituita da:

- *un responsabile, individuato secondo le modalità stabilite dal Comitato dei Sindaci (o dall'assemblea consortile o dall'equivalente organo dell'Unione di comuni), preferibilmente con qualifica dirigenziale o, in mancanza, a un funzionario cui venga attribuita la qualifica dirigenziale ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del TUEL, facente parte dell'organico del Comune capofila, e comunque che disponga di capacità organizzative, gestionali e di supervisione. Le competenze devono essere inerenti al settore*

sociale e sociosanitario, nonché alle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale dei servizi e degli interventi;

• *due funzionari di categoria D, scelti tra:*

1. *un assistente sociale, che svolga funzioni di programmazione, coordinamento del servizio di segretariato sociale e del servizio sociale professionale (articolo 23 comma 2 della l.r. n. 11/2016). L'assistente sociale, oltre che rispondere al responsabile dell'UdP, dovrà comunque essere in contatto con i comuni associati per quanto attiene alle competenze dei sindaci in qualità di ufficiali di governo in materia di servizi sociali.*
 2. *un esperto in rendicontazione, contabilità e procedimenti amministrativi, procedure di gara, bilancio, adempimenti amministrativi;*
 3. *un esperto in programmazione sociale;*
- *un istruttore amministrativo di categoria C;*

È altresì prevista la partecipazione di una o più unità di personale dell'azienda sanitaria locale di riferimento in relazione alla programmazione e gestione dei servizi e delle attività di integrazione sociosanitaria;

RILEVATO che la medesima D.G.R. n. 1062/2020 e s.m.i. consente ai distretti, al fine di non interrompere l'operatività dell'Ufficio di Piano, di affidare, in deroga, l'incarico di responsabile a personale che al momento dell'entrata in vigore abbia ricoperto per almeno tre anni le funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi sociali del medesimo distretto socio sanitario;

CONSIDERATO quanto di seguito stabilito dalla Deliberazione di Giunta Regionale 1062/2021 e s.m.i. al punto 3 delle linee guida:

- *è compito degli organismi di indirizzo e programmazione di cui all'articolo 44 della l.r. 11/2016 (Comitato Istituzionale, Assemblea Consortile, Giunta dell'Unione dei Comuni) istituire l'Ufficio di Piano individuandone la composizione, le risorse ed i criteri per ripartire i costi di funzionamento (articolo 44 comma 3, lettera d) della l.r. 11/2016) ...;*

- *nel caso della convenzione ex articolo 30 del T.U.E.L. è responsabilità dei Comuni associati di ciascun Distretto sociosanitario dotare l'UdP di figure professionali in numero e con competenze amministrative e tecniche adeguate a rispondere alla specificità degli innumerevoli compiti ad esso assegnati;*

RITENUTO, ai sensi della DGR 1062, che le spese del personale utilizzato a vario titolo, costituiscono una delle voci di costo della gestione dei servizi associati, ma rimangono a carico del Comune/Ente con il quale è stabilito il rapporto di lavoro;

PRESO ATTO della Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 4 del 12.05.2021, con la quale:

- *si stabilisce che la figura del Responsabile dell'Ufficio di Piano sia ricoperta da Funzionario incaricato di posizione organizzativa;*
- *si conferma quale Responsabile dell'Ufficio di Piano l'attuale coordinatore dott.ssa Stefania Zanda;*
- *si definisce la struttura dell'ufficio di piano ed il relativo funzionigramma (all. A), adottato secondo il modello già in uso presso altri distretti socio-sanitari;*
- *si individua la dotazione di risorse umane da destinare all'Ufficio di Piano, e precisamente*
 - a) *quale Responsabile della UOC Ufficio di Piano, la dott.ssa Stefania Zanda, Istruttore Direttivo cat. D del Comune di Aprilia (UOS 1);*
 - b) *un Istruttore Direttivo cat. D, appartenente al Comune di Cisterna di Latina, per un giorno a settimana (UOS 2);*

- c) un istruttore amministrativo cat. C del Comune di Aprilia (UOS 2);
- d) ulteriori 2 figure amministrative da individuarsi attraverso il ricorso ai fondi della quota servizi fondo povertà (UOS 2);
- e) un istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica D - assistente sociale del Comune di Aprilia (UOS 3);
- f) un'assistente sociale dell'Azienda partecipata Aprilia Multiservizi, per 12 ore settimanali nelle more dell'invio da parte del Comune di Cisterna di un assistente sociale (UOS 3);
- g) un istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica D – psicologa del Comune di Aprilia, con 6 ore settimanali (UOS 3);
- h) un istruttore direttivo assistente sociale del Comune di Cori, per 6 ore a settimana (UOS 3);
- i) un programmatore sociale, istruttore direttivo di cat. D da individuarsi mediante apposita procedura (UOS 3);
- j) quale Responsabile del servizio Affidato familiare, la dott.ssa Claudia Santabarbara nominata dall'Ufficio di Piano in data 11.05.2020, con la collaborazione delle seguenti risorse:
 - Componente ASL LT1, Antonella Appodia (Psicologa)
 - Équipe territoriale:
 - Comune di Aprilia, Valeria Conforti (Psicologa)
 - Comune di Cisterna di Latina, Costanza Luongo (Assistente sociale)
 - Comune di Cori, Viviana Vettraino (Psicologa)
 - Comune di Rocca Massima, Maila Zampi (Assistente sociale)

Per quanto riguarda le organizzazioni di Terzo settore che sono state individuate tramite Avviso pubblico sono:

- Associazione M'ama di Roma, nella persona di Karin Falconi (Counselor Specialista nel sostegno alla genitorialità Affidataria e Adottiva)
- L'Associazione Centro famiglia e vita della Diocesi di Albano nelle persone di Daniela Notarfonso, Direttore Centro famiglia e Valentina Moffa (Psicologa)

- viene inoltre messo a disposizione dell'Ufficio di Piano, a cura della ASL competente, un collaboratore amministrativo con competenze informatiche ai fini dell'integrazione socio sanitaria e per la cura del sito del distretto;

VERIFICATO che, alla luce di quanto previsto dalla richiamata D.G.R. 1062/2020 e s.m.i., l'incarico di responsabile dell'UdP dovrà avere durata triennale;

DATO ATTO che la dotazione organica individuata dal Comitato Istituzionale rispetta la composizione minima stabilita per l'Ufficio di Piano dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 1062/2020 e s.m.i.;

RILEVATO che l'Ufficio di Piano è stabilmente incardinato presso il Comune di Aprilia, capofila del distretto socio sanitario LT1;

CONSIDERATA comunque l'esigenza di organizzare lo svolgimento delle funzioni tenendo conto anche del percorso intrapreso dall'Amministrazione finalizzato a recepire le normative della Regione Lazio, che impongono ai territori di giungere ad una forma di gestione associata delle funzioni sociali più evoluta, rispetto a quella attuale;

RITENUTO che le attività elencate nel funzionigramma allegato sono coerenti con quanto previsto dalle linee guida regionali e non si pongono in contrasto, bensì si armonizzano, con gli strumenti

regolamentari approvati dal Comune Capofila, con particolare riferimento alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 18/03/2021 avente ad oggetto: “Modifica ed Integrazione Funzionigramma Comunale”;

ATTESO che è competenza del Dirigente preposto alla direzione del Servizio, in coerenza con la macrorganizzazione definita dall’organo politico-amministrativo nel rispetto delle vigenti Norme Regolamentari sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e degli indirizzi della Giunta, formalizzare con proprio atto, assunto con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, l’articolazione dettagliata dell’organizzazione interna del Servizio, tenuto conto di quanto definito in seno al Comitato Istituzionale nella seduta del 12/05/2021;

CONSIDERATO CHE:

- con nota prot. n. 48637 del 14/05/2021 si chiedeva al Comune di Cisterna di Latina, la disponibilità della dott.ssa Giuliana Piccinini quale componente dell’Ufficio di Piano per 9 ore settimanali, nelle more della nomina della categoria amministrativa distaccata dal Comune di Cisterna di Latina;
- con nota prot. n. 48648 del 14/05/2021 si chiedeva al Comune di Cori la disponibilità della dott.ssa Elena Merluzzi quale componente dell’Ufficio di Piano per 6 ore settimanali;
- con nota prot. n. 48622 del 14/05/2021 si chiedeva all’Azienda Speciale Multiservizi in liquidazione la disponibilità della dott.ssa Francesca Russo a far parte dell’Ufficio di Piano per 12 ore settimanali, nelle more della nomina dell’assistente sociale distaccato dal Comune di Cisterna di Latina;

PRESO ATTO:

- della Determinazione Dirigenziale R.G. n. 387 del 03/06/2021, con la quale il Dirigente del Settore 5 – Welfare-Protezione Civile del Comune di Cisterna di Latina ha autorizzato la D.ssa Giuliana Piccinini, in servizio presso il predetto Comune, ad espletare attività quale componente dell’Ufficio di Piano, UOS 2, Responsabile Amministrativo, per un numero di ore settimanali pari a 9;
- della nota a firma del Sindaco del Comune di Cori, acquisita al protocollo generale dell’ente al n. 57399 dell’08/06/2021, con cui è stato confermato il distacco della D.ssa Elena Merluzzi presso l’Ufficio di Piano, U.O.S 3 per sei ore settimanali;
- della nota a firma del Presidente del Collegio dei Liquidatori dell’Azienda Speciale Aprilia Multiservizi in liquidazione, assunta al protocollo generale dell’ente al n. 59648 del 15/06/2021, con cui la predetta Azienda ha comunicato la messa a disposizione della D.ssa Francesca Russo quale componente dell’Ufficio di Piano;

SENTITO per le vie brevi il Direttore della UOC Direzione Distretto 1 – Dipartimento Funzionale delle Attività Distrettuali della ASL Latina, il quale confermava la disponibilità del collaboratore amministrativo con competenze informatiche sig. Sergio Assanti per una volta a settimana;

DICHIARATA l’insussistenza di conflitto di interessi in capo alla sottoscritta, ai sensi dell’art. 6 *bis* della L.241/1990 e degli artt. 6 comma 2 e 7 del D.P.R. 62/2013;

VISTI gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs n. 33/2013;

RITENUTO, per quanto sopra motivato, di dover provvedere alla nuova organizzazione dell’Ufficio di Piano, incardinato nel Settore III dell’intestato Comune Capofila del Distretto Socio

Sanitario LT1, secondo le indicazioni e gli indirizzi espressi dal Comitato Istituzionale nella seduta del 12/05/2021 di cui al verbale n. 4, prendendo atto del funzionigramma approvato nella medesima seduta che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, altresì, che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo, ai sensi e per effetto di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs n. 267/2000;

ATTESO che tutta la documentazione citata è depositata agli atti;

VISTI:

- il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;
- il decreto legislativo n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;

DETERMINA

Di approvare la premessa che qui si intende interamente riportata, e di:

PROCEDERE alla riorganizzazione dell'Ufficio di Piano, incardinato nel Settore III del Comune di Aprilia, Capofila del Distretto LT1, secondo le indicazioni e gli indirizzi espressi dal Comitato Istituzionale nella seduta del 12/05/2021 di cui al verbale n. 4, prendendo atto del funzionigramma approvato nella medesima seduta che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

ASSEGNARE, per effetto di quanto sopra, i seguenti compiti e funzioni al personale componente l'Ufficio di Piano come individuato dal citato organo istituzionale distrettuale:

Responsabile della UOC Ufficio di Piano: D.ssa Stefania Zanda, Istruttore Direttivo cat. D del Comune di Aprilia, con attribuzione delle attività meglio rappresentate nell'allegato funzionigramma (UOS 1);

Responsabile della U.O.S. 2 – Amministrativa/Contabile Servizi Distrettuali: D.ssa Giuliana Piccinini, Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cisterna di Latina, per 9 ore settimanali nelle more dell'invio di una figura amministrativa da parte del predetto Comune, con attribuzione delle attività meglio rappresentate nell'allegato funzionigramma (UOS 2) e con il seguente personale assegnato:

- Dott. Gianluca Falascina, Istruttore Amministrativo del Comune di Aprilia;
- ulteriori 2 figure amministrative da individuarsi attraverso il ricorso ai fondi della quota servizi fondo povertà;
- Sig. Sergio Assanti, collaboratore amministrativo con competenze informatiche, appartenente alla ASL Latina, per una volta a settimana ai fini dell'integrazione socio sanitaria e per la cura del sito del distretto;

Responsabile della U.O.S 3 – Tecnico/Amministrativa Servizi Distrettuali: D.ssa Claudia Santabarbara – Istruttore Direttivo categoria giuridica D - Assistente Sociale del Comune di Aprilia, con attribuzione delle attività meglio rappresentate nell'allegato funzionigramma (UOS 3) e con il seguente personale assegnato:

- D.ssa Francesca Russo, Assistente Sociale della Azienda Multiservizi Aprilia per 12 ore settimanali;
- D.ssa Francesca Melucci – Istruttore Direttivo categoria giuridica D – Psicologa del Comune di Aprilia, per 6 ore settimanali;
- D.ssa Elena Merluzzi – Responsabile dell’area Servizi al cittadino e decentramento del Comune di Cori, per 6 ore a settimana;
- Un Programmatore Sociale da individuare mediante apposita procedura;

Coordinatrice della U.O.S. 4 – Servizio Affidamento Familiare: D.ssa Claudia Santabarbara, nominata dall’Ufficio di Piano in data 11.05.2020, con attribuzione delle attività meglio rappresentate nell’allegato funzionigramma (UOS a) e con la collaborazione delle seguenti risorse:

Componente ASL LT1, Antonella Appodia (Psicologa)

Équipe territoriale:

Comune di Aprilia, Valeria Conforti (Psicologa)

Comune di Cisterna di Latina, Costanza Luongo (Assistente sociale)

Comune di Cori, Viviana Vettraino (Psicologa)

Comune di Rocca Massima, Maila Zampi (Assistente sociale)

- Associazione M’ama di Roma, nella persona di Karin Falconi (Counselor Specialista nel sostegno alla genitorialità Affidataria e Adottiva)
- L’Associazione Centro famiglia e vita della Diocesi di Albano nelle persone di Daniela Notarfonso, Direttore Centro famiglia e Valentina Moffa (Psicologa)

DARE ATTO, per effetto di quanto sopra dedotto, che le funzioni di programmazione e coordinamento del segretariato sociale e del servizio sociale professionale, previste al punto 3. delle Linee Guida approvate con D.G.R. Lazio n. 1062/20 e s.m.i. e da predetta norma riservate ad un Funzionario di cat. D Assistente Sociale, sono assorbite per materia dal Responsabile della U.O.S. 3;

PREVEDERE:

- che tale assetto avrà decorrenza a seguito della pubblicazione del presente atto all’albo Pretorio del Comune di Aprilia;
- che la presente determinazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;
- che le spese del personale utilizzato a vario titolo costituiscono una delle voci di costo della gestione dei servizi associati, ma rimangono a carico del Comune/Ente con il quale è stabilito il rapporto di lavoro;
- che saranno assolti, se necessario per il caso di specie, gli obblighi in ordine di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. 33/2013;

DARE ATTO che il personale componente l’Ufficio di Piano svolgerà le attività oggetto della presente determinazione compatibilmente e senza pregiudizio per i compiti istituzionali assolti presso i rispettivi enti di appartenenza, fatta eccezione per il Responsabile dell’Ufficio di Piano, impiegato a tempo pieno presso l’ufficio stesso;

ATTESTARE la regolarità del presente atto ai sensi e per effetto di quanto disposto dall'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000.

TRASMETTERE la presente determinazione a:

- Sindaco del Comune di Aprilia;
- Assessore alle Politiche Sociali Comune di Aprilia;
- Al Collegio Liquidatori Azienda Speciale Aprilia Multiservizi in liquidazione;
- Commissario Straordinario Comune di Cisterna di Latina;
- Sub Commissario Straordinario Comune di Cisterna di Latina;
- Dirigente del Settore 5 – Welfare-Protezione Civile del Comune di Cisterna di Latina;
- Sindaco del Comune di Cori;
- Assessore alle Politiche Sociali Comune di Cori;
- Sindaco del Comune di Rocca Massima;
- Vicesindaco del Comune di Rocca Massima;
- Direttore della UOC Direzione Distretto 1 – Dipartimento Funzionale delle Attività Distrettuali della ASL Latina;
- D.ssa Stefania Zanda, Responsabile Ufficio di Piano Comune di Aprilia;
- Dr. Gianluca Falascina, Ufficio di Piano Comune di Aprilia;
- D.ssa Claudia Santabarbara, Servizio Sociale Comune di Aprilia;
- D.ssa Francesca Melucci, Servizio Sociale Comune di Aprilia;
- D.ssa Francesca Russo, Azienda Speciale Aprilia Multiservizi in liquidazione;
- D.ssa Giuliana Piccinini, Responsabile Servizio Sociale Comune di Cisterna di Latina;
- D.ssa Elena Merluzzi, Responsabile Servizio Sociale Comune di Cori;
- Sig. Sergio Assanti, ASL Latina
-

LA DIRIGENTE
dott.ssa Teresa Marino