

DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D.11



Bompensiere
Milena



Marianopoli



Serradifalco



Montedoro



ASP n° 2



Comune capofila - San Cataldo

Piazza Papa Giovanni XXIII° – 93017 - SAN CATALDO – Tel. 0934/511217 – Fax. 0934/511310
Sito Internet: www.comune.san-cataldo.cl.it

**COMITATO DEI SINDACI
DELIBERAZIONE DEL 20/11/2019**

L'anno 2019 , il giorno 20 del mese di Novembre, alle ore 12,00 , in San Cataldo, presso il Palazzo di Città, L'anno 2019 , il giorno 20 del mese di Novembre, alle ore 12,00 , in San Cataldo, presso il Palazzo di Città, sito in Piazza Papa Giovanni XXIII°, si è riunito il Comitato dei Sindaci, su convocazione urgente e straordinaria della Dott.ssa Di Raimondo Giuseppa e del Rag. Leonardo Richichi, componenti la Commissione Straordinaria:

- 1) Presa d'Atto delle "Linee Guida per l'attuazione delle Politiche Sociali Regionali 2019 -2020" ;
- 2) Avvio delle procedure per la presentazione del nuovo Piano di Zona, dando mandato al Gruppo Piano, quale struttura tecnica di riferimento preposto alla redazione del PdZ nonché alla gestione, di avvio dei lavori con somma urgenza;
- 3) Mandato all'Ufficio Politiche Sociali del Comune capofila per la notifica all'Assessorato Regionale della Famiglia dell'avvio dei lavori per la presentazione del PdZ 2019/2020;
- 4) Comunicazioni inerenti il riscontro alle Osservazioni e Prescrizioni dell'Assessorato Regionale, relative al Piano di Zona 2018/2019, relative alla ristrutturazione dell'azione "Attivazione Assistenza Tecnica" ;
- 5) Presa d'atto dell'attribuzione delle funzioni di Coordinatore del Gruppo Piano alla Dott.ssa Lo Iacono Laura Eleonora, assegnata ai sensi dell'art. 145 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, quale Responsabile del 1° Settore Amministrazione Generale – Ufficio Politiche Sociali e presa d'atto, altresì, del funzionario sostituto ai sensi Art. 6 del "Regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento del Gruppo Piano" – del Distretto Socio Sanitario n. 11.
- 6) Varie ed eventuali.

AK

PM

Sono presenti:

| COMUNI | Sindaci | DELEGATI | PRESENTI | ASSENTI |
|---|---|-----------------------------------|----------|---------|
| San Cataldo | Componente Commissione Straordinaria Leonardo Richichi | | X | |
| Bompensiere | Commissario Straordinario | | | X |
| Marianopoli | Noto Salvatore | GENCO Delegato SIHANE DELEGATO | X | |
| Milena | Cipolla Claudio | | X | |
| Montedoro | Bufalino Renzo | | | X |
| Serradifalco | Burgio Leonado | SURRENTI ENZA MARIA Delegato | X | |
| Direttore di Distretto Sanitario N° 11 | | | | |
| | Aldo Bellomo | | X | |

Premesso che con Decreto del Presidente della Repubblica del 28/03/2019, è stata nominata, ai sensi dell'Art. 143 del D.Lgs. 267/2000, per l'amministrazione del comune di San Cataldo, la Commissione Straordinaria, composta dalla Dott.ssa Giuseppa Di Raimondo, dal Dott. Filippo Romano e dal Rag. Leonardo Richichi, alla quale sono attribuiti i poteri del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale.

Pertanto, con funzione di Sindaco del Comune di San Cataldo, capofila del Distretto Socio Sanitario n. 11 e suo Legale Rappresentante, presiede l'odierno incontro il Rag. Leonardo Richichi, componente la Commissione Straordinaria.

Partecipano alla riunione il Coordinatore del Gruppo Piano, Responsabile del 1° Settore – Amministrazione Generale - Ufficio Politiche Sociali, Dott.ssa Laura Eleonora Lo Iacono.

Funge da segretaria verbalizzante la Sig.ra Teresa Fascianella.

Il Presidente, accertata la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, dichiara valida ed aperta la seduta con l'esame di quanto all'ordine del giorno:

1° Punto all'ordine del giorno

"Preso d'Atto delle "Linee Guida per l'attuazione delle Politiche Sociali Regionali 2019 -2020"

Con riferimento al 1° punto il Coordinatore del Gruppo Piano informa i presenti che per problematiche varie e soprattutto per la mancata messa in funzione dell'Ufficio Ufficio Piano Distrettuale, non si sono potuti rispettare i termini per la presentazione del nuovo Piano di Zona, Programmazione 2019/2020. I termini fissati dall'Assessorato Regionale della Famiglia per la presentazione del PdZ sono stati determinati entro i 90 giorni dalla data di pubblicazione sulla GURS del D.P. n. 439 del 05/07/2019, pubblicato 26/07/2019.

Da un colloquio telefonico con il funzionario regionale si è appreso che numerosi Distretti ad oggi non hanno presentato il PdZ.

Pertanto, attraverso la comunicazione all'Ufficio Piano regionale dell'avvio dei lavori per la costruzione del nuovo "Piano" si auspica di scongiurare il commissariamento regionale. Il Funzionario Regionale incaricato ad hoc avrà il compito di definire gli atti e il cui onere economico ricadrà sul Distretto Socio Sanitario.

Il Comitato dei Sindaci con le deliberazioni del 13/03/2015 e del 08/09/2015 aveva istituito formalmente l'Ufficio Piano Distrettuale, costituito dai funzionari di ciascun Comune del Distretto n. 11, ma di fatto mai operativo.

Al fine di non penalizzare il Distretto di risorse e di servizi, in questo periodo storico di profonda crisi economica, si richiede l'impegno dei Comuni alla collaborazione. L'Assessorato Regionale, considerato il ruolo attivo che ciascun Comune del Distretto Socio Sanitario svolge nelle varie fasi relative alla definizione e all'attuazione delle politiche di Welfare, ha previsto nelle Linee guida un incentivo al personale comunale facente parte del Gruppo Piano.

Il Comitato dei Sindaci, alla luce di quanto al 1° punto dell'Ordine del Giorno

Delibera

1. Prendere Atto delle "Linee Guida per l'attuazione delle Politiche Sociali Regionali 2019 -2020";
2. Individua quali funzionari del Gruppo Piano, facenti parte dell'Ufficio Piano, i Sig.ri:

*Comun St. S. Stefano Benfante Giuseppe - Comun St. Margherita Volksfiori
Comun St. Ulisse Aiello Longo - Comun St. S. Costanzo - Ferrolle - **

i quali si concorderanno con il Comune Capofila per la predisposizione del cronoprogramma individuando le date di incontro per l'avvio dei lavori, secondo le direttive esplicitate nelle "Linee Guida" che prevedono un percorso semplificato:

** Il Cons. Bognu è delegato a trattare con i Comuni che non sono i Cons. Capofila - se il Cons. St. Margherita, esiste, si fare appunto richiesta di iniziazione.*

| Definizione del documento "Piano di Zona 2019/2020" | | |
|---|-------------------------|---|
| Fasi | Soggetti coinvolti | Procedure |
| 1 | Gruppo Piano | 1) Aggiorna la relazione sociale redatta in sede di programmazione 2018/2019, secondo i criteri e le linee di indirizzo di cui al "Nuovo Indice Ragionato per la predisposizione dei piani di zona" e con particolare riferimento all'area dell'infanzia e dell'adolescenza; 2) Definisce, sulla base delle risultanze della relazione sociale e delle attività di concertazione avviate, per le procedure del Piano di zona 2018/2019, una proposta da inoltrare al comitato dei sindaci che preveda una organica implementazione dei servizi, previsti nel piano di zona triennalità 2018/2019 utilizzando le risorse assegnate. |
| 2 | Il Comitato dei Sindaci | 1) Esamina la proposta del Gruppo Piano ed individua, nell'ambito dell'analisi dei bisogni, le priorità e le azioni da attivare nel territorio di competenza, compatibilmente con il budget assegnato. |
| 3 | Gruppo Piano | 1) Redige, sulla base delle indicazioni di cui al precedente, ed utilizzando il formulario del nuovo Indice Ragionato, le singole azioni del Piano ed il Bilancio di distretto integrato; |
| 4 | Il Comitato dei Sindaci | 1) Approva il Piano di Zona. 2) Convoca e coordina la Conferenza dei servizi per la presentazione dello stesso. |
| 5 | I comuni del d.s.s. | Le giunte dei singoli comuni approvano il Piano di Zona ed il bilancio di Distretto dell'intero distretto socio Sanitario. |
| 6 | Comune capofila | Il sindaco del comune capofila adotta atto formale di presa d'atto del Piano di zona e convoca gli enti sottoscrittori dell'accordo di programma. |
| 7 | Comuni/Asp/altri enti | Sottoscrivono l'accordo di Programma per l'approvazione del Piano di Zona 2019/2020 |
| 8 | Comune capofila | Il Sindaco del comune capofila adotta atto formale di approvazione dell'accordo di programma, disponendone la pubblicazione sulla GURS e l'invio al competente dipartimento regionale |

2° Punto all'ordine del giorno

"Avvio delle procedure per la presentazione del nuovo Piano di Zona, dando mandato al Gruppo Piano, quale struttura tecnica di riferimento preposto alla redazione del PdZ nonché alla gestione, di avvio dei lavori con somma urgenza";

Il Comitato dei Sindaci dà mandato al Gruppo Piano di avvio dei lavori dando incarico all'Ufficio Politiche Sociali del Comune capofila di predisporre la convocazione del medesimo;

3° Punto all'ordine del giorno

"Mandato all'Ufficio Politiche Sociali del Comune capofila per la notifica all'Assessorato Regionale della Famiglia dell'avvio dei lavori per la presentazione del PdZ 2019/2020"

Il Comitato dei Sindaci, alla luce di quanto al 3° punto dell'ordine del giorno, dà mandato al Coordinatore del Gruppo Piano di predisporre una comunicazione di avvio lavori, per la presentazione del nuovo Piano di Zona, all'Assessorato Regionale della Famiglia, indicando la data dell'odierna deliberazione del Comitato dei Sindaci.

4° Punto all'ordine del giorno

"Comunicazioni inerenti il riscontro alle Osservazioni e Prescrizioni dell'Assessorato Regionale, relative al Piano di Zona 2018/2019, relative alla ristrutturazione dell'azione: Attivazione Assistenza Tecnica" ;
Il Coordinatore informa i presenti che con nota Prot. 19080 del 23/05/2019 l'Assessorato Regionale della Famiglia ha rilevato delle osservazioni ed ha richiesto delle integrazioni relative al Piano di Zona 2018/2019 presentato da nostro Distretto. Il Comune capofila sta provvedendo al riscontro, poiché solo in data 04/10/2019 l'ASP ha trasmesso il proprio bilancio, che risulta essere una delle integrazioni richieste dall'Assessorato. Relativamente alle azioni del PdZ , la Regione ha chiesto la ristrutturazione del progetto "Attivazione Assistenza Tecnica". Il Distretto n° 11, per una errata interpretazione della finalità delle risorse destinate alla programmazione di questo intervento, ha individuato quale figura professionale l'Assistente Sociale a supporto tecnico nei Comuni del Distretto carenti e/o mancanti di questa figura.

Nelle prescrizioni la Regione ha chiarito che la figura professionale a cui fare riferimento in questa azione di sistema è quella del tecnico amministrativo, il cui compito è quello di affiancare e sostenere il Gruppo Piano/Ufficio Piano nella fase di definizione delle procedure di affidamento, di avvio , di monitoraggio e di gestione ed implementazione delle piattaforme informatiche, ect...., considerate le criticità evidenziate dai Distretti carenti di personale amministrativo.

Pertanto, l'azione prevede, attraverso una Selezione Comparativa, ai sensi dell'art. 7 comma 6, 6 bis-ter del D.Lgs. n° 165/2001, il conferimento di un incarico professionale di Esperto Amministrativo con competenze in gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti/programmi complessi – CAT. F.1. La figura professionale richiesta è quella di Tecnico Amministrativo con Laurea in Economia o Giurisprudenza o Scienze Politiche Vecchio Ordinamento, Nuovo Ordinamento anche triennale, con esperienza lavorativa documentata, di almeno 5 anni, svolta presso Enti Pubblici, nella qualità di esperto in attività tecnico-amministrativa e contabile di progetti socio-assistenziali nonché nel loro monitoraggio e rendicontazione, finanziati con fondi pubblici (comunali, regionali, nazionali, europei) , sia come dipendente e sia su incarico diretto. L'azione avrà la durata di 12 mesi, realizzata attraverso la prestazione di n° 348 ore annue, rimanendo confermato il costo dell'azione, pari ad € 11.439,95, corrispondente alla quota assegnata dalla Regione per questa azione.

Il Comitato dei Sindaci, prende atto delle prescrizioni dell'Assessorato Regionale relative alla ristrutturazione dell'Azione: "Attivazione Assistenza Tecnica" e ~~DEUERPA DA~~ ~~e~~ ~~V~~approva la scheda progettuale riformulata dall'Ufficio Politiche Sociali del Comune capofila, allegata al presente atto.

5° Punto all'ordine del giorno

"Preso d'atto dell'attribuzione delle funzioni di Coordinatore del Gruppo Piano alla Dott.ssa Lo Iacono Laura Eleonora, assegnata ai sensi dell'art. 145 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000, quale Responsabile del 1° Settore Amministrazione Generale – Ufficio Politiche Sociali e presa d'atto, altresì, del funzionario sostituto ai sensi Art. 6 del "Regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento del Gruppo Piano" – del Distretto Socio Sanitario n. 11"

Con riferimento al presente ordine del giorno, il Comitato dei Sindaci prende atto del nominativo, comunicato dal Commissario, Rag. Richichi, del nuovo Coordinativo del Gruppo Piano, nella persona della Dott.ssa Laura

Eleonora Lo Iacono, Responsabile del 1° Settore Amministrazione Generale – Ufficio Politiche Sociali.

Il Commissario, in forza a quanto previsto dall'Art. 6 del "Regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento del Gruppo Piano" – del Distretto Socio Sanitario n. 11", comunica il nominativo del funzionario, dello stesso Settore, che sostituisce in caso di assenza o impedimento il Coordinatore. Viene individuato all'uopo, il Responsabile dell'Ufficio Politiche Sociali, Sig. Calogero Mulè.

6° Punto all'ordine del giorno

Varie ed eventuali.

Nessuna argomentazione da trattare

Il Comitato dei Sindaci

Comune di San Cataldo - Commissario Straordinario

(Rag. Leonardo Richichi)

Comune di Bompensiere (Commissario Straordinario)

Comune di Marianopoli (Noto Salvatore) Delegato

Comune di Milena (Cipolla Claudio)

Comune di Montedoro (Bufalino Renzo)

Comune di Serradifalco (Burgio Leonardo)

Direttore del Distretto Sanitario (Bellomo Aldo)

ASSESSORE Simon

ASSESSORE Tere Heri

Silvana Inze Meany

Aldo Bellomo

Il Coordinatore del Gruppo Piano
Dott.ssa Laura Eleonora Lo Iacono

Il Segretario Verbalizzante

Teresa Fascianella

FORMULARIO DELL'AZIONE

1. NUMERO AZIONE

1

ATTIVAZIONE ASSISTENZA TECNICA

1.a – Classificazione dell'azione programmata (D.M. Lavoro e Politiche Sociali – 26/06/2013)

| Macro Livello | Tipologia di Intervento | Obiettivi di Servizio | Aree di Intervento | | |
|--|-------------------------|--|--------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| | | | Responsabilità Familiari | Disabilità e non Autosufficienza | Povertà ed Esclusione Sociale |
| Servizi per l'accesso e la presa in carico da parte della rete assistenziale | Assistenza Tecnica | Tecnico amministrativo a supporto del Gruppo Piano/Ufficio Piano | X | X | X |

2. TITOLO AZIONE

Attivazione Assistenza Tecnica

3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Descrivere sinteticamente le attività che si intendono realizzare all'interno dell'azione di riferimento, specificando quelle rivolte ai destinatari da quelle di sistema (coordinamento, monitoraggio e valutazione...)

Descrizione

La presente azione progettuale prevede la selezione da parte del Distretto n. 11, incarico istituzionalmente affidato al Comune capofila, a cui sono delegate tutte le funzioni amministrative necessarie alla programmazione e attuazione degli interventi distrettuali, di una figura professionale altamente specializzata, in possesso di adeguate competenze tecnico-amministrative, a supporto del Gruppo Piano/Ufficio Piano per la definizione delle procedure per l'affidamento dei servizi (atti di gara – regolamenti – avvisi pubblici – individuazione beneficiari – gestione ed implementazione piattaforme informatiche – monitoraggio - rendicontazione - ect...)

Campo di intervento

L'attività di Assistenza Tecnica sarà svolta a supporto del Gruppo Piano, dell'Ufficio Piano e dell'Ufficio dei Servizi Sociali, deputato all'attuazione del Piano di Zona, del Comune di San Cataldo, capofila del Distretto Socio Sanitario n. 11, attraverso un supporto aggiuntivo alle attività di gestione istituzionali.

Obiettivi

L'obiettivo generale dell'assistenza tecnica è quella di supportare da un punto di vista tecnico-amministrativo il Distretto n. 11, carente di personale amministrativo, causa dei ritardi nella programmazione, avvio dei servizi, ect.

Nello specifico, l'obiettivo generale si può dettagliare nei sotto indicati obiettivi specifici:

- **Supportare** il Comune capofila e/o Gruppo Piano/Ufficio Piano nelle attività riferite agli aspetti amministrativo-contabili, agli adempimenti tecnico-amministrativi, economico-finanziari ed istruttori connessi all'affidamento e gestione dei progetti/interventi previsti nei Piani di Zona.

- **Supportare** il Comune capofila nella predisposizione di tutti gli adempimenti necessari alla rendicontazione e monitoraggio delle azioni del PdZ.

Figura Professionale – CAT. F.1 (ex 9° Livello) – Costo Orario: € 26,92 comprensivo dell'incremento del minimo contrattuale del 2,60%, *Rinnovo CCNL cooperazione sociale*, (nov. 2019) IVA esclusa (IVA 22% se dovuta)

Tecnico Amministrativo con Laurea in Economia o Giurisprudenza o Scienze Politiche Vecchio Ordinamento, Nuovo Ordinamento anche triennale, con esperienza lavorativa documentata, di almeno 5 anni, svolta presso Enti Pubblici, nella qualità di esperto in attività tecnico-amministrativa e contabile di progetti socio-assistenziali nonché nel loro monitoraggio e rendicontazione, finanziati con fondi pubblici (comunali, regionali, nazionali, europei), sia come dipendente e sia su incarico diretto.

Tempistica

12 mesi – 348,33 ore annue

~~Strategia~~

Da un punto di vista strategico, l'attivazione di un'azione di assistenza tecnica risulta funzionale alla governance del Piano di Zona, in quanto contribuisce a rafforzare le capacità tecniche amministrative degli Uffici deputati all'attuazione del PdZ, carenti di personale.

Controlli e Valutazione

La valutazione dell'attività di assistenza tecnica verrà affidata ai funzionari dei Comuni del Distretto e al Gruppo Piano.

Il gruppo di valutazione definirà indicatori, standard e misure per la valutazione dell'efficacia ed efficienza della prestazione resa dal Tecnico nonché il proprio grado di gradimento rispetto a tutto l'operato del medesimo

4. DEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DELLE RISORSE

Individuare la rete di collaborazione tra servizi pubblici e del privato sociale, i soggetti coinvolti, le modalità di coinvolgimento e di partecipazione; in particolare l'eventuale livello di integrazione socio-sanitaria. Indicare, inoltre, le risorse necessarie in termini di strutture ed attrezzi.

Gli attori:

Per la stessa natura dell'intervento gli attori saranno tutti quelli coinvolti nella rete dei servizi socio-sanitari: tutti i servizi di natura sanitaria (ADI, Dipartimento di Salute Mentale, SER.T, Consultorio Familiare, ect...), Centro per l'Impiego, Istituzioni Scolastiche, UEPE, Terzo Settore e tutte le agenzie del territorio coinvolti negli interventi di varia natura.

5. FIGURE PROFESSIONALI

Inserire le figure professionali che si intendono utilizzare all'interno dell'azione distinguendo quelle a carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte da quelle in convenzione

| Tipologia | A carico delle amministrazioni pubbliche coinvolte (Enti Locali, ASP (EX ASP (EX AUSL)), T.M., Scuole...) | In convenzione | Totale |
|---|---|----------------|--------|
| Esperto Amministrativo con competenze in gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti/programmi complessi – CAT. F.1 | | X | 1 |

6. PIANO FINANZIARIO (ALLEGATI 4 e 5)

Compilare il piano di spesa dettagliato per ogni azione che si vuole realizzare.

7. SPECIFICA RAGIONATA SULLE MODALITÀ DI GESTIONE

Indicare le modalità di gestione che si intendono utilizzare per l'azione di riferimento

Diretta

Mista (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*)

.....

.....

.....

× Indiretta/esternalizzata (*specificare la procedura di affidamento che si intende adottare*)

Selezione Comparativa, ai sensi dell'art. 7 comma 6, 6 bis-ter del D.Legs. n° 165/2001, al conferimento di un incarico professionale di Esperto Amministrativo con competenze in gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti/programmi complessi – CAT. F.1

PIANO FINANZIARIO AZIONE - [1] ANNUALITA'

N. Azione - Titolo Azione: Attivazione Assistenza Tecnica

| Voci di spesa | Quantità | ore | Tempo/me si | Monte ore annue | Costo unitario | Costo Totale |
|---|----------|-----|-------------|-----------------|----------------------------|-------------------|
| RISORSE UMANE | | | | | | |
| Esperto Amministrativo con competenze in gestione, rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti/programmi complessi – CAT. F.1 | 1 | | 12 mesi | 348,33 | 26,92 € | 9.377,01 |
| Subtotale | | | | | | € 9.377,01 |
| RISORSE STRUTTURALI | | | | | | |
| Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: affitto locali, strutture, noleggio auto, ecc) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Subtotale | | | | | | |
| RISORSE STRUMENTALI | | | | | | |
| Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: telefono, fax, pc, stampante, fotocopiatrice, ecc.) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Subtotale | | | | | | |
| SPESE DI GESTIONE | | | | | | |
| Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: cancelleria, spese utenze, materiali per le pulizie, acquisto materiale informativo, abbonamenti, costi connessi alla comunicazione, ecc.) | | | | | | |
| | | | | | | |
| Subtotale | | | | | | € - |
| ALTRE VOCI | | | | | 22 % | € 2.062,94 |
| Dettagliare ogni singola voce di spesa (es.: IVA, ecc.) | | | | | | |
| Subtotale | | | | | | |
| TOTALE | | | | | Totale Imponibile € | 9.377,01 |
| | | | | | € | 11.439,95 |

Ripartizione del costo totale dell'azione per fonte di finanziamento

N. Azione [1] Annualità . Attivazione Assistenza Tecnica

| FNPS | 3 € per abitante | | | Compartecipazione utenti | Cofinanziamento [3] | Total |
|-------------|------------------|--|--|--------------------------|---------------------|-------------|
| € 11.439,95 | | | | | | € 11.439,95 |