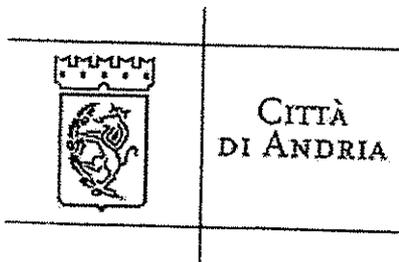


PSDZ 2018/2020

AMBITO DI ANDRIA

Allegati Capitolo 4



**(SCHEMA) REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL
COORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELL'AMBITO SOCIALE DI
ANDRIA**

- Articolo 1 **SEDE**
- Articolo 2 **COMPOSIZIONE**
- Articolo 3 **FUNZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**
- Articolo 4 **PRESIDENZA**
- Articolo 5 **CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENT ISTITUZIONALE**
- Articolo 6 **ASSISTENZA ALLE SEDUTE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**
- Articolo 7 **VALIDITÀ DELLE SEDUTE- VERBALE**
- Articolo 8 **ASSISTENZA ALLE SEDUTE**
- Articolo 9 **DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI**
- Articolo 10 **DELIBERAZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**
- Articolo 11 **MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO**
- Articolo 12 **ENTRATA IN VIGORE**



Art. 1 - SEDE

Il Coordinamento Istituzionale dell'ambito territoriale i Andria , ha sede presso la Sala Giunta di Palazzo di Città, sita in Andria in Piazza Vittorio Emanuele n.1

Art. 2 - COMPOSIZIONE

Costituiscono il Coordinamento Istituzionale di ambito: il Sindaco e la Giunta del Comune di Andria. Al Coordinamento Istituzionale partecipa il Direttore Generale della ASL BAT (istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.1029 del 23.12.2005), o un suo delegato, per l'assunzione di decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione sociosanitaria, e il Presidente della Provincia di Barletta - Andria - Trani (istituita con legge n.148 del 1.06.2004) o suo delegato, per l'assunzione di decisioni con riferimento alle scelte relative agli interventi che prevedono la collaborazione e il coordinamento con l'Ente Provincia e alla determinazione dei servizi sovra-ambito.

Art. 3 - FUNZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Al Coordinamento Istituzionale, spetta il ruolo di regia e coordinamento dell'azione relativa all'organizzazione del sistema locale dei servizi, nonché, così come dettato dall'art. 11 del R.R. n.4/07 e dal Piano Regionale delle Politiche Sociali, definisce, previa concertazione con i soggetti di cui all'art. 4 della legge regionale n.19/2006 e sm.i., l'indirizzo politico delle scelte, coordinando l'attività di programmazione e facilitando i processi di integrazione.

Esso è titolare della funzione d'indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio di Piano e svolge i seguenti compiti:

- definire le priorità strategiche e gli obiettivi specifici della programmazione di ambito, con le relative risorse assegnate;
- stabilire le modalità di gestione dei servizi previsti nel Piano Sociale di Zona;
- adottare i regolamenti unici di ambito;
- adottare l'Accordo di Programma con la Provincia e la ASL, in quanto enti interessati alla definizione, finanziamento e attuazione del Piano di Zona ovvero gli atti integrativi connessi ad eventuali riprogrammazioni o adeguamenti del Piano stesso;
- consentire di realizzare un sistema di sicurezza sociale condiviso attraverso strumenti di partecipazione, pratiche concertative e percorsi di coprogettazione e di covalutazione;



CITTÀ
DI ANDRIA

- dare attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione fra l'ambito e l'Azienda Sanitaria di riferimento, per i servizi e le prestazioni dell'area sociosanitaria;
- stabilire i contenuti degli Accordi di Programma e le eventuali forme di collaborazione interambito con la Provincia di riferimento, con le altre istituzioni pubbliche e private cointeressate dalla realizzazione di specifici interventi.

ART 4 - PRESIDENZA

La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune di Andria.

Per la carica di Presidente non sono previsti gettoni di presenza.

Al Presidente spettano i seguenti compiti:

- rappresentare unitariamente il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni;
- convocare il Coordinamento Istituzionale, anche su richiesta motivata di uno dei componenti ovvero su richiesta del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- stabilire gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- presiedere e coordinare i lavori delle sedute;
- raccordarsi stabilmente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

In caso di assenza del Sindaco, la funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita a colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Vice Sindaco ovvero l'assessore presente indicato dal Sindaco.

Art. 5 - CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, e, in sua assenza o impedimento, dal suo delegato.

L'avviso di convocazione segue le stesse procedure di convocazione della Giunta Comunale, (con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione).

Art. 6 - ASSISTENZA ALLE SEDUTE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

L'Assistenza ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata dal Segretario Generale, in collaborazione con il dirigente dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano ha la funzione di predisporre l'istruttoria nonché gli adempimenti connessi agli atti amministrativi sottoposti all'approvazione del Coordinamento Istituzionale.



CITTÀ
DI ANDRIA

Art. 7- VALIDITÀ DELLE SEDUTE- VERBALE

La seduta del Coordinamento Istituzionale, segue le stesse norme che valgono per le sedute di Giunta, pertanto è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica.

Il Segretario Generale redige il verbale delle sedute, che, in originale, viene conservato nell'archivio dell'Ufficio segreteria.

Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale, deve:

- indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura e l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
- indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;

Art. 8 - ASSISTENZA ALLE SEDUTE

Per chiarimenti, specifiche azioni, interventi o pareri legali sugli argomenti in discussione, alle sedute possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta degli altri componenti, il Responsabile dell'Ufficio di piano, o esperti interni all'amministrazione.

Art. 9- DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

Gli argomenti iscritti alla seduta del Coordinamento Istituzionale vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.

Il Presidente enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Presidente o da altro Assessore competente per materia.

Aperta la discussione, il Presidente dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.

Art.10 - DELIBERAZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE



CITTÀ
DI ANDRIA

Presso l'Ufficio Delibere è conservata in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate.

Tale copia, comprensiva degli allegati, è sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale.

Le decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale sono risultanti dalle deliberazioni adottate dallo stesso e successivamente affisse all'Albo Pretorio del Comune di Andria.

Art. 11- MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento saranno approvate con le stesse modalità di approvazione del presente regolamento.

Art. 12 - ENTRATA IN VIGORE

Viene abrogato, con decorrenza immediata, il Regolamento di istituzione e funzionamento del Coordinamento Istituzionale precedentemente approvato in data 19/11/2004 atto n. 326 dall'Arbitro di Andria e viene contestualmente abrogata ogni altra norma regolamentare che risulti contrastante con la presente disciplina.

L'entrata in vigore del presente Regolamento decorre dal giorno successivo alla data di adozione della deliberazione di approvazione dello stesso a parte della Giunta Comunale.



COMUNE
DI ANDRIA

COPIA

Deliberazione del Consiglio Comunale

N. 54

OGGETTO: Regolamento per l'Accesso al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli Interventi Sociali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 19/12/2007. Modifica degli artt. 7, 8 e 19.

L'anno duemila DIECI il giorno UNDICI del mese di OTTOBRE alle ore 18,49 in Andria, nella Sala Consiliare, si è riunito, previo invito contenente gli argomenti posti all'O.d.G. notificato a mezzo P.E.C. ad ogni componente, il Consiglio Comunale in adunanza ordinaria ed in sede pubblica di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale, risultano presenti ed assenti i Consiglieri, come dall'elenco che segue:

Presente/Assente			Presente/Assente				
1	GIORGINO	Nicola	1	22	RAIMONDI	Giuseppe	12
2	MARMO	Nicola	2	23	MICCOLI	Sabino	13
3	FUCCI	Saverio	1	24	CHIEPPA	Giuseppe	14
4	LORUSSO	Gennaro S.	2	25	LOPETUSO	Michele	15
5	DEL GIUDICE	Luigi	3	26	DE NIGRIS	Domenico	11
6	CICCO	Enrico	3	27	SGARAMELLA	Antonio	16
7	FASANELLA	Egidio	4	28	MARCHIO ROSSI	Lorenzo	12
8	CAMPANA	Domenico	4	29	VITANOSTRA	Salvatore	13
9	GRUMO	Gianluca	5	30	VOLPE	Angelo	17
10	DI RENZO	Giuseppe	6	31	RUGGIERO	Domenico	14
11	MANSI	Giuseppe N.	5	32	LONIGRO	Leonardo	15
12	CECI	Giuseppe	7	33	INCHINGOLO	Savino	18
13	LOCONTE	Mauro	6	34	VURCHIO	Giovanni	16
14	SALERNO	Leonardo	7	35	CANNONE	Francesco	19
15	ALBO	Paola	8	36	COLASUONNO	Pasquale	20
16	POLLICE	Francesco	8	37	BRUNO	Francesco	21
17	NAPOLITANO	Sabino	9	38	ADDARIO	Giovanni	22
18	SANGUEDOLCE	Gianluca	9	39	LISO	Nunzio	23
19	FRISARDI	Angelo	10	40	PORZIOTTA	Stefano	24
20	LULLO	Francesco	10	41	BRUNO	Giovanna	17
21	GIORGINO	Vincenzo	11				

Assume la Presidenza il Dr. Nicola MARMO - Presidente del Consiglio Comunale il quale, visto che il numero degli intervenuti è sufficiente per determinare la validità della seduta, dichiara aperti i lavori, introducendo la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipa e assiste il Segretario Generale Comunale dr. Vincenzo LULLO, che dell'argomento cura la verbalizzazione.

Si dà atto che:

- Nella continuazione dei lavori consiliari odierni, alla trattazione del presente argomento, risultano presenti in aula n. 35 Consiglieri Comunali.
- **Consiglieri presenti:** GIORGINO SINDACO, MARMO, FUCCI, DEL GIUDICE, CICCIO, CAMPANA, GRUMO, DI RENZO, MANSI, CECI, LOCONTE, SALERNO, ALBO, NAPOLITANO, SANGUEDOLCE, FRISARDI, LULLO, GIORGINO V., RAIMONDI, MICCOLI, CHIEPPA, LOPETUSO, DE NIGRIS, SGARAMELLA, MARCHIO ROSSI, LONIGRO, INCHINGOLO, VURCHIO, CANNONE, COLASUONNO, BRUNO F., ADDARIO, LISO, PORZIOTTA, BRUNO G.;
- **Consiglieri assenti:** LORUSSO, FASANELLA, POLLICE, VITANOSTRA, VOLPE, RUGGIERO;
- Sono presenti gli Assessori Comunali: LOTITO Francesco, DI NOIA Luigi, FISFOLA Marcello, NESPOLI Antonio, DE FEO Domenico, CIVITA Flavio Geremia, MERAFINA Maddalena, MATERA Pierpaolo.
- È altresì presente la Dirigente del Settore Socio Sanitario Avv. Ottavia MATERA.

=====

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Nicola MARMO, nella continuazione dei lavori consiliari odierni, introduce la discussione sull'argomento iscritto al punto 12. dell'O.d.G., come da convocazione prot. gen. n. 85219 del 05/10/2010, come resoconto allegato:

Si dà atto che entra il Consigliere Comunale VITANOSTRA, pertanto sono presenti in aula n. 36 Consiglieri Comunali.

Seguono gli interventi del dell'Assessore MERAFINA per illustrare la presente proposta, del Consigliere INCHINGOLO, come resoconto allegato:

Si dà atto che entra il Consigliere Comunale RUGGIERO, pertanto sono presenti in aula n. 37 Consiglieri Comunali.

Seguono gli interventi del Consigliere MARCHIO ROSSI, dell'Assessore MERAFINA per precisazioni, come resoconto allegato:

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Nicola MARMO pone in votazione l'argomento iscritto al punto 12. dell'O.d.G., come da convocazione prot. gen. n. 85219 del 05/10/2010, come resoconto allegato:

l'argomento iscritto al punto 12. dell'O.d.G., come da convocazione prot. gen. n. 85219 del 05/10/2010 è accolto all'unanimità con n. 37 voti favorevoli (GIORGINO SINDACO, MARMO, ALBO, CAMPANA, MANSI, CECI, CHIEPPA, CICCIO, DE NIGRIS, DEL GIUDICE, DI RENZO, FRISARDI, FUCCI, GIORGINO V., GRUMO, LOCONTE, LOPETUSO, LULLO, MICCOLI, NAPOLITANO, RAIMONDI, SALERNO, SANGUEDOLCE, SGARAMELLA, ADDARIO, BRUNO F., BRUNO G., CANNONE, COLASUONNO, INCHINGOLO, LISO, LONIGRO, MARCHIO ROSSI, PORZIOTTA, RUGGIERO, VITANOSTRA, VURCHIO).

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Nicola MARMO pone in votazione l'immediata esecutività della presente deliberazione, come resoconto allegato:

l'immediata esecutività della presente Deliberazione è accolta all'unanimità con n. 37 voti favorevoli (GIORGINO SINDACO, MARMO, ALBO, CAMPANA, MANSI, CECI, CHIEPPA, CICCIO, DE NIGRIS, DEL GIUDICE, DI RENZO, FRISARDI, FUCCI, GIORGINO V., GRUMO, LOCONTE, LOPETUSO, LULLO, MICCOLI, NAPOLITANO, RAIMONDI, SALERNO, SANGUEDOLCE, SGARAMELLA, ADDARIO, BRUNO F., BRUNO G., CANNONE, COLASUONNO, INCHINGOLO, LISO, LONIGRO, MARCHIO ROSSI, PORZIOTTA, RUGGIERO, VITANOSTRA, VURCHIO).

=====

Per l'effetto:

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO

- Che con legge regionale n. 19/2006, la regione ha provveduto ad attuare la riforma dell'intero sistema integrato dei servizi sociali in Puglia.
- Che in attuazione della LR n. 19/2006 i Comuni hanno provveduto alla predisposizione ed approvazione dei primi piani sociali di zona annualità 2005/2007.
- Che con Regolamento Regionale n. 4/2007 è stata data attuazione alla L.R n. 19/2006 mediante regolamentazione del sistema di accesso e di esternalizzazione dei servizi e mediante determinazione degli standard strutturali ed organizzativi dei servizi e degli interventi di carattere Sociale.
- che in attuazione del RR n. 4/2007 il Comune di Andria si è dotato del
 - Regolamento per l'Accesso al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli Interventi Sociali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 19/12/2007;
 - Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi sociali a soggetti terzi, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 19/12/2007.
- Che successivamente la Regione Puglia ha approvato e predisposto il II° Piano Regionale per le Politiche Sociali annualità 2009/2011.
- Che in attuazione del predetto piano regionale il Comune di Andria ha provveduto alla predisposizione ed approvazione del II Piano di Zona 2010/2012.
- Che nelle more il Regolamento Regionale n. 4/2007 ha subito numerose modifiche e precisamente:
 - Modifiche apportate con RR n. 19 del 7/08/2008
 - Modifiche apportate con RR n. 7 del 10/02/2010
 - Modifiche apportate con Legge Regionale n. 4 del 25/02/2010

DATO ATTO

- che durante la fase di concertazione del Piano Sociale di Zona le sigle sindacali hanno sottoscritto, con il Comune di Andria specifico accordo;
- che il verbale di accordo del 5/02/2010 prevede al punto n. 10 la necessità che, per il calcolo della compartecipazione al costo dei servizi, la soglia di esenzione sia calcolata sulla base del seguente parametro: **trattamento minimo INPS maggiorato del 40%**;
- che il regolamento regionale n.4/2007 e s.m.i all'art 6 comma 6 lettera a) individua quale soglia di esenzione per il pagamento di qualsiasi compartecipazione al costo dei servizi, la soglia di € 7.500,00, soglia variabile da parte dell'Ambito territoriale, eccezion fatta per i servizi residenziali e semiresidenziali.

DATO ATTO altresì che, sempre il regolamento n. 4/2007 all'art 6 comma 6 lettera b) fissa in € 30.000,00 la soglia ISEE al di sopra della quale al cittadino non è riconosciuta alcuna prestazione sociale agevolata, per cui lo stesso è tenuto a pagare l'intero costo unitario del servizio previsto dal soggetto gestore.

RAVVISATA la necessità di adeguare il Regolamento per l' "Accesso al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli Interventi Sociali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 19/12/2007, alle modifiche introdotte al RR n. 4/2007 con R.R n. 19/2008, R.R n. 7/2010 e L.R n. 4/2010, nonché alle osservazioni formulate dalle sigle sindacali (CGIL, CISL e UIL) in sede di Verbale di Accordo del 5/02/2010.

DATO ATTO

- che il predetto adeguamento ha determinato la riformulazione dell'art 7, art 8 e art 19;
- che le modifiche apportate sono evidenziate in corsivo nel testo dei predetti articoli 7,8 e 19 del regolamento comunale.

VISTO l'art 42 comma 2 lettera b) del T.U 267/2000 in relazione alla competenza del Consiglio Comunale in relazione all'adozione del presente provvedimento.

VISTO il parere favorevole sul piano della regolarità tecnica, per quanto di competenza, espresso dal Capo Settore Socio Sanitario di questo Comune, Avv. Ottavia Matera, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000.

VISTO che la 4^a Commissione Consiliare Permanente, nella seduta del 30/09/2010, così si è espressa:
"La Commissione, all'unanimità dei presenti, esprime parere favorevole";

VISTO, altresì, il parere espresso dalla 1^a Commissione Consiliare permanente nella seduta del 01/10/2010:

"La Commissione, all'unanimità dei presenti, esprime parere favorevole";

all'unanimità con n. 37 voti favorevoli (GIORGINO SINDACO, MARMO, ALBO, CAMPANA, MANSI, CECI, CHIEPPA, CICCÒ, DE NIGRIS, DEL GIUDICE, DI RENZO, FRISARDI, FUCCI, GIORGINO V., GRUMO, LOCONTE, LOPETUSO, LULLO, MICCOLI, NAPOLITANO, RAIMONDI, SALERNO, SANGUEDOLCE, SGARAMELLA, ADDARIO, BRUNO F., BRUNO G., CANNONE, COLASUONNO, INCHINGOLO, LISO, LONIGRO, MARCHIO ROSSI, PORZIOTTA, RUGGIERO, VITANO STRA, VURCHIO); espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. **Di modificare** il Regolamento per l'Accesso al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli interventi Sociali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 72 19/12/2007, mediante riformulazione degli artt. 7, 8 e 19.
2. **Di dare atto** che le modifiche al predetto regolamento sono riportate in corsivo nel testo degli art 7, 8 e 19; ed il testo del regolamento così come modificato è allegato alla presente delibera (Allegato A) per formarne parte integrante e sostanziale.
3. **Di dichiarare** il presente provvedimento, **all'unanimità con n. 37 voti favorevoli** (GIORGINO SINDACO, MARMO, ALBO, CAMPANA, MANSI, CECI, CHIEPPA, CICCÒ, DE NIGRIS, DEL GIUDICE, DI RENZO, FRISARDI, FUCCI, GIORGINO V., GRUMO, LOCONTE, LOPETUSO, LULLO, MICCOLI, NAPOLITANO, RAIMONDI, SALERNO, SANGUEDOLCE, SGARAMELLA, ADDARIO, BRUNO F., BRUNO G., CANNONE, COLASUONNO, INCHINGOLO, LISO, LONIGRO, MARCHIO ROSSI, PORZIOTTA, RUGGIERO, VITANO STRA, VURCHIO), **immediatamente esecutivo** ai sensi e per gli effetti dell'art 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/00 stante l'urgenza di regolamentare l'avvio di cittadini disabili ai Centri Diurni Socio Educativi e Riabilitativi ed ai Centri Polivalenti.

Il Presidente del Consiglio Dr. MARMO Nicola prosegue i lavori consiliari odierni passando ad introdurre l'argomento iscritto al punto 13) dell'O.d.G. come da convocazione prot. Gen. n. 85219 del 05/10/2010.

=====Giuliana Mastropasqua

**Regolamento per l'Accesso
al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli Interventi Sociali**

- Articolo 1** Finalità del Regolamento
- Articolo 2** Ruolo dei Servizi Sociali
- Articolo 3** Finalità e Obiettivi dei Servizi Sociali
- Articolo 4** Oggetto del Regolamento
- Articolo 5** Destinatari
- Articolo 6** Modalità e requisiti d'accesso
- Articolo 7** Selezione all'accesso - I.S.E. e I.S.E.E.
- Articolo 8** Graduazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate
8.1 - Fasce d'accesso
8.2 - Parametri ulteriori d'accesso
8.3 - Situazioni particolari
8.4 - Graduatoria
- Articolo 9** Tariffe
- Articolo 10** Controllo dei requisiti d'accesso
- Articolo 11** Diffusione e pubblicizzazione
- Articolo 12** Elaborazione, conservazione e archivio delle richieste di accesso e dei documenti relativi - Riservatezza
- Articolo 13** Istruttoria, erogazione, variazione, cessazione, sospensione e rinuncia delle prestazioni
13.1 - Istruttoria ed erogazione
13.2 - Variazione
13.3 - Cessazione, sospensione e rinuncia dell'erogazione
- Articolo 14** Ricorsi e Reclami
- Articolo 15** Recupero crediti
- Articolo 16** Partecipazione attiva dei destinatari
16.1 - Accesso agli atti amministrativi
- Articolo 17** Disciplinari e procedure specifiche per l'accesso ai Servizi/Interventi
17.1- Norma generale
17.2 - Presa incarico
17.3 - Prestazioni socio-sanitarie integrate (L.E.A.)
17.4 - Prestazioni integrate con altre Agenzie Sociali Territoriali
- Articolo 18** Norme finali
- Articolo 19** Entrata in Vigore e Abrogazioni

ART. 1 - Finalità del Regolamento

Il Regolamento per l'Accesso al Sistema Integrato Locale dei Servizi e degli Interventi Sociali definisce le modalità per l'accesso ai Servizi/Interventi previsti dal vigente Piano Sociale di Zona.

ART. 2 - Ruolo dei Servizi Sociali

I Servizi Sociali sono titolari delle funzioni relative alla programmazione, all'organizzazione e alla realizzazione delle attività sociali di competenza del Comune, secondo i principi definiti dal comma 3, art. 1 L. 328/2000.

I Servizi Sociali sviluppano le proprie azioni mediante:

- a) il Servizio Sociale Professionale;
- b) il sistema di Servizi Territoriali;
- c) l'insieme di attività ed interventi integrati della programmazione sociale.

ART. 3 - Obiettivi dei Servizi Sociali

I Servizi Sociali tendono, nella realizzazione delle finalità del presente Regolamento, al conseguimento degli obiettivi previsti dal vigente Piano Sociale di Zona del Comune di Andria.

ART. 4 - Oggetto del Regolamento

Oggetto del presente Regolamento è la disciplina dell'accesso ai Servizi/Interventi previsti dal vigente Piano di Zona dell'Ambito Territoriale.

Il Regolamento definisce per gli stessi Servizi/Interventi:

- destinatari;
- modalità e requisiti di accesso.

Il Regolamento definisce altresì i criteri per:

- a) la selezione all'accesso;
- b) la partecipazione al costo da parte dei destinatari;
- c) la definizione delle tariffe;
- d) il controllo dei requisiti d'accesso;
- e) la pubblicizzazione e la diffusione delle informazioni;
- f) la conservazione e l'archivio delle richieste d'accesso;
- g) l'erogazione, la variazione, la cessazione e la sospensione delle prestazioni;
- h) i ricorsi;
- i) il recupero dei crediti;
- j) la partecipazione attiva dei destinatari.

ART. 5 - Destinatari

Sono destinatari dei Servizi/Interventi tutte le persone residenti nel Comune.

Sono, altresì, destinatari dei Servizi/Interventi anche le persone non residenti, ai sensi delle normative vigenti.

ART. 6 - Modalità e requisiti d'accesso

Per accedere ai Servizi/Interventi occorre, di norma, produrre una richiesta specifica presso il **servizio di segretariato sociale ovvero presso sportelli all'uopo individuati**.

L'accesso ai Servizi può essere promosso dal Servizio Sociale Professionale o dai Servizi Territoriali incaricati. Laddove non sussista obbligo di specifica norma o provvedimento, è prevista l'acquisizione del consenso del cittadino fruitore.

Nel caso di segnalazioni non formalizzate (anonime, scritte o verbali), il Dirigente del Settore attiverà, con proprio provvedimento, gli interventi opportuni, previa valutazione tecnica della situazione.

Per ogni Servizio/Intervento, le persone interessate sono tenute ad informarsi sulle relative modalità di accesso, sul possesso dei requisiti loro richiesti, nonché ad attenersi alle procedure previste, rivolgendosi all'Ufficio/Sportello Sociale di accesso.

L'accesso ai Servizi/Interventi per i quali non siano disponibili risorse in grado di soddisfare la generalità delle richieste, ai Servizi a domanda individuale, ai Servizi/Interventi rispetto ai quali non sia possibile prevedere gli oneri in sede di programmazione, e a quelli derivanti da disposizioni di legge inerenti funzioni

attribuite o conferite all'Ente Locale e non destinati alla generalità delle persone - "Prestazioni Sociali Agevolate" -, è regolato da specifiche procedure (D. Lgs. n. 109/98) ed è subordinato alla valutazione della situazione economica dei soggetti e dei nuclei familiari che ne fanno richiesta.

Le richieste di accesso alle Prestazioni Sociali Agevolate devono, ai sensi della normativa vigente, essere accompagnate da apposita "Dichiarazione Sostitutiva Unica" (da qui in avanti definita con l'acronimo "D.S.U."), necessaria per l'individuazione dell' "Indicatore della Situazione Economica" (da qui in avanti definito con l'acronimo "I.S.E.") e dell' "indicatore della Situazione Economica Equivalente" (da qui in avanti definito con l'acronimo "I.S.E.E.").

Ulteriori requisiti, valutati per l'accesso ai Servizi/Interventi non rivolti alla generalità delle persone, oppure collegati nella misura e nel costo a determinate situazioni, sono i seguenti:

- a) presenza/assenza di altre persone o soggetti tenuti a provvedere alla situazione di disagio/rischio sociale/esigenza che interessa la persona;
- b) capacità della persona di provvedere autonomamente alle proprie fondamentali esigenze, in relazione ad impedimenti "oggettivamente riscontrabili attraverso certificazioni, verifiche dirette, valutazioni di esperti";
- c) esistenza di situazioni, esterne alla persona, a causa delle quali si configura un rischio di emarginazione ed esclusione sociale, con particolare attenzione verso la condizione sanitaria (individuale ed ambientale), la condizione abitativa, la condizione formativa e lavorativa, la situazione relazionale (familiare e territoriale) e la situazione giudiziaria.

ART. 7 - Disciplina dell'accesso alle prestazioni socio assistenziali.

L'I.S.E. e l'I.S.E.E., così come definiti dalla normativa nazionale e regionale vigente, sono il principale requisito utilizzato per stabilire quali soggetti possono accedere alle prestazioni sociali agevolate, ai servizi a domanda individuale ed in genere alle prestazioni socio assistenziali.

I.S.E. ed I.S.E.E. sono definiti sulla base della D.S.U., redatta su apposita modulistica, finalizzata all'accesso ai Servizi/Interventi, in base alla normativa vigente o alle specifiche procedure di accesso previste dal vigente Piano Sociale di Zona.

In ogni caso coloro che richiedono prestazioni socioassistenziali devono dichiarare le fonti di sostentamento, a qualsiasi titolo ne beneficino.

Sono fatte salve disposizioni normative specifiche rivolte a particolari categorie di bisogni.

Non rientrano nella disciplina dell'I.S.E. e I.S.E.E., oltre che i Servizi/Interventi rivolti alla generalità delle persone, i Servizi/Interventi che rivestono il carattere dell'immediatezza e dell'urgenza.

A titolo esemplificativo, non esaustivo, i Servizi/Interventi ai quali non si applicano l'I.S.E. e l'I.S.E.E., sono:

- a) interventi disposti obbligatoriamente, oppure resi necessari, dall'autorità giudiziaria, ove non diversamente previsto;
- b) interventi in favore delle persone soggette alla dipendenza da sostanze e che agiscono comportamenti pericolosi;
- c) interventi di prevenzione dei comportamenti pericolosi per la salute e l'incolumità, individuale e della comunità;
- d) interventi relativi ad emergenze: relazionali, abitative e igienico-sanitarie.
- e) interventi consistenti in contributi socio assistenziali
- f) **Interventi di integrazione retta di ricovero per anziani e disabili psichici e fisici.**

Limitatamente alle prestazioni sociali agevolate, nell'ambito di percorsi assistenziali integrati di natura sociosanitaria, erogate a domicilio o in ambiente residenziale a ciclo diurno o continuativo, rivolte a persone con handicap permanente grave di cui all'art.3, comma 3, della legge 104/92, accertato ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, nonché ai soggetti ultrasessantacinquenni in condizione di accertata non autosufficienza fisica o psichica, la situazione economica è riferita al solo soggetto tenuto alla partecipazione costi della prestazione qualora più favorevole, cioè più elevata rispetto a quella del nucleo familiare. A tal fine si considerano quali redditi del destinatario della prestazione o dell'intervento i redditi ad ogni titolo percepiti, ivi inclusi i redditi non fiscalmente rilevanti quali: indennità di accompagnamento, pensioni d'invalidità rendite inail.

In caso di integrazione retta di ricovero di utenti beneficiari d'indennità di accompagnamento in strutture residenziali, la quota di accompagnamento deve essere comunque interamente versata dal cittadino per il pagamento della retta.

Per il calcolo dell'integrazione retta residua si richiama a specifico disciplinare relativo all'intervento.

L'isee a cui fare riferimento ai fini dell'applicazione del presente articolo e regolamento è l'ISEE come definita dal regolamento regionale.

Articolo 8 - Graduazione per l'accesso alle prestazioni socio assistenziale

Per le prestazioni sociali agevolate relative ai Servizi/Interventi non rivolti alla generalità delle persone, si provvede alla definizione di "fasce d'accesso" e, eventualmente, di "parametri ulteriori d'accesso", finalizzati a definire apposita graduazione.

8.1 - Fasce di reddito ai fini della compartecipazione

Ai fini di stabilire l'entità dell'eventuale quota di compartecipazione del cittadino, che in ogni caso è calcolata solo sul 40% del costo unitario del servizio, sono individuate le seguenti fasce di compartecipazione:

1^a Fascia esenti = I.S.E.E. da zero sino all'importo del trattamento minimo INPS maggiorato del 40%

2^a Fascia parzialmente compartecipanti = I.S.E.E. superiore di € 0.01 rispetto all'importo del trattamento minimo INPS maggiorato del 40% sino a € 20.000,00

3^a Fascia totalmente paganti = ISEE da € 20001,00

Nel caso della fascia 2^a, la quota di compartecipazione dell'utente al costo della prestazione è strettamente correlata alla propria situazione economica ed è calcolata mediante applicazione della seguente formula:

$$\text{Comp (i,j)} = \text{I.S.E.E. (i)} \times \text{CS(0)} / \text{I.S.E.E.(0)}$$

Dove

Comp (i,j) rappresenta la quota di compartecipazione agevolata del soggetto (i) relativa alla prestazione sociale (j)

I.S.E.E. (i) rappresenta l'indicatore della situazione economica del richiedente
CS(0) rappresenta il 40% del costo unitario del servizio o della prestazione, così come riconosciuto negli accordi tra comune e soggetti erogatori;

I.S.E.E. (0) rappresenta la soglia massima dell'indicatore situazione economica equivalente oltre la quale è previsto il pagamento della prestazione sociale agevolata.

La quota di compartecipazione eventualmente prevista a carico dell'utente, sarà corrisposta dall'utente direttamente con il proprio reddito e o con l'integrazione alla spesa dei parenti obbligati a prestare gli alimenti ai sensi dell'art 433 c.c.

Non è applicabile il regime della compartecipazione e quindi è tenuto al pagamento dell'intero costo unitario del servizio previsto dal soggetto gestore, il richiedente con ISEE pari ad € 30.001,00

8.2 - Parametri d'accesso

Per l'accesso ad ogni Servizio/Intervento, potranno essere individuati specifici "parametri d'accesso", relativi a situazioni, che rappresentano uno "svantaggio socio-economico", al quale è attribuito un "peso", misurato in "punti", relativo al richiedente il servizio/intervento o la prestazione sociale agevolata e al suo nucleo familiare.

I parametri di accesso saranno individuati in specifici disciplinari finalizzati a regolamentare il singolo servizio o intervento.

I disciplinari relativi a ciascun servizio o intervento saranno predisposti dall'ufficio competente e sottoposti all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

8.3 - Situazioni particolari

In situazioni di gravissimo rischio, socio-sanitario personale e/o familiare, si procede in via prioritaria e immediata, garantendo l'accesso agli interventi necessari, differendo la valutazione della partecipazione alla spesa, e l'eventuale recupero dei crediti, nonché il successivo reinserimento nella graduatoria ordinaria, una volta superata la situazione di emergenza.

8.4 - Graduatoria

Qualora le risorse disponibili per un determinato Servizio/Intervento non siano sufficienti a garantire a tutti i richiedenti il soddisfacimento del bisogno, si procede alla formazione di una graduatoria, stilata assegnando ad ogni richiedente avente diritto un punteggio relativo ai parametri citati nell'art 8.2 e preindividuati nei singoli disciplinari relativi al servizio/intervento

ART. 9 - Tariffe

Le tariffe dei Servizi/Interventi a domanda sono determinate annualmente dagli organi competenti.

ART. 10 - Controllo dei requisiti d'accesso

I requisiti dichiarati dalle persone, per accedere ai Servizi/Interventi, devono essere verificati, a cura dell'Ufficio servizi sociali competente per la gestione del procedimento, utilizzando ogni fonte utile di informazione, non tralasciando, in ogni caso, i seguenti controlli, da effettuarsi a campione, ai sensi della normativa vigente, ovvero per tutte le domande di accesso agevolato ad un determinato servizio/intervento:

- a) controllo anagrafico;
- b) controllo delle informazioni reddituali e patrimoniali;
- c) controllo attraverso informazioni da richiedere al corpo di polizia municipale, alle forze dell'ordine, alle Agenzie individuate dalla normativa vigente;
- d) controllo presso gli Enti e le Organizzazioni citate nell'autocertificazione presentata per l'accesso ai Servizi/Interventi;
- e) accertamento diretto, attraverso ogni strumento tecnico disponibile, anche avvalendosi di consulenti e tecnici dell'Amministrazione.

La selezione del campione è effettuata da apposita commissione, costituita dal responsabile del settore e da almeno altri due componenti designati dallo stesso.

Per la selezione del campione si fa ricorso a procedimenti pre-definiti, di cui si dà atto nella procedura di campionamento.

Controlli diretti su specifiche autocertificazioni possono essere effettuati, in qualsiasi momento, su segnalazione di soggetti legittimati in tal senso dalla normativa vigente.

Gli uffici competenti possono, in qualsiasi momento, effettuare controlli sulla persistenza delle situazioni in base alle quali sono stati erogati i Servizi/Interventi.

Qualora dai controlli emergano false dichiarazioni, fatta salva l'attivazione delle procedure di legge per perseguire il mendacio, l'Amministrazione, attraverso gli Uffici competenti, adotta ogni misura utile a sospendere e/o revocare e/o recuperare i benefici concessi.

ART. 11 - Diffusione e pubblicizzazione

Tutti i Servizi/Interventi sono pubblicizzati con ogni forma idonea alla diffusione delle informazioni (carta dei servizi, contatti telefonici, lettere, e-mail, siti internet, pubblicazioni, stampa, radio, televisione, Agenzie territoriali, Enti pubblici e privati, altri canali e mezzi di comunicazione), secondo un piano di comunicazione sociale predisposto dall'Ufficio Servizi Sociali.

ART. 12 - Elaborazione, conservazione e archivio delle richieste di accesso e dei documenti relativi

Le richieste ed ogni documento relativo alle stesse, vengono trattate e conservate nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e/o integrazioni.

ART. 13 - Istruttoria, erogazione, variazione, cessazione, sospensione e rinuncia delle prestazioni

13.1 - Istruttoria ed erogazione

Le domande di accesso alle prestazioni sono soggette a specifica istruttoria, espletata dall'Ufficio servizi sociali, anche in sinergia con altri Uffici e/o Istituzioni competenti per il procedimento.

Il Responsabile dell'Ufficio servizi sociali, in ogni caso, deve dare corso all'avvio del procedimento nei tempi e modi previsti dalla normativa vigente, e comunicare all'interessato lo stato del procedimento.

L'istruttoria delle domande d'accesso può prevedere eventuali integrazioni alle stesse, comunicate dall'Ufficio servizi sociali al richiedente le prestazioni e viene realizzata anche attraverso l'attivazione degli strumenti del servizio sociale professionale.

Le prestazioni sono erogate nei tempi previsti per gli specifici Servizi/Interventi, secondo principi di priorità e celerità, nei limiti delle risorse disponibili.

L'inizio dei Servizi/Interventi è comunicato dai Servizi Sociali ai destinatari fornendosi tutte le informazioni essenziali compreso l'eventuale costo di compartecipazione alla spesa. I destinatari, ovvero chi ne esercita la tutela, a seconda della tipologia del Servizio/Intervento, possono essere chiamati a sottoscrivere, per accettazione, la comunicazione di inizio dello stesso, come condizione preliminare per l'erogazione.

Possono essere previste erogazioni urgenti in caso di situazioni di emergenza, ai sensi della normativa vigente e del presente Regolamento; tale emergenza deve essere relazionata dall'Ufficio servizi sociali, che provvede agli adempimenti conseguenti.

Di norma la prestazione è erogata in favore del richiedente o della persona alla quale la richiesta fa riferimento.

La prestazione può essere erogata ad una persona diversa dal richiedente in casi eccezionali e motivati. Tali situazioni devono essere relazionate dall'Ufficio servizi sociali, che provvede agli adempimenti conseguenti.

13.2 - Variazione

Ogni variazione nell'erogazione del Servizio/Intervento è disposta, eventualmente in accordo con il destinatario, dall'Ufficio servizi sociali, sulla base della verifica delle effettive condizioni che hanno determinato la programmazione e la progettazione dello stesso.

La variazione è comunicata allo stesso in maniera da esplicitarne le motivazioni e le nuove modalità.

13.3 - Cessazione, sospensione e rinuncia dell'erogazione

La cessazione o la sospensione dell'erogazione del Servizio/Intervento sono disposte dall'Ufficio servizi sociali, su richiesta del destinatario, ovvero quando vengono meno le condizioni e/o le situazioni che hanno determinato l'erogazione.

La cessazione o la sospensione dell'erogazione possono essere disposte, inoltre, qualora il destinatario non usufruisca del Servizio/Intervento, senza fornire adeguata motivazione, per un numero di prestazioni e/o per un tempo definiti dal Disciplinare e dalle procedure specifiche per l'accesso a ciascun Servizio/Intervento.

La cessazione e la sospensione sono comunicate, dall'Ufficio servizi sociali, al destinatario con riferimento alle motivazioni che le hanno determinate.

La rinuncia alle prestazioni da parte del destinatario deve essere comunicata formalmente dallo stesso; la rinuncia comporta, in ogni caso, il rispetto di ogni impegno assunto e concretizzatosi fino alla data dell'effettiva rinuncia alla prestazione (es. partecipazione alla spesa, patto sociale eventualmente sottoscritto per l'accesso a specifici interventi, ecc.).

La mancata accettazione del servizio/intervento entro i termini fissati dai relativi disciplinari, equivale a rinuncia dello stesso.

ART. 14 - Ricorsi e Reclami

Le persone che ritengono di non avere ricevuto, completamente o parzialmente, una prestazione loro dovuta oppure vogliono segnalare disfunzioni, possono presentare reclamo, tramite l'Ufficio Servizi Sociali, indirizzato al Coordinatore dell'Ufficio di Piano e, per conoscenza, al responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, espletate le procedure, provvede a dare formale risposta entro trenta giorni dalla ricezione del reclamo.

Le persone che ritengono di non avere ricevuto, completamente o parzialmente, una prestazione loro dovuta, possono presentare ricorso motivato al **Dirigente del Settore Socio Sanitario**, entro 15 giorni dalla pubblicazione/comunicazione del non diritto, o del parziale diritto, di accesso alla prestazione.

Il **Dirigente**, sentito il responsabile del procedimento oggetto del ricorso, risponde entro 30 giorni dal ricevimento dello stesso.

Nel caso sia necessario acquisire ulteriori informazioni, o disporre specifiche indagini, il **Dirigente** ne dà notizia al ricorrente, interrompendo i termini per fornire la risposta, per un periodo massimo di 60 giorni.

ART. 15 - Recupero crediti

L'Amministrazione può intraprendere atti esecutivi o conservativi relativi ai beni delle persone morose, tenute al pagamento totale o parziale delle prestazioni sociali agevolate, ovvero che abbiano usufruito indebitamente delle stesse.

In ogni caso di morosità e/o inadempienza, l'Amministrazione si riserva di adottare le necessarie misure, comprese quelle giudiziali, nei confronti dei debitori o degli eredi, nonché delle persone tenute agli alimenti ai sensi dell'art. 433 del codice civile.

ART. 16 - Partecipazione attiva dei destinatari

Le forme e le modalità di partecipazione e di coinvolgimento dei destinatari che accedono ai Servizi/Interventi - alla pianificazione, alla programmazione, alla progettazione, alla gestione, al monitoraggio, alla verifica, alla valutazione ed al controllo -, sono previste dal vigente Piano di zona, nonché dai Disciplinari e dalle specifiche procedure di gestione di ciascun Servizio/Intervento e nella "carta dei servizi".

16.1 - Accesso agli atti amministrativi

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni e dal relativo regolamento comunale.

ART 17-Disciplinari e procedure specifiche per l'accesso ai Servizi/Interventi

17.1 - Norma generale

Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 1, indica, in via generale, le modalità per l'accesso ai Servizi/Interventi previsti dal vigente Piano di zona.

Per quanto concerne le specifiche procedure di erogazione dei singoli Servizi/Interventi nonché per la determinazione dei parametri di accesso ai servizi e interventi, si rimanda ai Disciplinari relativi agli stessi predisposti dal Settore Socio Sanitario ed approvati dalla Giunta Comunale.

17.2 - Presa in carico

Gli uffici servizi sociali, per ogni richiesta di intervento, effettuano una presa in carico progressiva, secondo il processo metodologico del Servizio Sociale:

dall'accoglienza alla formulazione della domanda; dall'ascolto all'informazione e orientamento; dalla definizione della domanda alla interpretazione del bisogno; dall'accoglienza alla redazione del piano di intervento individualizzato; dall'avvio dell'intervento alla valutazione e conclusione dello stesso.

17.3 - Prestazioni socio-sanitarie integrate (L.E.A.)

Le modalità per accedere alle prestazioni socio-sanitarie di cui alla normativa che disciplina i Livelli Essenziali di Assistenza Sanitaria (L.E.A.), sono definite da specifici protocolli operativi, tra Piano di zona e Azienda Sanitaria Locale, i cui contenuti sono diffusi attraverso i competenti uffici del Piano di zona e della A.S.L..

17.4 - Prestazioni integrate con altre Agenzie Sociali Territoriali

Le modalità di integrazione tra le prestazioni previste dal Piano di zona ed eventuali ulteriori prestazioni erogate dalle altre Agenzie Sociali Territoriali sono definite da specifici protocolli operativi tra le parti, i cui contenuti sono diffusi attraverso l'Ufficio del Piano di Zona e delle stesse Agenzie Sociali Territoriali.

ART. 18 - Norma finale

Il presente Regolamento, per le procedure in esso disciplinate, è vincolante per ogni soggetto e istituzione che collabori, a vario titolo e nelle diverse forme previste.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

ART 19 - Entrata in vigore e Abrogazioni

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

L'entrata in vigore del presente regolamento e la contestuale adozione dei disciplinari relativi ai singoli servizi e interventi di cui all'art 17.1 del presente regolamento, determina la contestuale abrogazione dei seguenti regolamenti:

- Regolamento assistenza economica, approvato con Deliberazione commissariale n. 58 del 22/03/1999, limitatamente agli articoli: **Art 3 - Art 4 - Art 5 - Art. 7- Art 8 - Art 9 - Art 10**
- Regolamento assistenza domiciliare approvato con Deliberazione n. 81 del 29/07/1994

- Regolamento Comunale disciplinante l'affidamento familiare di cui alla Delibera Consiliare n. 126 del 29/11/2001 e modificato con Delibera Consiliare n. 38 del 24/06/2003.
- Regolamento Soggiorni approvato con deliberazione Commissariale n. 160 del 07/05/1993.

L'efficacia del presente Regolamento è differita al 1/01/2011 limitatamente alle compartecipazioni al costo dei servizi di seguito indicati, per i quali resterà operativo, fino al 31/12/2010, il regime di compartecipazione previsto dall'art 8 nella precedente formulazione;

- Servizio di Assistenza Domiciliare anche integrata erogato in favore di Anziani
- Servizio di Assistenza Domiciliare anche integrata e di aiuto personale erogati in favore di disabili adulti e minori ;
- Servizio di Assistenza Domiciliare Educativa erogato in favore di minori disabili.



**COMUNE
DI ANDRIA**

1^a Commissione Consiliare Permanente
DELLE "ISTITUZIONI"



Reg. Verbale n. 08/2010 – 1^a CCP

1^a COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DELLE "ISTITUZIONI"

Seduta del 01/10/2010 ore 12,00

L'anno 2010, il giorno 1 del mese di **ottobre**, alle ore 12,00, si è riunita la 1^a Commissione Consiliare Permanente delle "Istituzioni" nella sala riunioni del Capi Gruppo Consiliari, previa invito ad ogni componente a mezzo P.E.C. prot. n. 82380 del 28/09/2010.

Sono presenti ed assenti i Sigg. Componenti assegnati di cui al seguente elenco:

			presenti	assenti
ALBO	Avv. Paola	Presidente	1	
BRUNO	Dr. Francesco	Vice Presidente	2	
DEL GIUDICE	Dr. Luigi	Segretario	3	
FUCCI	Dr. Saverio	Componente	4	
LULLO	Dr. Francesco	Componente	5	
MARCHIO ROSSI	Dr. Lorenzo	Componente	6	
RAIMONDI	Rag. Giuseppe	Componente		1
VURCHIO	Dr. Giovanni	Componente	7	

Presiede la seduta il Consigliere – Presidente 1^a CCP – ALBO Avv. Paola.

Poiché il numero degli intervenuti è sufficiente a rendere valida la riunione, il Presidente Avv. Paola Albo dichiara aperta l'adunanza e passa alla trattazione del seguente argomento:

- **Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 19.12.2007. Modifica degli artt. 7, 8 e 19. (prot. n. 81576 del 24/08/2010).**

E' presente l'Assessore MERAFINA Avv. Maddalena.

La Presidente ALBO Avv. Paola introduce la discussione sull'argomento iscritto all'O.d.G. invitando l'Assessore Merafina a relazionare in merito.

L'Assessore MERAFINA Avv. Maddalena illustra in sintesi l'argomento relativo alla modifica degli articoli 7, 8 e 19 del Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali, approvato con Delibera di C.C. n. 72 del 19/12/2007.

L'Assessore MERAFINA fa sapere che, nella fase di concertazione del Piano Sociale di Zona che il Comune di Andria ha sottoscritto con le Associazioni Sindacali, giusta verbale del 05/02/2010, si è convenuto sull'aumento della soglia di esenzione calcolato sulla base del trattamento INPS maggiorato del 40%, nonché sull'aumento della soglia massima per la compartecipazione da €. 15.000,00 a €. 20.000,00, risultanti dalle dichiarazioni I.S.E. e I.S.E.E.

Il componente MARCHIO ROSSI chiede di poter visionare il verbale della concertazione sottoscritto con le Associazioni Sindacali.

L'Assessore MERAFINA si impegna a fornire alla Commissione, in tempi brevi, copia del suddetto verbale del 05/02/2010.

Interviene il componente FUCCI il quale intende sapere quale incidenza hanno tali aumenti sul Bilancio del Comune e quale copertura finanziaria.



**COMUNE
DI ANDRIA**

**1ª Commissione Consiliare Permanente
DELLE "ISTITUZIONI"**

L'Assessore MERAFINA spiega che il Piano Sociale di Zona è cofinanziato da Stato-Regione-Comune e che la copertura finanziaria è già stata assicurata.

Il componente BRUNO Francesco intende sapere se il controllo I.S.E.E. è in capo al Comune.

L'Assessore MERAFINA spiega che il controllo non è in capo al Comune ma che l'Ufficio si sta attivando al fine di impegnare, per un controllo capillare, la Tenenza della Guardia di Finanza e la Polizia Municipale, dovendo interessare accertamenti bancari e domiciliari.

Si dà atto che alle ore 12,50 entra il componente RAIMONDI.

Il componente VURCHIO domanda se viene effettuato il controllo dei beni mobiliari.

L'Assessore MERAFINA risponde che tale controllo viene effettuato già dall'ufficio trattandosi di dichiarazioni in autocertificazione.

La presidente ALBO, dopo ampio dibattito, non essendoci ulteriori interventi, pone in votazione la proposta iscritta all'O.d.G. e la Commissione così si esprime:

"La Commissione, all'unanimità dei presenti, esprime parere favorevole".

Il Presidente ALBO Avv. Paola, non essendoci ulteriori argomenti iscritti all'O.d.G., alle ore 13,00 dichiara sciolta la seduta.

Del chè si è redatto il presente verbale, di n. 2 fasciate, che previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
verbalizzante
GIULIANA MASTROPASQUA



**IL PRESIDENTE DELLA
COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE
DELLE "ISTITUZIONI"**

ALBO Avv. Paola



COMUNE
DI ANDRIA



4^a Commissione Consiliare Permanente
DEI "SERVIZI"

Reg. Verbale n. 7/2010 - 4^a CCP

4^a COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE DEI "SERVIZI"

Seduta del 30 Settembre 2010 ore 17,00.

L'anno duemiladieci, il giorno 30 del mese di settembre, alle ore 17,00, si è riunita la 4^a Commissione Consiliare Permanente dei "Servizi" nella sala riunioni dei Gruppi Consiliari di Minoranza, previo invito ad ogni componente a mezzo P.E.C. prot. n. 80703 del 23/09/2010.

Sono presenti ed assenti i Sigg. Componenti assegnati di cui al seguente elenco:

			presenti	assenti
CECI	Dr. Giuseppe	Presidente	1	
PORZIOTTA	Dr. Stefano	Vice Presidente		1
GRUMO	Dr. Gianluca	Segretario	2	
LOCONTE	Per. I Mauro	Componente	3	
SALERNO	Dr. Leonardo	Componente		2
NAPOLITANO	Dr. Sabino	Componente	4	
RUGGIERO	Sig. Domenico	Componente		3
INCHINGOLO	Dr. Savino	Componente	6	

Presiede la seduta il Consigliere - Presidente 4^a CCP - CECI Dr. Giuseppe.

Poiché il numero degli intervenuti è sufficiente a rendere valida la riunione, il Presidente CECI Dr. Giuseppe, alle ore 17,15 dichiara aperta l'adunanza e passa alla lettura dei seguenti argomenti:

1. Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 72 del 19.12.2007. Modifica degli artt. 7,8 e 19. (Prot. n. 81576 del 24.09.2010).
2. Servizio a domanda individuale denominato : Centro diurno socio educativo e riabilitativo per persone diversamente abili art. 70 RR n. 4/2007 e F.M.I. Istituzione Nuova tariffa. (Prot. n. 81578 del 24.09.2010 e n. 82229 del 28.09.2010).

E' presente l'Assessore Maddalena Avv. MERAFINA.

Il Presidente CECI Dr. Giuseppe introduce la discussione sull'argomento iscritto al punto 1. dell' O.d.G. passando la parola all'Assessore Merafina per la relazione.

L'Assessore MERAFINA Avv. Maddalena relaziona brevemente in merito alla modifica degli artt. 7,8 e 19 del Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali.

L'Assessore MERAFINA Informa che, durante la fase di concertazione del Piano Sociale di Zona si è convenuto che il costo dei servizi venisse suddiviso al 50% tra il Comune e la A.S.L.

Inoltre il 50% a carico del Comune deve essere compartecipato : il 60% a carico del Comune e il 40% a carico del privato secondo le seguenti fasce di compartecipazione:

- I.S.E.E. da € 0 a € 8.500 totalmente esenti
- I.S.E.E. da € 8.501 a € 20.000 parzialmente compartecipanti
- I.S.E.E. da € 20.001 in su totalmente paganti



COMUNE
DI ANDRIA



4^a Commissione Consiliare Permanente
DEI "SERVIZI"

Interviene il componente LOCONTE il quale chiede come e da chi vengono erogate queste somme.

L'Assessore MERAFINA risponde che stanno attingendo dai residui del vecchio Piano Sociale di Zona, però il Comune sta erogando somme che non spettano interamente all'Ente, ma al 50% anche alla A.S.L., che è stata convocata da circa quattro mesi per chiarimenti e che ad oggi non si è avuta risposta.

Interviene il componente LOCONTE il quale sostiene che, se la A.S.L. non ottempera a un dovere legislativo, bisogna intraprendere un'azione legale, perchè è giusto sostenere le famiglie di questi ragazzi disagiati.

Interviene il componente INCHINGOLO il quale, condividendo quanto detto finora, afferma che il problema del trasporto è sempre stato un terreno sul quale si sono scontrati ASL e Comune, perchè per la ASL il trasporto di queste persone non rientra nei servizi sanitari, bensì nei servizi sociali.

Il compito di questa commissione potrebbe essere quello di mettere in contatto il comune con la ASL perchè dialoghino e trovino una soluzione.

Il Presidente CECI Dr. Giuseppe, dopo ampio dibattito, non essendoci ulteriori interventi, pone in votazione la proposta iscritta al punto 1. all'O.d.G. e la Commissione così si esprime:
"La Commissione, all'unanimità dei presenti, esprime parere favorevole".

Il Presidente CECI Dr. Giuseppe introduce la discussione sull'argomento iscritto al punto 2. dell'O.d.G. invitando l'Assessore MERAFINA a relazionare in merito.

L'Assessore MERAFINA spiega che, nell'ambito dei servizi integrati in favore delle persone diversamente abili, è stata introdotta la struttura denominata Centro Diurno Socio Educativo e Riabilitativo, destinata alle persone diversamente abili (anche psico-sensoriali) con notevole compromissione delle autonomie funzionali, che necessitano di prestazioni riabilitative di carattere socio-sanitario.

Pertanto il Comune di Andria, con l'introduzione della nuova struttura integrata, è stato indotto a rivedere il servizio semi-residenziale reso in favore di n. 12 cittadini diversamente abili assistiti a totale carico del Comune ed in regime di convenzione con l'Istituto Quarto di Palo e per i quali ha chiesto l'esame dell'U.V.M. (Unità di Valutazione Multidimensionale) al fine di definire l'avvio degli stessi:

- a percorsi socio assistenziali integrati (Centro Diurno Socio Educativo e Riabilitativo) a compartecipazione ASL/utente ed eventuale Comune;
- a percorsi solo sociali (Centri Diurni) a carico del solo utente ed eventualmente del Comune;
- a percorsi sanitari e riabilitativi (semiinternato ex art. 26) a carico della ASL.

In data 08/07/2010 l'U.V.M. Ha provveduto alla valutazione dei n. 12 utenti assistiti dal Comune di Andria presso l'Istituto Quarto di Palo stabilendo che:

- n. 10 utenti vengano avviati a percorsi socio assistenziali integrati, con inserimento in Centri Diurni Socio Educativi e Riabilitativi;
- n. 2 utenti vengano avviati a percorsi socio assistenziali, con inserimento in Centri Sociali Polivalenti per diversamente Abili.

L'Assessore MERAFINA spiega che l'accesso a questi centri presuppone il pagamento di una retta, di qua la necessità e l'urgenza di provvedere all'istituzione di una nuova tariffa, a partire dal corrente bilancio dell'esercizio finanziario 2010, con le modalità previste dal Regolamento per l'Accesso al Sistema Integrato locale dei Servizi e Interventi Sociali.



COMUNE
DI ANDRIA

4^a Commissione Consiliare Permanente
DEI "SERVIZI"

Il Presidente CECI Dr. Giuseppe, dopo l'esauriente relazione dell'Assessore Merafina, non essendoci interventi, pone in votazione la proposta iscritta al punto 2. all'O.d.G. e la Commissione così si esprime:
" I componenti CECI, GRUMO, LOCONTE, NAPOLITANO esprimono parere favorevole";
" Il componente INCHINGOLO si riserva in Aula".

Il Presidente CECI Dr. Giuseppe, non essendoci ulteriori argomenti iscritti all' O.d.G., alle ore 17,45 dichiara sciolta la seduta.

Del chè si è redatto il presente verbale, di n. 3 facciate, che previa lettura, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE DELLA
4^a COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE
DEI "SERVIZI"

Dr. Giuseppe CECI

IL SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
VERBALIZZANTE
ANNALISA ATTIMONELLI



Punto n.12 (dodici):

- Proposta di deliberazione consiliare del Settore Socio Sanitario afferente il Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali, approvato con delibera di C.C. n.72 del 19.12.2007. Modifica degli artt.7, 8 e 19. (Prot. 81576 del 24/09/2010)

Parla il Presidente: La Commissione ha indicato un relatore? No! L'Assessore vuole svolgere la relazione? Assessore Merafina, prego. Ne ha facoltà.

Parla l'ass. Merafina: Grazie, Presidente. Sindaco, colleghi Assessori, Consiglieri tutti. Molto brevemente. In sede di redazione dell'ultimo Piano Sociale di Zona 2010-2012, le varie sigle sindacali, CGIL, CISL e UIL hanno proposto, già in quel tempo, siglando un accordo in data 05.02.2010, di maggiorare quelle che potevano essere le solite sanzioni per l'accesso ai servizi integrati, che sono i servizi materialmente in compartecipazione. Dove il privato, il cittadino che ne fruisce, compartecipa unitamente al comune. La soglia di sanzione allo stato è stabilita in 7.500 euro annui, considerando tutti gli emolumenti, chiaramente costituenti reddito. E nella soglia, invece, massima, fino ai 15.000 euro. Superati i 15.000 l'intero servizio viene posto a carico del privato. Con questa delibera, che materialmente recepisce, ribadiamo, un accordo sindacale del 5 febbraio 2010, a firma di tutti i sindacati, si vuole aumentare la soglia di esenzione sia nel minimo... Per l'importo base di 7.500 euro... Sia nel massimo... Il criterio che è stato adottato, per evitare aggiornamenti costanti nel tempo, quindi per evitare modifiche deliberative nel corso del tempo, è quello della pensione sociale minima aumentata del 40%. Così è stato statuito in quella sede e così materialmente viene recepito dall'Amministrazione comunale. Per cui oggi il parametro indicativo dovrebbe essere portato ad 8.500 euro nel minimo e a 20.000 euro nel massimo. Grazie!

Parla il Presidente: Grazie, assessore Merafina. Ci sono interventi? Il consigliere inchingolo ne ha facoltà.

Parla Inchingolo (S.E.L.): Sindaco, Presidente, Assessori, Consiglieri. Questa è una proposta di delibera che il Consiglio Comunale penso debba accogliere all'unanimità favorevolmente. Per quanto ci riguarda diamo anche l'assenso per la immediata esecutività. Perché trattasi di un provvedimento non solo utile, ma doveroso verso coloro che aspettano delle risposte e, in base a quella che è una modifica o meglio un adeguamento di tre articoli, prevede una maggiore accessibilità da parte di cittadini, perché vengono modificati quelli che sono i tetti o le soglie, in modo da essere più vicini alle famiglie che hanno al loro interno pazienti o persone che abbisognano di questi interventi o servizi sociali. E quindi noi siamo favorevoli. Una preghiera, perché, ripeto, speriamo che anziché le richieste, che spesso vengono disattese da parte di questa maggioranza... Le preghiere, data anche la costituzione culturale dei partecipanti a questa Giunta e a questa Maggioranza. Le preghiere abbiano più possibilità di essere ascoltate. Una preghiera che va in due direzioni. Innanzitutto l'impegno da parte dell'Amministrazione a ricercare, laddove spesso i familiari, e non sempre sono familiari che non possono integrare le quote, vengano messi nella condizione di essere pressati per assolvere al loro compito. Siccome verranno redatti specifici disciplinari, che poi verranno sottoposti all'attenzione e all'approvazione della Giunta comunale, che sia possibile, esattamente come si è verificato per i due provvedimenti, questo e l'altro che andremo a discutere, un passaggio in Commissione, perché

raggiungere una piena informazione su quello che si va a decidere e magari poter partecipare con delle indicazioni, se non ci sono dei vincoli precisi previsti da normative, ci permetta di sentirci tutti quanti più coinvolti in un percorso di approvazione. Ultima questione, che si riferisce all'art.8.3: "Situazioni particolari". E' previsto un percorso, nel quale in caso di gravissimo rischio socio-sanitario personale o familiare, bisogna prendere una decisione, bisogna provvedere a dare delle risposte, salvo poi successivamente andare a vedere chi, quanto e quando deve corrispondere. Quindi l'Amministrazione, il Settore, la Dirigente, l'Assessore, l'intero Consiglio Comunale vigilino, perché questi aspetti che rendono ulteriormente fruibile e di garanzia, rispetto alle risposte che i cittadini con bisogni previsti debbano avere, vengano praticate in modo da essere il più aderenti ad un profilo di civiltà... Perché lo ritengo che queste siano proposte che non attengano né alla pietà né alla compassione né ad altri sentimenti che hanno poco a che fare con i diritti. Ma con i diritti dei cittadini e soprattutto con un livello di civiltà che tutti quanti dai banchi della Maggioranza e dell'Opposizione siamo tenuti a garantire. Anche per una dignità personale come amministratori. Grazie!

Parla il Presidente: Grazie, consigliere inchingolo. Ha chiesto di parlare il consigliere Marchio. Ne ha facoltà. Prego.

Parla Marchio Rossi (P.D.): Signor Sindaco, signor Presidente, Assessore. Noi non possiamo che essere favorevoli alla modifica del Regolamento di accesso ai servizi e agli interventi sociali, come le ho già detto in Commissione, con la quale riprendo i dati: si precisa opportunamente che la quota di compartecipazione massima dei cittadini al costo dei servizi è sul 40% del costo del servizio. Si eleva la fascia di esenzione totale, aderendo a specifica richiesta di organizzazione sindacale, come giustamente ha detto, al reddito della pensione minima INPS, maggiorata del 40%. Il quale significa elevare il livello di esenzione stabilito nel 2007 di euro 7.500 a 8.300 euro... E cioè, dell'11,86%. E quindi misura sicuramente più ampia al tasso di inflazione, ampliando così la platea dei cittadini che godranno di tale esenzione. Si eleva la fascia degli utenti che potranno godere della parziale compartecipazione fino al massimo del 40% del costo dei servizi, da quelli con reddito fino a 20.000 euro, fino a quelli con reddito fino a 30.000 euro. Correggetemi, se sbaglio. Anche qui ampliando notevolmente la platea di quelli parzialmente esenti dalla compartecipazione. Non ci nascondiamo... Questo volevo dire! Come specialmente quest'ultimo ampliamento possa creare doverosi interrogativi circa la complessiva tenuta del sistema nei confronti di tutti i livelli dei servizi e di assistenza già garantiti. In altri termini. Il far sì che una grande platea di cittadini, produttori di reddito, fra i 20 e i 30.000 euro annui, vengano improvvisamente ad essere agevolati dal pagare totalmente i servizi, a pagarli in parte, fino ad un massimo del 40%, comporta di sicuro un'elevazione della spesa questo. Giusto? Noi vorremmo essere garantiti sul fatto che in alcun modo l'ampliamento di tale platea agevolata possa avvenire in danno di chi ha più bisogno. Ossia, mi spiego, della fascia degli esenti che devono essere garantiti comunque con priorità rispetto ai compartecipanti vecchi e nuovi. Un'assicurazione... Mi fa piacere che c'è l'Assessore... Sulla copertura finanziaria di tale modifica non si rinvia dalla proposta di delibera, ma forse sarebbe opportuno, secondo noi, e doveroso. Se viene data all'Amministrazione dal dirigente la garanzia circa la copertura finanziaria di tale modifica, il voto nostro è sicuramente favorevole. Grazie!

Parla il Presidente: Grazie, consigliere Marchio. Ci sono altri interventi? Non vedo altri interventi. C'è la replica dell'Assessore. Prego, assessore Merafina. Ne ha facoltà.

Parla l'ass. Merafina: Non vuoi essere una replica, soltanto una precisazione. Tengo a dire che il nostro Piano Sociale di Zona è cofinanziato. E' assolutamente autonomo ed è in parte finanziato dalla Regione Puglia, in parte dallo Stato e in minima parte dal Comune. Per cui è chiaro che nella valutazione complessiva che è stata fatta, anche nell'aumento della soglia di esenzione, sia nel minimo che nel massimo... O meglio,, nel massimo relativamente alla quota di compartecipazione, abbiamo valutato assolutamente la copertura.

Parla il Presidente: Grazie, assessore Merafina. Pongo in votazione il punto dodici dell'ordine del giorno: *"Proposta di deliberazione consiliare del Settore Socio Sanitario afferente il Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali, approvato con delibera di C.C. n.72 del 19.12.2007. Modifica degli artt.7, 8 e 19"*. Chi è favorevole? All'unanimità dei presenti: 37 voti favorevoli. Votiamo per l'immediata esecutività. Chi è favorevole? All'unanimità dei presenti: 37 voti favorevoli.

Del che si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
f.to NICOLA DR. MARMO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to VINCENZO DR. LULLO

PROT. N.

Della su estesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

Addi _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to _____

Si attesta di aver espresso parere ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs n. 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica sulla proposta, relativa alla presente deliberazione, come in premessa.

f.to il Dirigente
del Settore Socio Sanitario
Avv. Ottevia MATERA

Si attesta di aver espresso parere ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs n. 267/2000, sotto il profilo della regolarità contabile sulla proposta, relativa alla presente deliberazione, come in premessa.

Il Responsabile del procedimento, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____
come prescritto dall'art. 124 comma 1°, del D.Lgs 267 del 18/08/2000.

- è divenuta esecutiva perché:

- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3) del D.Lgs 267 del 18/08/2000
 dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4) del D.Lgs 267 del 18/08/2000

Addi _____

f.to _____

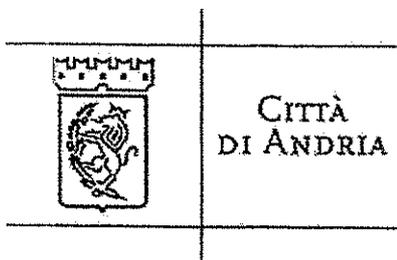
Ai sensi dell'art. 18 del T.U. - D.P.R. N° 445 DEL 28/12/2000, attesto che la presente copia è conforme al suo originale.



CITTÀ
DI ANDRIA

(SCHEMA) REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE
SOCIALE DI ANDRIA

- Articolo 1 OGGETTO
Articolo 2 APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO
Articolo 3 DEFINIZIONI
Articolo 4 SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO E COMUNICAZIONI
Articolo 5 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
Articolo 6 COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO
Articolo 7 PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO
Articolo 8 BENI E STRUTTURE
Articolo 9 PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE
Articolo 10 FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO
Articolo 11 RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
Articolo 12 RAPPORTI CON IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE
Articolo 13 RAPPORTI CON L'ESTERNO
Articolo 14 RESPONSABILITA'
Articolo 15 MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI E NORME DI RINVIO
Articolo 16 ABROGAZIONE E ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO



ART.1 - OGGETTO

Il presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione emanati dal Coordinamento Istituzionale ed in coerenza con la programmazione regionale e nazionale disciplina le funzioni, le modalità di funzionamento e la composizione dell'Ufficio di Piano, quale ufficio dedicato per la gestione tecnico amministrativo contabile dell'Ambito Territoriale di Andria, incardinato nel Settore Socio Sanitario e Servizi alla Persona del Comune di Andria, a supporto della programmazione sociale di Ambito, per la realizzazione di un Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, ai sensi della Normativa Regionale e del Piano Regionale delle Politiche Sociali vigente.

ART.2- APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è approvato con verbale del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Andria ed è ratificato con Delibera i Giunta Comunale ove il coordinamento Istituzionale non coincida con l'organo predetto.

ART.3 - DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:

Ufficio di Piano: è la struttura organizzativa dedicata dell'Ambito Territoriale di Andria per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare a carattere d'Ambito Distrettuale;

Responsabile dell'Ufficio di Piano: è il dirigente che ricopre, nell'Ufficio di Piano, le funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, a livello regionale, provinciale e locale. Adotta i provvedimenti, dispone delle risorse umane assegnate e delle risorse finanziarie affidate, nel rispetto delle procedure definite dalle norme di riferimento e dai regolamenti locali.

ART.4 - SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO E COMUNICAZIONI

L'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Andria, in quanto monoambito, ha sede presso il Comune di Andria, Settore Socio Sanitario e Servizi alla Persona – Via Mozart n. 63 – 76123 - ANRIA ed è accessibile on line via web all'indirizzo: www.comune.andria.bt.it

L'ufficio di Piano assicura la gestione delle comunicazioni a mezzo e mail: sociosanitario@cert.comune.andria.bt.it

ART.5- PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio di Piano è composto in maniera tale da assicurare la funzionalità operativa e la composizione multiprofessionale, secondo il dettaglio definito dagli artt. 6 e 7 del presente regolamento. Esso è da considerare una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.

L'Ufficio di Piano modella la propria organizzazione e svolge la propria attività ispirandosi a criteri di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, al fine di assicurare alla propria azione efficienza ed efficacia.

L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione emanati dal Coordinamento Istituzionale, in coerenza con la programmazione regionale e nazionale.

L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto della progettazione di dettaglio ed esecutiva del Piano Sociale di Zona, nel quale sono indicati gli obiettivi da conseguire, i servizi da attivare ed erogare, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da raggiungere, la quantità e qualità delle risorse umane e la quantità delle risorse finanziarie a tal fine necessarie.

Fermi restando i poteri di indirizzo, di direzione politica e di controllo in capo al Coordinamento Istituzionale, l'Ufficio di Piano è esclusivamente responsabile, sul piano gestionale, del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della organizzazione e gestione dell'Ufficio.

ART.6 - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

In attuazione della determinazione assunta in Conferenza dei servizi per l'approvazione del Piano Sociale di Zona sono assegnate all'Ufficio di Piano le seguenti unità di personale, impegnate a regime per n° 36 h settimanali, nei tempi e nei modi definiti dagli appositi atti amministrativi per il conferimento dei rispettivi incarichi:

- N. 1 unità con responsabilità della funzione di programmazione e progettazione;
- N. 1 unità con responsabilità della funzione di gestione tecnica e amministrativa
- N. 1 unità con responsabilità della funzione finanziaria e contabile
- N. 1 unità con responsabilità della funzione di accesso al sistema locale di welfare

Il Coordinamento organizzativo dell'Ufficio di Piano potrà essere affidato ad un Coordinatore individuato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

La funzione di programmazione e progettazione assicura il presidio delle seguenti tre aree tematiche, mediante un coordinamento funzionale con il Servizio Sociale Professionale di Ambito:



CITTÀ
DI ANDRIA

- Area socio-sanitaria
- Area socio-assistenziale
- Area socio-educativa

Per ciascuna area deve essere individuato, in seno al Servizio Sociale professionale d'Ambito, un referente che deve collaborare con l'unità stabile dell'Ufficio di Piano che ricopre la responsabilità della funzione di programmazione e progettazione. La collaborazione si concretizza nel fornire consulenza, assistenza, documentazione utile, informazioni di cui il referente dell'area ha disponibilità nell'espletamento dei compiti assegnati, nonché nel periodico aggiornamento sulle attività dell'area che si presidia (bandi, graduatorie, stato dell'arte di procedimenti istruttori). La concreta attribuzione del personale di cui sopra avverrà con appositi atti amministrativi comunali di carattere organizzativo.

Ogni qualvolta occorra svolgere attività che richiedano il coinvolgimento diretto e l'integrazione tra l'Ambito territoriale e l'Asl e/o la Provincia, il nucleo stabile dell'Ufficio di Piano si integra con

- n. 1 referente Asl, Designato dal Direttore Generale
- n. 1 referente Provincia BT, designato dal Presidente della Provincia fra le figure dirigenziali del proprio organico

La partecipazione del referente dell'Asl è prevista per il coordinamento delle attività di programmazione, attuazione e verifica degli interventi di rilievo socio-sanitario.

L'Asl individua, con formale atto amministrativo, il referente da assegnare all'Ufficio di Piano, coincidente di norma con il Direttore del Distretto sociosanitario, salvo delega al Coordinatore Sociosanitario, in cui sia indicato oltre al referente, anche la disponibilità di partecipazione all'Ufficio stesso per un certo numero di ore settimanali.

Tale referente è convocato alla riunione dell'Ufficio di Piano con un preavviso di 3 giorni. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, non sospende l'istruttoria e la decisione competente per i punti di rilievo sociosanitario.

La partecipazione del referente della Provincia dovrà essere prevista per il coordinamento delle programmazioni dei Piani Sociali di Zona con riferimento ai servizi e interventi sovra-ambito, secondo il dettaglio fornito nello stesso Piano.

ART.7 - PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'organico dell'Ufficio di Piano è costituito da n. 4 (quattro) figure professionali con specifiche competenze nell'ambito della programmazione e progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, nella gestione



CITTÀ
DI ANDRIA

contabile, nel monitoraggio e valutazione, e nell'accesso al sistema dei servizi di welfare locale e comunicazione, in possesso di competenza ed esperienza maturata nello specifico settore, in coerenza con quanto indicato nel Piano Regionale delle Politiche Sociali approvato con Del. G.R. n. 1534/2013 e con quanto riportato all'art. 6 del presente Regolamento.

Le funzioni dell'Ufficio di Piano potranno essere assicurate con risorse umane individuate all'interno della dotazione organica comunale, ovvero, potranno essere garantite attraverso il ricorso ad affidamento all'esterno, così come previsto dal codice degli appalti e dei contratti pubblici o dalla normativa in materia di conferimento incarichi esterni.

Le Risorse Umane che costituiscono l'Ufficio di Piano sono coordinate funzionalmente dal Responsabile, al quale riferiscono per quanto attiene a compiti, funzioni e organizzazione del lavoro.

Spetta al Responsabile dell'Ufficio di Piano, in relazione alle esigenze delle attività da realizzare nell'Ufficio, prevedere, qualora se ne ravvisi la necessità, prestazioni di personale aggiuntivo, con riferimento all'apporto specialistico del Servizio Sociale professionale per il presidio delle Aree tematiche di cui al precedente art. 6.

ART. 8 - BENI E STRUTTURE

Nelle forme e con le modalità stabilite dal Coordinamento Istituzionale e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione, e la conseguente gestione, delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività di competenza.

ART.9 - PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

Ogni componente dell'Ufficio di Piano collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali, evitando una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.

L'Ufficio di Piano garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli Uffici della Provincia e della ASL-Distretto Socio-Sanitario, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

ART.10 - FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano, quale unità organizzativa tecnico-strumentale dell'Ambito di Andria, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona, ed in particolare, ha le seguenti competenze:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisporre le intese e gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisporre, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;
- organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisporre in quanto custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione;
- assicurare un'interlocazione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi, ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;
- elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, proposte, indicazioni e suggerimenti, da sottoporre al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona;
- relazionare periodicamente al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona, con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza, tenendo conto della tempistica regionale;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti di Ambito.

L'Ufficio di Piano, inoltre, è responsabile delle seguenti attività:

- promozione, con l'apporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali;



CITTÀ
DI ANDRIA

- supporto all'azione coordinata degli Uffici Comunali, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza interistituzionale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo etc);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e progettazione di dettaglio, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale Professionale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini, etc.

ART.11- RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è il Dirigente del Settore Socio Sanitario Servizi alla Persona del Comune di Andria. Assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione dello stesso, con i poteri di cui all'art. 107 del d.Lgs 267/2000.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano:

- ha funzioni di rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni e sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. In particolare:
- assicura, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- è responsabile dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
- è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;

Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati nel Piano Sociale di Zona.

Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona, compresi tutti gli atti che impegnano l'ambito verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità gestionale, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Coordinamento Istituzionale.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, inoltre:

- attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio;
- dà esecuzione alle delibere del Coordinamento Istituzionale;
- fissa, per la programmazione, il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
- nomina il Coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere periodicamente, report di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti;

Partecipa personalmente o tramite suo delegato alla Cabina di regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance;

Partecipa personalmente o tramite suo delegato alla Cabina di Regia d'Ambito per il monitoraggio e verifica sulle fasi attuative del Piano Sociale di Zona.

ART.12 - RAPPORTI CON IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

L'Ufficio di Piano, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Coordinamento Istituzionale l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

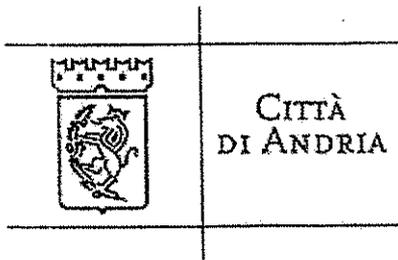
ART.13 - RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'Ufficio di Piano, con l'apporto del Segretariato Sociale di Ambito, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza.

A tal fine, l'Ufficio di Piano:

- assicura che sia dato riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
- favorisce la partecipazione, attraverso i propri componenti, ad incontri o dibattiti promossi da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;
- cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza;
- predispose pubblicazioni periodiche informative e divulgative per illustrare ai cittadini i contenuti del Piano Sociale di Zona e le modalità per l'accesso ai servizi e la migliore fruizione di essi.

ART. 14 - RESPONSABILITA'



Il Responsabile dell'Ufficio di Piano e l'intero personale dello stesso ufficio sono soggetti alla responsabilità civile, amministrativa e contabile, prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia ed hanno diritto alla copertura assicurativa, nelle forme previste dalla legge.

ART.15 - MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI E NORME DI RINVIO

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate dal Coordinamento Istituzionale, ed adottate con proprio atto deliberativo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente in materia.

ART.16 ABROGAZIONE E ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO

Viene abrogato, con decorrenza immediata, il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano precedentemente adottato dall'Ambito Territoriale con Delibera n. 288 del 14/12/2006 e viene contestualmente abrogata ogni altra norma regolamentare che risulti contrastante con la presente disciplina.

L'entrata in vigore del presente Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano decorre dal giorno successivo alla data di adozione della deliberazione di approvazione dello stesso a parte della Giunta Comunale.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and curves, located in the middle right section of the page.

A handwritten signature in black ink, appearing as a stylized, somewhat circular shape, located in the lower right section of the page.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few sharp, angular strokes, located in the lower right section of the page.

A handwritten signature in black ink, featuring a long horizontal stroke followed by a series of loops, located at the bottom right of the page.



COPIA

Provincia di **BARLETTA – ANDRIA – TRANI**
Piazza Umberto I
CF: 81001210723 – P.IVA: 009567707211
Tel. 0883/290111 – Fax 0883/290225

Deliberazione del Consiglio Comunale

Verbale n. 14

OGGETTO: Ambito Territoriale di Andria. Piano Sociale di Zona 2014/2016. Approvazione Nuovo Regolamento Unico per l'affidamento di servizi ed interventi sociali soggetti terzi.

L'anno duemila **QUINDICI** il giorno **TRENTUNO** del mese di **MARZO** alle ore **19,30** in Andria, nella Sala Consiliare, si è riunito, previo invito notificato a mezzo P.E.C. ad ogni componente, il Consiglio Comunale in adunanza **straordinaria** e di **prima** convocazione.

Alle ore 22,48, alla trattazione del presente argomento, risultano presenti ed assenti i Consiglieri, come dall'elenco che segue:

		Presente/Assente				Presente/Assente	
1	GIORGINO	Nicola	1	22	VITANOSTRA	Salvatore	5
2	FASANELLA	Egidio	2	23	VOLPE	Angelo	6
3	MARMO	Nicola	3	24	RUGGIERO	Domenico	7
4	FUCCI	Saverio	4	25	GIORGINO	Vincenzo	18
5	LORUSSO	Gennaro S.	5	26	RAIMONDI	Giuseppe	19
6	DEL GIUDICE	Luigi	6	27	VURCHIO	Giovanni	20
7	CICCO	Enrico	7	28	MICCOLI	Sabino	21
8	CAMPANA	Domenico	8	29	CIVITA	Flavio Geremia	8
9	GRUMO	Gianluca	9	30	DE NIGRIS	Domenico	9
10	DI RENZO	Giuseppe	1	31	CANNONE	Francesco	22
11	MANSI	Giuseppe N.	10	32	COLASUONNO	Pasquale	23
12	CECI	Giuseppe	11	33	TROIA	Agostino	10
13	FUSIELLO	Sabino	2	34	LONIGRO	Leonardo	11
14	LOCONTE	Mauro	12	35	BISCEGLIE	Gaetano	24
15	ALBO	Paola	13	36	BRUNO	Francesco	25
16	POLLICE	Francesco	3	37	SGARAMELLA	Antonio	26
17	NAPOLITANO	Sabino	14	38	ADDARIO	Giovanni	27
18	SANGUEDOLCE	Gianluca	15	39	LISO	Nunzio	28
19	FRISARDI	Angelo	16	40	PORZIOTTA	Stefano	12
20	LULLO	Francesco	17	41	BRUNO	Giovanna	29
21	MARCHIO ROSSI	Lorenzo	4				

Presiede il Dr. Egidio FASANELLA in qualità di Presidente del C.C.; partecipa alla seduta il Segretario Generale dr. Giuseppe BORGIA che esercita le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il Presidente invita i Consiglieri presenti a deliberare in ordine all'argomento indicato in oggetto:

La seduta è pubblica.

Si dà atto che:

- Sono presenti gli Assessori Comunali: DI NOIA Luigi, LOPETUSO Michele, CHIEPPA Giuseppe, NESPOLI Antonio, MATERA Pierpaolo, MISCIOSCIA Benedetto, FISFOLA Marcello, MERAFINA Maddalena.

=====

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Egidio FASANELLA prosegue i lavori consiliari odierni introducendo l'argomento iscritto al punto 4) dell'O.d.G., come da convocazione prot. n. 27133 del 31/03/2015: "Ambito Territoriale di Andria. Piano Sociale di Zona 2014/2016. Approvazione Nuovo Regolamento Unico per l'affidamento di servizi ed interventi sociali soggetti terzi."

Segue l'intervento dell'Assessore MERAFINA per la relazione.

Si dà atto che nel corso dell'intervento dell'Assessore Merafina è uscito il Consigliere Comunale FUCCI ed è entrato il Consigliere Comunale MARCHIO ROSSI, pertanto sono presenti in Aula n. 29 Consiglieri Comunali.

Seguono gli interventi del Consigliere COLASUONNO per chiedere un'ora di proroga dei lavori consiliari e del Presidente del Consiglio Comunale Dr. Egidio FASANELLA per comunicare che, poiché sono trascorse le ore 23,00, come da Regolamento, la richiesta di proroga dei lavori consiliari non può essere accolta.

Seguono ancora gli interventi del Consigliere COLASUONNO e dell'Assessore MERAFINA per la replica.

Si dà atto che nel corso dell'intervento dell'Assessore Merafina è entrato il Consigliere Comunale PORZIOTTA ed è uscito il Consigliere Comunale CAMPANA, pertanto sono presenti in Aula n. 29 Consiglieri Comunali.

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Egidio FASANELLA, non avendo altri iscritti a parlare, pone in votazione la proposta iscritta al punto 4) dell'O.d.G., come da convocazione prot. n. 27133 del 31/03/2015:

La proposta iscritta al punto 4) dell'O.d.G. odierno è approvata all'unanimità con n. 29 voti favorevoli (SINDACO GIORGINO, FASANELLA, MARMO, LORUSSO, DEL GIUDICE, CICCIO, GRUMO, MANSI, CECI, LOCONTE, ALBO, NAPOLITANO, SANGUEDOLCE, FRISARDI, LULLO, MARCHIO ROSSI, GIORGINO V., RAIMONDI, VURCHIO, MICCOLI, CANNONE, COLASUONNO, BISCEGLIE, BRUNO F., SGARAMELLA, ADDARIO, LISO, PORZIOTTA, BRUNO G.).

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Egidio FASANELLA pone in votazione la immediata esecutività della presente deliberazione.

La immediata esecutività della presente deliberazione è approvata all'unanimità con n. 29 voti favorevoli (SINDACO GIORGINO, FASANELLA, MARMO, LORUSSO, DEL GIUDICE, CICCIO, GRUMO, MANSI, CECI, LOCONTE, ALBO, NAPOLITANO, SANGUEDOLCE, FRISARDI, LULLO, MARCHIO ROSSI, GIORGINO V., RAIMONDI, VURCHIO, MICCOLI, CANNONE, COLASUONNO, BISCEGLIE, BRUNO F., SGARAMELLA, ADDARIO, LISO, PORZIOTTA, BRUNO G.).

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Egidio FASANELLA comunica che, in merito all'O.d.G. Urgente sospeso, nella riunione tenuta con i Consiglieri di Minoranza è stato stabilito di approfondire l'argomento con i Responsabili del Centro Trapianti per poi ripresentarlo nella prossima seduta di Consiglio Comunale senza dubbi e perplessità.

La relazione e gli interventi sono da allegarsi a parte.

=====

Per l'effetto:

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la seguente normativa nazionale e regionale di riferimento:

- La legge 8.11.2003 n. 328 (legge quadro per la realizzazione del sistema di interventi e servizi sociali).

- La legge regionale del 25.08.2003 n. 17, pubblicata sul B.U.R.P. n. 99 avente ad oggetto: "Sistema integrato di interventi e Servizi Sociali in Puglia";
- La legge regionale 10 Luglio 2006 n. 19 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia", con cui la Regione Puglia ha provveduto all'abrogazione della Legge regionale n. 19/2006;
- Il Regolamento Regionale n. 4 del 18/01/2007 di attuazione della Legge Regionale n. 19/2006.
- La Delibera di Giunta Regionale n. 1534 del 2/08/2013 di approvazione del Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013/2016.

RICHIAMATE le seguenti delibere di Ambito

- Delibera di Consiglio Comunale n. 20 del 29/04/2014 di approvazione del Piano Sociale di Zona 2014/2016 , Piano Sociale recepito dalla Regione Puglia in sede di Conferenza di Servizi del 7/05/2014;
- Delibera di Giunta Comunale n.149 del 11/09/2014 avente ad oggetto: **Piano Sociale di Zona 2014/2016. Coordinamento Istituzionale. Approvazione Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito sociale di Andria.**

DATO ATTO

- Che a seguito dell'entrata in vigore del RR n. 4/2007 i comuni hanno dovuto provvedere (art 11) alla modifica o predisposizione dei propri regolamenti comunali di : Affidamento dei servizi sociali a soggetti terzi.
- Che gli schemi dei predetti regolamenti prima della sottoposizione al Consiglio Comunale devono essere approvati dal Coordinamento Istituzionale.
- Che in attuazione del predetto indirizzo il Coordinamento Istituzionale del Comune di Andria ha provveduto all'approvazione dello schema di Regolamento Unico per l'Affidamento di servizi sociali a soggetti terzi, giusto verbale n. 9 del 19/07/2007;
- Che il Comune di Andria ha approvato il proprio: " Regolamento Unico per l'Affidamento di servizi sociali a soggetti terzi, giusta Delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 19/12/2007.

APPURATO

- che dal 2007 ad oggi il Regolamento regionale n. 4/2007 ha subito numerose modifiche ed integrazioni;
- che alcune statuizioni del Regolamento Unico di Affidamento dei servizi sociali a soggetti terzi dell'Ambito di Andria , approvato con DCC n. 73/2007, sono state superate da quanto statuito dalla giurisprudenza e dalla AVCP in sede di contenzioso appalti pubblici.
- Che, pertanto, si è reso necessario rivedere l'intero regolamento unico di affidamento di servizi sociali a soggetti terzi, adeguando lo stesso alle modifiche normative e regolamentari intervenute.

VISTO lo schema di cui all'Allegato A relativo al: "Nuovo Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi ed interventi sociali a soggetti terzi", predisposto dall'Ufficio di Piano;

DATO ATTO

- che il predetto schema ex art 11 del RR n. 4/2007 è stato approvato dal Coordinamento Istituzionale giusta Delibera n. 223 del 18/12/2014;

- che l'art 42 comma 2 lettera a) del T.U 267/2000, espressamente prevede la competenza del Consiglio Comunale in sede di approvazione dei Regolamenti Comunali;

VISTO l'art 42 comma 2 lettera a) del T.U 267/2000;

VISTO il parere favorevole sul piano della regolarità tecnica espresso dal Dirigente del Settore Socio Sanitario di questo Comune, Avv. Ottavia Matera, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000.

DATO ATTO che non è richiesto parere contabile in quanto l'adozione del presente atto non determina oneri economici a carico del civico bilancio;

RICHIAMATI i seguenti provvedimenti Segnativi regionali

- L.R n. 19/2006
- Regolamento n. 4/2007 e s.m.i;

VISTO il parere favorevole espresso dalla 4^a Commissione Consiliare Permanente nella seduta del 25/03/2015 nonché il parere espresso dalla 1^a Commissione Consiliare Permanente nella seduta del 31/03/2015;

all'unanimità con n. 29 voti favorevoli (SINDACO GIORGINO, FASANELLA, MARMO, LORUSSO, DEL GIUDICE, CICCÒ, GRUMO, MANSI, CECI, LOCONTE, ALBO, NAPOLITANO, SANGUEDOLCE, FRISARDI, LULLO, MARCHIO ROSSI, GIORGINO V., RAIMONDI, VURCHIO, MICCOLI, CANNONE, COLASUONNO, BISCEGLIE, BRUNO F., SGARAMELLA, ADDARIO, LISO, PORZIOTTA, BRUNO G.), espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il "Nuovo Regolamento Unico per l'affidamento dei servizi ed interventi sociali a soggetti terzi" che individuato all'allegato 1 forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. Di dare atto che il nuovo regolamento approvato con la presente delibera abroga in toto il Regolamento Unico di Affidamento di servizi sociali a soggetti terzi, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 73/2007.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista l'urgenza di provvedere nel più breve tempo possibile con la nuova regolamentazione;

all'unanimità con n. 29 voti favorevoli (SINDACO GIORGINO, FASANELLA, MARMO, LORUSSO, DEL GIUDICE, CICCÒ, GRUMO, MANSI, CECI, LOCONTE, ALBO, NAPOLITANO, SANGUEDOLCE, FRISARDI, LULLO, MARCHIO ROSSI, GIORGINO V., RAIMONDI, VURCHIO, MICCOLI, CANNONE, COLASUONNO, BISCEGLIE, BRUNO F., SGARAMELLA, ADDARIO, LISO, PORZIOTTA, BRUNO G.), espressi per alzata di mano con separata votazione;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

=====

Il Presidente del Consiglio Comunale Dr. Egidio FASANELLA alle ore 23,10 dichiara sciolta la seduta.

=====Giuliana Mastropasqua



REGOLAMENTO UNICO
PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E INTERVENTI SOCIALI A SOGGETTI TERZI
(schema approvato dal Coordinamento Istituzionale con Delibera n. 223 del 18/12/2014)

- Articolo 1** Oggetto del regolamento
- Articolo 2** Gestione dei Servizi Sociali in Economia
- Articolo 3** Modalità acquisizione di beni e servizi in economia
- Articolo 4** Procedura per l' acquisto di beni e servizi in economia con il sistema di cui alla lettera a) dell' art 3.
- Articolo 5** Procedura per l'acquisto di beni e servizi in economia con il sistema di cui alla lettera b) dell' art 3.
- Articolo 6** Affidamenti in economia e regime contrattuale.
- Articolo 7** Condizioni dell' affidamento
- Articolo 8** Soggetti dell' affidamento
- Articolo 9** Procedure per l' affidamento
- Articolo 10** Requisiti di ammissibilità
- Articolo 11** Criterio del prezzo ai fini dell' aggiudicazione
- Articolo 12** Determinazione della base di gara
- Articolo 13** Criteri di Valutazione dell' offerta
- Articolo 14** Attività di vigilanza e controllo
- Articolo 15** Inadempimento contrattuale
- Articolo 16** Rapporto di esternalizzazione
- Articolo 17** Procedura di finanziamento proposte progettuali di durata limitata





CITTÀ
DI ANDRIA

- Articolo 18** Accreditamento e Acquisto di Servizi a carattere residenziale e semiresidenziale.
- Articolo 19** Convenzioni per il concorso alla attuazione della rete dei servizi
- Articolo 20** Concessione di servizi
- Articolo 21** Qualificazione delle strutture e dei soggetti erogatori di servizi sociali Albo dei soggetti qualificati.
- Articolo 22** Requisiti e modalità di qualificazione.
- Articolo 23** Procedure per la qualificazione e iscrizione all' albo dei soggetti qualificati all' erogazione dei servizi socio assistenziali.
- Articolo 24** Convenzioni con cooperative sociali che svolgono attività diverse da quelle socio sanitarie ed educative
- Articolo 25** Norma di rinvio
- Articolo 26** Entrata in vigore





ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il Comune di Andria, nell'esercizio delle proprie funzioni, provvede alla gestione dei servizi sociali, qualificati come servizi pubblici aventi per oggetto attività rivolte a:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico e sociale che possono ingenerare situazioni di bisogno sociale o fenomeni di emarginazione negli ambienti di vita, di studio, di lavoro;
- rendere effettivo il diritto di tutti i cittadini ad usufruire delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali, secondo modalità che assicurino possibilità di scelta a parità di costi
- agire a sostegno della famiglia e dell'individuo garantendo, anche ai cittadini in difficoltà la permanenza nel proprio ambiente familiare e sociale;
- favorire e sostenere l'inserimento sociale, scolastico e lavorativo dei soggetti disabili, degli emarginati o a rischio di emarginazione.

La gestione dei servizi/interventi di carattere sociale anche programmati nel Piano Sociale di Zona, può essere assicurata con le seguenti modalità

- gestione dei servizi sociali in economia, da utilizzare quando le modeste dimensioni ovvero le caratteristiche dei servizi stessi non suggeriscano la costituzione di un'azienda Speciale, di una Istituzione o di una Società di capitali con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, ovvero il ricorso ad Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (ex IPAB) operanti sul territorio.
- affidamento a soggetti terzi, individuati nelle forme di legge.

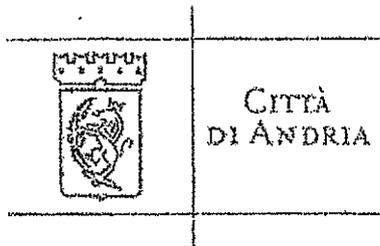
Nella gestione dei servizi sociali devono essere perseguiti, oltre agli obiettivi stabiliti dalla legge, quelli per assicurare idonee forme di informazione, partecipazione e tutela dei cittadini utenti.

Titolo I - ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ORDINARI

ART. 2

GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI IN ECONOMIA





Il ricorso al sistema della gestione in economia, nei limiti previsti è consentito altresì nelle seguenti ipotesi:

- risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- acquisizioni di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more di svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e salute pubblica o al patrimonio storico, artistico e culturale;
- affidamento di incarichi/servizi connessi al raggiungimento di obiettivi aventi rilevanza sociale;
- acquisizioni di beni e servizi non inerenti i servizi sociali ma propedeutici o connessi a procedimenti di competenza del settore socio sanitario;
- acquisizione di servizi di formazione tecnico sociale rivolti al personale del settore socio sanitario ovvero a personale di altri enti o operatori economici coinvolti in progetti di valenza sociale;
- affidamento di incarichi finalizzati all'organizzazione di eventi di promozione di progetti attinenti l'area sociale ;
- affidamento di incarichi finalizzati alla divulgazione e comunicazione dell'attività e dei servizi del settore socio sanitario
- acquisizioni di beni e forniture non inerenti i servizi sociali ma attinenti all'organizzazione di eventi di promozione o divulgazione di attività del settore socio sanitario ovvero necessari per la gestione dei servizi in favore delle persone
- acquisizione di servizi di supporto al responsabile unico del procedimento "

ART. 3

MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA.

In base al presente regolamento è possibile l'acquisizione di beni e servizi in economia solo ove il valore degli stessi al netto dell'iva non superi i 211.000,00 così come previsto dall'art 125 del D.Lgs n.169/2006

Le acquisizioni in economia disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate :



- a) con il sistema dell' **amministrazione diretta** dove le acquisizioni di beni o lo svolgimento di servizi sono effettuati con materiali e personale proprio nonché con mezzi propri o appositamente noleggiati dall' ente;
- b) con il sistema del **cottimo fiduciario** ,ove le acquisizioni di beni e servizi avvengono mediante affidamento negoziato a soggetti terzi .

ART 4

PROCEDURA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA CON IL SISTEMA DI CUI ALLA LETTERA a) DELL'ART 3

Quando gli interventi sono eseguiti con il sistema dell'amministrazione diretta, il responsabile del procedimento, ove non sia possibile eseguirli con il personale dipendente, richiede l'assunzione di personale straordinario secondo il regolamento di accesso agli impieghi del Comune di Andria o mediante ricorso a lavoro interinale.

Il responsabile del procedimento provvede altresì, all'acquisto del materiale e dei mezzi d'opera necessari, nonché all'eventuale noleggio dei mezzi necessari per la realizzazione dell'opera/servizio con le modalità di cui al presente articolo.

I materiali, gli attrezzi, i mezzi d'opera e di trasporto necessari, sono forniti secondo l'ordinazione disposta dal responsabile del procedimento, anche attraverso il sistema economale.

ART 5

PROCEDURA PER L'ACQUISTO DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA CON IL SISTEMA DI CUI ALLA LETTERA b) DELL'ART 3.

L'affidamento di servizi e forniture con il sistema di cui alla lettera b dell'art 3 del presente regolamento (**cottimo fiduciario**) di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino ad € 211.000,00 al netto dell'iva ,avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

La lettera invito deve contenere i seguenti elementi minimi:



CITTA'
DI ANDRIA

- definizione dell' oggetto della prestazione
- definizione delle caratteristiche tecniche della stessa e la qualità del bene o servizio richiesto
- definizione delle modalità di esecuzione del servizio e della fornitura
- definizione delle modalità e dei tempi del pagamento
- definizione delle eventuali garanzie richieste
- definizione delle eventuali penalità
- definizione delle specificazione dei gravi inadempimenti
- definizione del prezzo a base di gara
- il criterio di aggiudicazione
- ulteriori elementi resi necessari dalla particolare tipologia di servizio di cui trattasi.

E' fatta salva per la stazione appaltante la possibilità di esplicitare parte dei punti sopra indicati in allegato alla lettera invito , sottoforma di capitolato o disciplinare tecnico.

Per servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, specie quando si tratti di beni e servizi caratterizzati da nota specialità in relazione alle caratteristiche tecniche o alle caratteristiche di mercato. In caso di acquisto di beni e servizi di uso comune e fatto salva l'urgenza è comunque sempre opportuna l'acquisizione scritta di almeno n. 3 preventivi.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si richiama la normativa nazionale di cui all'art 125 del D.Lgs n. 163/2007 e successivo regolamento di attuazione.

Gli importi economici di cui al presente articolo e di cui all'art. 3 sono soggetti ad automatico aggiornamento in base alla modifica della normativa nazionale di riferimento.

Qualora non sia possibile predeterminare con sufficiente approssimazione la quantità degli interventi da ordinare nel corso di un determinato periodo di tempo, non superiore comunque all'anno finanziario, possono richiedersi preventivi di spesa ed offerte di prezzi validi per il periodo di tempo previsto, procedendo poi a singole ordinazioni, man mano che il fabbisogno si verifica, rivolte alla ditta/impresa che ha presentato il preventivo migliore.

Per l'individuazione delle migliori offerte può seguirsi sia il sistema del prezzo più basso, che quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa , valutando anche se necessario e/o opportuno, modalità di esecuzione e caratteristiche tecniche e/o qualitative. In questo caso la lettera invito deve indicare i criteri di valutazione.



ART 6.

AFFIDAMENTI IN ECONOMIA E REGIME CONTRATTUALE

I contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi in economia , di importo non superiore ad € 40.000,00, Iva esclusa, si perfezionano con l'acquisizione agli atti della lettera invito inviata dal Comune, ovvero mediante sottoscrizione per accettazione della determinazione di aggiudicazione.

Per gli importi non superiori ad € 3 000,00 il contratto si perfeziona con la determinazione di aggiudicazione del servizio e della fornitura e con la comunicazione della stessa all'affidatario.

I contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi in economia , di importo superiore ai € 40.000,00 Iva esclusa, si perfezionano mediante la sottoscrizione di contratto in forma di scrittura privata, scrittura privata autenticata o atto pubblico. La forma dell'atto pubblico è richiesta solo per i contratti di valore superiore ad € 50.000,00, Iva esclusa.

Titolo II

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI ORDINARI

ART. 7

CONDIZIONI DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento della gestione dei servizi sociali e di interventi sociali in favore di soggetti terzi è regolato da condizioni che devono garantire l'espletamento dei servizi stessi a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dai Comuni e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

Per l'affidamento di servizi si osserveranno le disposizioni del D.lgs n. 163 del 12/04/2006 in quanto compatibili ed applicabili alla tipologia di servizio oggetto di affidamento (allegato II B), nonché le norme nazionali e regionali sopravvenute al presente regolamento.

ART. 8

SOGGETTI DELL'AFFIDAMENTO





Partecipano alla gestione dei servizi sociali tutti i soggetti privati senza finalità di lucro o soggetti del terzo settore e i soggetti con finalità di lucro che operano nell'ambito dei servizi alla persona.

Ai fini della organizzazione e gestione dei servizi sociali, si considerano soggetti del Terzo Settore, ai sensi della Legge Regionale e del presente regolamento:

- gli organismi della cooperazione;
- le cooperative sociali;
- le associazioni e gli enti di promozione sociale;
- le fondazioni;
- gli enti di patronato;
- le organizzazioni di volontariato;
- le imprese sociali
- ogni altro soggetto senza scopo di lucro , individuato come tale dalla normativa statale.

Le organizzazioni di volontariato, le cooperative sociali e le associazioni di promozione sociale devono essere iscritte nei rispettivi albi, registri o elenchi regionali per concorrere alla realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali.

I soggetti di cui al comma 2) del presente articolo che non presentino organizzazione di impresa, e segnatamente le organizzazioni di volontariato, gli enti di patronato, gli oratori e gli altri soggetti senza scopo di lucro organizzati in forma associativa, possono svolgere , con riferimento ai servizi e agli interventi previsti dalla Legge Regionale ed dal relativo regolamento di attuazione, esclusivamente attività che, in coerenza con le finalità statutarie delle singole organizzazioni e nel rispetto della normativa statutaria e comunitaria di riferimento, non presentino elementi di notevole complessità tecnica ed organizzativa.

Le attività di cui al comma 4 , comunque denominate devono configurarsi in modo tale da consentire esclusivamente forme documentate di rimborso delle spese sostenute, escludendo contratti di appalto ed ogni altro rapporto di esternalizzazione dei servizi. A tal fine potranno essere stipulate convenzioni .

L'affidamento della gestione dei servizi sociali a soggetti terzi deve avvenire, provvedendo alla scelta del contraente, attraverso procedure ad evidenza pubblica, in conformità quanto previsto dall'art. 55 della L.R. n.19 del 10/07/2006, ovvero attraverso procedure trasparenti in grado di assicurare l'imparzialità dell'ente affidatario nella individuazione del soggetto erogatore.





ART. 9

PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO

Il Comune di Andria, nell'esercizio delle proprie funzioni, per procedere all'affidamento di servizi ed interventi di carattere sociale potrà ricorrere alle seguenti procedure:

- a) Procedura ristretta.
- b) Procedura aperta.
- c) Procedura negoziata
- d) Affidamento diretto
- e) Dialogo competitivo.
- f) Concorsi di progettazione.
- g) Concessione.
- h) Cottimo fiduciario
- i) Istruttoria pubblica

Le procedure di cui alle lettere a, b, c, d, g, sono definite dall'art 3 D.Lgs 163/06 e relativa regolamentazione, in quanto applicabile; la procedura di cui alla lettera h) regolamentata con riferimento alla normativa regionale e nazionale di riferimento.

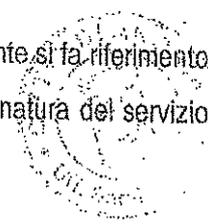
La procedura del Cottimo Fiduciario e l'affidamento diretto è regolamentato dagli art 3 e seg del presente regolamento.

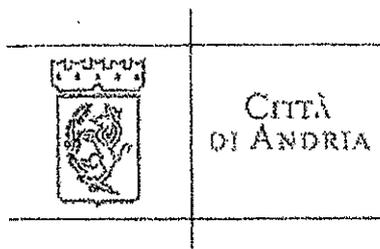
Il Comune titolare del servizio, indica nel bando di gara o lettera invito quale delle predette procedure intende utilizzare per l'affidamento del servizio/i e, quindi, per l'aggiudicazione dell'appalto

ART. 10

REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Per quanto concerne i requisiti di ammissione alla procedura indetta dalla stazione appaltante si fa riferimento a quanto previsto dal D.Lgs 163/2006 nei limiti di applicabilità dello stesso alla specifica natura del servizio oggetto di affidamento.





ART. 11

CRITERIO DEL PREZZO AI FINI DELL'AGGIUDICAZIONE

Al fine dell'aggiudicazione delle gare inerenti l'affidamento di servizi sociali rivolti alle persone ed aventi valenza sociale, di qualsiasi importo, è fatto divieto, in ogni caso, di ricorrere al criterio del massimo ribasso, restando esclusivamente applicabile, come metodo di riferimento, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in cui il prezzo e la qualità ricevono adeguata attenzione nella fase di valutazione.

Al prezzo offerto viene assegnato un punteggio non superiore al 40% del punteggio complessivo e le offerte economiche saranno calcolate con la seguente formula:

$$\frac{pb \text{ (prezzo più basso)} \times pp \text{ (peso attribuito al prezzo)}}{po \text{ (prezzo offerto)}}$$

ART. 12

DETERMINAZIONE DELLA BASE DI GARA

Al fine della determinazione del valore della prestazione da porre a base di gara, per la determinazione del prezzo, il Responsabile deve tener conto dell'incidenza del costo delle risorse professionali da impiegare, del costo dei beni da impiegare per lo svolgimento del servizio, e di tutti gli elementi più significativi che vanno a determinare il prezzo del servizio, nonché l'originalità del servizio stesso, e comunque tale prezzo deve risultare non inferiore ai costi complessivi fissi per le retribuzioni contrattuali e gli oneri previdenziali.

Il Responsabile, al fine di determinare il costo minimo delle prestazioni da affidare, per il calcolo dei costi del personale, dovrà fare riferimento esclusivo ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di categoria, e verificare il rispetto delle norme di previdenza e assistenza.

ART. 13

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

Nella valutazione dell'offerta per l'aggiudicazione dei servizi si procederà utilizzando appositi criteri, da prevedere nella definizione dei relativi bandi di gara, che a solo titolo esemplificativo ma non esaustivo





vengono sotto riportati. A ciascuno di tali criteri e sotto criteri dovranno essere attribuiti dei valori numerici (punti):

A. QUALITA' ORGANIZZATIVA DELL'IMPRESA definita in relazione a:

- Capacità di contenimento del turn over degli operatori
- Strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro
- Capacità di attivazione delle risorse comunitarie territoriali
- Organizzazione e gestione del personale – Professionalità messe a disposizione per la realizzazione del servizio.
- Ogni altro indicatore ritenuto opportuno dalla stazione appaltante in relazione allo specifico servizio oggetto di esternalizzazione

B. QUALITA' DEL SERVIZIO:

Capacità progettuale e gestionale rilevabile dai seguenti elementi:

- Lettura dei bisogni sociali del territorio.
- Definizione degli obiettivi risultato
- Metodologie operative
- Metodologie di coinvolgimento degli utenti
- Modalità e strumenti di monitoraggio e valutazione delle attività e del grado di soddisfazione dell'utenza
- Innovatività relativa alla metodologia operativa e agli strumenti del servizio che determinino benefici per l'utenza o l'ente committente.
- Dotazione strumentale propria offerta a beneficio del servizio o dell'utenza destinataria
- Ogni altro Indicatore ritenuto opportuno dalla stazione appaltante in relazione allo specifico servizio oggetto di esternalizzazione

C. QUALITA' ECONOMICA

- Servizi migliorativi





D, PREZZO

Determinato come definito agli artt 11 e 12 del presente regolamento.

Il Comune di Andria, ai sensi dell'art. 52, comma 2 della L.R. 19/06, individua nel possesso della certificazione di qualità da parte del soggetto proponente, ovvero di uno dei soggetti dell'associazione temporanea proponente, come criterio preferenziale nella valutazione della proposta progettuale, con riferimento alla qualità del servizio e alla qualità organizzativa del soggetto proponente.

E' lasciata alla facoltà della stazione appaltante l'attribuzione di punteggio specifico al possesso della certificazione di qualità in sede di costruzione della regolamentazione di gara a valere sui predetti indicatori di cui alla Lettera A o B,

La stazione appaltante in sede di gara, in relazione al complessivo punteggio assegnato alle Macro voci A B e C , potrà fissare una soglia di sbarramento minima, il cui mancato superamento preclude la valutazione dell'offerta economica

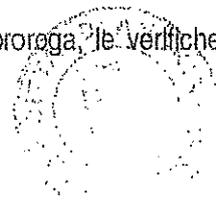
ART. 14

ATTIVITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

In un quadro di tutela prioritaria dei cittadini e degli utenti, tutti i servizi sociali, comunque acquisiti da soggetti terzi, sono sottoposti a verifiche ispettive periodiche di regolarità nell'erogazione, in termini di rispondenza dei servizi agli standard di qualità dichiarati nelle Carte dei Servizi, e di rispetto degli obblighi contrattuali assunti. Le modalità i termini delle verifiche ispettive saranno oggetto del contratto tra la pubblica amministrazione e il soggetto erogatore.

Nel caso di servizio la cui durata inferiore o pari ad un anno le verifiche ispettive dirette al controllo della regolarità della erogazione del servizio e della osservanza delle obbligazioni contrattuali avranno scadenza trimestrale.

Nel caso, invece, di servizio la cui durata superiore ad un anno, fatti salvi i casi di proroga, le verifiche ispettive suddette avranno scadenza semestrale.





I servizi acquisiti da soggetti terzi, entro trenta giorni dalla conclusione della erogazione, devono essere sottoposti ad attestazione di regolare esecuzione a cura del responsabile del procedimento.

ART. 15

INADEMPIMENTO CONTRATTUALE

Qualora, a seguito della verifica periodica, venga evidenziato il mancato rispetto delle condizioni contrattuali da parte del soggetto terzo aggiudicatario del servizio sociale relativo, il Comune si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale, salva ogni richiesta di risarcimento del danno prodotto, ove non ritenga, per ragioni di opportunità ed efficacia, ricorrere alla esecuzione per l'esatto adempimento.

ART. 16

RAPPORTO DI ESTERNALIZZAZIONE

Nel rapporto tra Comune di Andria e soggetti del Terzo Settore, aventi finalità di lucro, che presentino organizzazione di impresa, ed operino nell'ambito dei servizi alla persona, si configura un vero e proprio rapporto di esternalizzazione dei servizi sociali, sicchè il Comune, al fine di promuovere il miglioramento della qualità degli stessi servizi e interventi, anche attraverso la definizione di specifici requisiti di qualità ricorre a forme di aggiudicazione, che maggiormente consentono la piena espressione della capacità progettuale ed organizzativa.

Nel rapporto tra Comune di Andria e soggetti del Terzo Settore, i quali non presentino organizzazione di impresa, di cui all'art. 5 comma 2 del presente regolamento, in coerenza con quanto espresso dallo stesso art. 8, comma 4, del presente regolamento e dalla L. 266/1991, si configura esclusivamente un rapporto di affiancamento per la realizzazione dei servizi di rete, tale da consentire unicamente forme documentate di rimborso delle spese sostenute.

Al Comune, pertanto, è preclusa, in tal caso, ogni forma negoziale di esternalizzazione dei servizi, fatta eccezione per lo strumento della convenzione, come disciplinata dal successivo art. 13, in particolare quando si tratti di realizzare azioni innovative e sperimentali, a seguito di istruttoria pubblica,

ART. 17



PROCEDURA DI FINANZIAMENTO PROPOSTE PROGETTUALI DI DURATA LIMITATA

Il presente articolo è destinato alla regolamentazione dei contributi economici corrisposti dall'Ambito Territoriale per la promozione del Welfare territoriale e nello specifico per il finanziamento complessivo ovvero per quota parte delle spese sostenute dal Terzo Settore per la realizzazione di iniziative ritenute meritevoli di attenzione da parte dell'Ambito Territoriale per il valore sociale delle stesse ovvero per la particolare connotazione sociale dell'utenza finale.

Il contributo riconosciuto dall'ambito territoriale può essere:

- a copertura totale dell'iniziativa promossa , qualora la stessa abbia un valore non superiore ad € 10.000,00 e sia espressione di azioni concertate a livello territoriale.
- a copertura parziale delle spese sostenute

Condizione per la concessione del contributo sono:

- Natura giuridica del soggetto proponente:
 - a) Associazione di Promozione Sociale, Associazione di Volontariato, in possesso delle iscrizioni ai registri regionali così come prescritte dalla normativa regionale in materia;
 - b) Associazione Culturale /sociale/sportiva non rientrante nella fattispecie n. 1 ma comunque iscritta all'Albo Comunale delle associazioni
 - c) Coerenza statutaria in relazione all'iniziativa di cui trattasi.

E' fatto salvo il superamento dei predetti presupposti in casi di finanziamento di iniziative di valenza anche sociale, che abbiano il patrocinio dell'Amministrazione e che rivestano carattere inter- assessorile

ART. 18

ACCREDITAMENTO E ACQUISTO DI SERVIZI A CARATTERE RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE

Il Comune può instaurare rapporti contrattuali inerenti l'acquisto di servizi residenziali e semiresidenziali per fasce deboli mediante pagamento rette , esclusivamente con soggetti titolari di strutture e di servizi preventivamente autorizzati al funzionamento , ai sensi del vigente RR n. 4/2007 e s.m.i.

Le strutture/servizi possono essere allocati sul territorio dell'Ambito Territoriale ovvero fuori territorio. Per l'acquisto della prestazione è corrisposta la retta richiesta dalla struttura/servizio ospitante (con eventuale





decurtazione della compartecipazione ove dovuta dall'utente ed ove dallo stesso versata al soggetto gestore). La retta dovuta stabilita dal soggetto ospitante ed indicata nella propria carta dei servizi, fatta eccezione per le fattispecie di rette già definite in maniera uniforme a livello regionale.

Nel caso di acquisto di servizi a carattere residenziale e semiresidenziale, destinati ad utenti in stato di bisogno, l'individuazione della struttura/servizio, fermo restando il possesso delle prescritte autorizzazioni, è realizzata dal servizio sociale professionale sulla base delle caratteristiche dell'utenza destinataria, di quanto previsto nel progetto individualizzato e facendosi comunque salva, ove possibile, la facoltà di scelta dell'utente.

ART.19

CONVENZIONE PER IL CONCORSO ALLA ATTUAZIONE DELLA RETE DEI SERVIZI

Nel rapporto tra Comune di Andria e soggetti del Terzo Settore, i quali non presentano organizzazione di impresa (le organizzazioni di volontariato, gli enti di patronato, gli oratori e gli altri soggetti senza scopo di lucro, organizzati in forma associativa), in coerenza con quanto espresso all'art.5 comma 4 del presente regolamento e dalla L. n. 266/91, si configura esclusivamente o un rapporto di affiancamento per la realizzazione dei servizi di rete, ovvero per la gestione di attività che non presentino elementi di notevole complessità tecnico organizzativa; tali rapporti devono consentire unicamente forme documentate di rimborso spese sostenute.

Nel rapporto tra Comune di Andria e detti soggetti, la convenzione viene indicata, ex art. 19 comma 3 L.R. n. 19/06, quale strumento, per l'ente, cui ricorrere per la definizione dei servizi delle prestazioni e degli interventi da attuare.

Il Comune di Andria previa informazione da rendere a mezzo di avviso pubblico, contenente l'indicazione del termine di presentazione delle candidature, nell'individuazione di detti soggetti con cui stipulare la convenzione, deve tener conto:

- dell'iscrizione negli appositi albi regionali ove previsti in conformità con la natura giuridica dei soggetti;
- della compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con le attività da realizzare;
- dell'attività svolta sul territorio del Comune di Andria di durata almeno annuale, nel settore oggetto dell'attività ovvero in settori affini ad esso;





- dell'esperienza documentata di durata almeno triennale nel settore oggetto dell'attività ovvero in settori affini ad esso

Nella convenzione dovranno essere specificati i contenuti delle prestazioni da garantire, le modalità di svolgimento di dette prestazioni, i termini di riconoscimento delle spese sostenute e le modalità di rendicontazione delle stesse, le forme di assicurazione dei volontari, le modalità di verifica congiunta sulle attività realizzate, le forme di partecipazione da garantire ai cittadini e alle organizzazioni di tutela degli utenti.

È fatta salva per il Comune la possibilità di stipulare convenzioni atte a valorizzare la funzione sociale delle attività oratoriali in quanto compatibili e coerenti con gli obiettivi e le finalità del Piano Sociale di Zona, ai sensi e per gli effetti dell'art 21 comma 3 L.R 19/06.

È fatta salva per il Comune la possibilità di stipulare convenzioni dirette a valorizzare esperienze consolidate di elevato valore socio educativo, che si pongono in via sussidiaria rispetto alle competenze proprie dell'ente Locale.

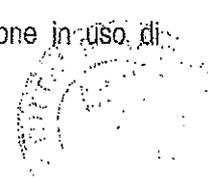
È possibile la stipulazione di convenzioni diverse da quelle di cui ai commi precedenti, quali strumenti di regolazione dei rapporti per la disciplina della collaborazione con i soggetti coinvolti nell'istruttoria pubblica di cui all'art 56 L.R 19/06. e successiva regolamentazione di attuazione.

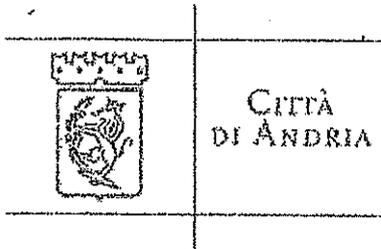
ART. 20

CONCESSIONE DI SERVIZI

Al fine di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi e valorizzare il contributo dei soggetti del terzo settore alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali l'ambito può affidarne la gestione tramite la concessione di servizi, nel rispetto dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento, proporzionalità.

La concessione di servizi è una modalità contrattuale che presenta le stesse caratteristiche di un appalto pubblico di servizi, ad eccezione del fatto che il corrispettivo della fornitura di servizi consiste nel diritto di gestire i servizi, eventualmente accompagnato da un prezzo adeguato e/o dalla concessione in uso di strutture e attrezzature idonee alle gestione del servizio.





La determinazione di un prezzo che eventualmente accompagni la concessione del servizio è affidata all'Ambito Territoriale Sociale, che lo definisce in relazione alle caratteristiche tecniche ed organizzative del servizio, nel rispetto delle indicazioni della legge regionale e del presente regolamento. Tale previsione si applica limitatamente alla ipotesi in cui con la concessione si imponga contestualmente al soggetto concessionario una determinata tariffa, comunque denominata, da praticare nei confronti degli utenti, ovvero qualora sia necessario assicurare al soggetto concessionario il perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario degli investimenti e della connessa gestione. La determinazione della eventuale compartecipazione al costo da parte degli utenti e delle modalità di accesso al servizio è in ogni caso di competenza dell'Ambito Territoriale Sociale, nel rispetto della normativa regionale vigente;

L'affidamento in concessione può essere accompagnato dall'obbligo da parte del concessionario di pagare un canone concessorio, stabilito dalla stazione appaltante, specie qualora la concessione si sostanzi altresi nell'utilizzo per un determinato numero di anni di un immobile di proprietà comunale.

Possono gestire servizi con la modalità della concessione prevista dal presente articolo i soggetti di cui all'art. 19, comma 3, della legge regionale 19/06 e s.m.i., ad eccezione dei soggetti che non presentino organizzazione d'impresa, come indicati all'art. 5 comma 2, del presente regolamento, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione negli appositi albi regionali, ove previsti, in conformità con la natura giuridica dei soggetti;
- b) compatibilità della natura giuridica e dello scopo sociale dei soggetti con le attività oggetto della concessione;
- c) solidità economica e finanziaria, certificata dal bilancio o da idonea garanzia bancaria da correlarsi alla natura ed alle dimensioni del servizio da affidare in concessione;
- d) esperienza documentata, di durata almeno triennale, nel settore oggetto della concessione;
- e) presenza delle figure professionali, operative all'interno dell'impresa, previste per l'espletamento del servizio, in conformità con le indicazioni del presente regolamento;
- f) applicazione dei contratti collettivi nazionali e correttezza delle posizioni previdenziali nei confronti di tutti gli operatori.
- g) impegno a stipulare polizze assicurative per la responsabilità civile nel corso delle attività prestate.
- h) quant'altro ritenuto opportuno dalla stazione concedente.





CITTÀ
DI ANDRIA

Di norma la concessione realizzata dall'ente pubblico in coerenza con quanto previsto dall'art 30 del D.Lgs 163/2006, ed è sempre preceduta dalla pubblicazione di avviso informativo

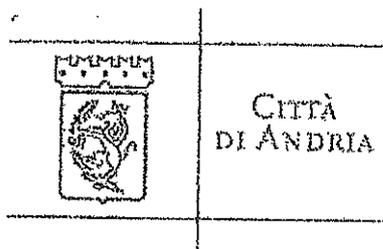
E' possibile il ricorso alla concessione diretta di immobili per la realizzazione di attività e progettualità di natura sociale , anche mediante assegnazione di immobili in favore di operatori non aventi dimensione d'impresa ,così come definiti all'art 5 comma 2) nelle seguenti ipotesi:

- qualora trattasi di immobili confiscati alla mafia e sui quali venga proposta specifica ed innovativa proposta progettuale di valenza sociale;
- qualora trattasi di immobili per i quali è previsto un investimento in termini di adeguamento e ristrutturazione, posto a carico del soggetto concessionario, anche a valere su specifici finanziamenti terzi di cui lo stesso risulti essere titolare.

ART. 21

QUALIFICAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI SOGGETTI EROGATORI DI SERVIZI SOCIALI ALBO SOGGETTI QUALIFICATI.

Nell'ambito della sfera di autonomia organizzativa e funzionale riconosciuta al governo degli Enti Locali, in coerenza con i nuovi principi legislativi introdotti nel nostro ordinamento ed in attesa di avvio contemporaneo sul territorio regionale della procedura di accreditamento così come indicato al comma 1 dell'art. 30 del Regolamento R R n. 4/2007 e del perfezionamento delle procedure per l'accREDITAMENTO previste dall'art. 8 del Regolamento Regionale n. 19 del 7 agosto 2008, in ottemperanza altresì a quanto stabilito all'art. 7 della L. R. n. 7 del 6.02.2013 che espressamente recita :*il comma 1 dell'art 48 della L.R. n. 19/2006 è sostituito dal seguente: I Comuni possono assicurare, su richiesta, le prestazioni assistenziali mediante titoli validi per l'acquisto di servizi socio assistenziali, presso soggetti autorizzati e iscritti al relativo registro regionale ai sensi dell'art 53, al fine di garantire un percorso assistenziale attivo d'integrazione e reintegrazione sociale dei soggetti beneficiari.*, il Comune di Andria intende consolidare, in quanto già sperimentato, modalità gestionali dei servizi che, tenendo conto dei criteri di qualità stabiliti dal Regolamento Regionale n. 4/2007 per l'accREDITAMENTO dei servizi, promuovano la qualità del sistema integrato di interventi, garantiscano l'appropriatezza delle prestazioni e favoriscano la pluralità dell'offerta dei servizi creando a tale scopo Albi di Soggetti Qualificati all'erogazione dei servizi socio assistenziali dell'Ambito Territoriale Sociale.



Gli Albi potranno essere utilizzati dall'Ambito Territoriale Sociale per l'erogazione dei servizi socio assistenziali anche mediante l'utilizzo di titoli di acquisto.

Al fine di sviluppare la qualità del sistema Integrato di interventi e servizi sociali, l'Ambito Territoriale Sociale può acquistare interventi, prestazioni e servizi socio assistenziali di cui all'art. 46, ovvero rilasciare agli utenti titoli per l'acquisto di servizi, a condizione che i soggetti erogatori risultino autorizzati con le modalità previste dalla legge regionale e dal regolamento regionale e qualificati con modalità stabilite dall'Ambito Territoriale Sociale

Oggetto del provvedimento di qualificazione sono i servizi e/o i soggetti che erogano interventi e servizi sociali autorizzati e iscritti al Registro Regionale nelle forme e con le modalità definite dalla legge regionale e dal regolamento regionale.

La qualificazione del soggetto erogatore è subordinata al possesso dei requisiti strutturali, organizzativi, funzionali e di qualità, stabiliti dal Comune in specifico progetto organizzativo di servizio.

L'Ambito Territoriale Sociale definisce gli elementi di qualità mirati alla qualificazione dei soggetti autorizzati.

La qualificazione è condizione essenziale per:

- erogare prestazioni il cui costo si pone a carico del servizio pubblico;
- per erogare servizi e prestazioni acquistate mediante titoli di acquisto rilasciati dall'Ambito ai cittadini che ne facciano richiesta.

A tal fine l'Ambito Territoriale Sociale istituirà appositi Albi di Soggetti Qualificati all'erogazione dei servizi socio assistenziali a cui potranno accedere i soggetti autorizzati iscritti al relativo Registro Regionale e qualificati dall'Ambito Territoriale Sociale mediante procedure ad evidenza pubblica mirate all'accertamento della sussistenza dei requisiti di qualità prestabiliti in specifici progetti organizzativi di servizio.

ART 22

REQUISITI E MODALITA' DI QUALIFICAZIONE.

La qualificazione dei soggetti fornitori di servizi, si ispira a quanto indicato nell'articolo 54 della legge regionale, ed rilasciata ai soggetti di cui all'art. 8 del presente regolamento, dall'Ambito Territoriale Sociale, subordinatamente alla sussistenza delle seguenti condizioni:





CITTA'
DI ANDRIA

- ✓ possesso dell'autorizzazione all'esercizio e iscrizione nel relativo Registro Regionale, ove previsto dall'art. 53 della L.R. 19/2006;
- ✓ esperienza almeno annuale del soggetto gestore, maturata nell'ultimo quinquennio precedente alla data di richiesta della qualificazione, nel settore socio assistenziale cui afferiscono le strutture e i servizi per i quali si richiede la qualificazione; tale criterio non si applica per le strutture e i servizi introdotti per la prima volta dalla L. R. 19/2006, ovvero nel caso in cui gli stessi servizi risultavano assenti nell'ambito;
- ✓ coerenza statutaria con il servizio oggetto di qualificazione;
- ✓ rispondenza a requisiti ulteriori di qualificazione da determinarsi di volta in volta nel progetto organizzativo a fondamento della qualificazione;
- ✓ coerenza rispetto alle scelte e agli indirizzi di programmazione sociale regionale e di attuazione locale;
- ✓ solidità finanziaria attestata secondo le modalità richieste dall'Amministrazione in sede di progetto organizzativo del servizio;
- ✓ posizione regolare con gli obblighi relativi ai pagamenti dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei propri lavoratori, siano essi soci, dipendenti e collaboratori, e rispetto dei contratti collettivi;
- ✓ posizione regolare con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei diversamente abili ex legge n. 68/1999, ovvero non assoggettamento a tale obbligo;

A seconda del servizio oggetto di qualificazione, l'Ambito nel progetto organizzativo può chiedere requisiti tecnici aggiuntivi di qualificazione rispetto a quelli previsti per l'autorizzazione all'esercizio, i predetti requisiti tecnici aggiuntivi attengono a condizioni organizzative, procedure, processi e risorse tali da garantire il miglioramento continuo della qualità del servizio e sono, in ogni caso, vincolati ai seguenti requisiti soggettivi e organizzativi:

- a) programmazione delle attività che preveda la realizzazione di periodiche iniziative di aggiornamento e formazione per gli operatori;
- b) adozione della carta dei servizi, con l'indicazione delle procedure che rendano effettiva l'esigibilità delle prestazioni offerte;



- c) presenza operativa all'interno dell'impresa delle figure professionali minime richieste per la organizzazione dei servizi, in possesso dei titoli di studio, delle idoneità e delle esperienze professionali minime previste dalle normative nazionali e regionali vigenti;
- d) ridotto turn over dei dipendenti.
- e) definizione nei tempi, nelle modalità e nelle attività di funzioni organizzative e procedure finalizzate al miglioramento continuo della qualità del servizio;
- f) definizione della modalità di accoglienza della domanda e adozione della cartella utente;
- d) ogni altro elemento di qualità definito nel progetto organizzativo ed attinente allo specifico servizio per il quale si dispone la qualificazione.

L'Ambito Territoriale Sociale, nell'attivare le procedure di qualificazione, può considerare, inoltre, tra i requisiti tecnici aggiuntivi di qualificazione della struttura o del soggetto richiedente, anche la certificazione di qualità rilasciata secondo le norme UNI ISO, relativa all'attività oggetto del provvedimento di qualificazione.

ART. 23

PROCEDURE PER LA QUALIFICAZIONE E ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI SOGGETTI QUALIFICATI ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI.

La procedura di qualificazione è attivata su istanza del soggetto interessato, da inoltrare secondo le indicazioni appositamente previste dall'Ambito Territoriale in sede di Avviso Pubblico di avvio della qualificazione ed in sede di progetto organizzativo del servizio.

ART. 24

CON VENZIONI CON COOPERATIVE SOCIALI CHE SVOLGONO ATTIVITA' DIVERSE DA QUELLE SOCIO SANITARIE ED EDUCATIVE.

L'Amministrazione può affidare forniture e servizi diversi da quelli socio sanitari ed educativi di importo inferiore alle soglie comunitarie a cooperative sociali di tipo B), il cui scopo sia quello dell'inserimento lavorativo di persone svantaggiate, iscritte in apposito albo previsto dalla legge, anche in deroga alla disciplina di scelta del contraente prevista per i contratti della pubblica amministrazione;



ART. 25
NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa nazionale e regionale vigente ed alle disposizioni previste nei singoli capitolati speciali di gara

ART. 26
ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to Dr. Egidio FASANELLA

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Giuseppe BORGIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Prot. n° 2374

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che, della presente deliberazione, viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio On line e vi rimarrà per gg. 15 consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e della L. n. 69 del 18.06.2009.

Dalla Residenza Municipale, il 23 APR. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

dr. Giuseppe BORGIA



