

Distretto socio-sanitario D2



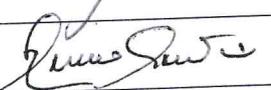
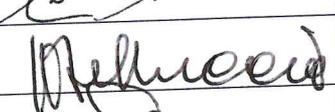
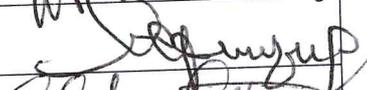
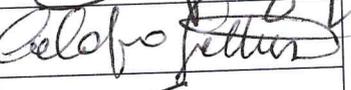
COMUNE DI BIVONA
 Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Comune capofila

DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI

N. 22 del 28/09/2021

Oggetto:	Costituzione Ufficio di Piano ai sensi della Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina (ex art.30 d.lgs. n.267/2000) stipulata in data 28/09/2021.
-----------------	---

L'anno duemilaventuno il giorno ventotto del mese di settembre alle ore 12.15 nella sala del Comune di Bivona, a seguito di convocazione del Presidente con nota n. 6505 del 24/09/21 si è riunito il Comitato dei Sindaci in seduta di 2^a convocazione con presenti in sede e/on videoconferenza

	Sindaco o delegato	In presenza	In teleconferenza	Assente	Firma
COMUNE DI BIVONA	SINDACO	X			
COMUNE DI SANTO STEFANO QUISQUINA	SINDACO	X			
COMUNE DI ALESSANDRIA DELLA ROCCA	VICE SINDACO DELEGATO	X			
COMUNE DI SAN BIAGIO PLATANI	COMMISSARIO	X			
COMUNE DI CIANCIANA	VICE SINDACO DELEGATO	X			
ASP N. 1 DISTRETTO SANITARIO DI BIVONA				X	
		5		1	

Partecipa alla seduta in presenza il Dirigente del Dipartimento 2 Servizi alla Persona e Politiche per lo sviluppo territoriale, Dr.ssa Carmela La Mela Veca, nella qualità di Dirigente Responsabile del Distretto Socio - Sanitario D2, ai sensi del Disciplinare per l'organizzazione ed il funzionamento del Distretto Socio-Sanitario 2 approvato con deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 20 del 31/08/2021 e della Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina (ex art.30 d.lgs. n.267/2000) stipulata in data 28/09/2021. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Milko Cinà assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI SINDACI

Premesso che con deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 20 del 31/08/2021 è stato approvato il Disciplinare per l'organizzazione ed il funzionamento del Distretto Socio-Sanitario 2;

Visti gli artt. 14, 15, 16, 17, 18, 19 del sopra richiamato disciplinare:

“TITOLO III

Disciplina della composizione organizzazione, funzionamento e competenze dell'Ufficio di Piano e del Responsabile dell'Ufficio di Piano

(Organo tecnico-amministrativo istituzionale)

Art. 14 - Ufficio di Piano

- 1. I Comuni del Distretto, con la Convenzione, ex art. 30, comma 4, D.lgs. n. 267/2000, costituiscono un ufficio comune denominato: Ufficio di Piano, quale struttura istituzionale di coordinamento intercomunale a natura tecnico-amministrativa.*
- 2. Le attività, nell'ambito degli interventi socio assistenziali e socio sanitari di competenza comunale restano gestite dai singoli Comuni del Distretto.*
- 3. L'Ufficio di Piano è dotato, nei limiti del personale assegnato ai singoli Comuni facenti parte del Distretto, delle risorse umane e finanziarie per rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso.*
- 4. L'Ufficio di Piano è dotato di autonomia gestionale da svolgersi attraverso l'adozione di determinazioni dirigenziali adottate dal suo Responsabile; può operare con personale distaccato dei Comuni aderenti, con i quali mantiene il proprio rapporto giuridico di lavoro, ancorché posto, sotto il profilo gerarchico alle dipendenze del Responsabile dell'Ufficio di Piano.*
- 5. L'Ufficio di Piano si avvale, per la realizzazione dei propri compiti, oltre al personale allo scopo distaccato dai Comuni facenti parte del distretto socio-sanitario, anche del supporto dei competenti servizi del Comune capofila e dei Responsabili e del personale degli Uffici sociali dei Comuni aderenti anche con modalità di lavoro a distanza.*
- 6. L'organico dell'Ufficio di Piano potrà essere rafforzato anche attraverso l'acquisizione/assunzione da parte del Comune capofila di ulteriore personale amministrativo con le risorse dei fondi per il sociale (PON Inclusionione, QSFP, PAC etc), ove ritenuta spesa ammissibile.*
- 7. Il personale dell'Ufficio di Piano viene designato dai rispettivi Enti di appartenenza. La nomina che avviene con provvedimento non consente deleghe a terze persone.*
- 8. Il personale indicato con o senza distacco farà parte dell'Organico dell'Ufficio sociale del Comune aderente, viene posto sotto la direzione funzionale del Responsabile dell'Ufficio di Piano e riceve i medesimi incentivi economici.*
- 9. Il Responsabile dell'Ufficio Piano indicherà a ciascuno di volta in volta quali attività svolgere nella sede operativa del Comune Capofila e quali presso la sede dei rispettivi Enti di appartenenza.*
- 10. L'Ufficio di Piano ha sede nei locali del Comune Capofila.*

Art. 15 Responsabile dell'Ufficio di Piano

- 1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato con atto del Sindaco del Comune capofila, su designazione del Comitato dei Sindaci, tra i componenti della dirigenza/posizione organizzativa dei Comuni facenti parte del distretto socio-sanitario ed assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio stesso assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento. La durata dell'incarico è di anni tre. Alla scadenza naturale dell'incarico non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a nuova nomina.*
- 2. Al Responsabile dell'Ufficio Piano, richiamato quanto già fissato agli articoli 7 - 12 Convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali di cui il presente disciplinare è parte integrante, spettano i seguenti compiti e funzioni:*

- ✓ Partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Comitato dei Sindaci e ne cura la verbalizzazione.
- ✓ svolge un ruolo propulsivo, d'indirizzo e di coordinamento delle attività dell'Ufficio Piano distrettuale, finalizzato allo sviluppo del welfare distrettuale mediante la stesura del Piano di Zona, del Piano di attuazione locale - PAL, Piano per la non autosufficienza, delle proposte relative al programma "Dopo di noi" ex L. n. 22/06/2016 n. 112 nonché delle ulteriori risorse di carattere sovracomunale;
- ✓ cura i rapporti tra l'Ufficio Piano, il Comitato dei Sindaci ed il suo Presidente;
- ✓ stabilisce l'ordine del giorno, convoca, coordina, rappresenta e presiede le riunioni della Rete territoriale per la protezione sociale e l'inclusione (art. 15 Convenzione);
- ✓ è referente per tutte le questioni di carattere amministrativo e finanziario connesse all'attività dell'Ufficio Piano distrettuale;
- ✓ assume tutti gli atti amministrativi ed i provvedimenti di natura gestionale e di competenza dirigenziale, finalizzati alla predisposizione ed attuazione del Piano di Zona e della programmazione distrettuale.

3. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano sovrintende a tutte le attività necessarie e per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. In particolare:

- a) garantisce su tutto il territorio del Distretto una programmazione condivisa e una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali attraverso l'emanazione di linee guida sulla base delle determinazioni assunte dal Comitato dei Sindaci;
- b) garantisce il collegamento con gli uffici di servizio sociale dei singoli comuni facenti parte del Distretto, favorendo il loro coinvolgimento nelle politiche sociali distrettuali e favorendo un continuo flusso informativo sulle attività programmate e realizzate;
- c) coordina l'ufficio di Piano, il personale del quale è vertice burocratico, segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i Responsabili degli interventi di competenza;
- d) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Comitato dei Sindaci;
- e) promuove la definizione di Accordi di Programma e Convenzioni con altri enti;
- f) sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- g) indice le Conferenze di servizi programmate dal Comitato dei Sindaci;
- h) nomina i RUP delle azioni da realizzare e coordina i responsabili degli interventi che prendono in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alle attività delle funzioni amministrative connesse alle diverse programmazioni.
- i) cura, ogni anno, la redazione della relazione sociale distrettuale e la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune capofila o del Distretto, previa approvazione da parte del Comitato dei Sindaci;
- j) assume ogni altra competenza individuata dal Comitato dei Sindaci.
- k) adotta tutti gli atti, le attività, le procedure amministrative e contabili, ordini di servizio e i provvedimenti di competenza dirigenziale.

Art. 16 Composizione dell'Ufficio di Piano

1. La dotazione organica del personale dell'Ufficio di Piano, definita dal Comitato dei Sindaci, comprende l'insieme dei posti a tempo pieno e/o a tempo parziale distinti per categoria e per profili professionali.
2. A causa della mancanza di personale non risulta possibile per i Comuni di Alessandria della Rocca, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina distaccare personale a tempo pieno presso l'ufficio di Piano costituito con Convenzione ed allocato presso il Comune capofila, pertanto sarà individuato il monte ore settimanale che il personale dedicherà in via esclusiva al Distretto.
3. Il personale potrà anche effettuare servizio in modalità a distanza, purché venga redatto un diario di bordo nel quale possa tracciarsi con chiarezza l'attività effettuata in favore del Distretto. Il personale dovrà dedicarsi, in maniera chiara e tracciabile, alle attività del Distretto che saranno assegnate con carico di lavoro rispettoso della categoria di appartenenza (micro-organizzazione) dal responsabile dell'Ufficio di Piano (predisposizione

di Disciplinare di gara, capitolato speciale di appalto, rendicontazione su sistemi informatici, predisposizione proposte deliberative del Comitato dei Sindaci, relazioni, assunzione del ruolo di RUP e quanto necessario a garantire la corretta e compiuta attività amministrativa del Distretto.

4. Il fabbisogno di risorse umane, definito dal Comitato dei Sindaci tenuto conto, per ogni Comune, del numero di dipendenti in organico e dell'inquadramento giuridico, viene determinato come di seguito:

n. 1 Responsabile dell'Ufficio di Piano con qualifica di dirigenti/responsabili P.O. o apicali.

Comune di Bivona

- n. 1 Assistente sociale Cat. D
- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C
- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C)
- n. 1 istruttore direttivo contabile Cat. D (altre figure tecniche/amministrative ritenute necessarie per l'efficienza dell'Ufficio Piano)

Comune di Alessandria della Rocca

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C

Comune di Cianciana

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C

Comune di San Biagio Platani

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C

Comune di Santo Stefano Quisquina

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C

5. Il personale assegnato al Distretto per un apporto parziale delle ore contrattuali, opererà in giornate prestabilite e concordate con il Responsabile dell'Ufficio. Assolverà con diligenza al carico di lavoro assegnato nel rispetto dell'organizzazione definita.

6. Il personale può essere convocato in presenza dal responsabile dell'Ufficio di Piano ogni qual volta risulti necessario per l'attività del Distretto. I comuni dovranno garantire la mobilità del/i dipendente/i convocato/i.

7. Le risorse umane possono essere reclutate anche attraverso procedure per legge; per il personale distaccato si applicano le procedure per legge.

Art. 17 - Costi dell'Ufficio di Piano e Organizzazione contabile

1. Il costo della dotazione organica è determinato dal valore della retribuzione dovuta alle unità operatore/ore come sopra individuate, in riferimento alle ore di lavoro prestate per il Distretto, a cui va aggiunto il maturato economico determinato dalla relativa posizione (economica).

2. Ogni Comune provvederà, a richiesta del Responsabile a comunicare il costo mensile e annuale del personale utilizzato nel Distretto. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige apposita ricognizione dei costi di gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

3. Il personale assegnato al Distretto sarà regolarmente retribuito dal Comune di appartenenza. Il personale dei progetti PON Inclusion e PAL sarà retribuito dal Comune capofila.

4. I costi di funzionamento del Distretto socio-sanitario, inclusi i costi del personale distaccato ovvero reclutato all'esterno, sono ripartiti tra i Comuni aderenti in ragione della popolazione residente.

Art. 18 - Incentivazione del personale dell'Ufficio di Piano

- 1. I componenti dell'Ufficio di Piano dipendenti della Pubblica Amministrazione mantengono la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico ed economico propri della Amministrazione di appartenenza.*
- 2. Il Comitato dei Sindaci riconosce a tale personale la particolarità degli incarichi ricoperti in seno all'Ufficio Piano, per la necessità di agire in coordinamento con i Comuni, in materie complesse che richiedono un'elevata competenza specialistica, con l'assunzione di un notevole grado di responsabilità e la gestione di ingenti somme connesse ai Piani operativi del settore sociale.*
- 3. Per tali ragioni, i Sindaci dei Comuni d'appartenenza di tale personale potranno prevedere la predisposizione di apposito obiettivo volto alla incentivazione di tale impegno, nell'ambito dell'annuale individuazione dei compensi previsti a titolo di produttività per il personale, nel rispetto delle previsioni di legge, in particolare quelle di cui al d.lgs. 150/2009 e ss. mm. ed ii, e dei Contratti Collettivi degli Enti Locali.*
- 4. I Sindaci dei Comuni convenzionati potranno, per il proprio personale titolare di posizione organizzativa (P.O.) distaccato, individuare apposita voce che preveda la valorizzazione della PO in rapporto all'espletamento di attività presso Uffici di carattere sovra comunale.*

Art. 19 - Revoche, dimissioni, sostituzioni dell'Ufficio di Piano

- 1. Il Comitato dei Sindaci, su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, propone all'Ente e/o Organizzazione di appartenenza del componente dell'Ufficio di Piano, l'eventuale revoca e/o sostituzione, per i seguenti motivi:*
 - a) accertata irregolarità o contrasto con gli indirizzi programmatici*
 - b) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati*
 - c) assenza ingiustificata alle riunioni operative e alle attività organizzate dal responsabile.*
- 2. Il Comune di appartenenza del dipendente revocato ha l'obbligo di individuare in sostituzione, un'altra unità con competenze analoghe a quella da sostituire.*

VISTA la deliberazione del Comitato Dei Sindaci n.20 del 31/08/2021 "Disciplinare per l'organizzazione ed il funzionamento del Distretto Socio-Sanitario 2";

Vista la convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina (ex art.30 d.lgs. n.267/2000) stipulata in data 28/09/2021;

Considerato che alla luce dei provvedimenti approvati e sopra richiamati occorre definire l'assetto organizzativo del Distretto Socio Sanitario D2 e, pertanto designare il Responsabile dell'Ufficio di Piano e individuare il personale da assegnare all'Ufficio Piano;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;

Visto il D.lgs. 165/2011 e ss.mm.ii.;

Visto l'O.R.EE.LL. vigente nella regione Sicilia;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso nei termini di Legge;

Ad unanimità di voti espressi in forma di legge;

DELIBERA

- 1. Di approvare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 7/2019, le motivazioni di fatto e di diritto di cui alla parte narrativa della presente che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;
- 2. Di designare la Dott.ssa Carmela La Mela Veca** Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona, in atto responsabile del Dipartimento 2 Servizi alla persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale;

3. Di stabilire che la durata dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona è di anni tre e che alla scadenza naturale dell'incarico non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a nuova nomina, così come prevede l'art. 8 della convenzione per la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi sociali e socio-sanitari distrettuali tra i Comuni del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona: Alessandria della Rocca, Bivona, Cianciana, San Biagio Platani e Santo Stefano Quisquina (ex art.30 d.lgs. n.267/2000) stipulata in data 28/09/2021;

4. Di costituire l'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona come di seguito specificato:

n. 1 Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Socio Sanitario D2 Bivona **la Dott.ssa Carmela La Mela Veca**, in atto responsabile del Dipartimento 2 Servizi alla persona e Politiche per lo Sviluppo Territoriale;

Comune di Bivona

- n. 1 Assistente sociale Cat. D, Leto Franca per n. 18 ore settimanali
- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C, La Corte Piera per n. 12 ore settimanali
- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C (ASU), Piazza Maria per n. 10 ore settimanali
- n. 1 istruttore direttivo contabile Cat. D (altre figure tecniche/amministrative ritenute necessarie per l'efficienza dell'Ufficio Piano), Dott. Giovan Battista Montemaggiore – Responsabile dei Servizi Finanziari

Comune di Alessandria della Rocca

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C, Grifasi Giuseppe Maria per n. 6 ore settimanali

Comune di Cianciana

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C, Caramazza Mario Ottavio per n. 6 ore settimanali

Comune di San Biagio Platani

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C, Alba Maria per n. 6 ore settimanali

Comune di Santo Stefano Quisquina

- n. 1 istruttore amministrativo Cat. C, Castello Carmelina per n. 6 ore settimanali

5. Di dare atto che il Sindaco del Comune di Bivona, capofila del Distretto SS. D2 provvederà alla nomina del Responsabile dell'Ufficio di Piano;

6. Di dare atto che la deliberazione conseguente all'adozione della presente proposta è soggetta a pubblicazione:

- all'albo on line per 15 gg. Consecutivi;
- sul sito istituzionale Città di Bivona nell'apposita sezione dedicata al Distretto SS D2;
- sul sito web ufficiale del Comune in sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "atti degli organi di indirizzo politico", tramite inserimento semestrale nell'elenco di cui all'art. 23, comma 1, D.lgs. N. 33/2013;

Il Presidente alle ore 12.45 dichiara chiusa la seduta.

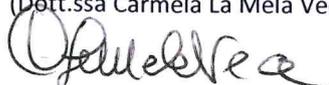
PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA
(Art. 53, Legge n° 142/90, recepita dalla L.R. n° 48/91 ss.mm.ii.)

VISTO: si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità, alla regolarità e correttezza dell'atto e dell'azione amministrativa

VISTO: si esprime parere contrario per le motivazioni allegate

Data 28/09/2021

Il Dirigente del Distretto S.S. D2
(Dott.ssa Carmela La Mela Veca)



La presente deliberazione viene letta approvata e sottoscritta.

IL PRESIDENTE
Milko Cina

Il Dirigente del Distretto S.S. D2
Dr.ssa Carmela La Mela Veca

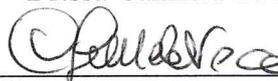
CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Visto l'art. 7 del regolamento del Comitato dei Sindaci,

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Il Dirigente del Distretto S.S. D2
Dr.ssa Carmela La Mela Veca



Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal _____ al _____
col n° _____ del Reg. di pubblicazione

IL MESSO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo, che la presente deliberazione è stata affissa in copia integrale Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ai sensi dell'art. 11 della L.R. 3/12/1991, n. 44.

IL SEGRETARIO COMUNALE
