



AMBITO TERRITORIALE DI GAGLIANO DEL CAPO

73034 Via P.tta del Gesù - Cod. Fisc. 81001150754 – Tel. 0833-798329-55

e-mail: ufficiodipiano@comune.gaglianodelcapo.le.it

Pec: ambitosociale.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it

COMUNI DI: GAGLIANO DEL CAPO (Capofila), ALESSANO, CASTRIGNANO DEL CAPO, CORSANO, MIGGIANO, MONTESANO SALENTINO, MORCIANO DI LEUCA, PATU', PRESICCE-ACQUARICA, SALVE, SPECCHIA, TIGGIANO, TRICASE, UGENTO, A.S.L. LE – DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI GAGLIANO DEL CAPO

UFFICIO DI PIANO

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N. 369 Registro Generale
del 19-09-2023

N. 95 Registro del Settore
del 19-09-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI N. 1 UNITA' PER IL PROFILO DI ASSISTENTE SOCIALE CON FUNZIONE DI PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO PER GLI INTERVENTI PREVISTI DALLA L. N. 328/2000, DALLA L.R. N. 19/2006 E R.R. N. 4 DEL 2007 E DAL PIANO SOCIALE DI ZONA 2022/2024.

REGOLARITA' TECNICA

Si attesta la regolarità Tecnica

Parere: Favorevole

Data parere: 14-09-2023

Il Responsabile del procedimento

Dott.ssa Marianna ZIZZA

REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la regolarità Contabile in merito alla coerenza con le previsioni e le disponibilità finanziarie del Piano di Zona.

Parere: Favorevole

Data parere: 13-09-2023

Il Responsabile Finanziario dell'Ambito

Dott.ssa Roberta Bramato

PREMESSO CHE:

- la Regione Puglia ha approvato la Legge Regionale 10.07.2006, n.19 (pubblicata sul B.U.R.P. n. 87 del 12.07.2006) *“Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia”*, al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell’08.11.2000;
- la Legge Regionale 10.07.2006, n.19, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "Piano sociale di Zona" quale strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori, istituzionali e sociali, di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sociali e sociosanitari sul territorio di riferimento, definito Ambito territoriale.

CONSIDERATO che:

- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 353 del 14.03.2022 pubblicata sul BURP n. 40 del 05 aprile 2022, in attuazione della L.R. n. 19/2006, è stato approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2022-2024 con il quale si dà avvio al quinto ciclo di programmazione sociale 2022 -2024;
- con delibera di C.C. n. 5 del 26.04.2023 il Comune capofila ha approvato il Piano Sociale di Zona 2022-2024 e i relativi allegati;
- ai sensi dell’art 13 del R. Reg. 4/2007 e s.m.i. ed ai sensi dell’art. 14 comma 2 L. 241/1990, in data 04.05.2023 è stata celebrata la Conferenza dei Servizi decisoria per la definitiva approvazione del Piano Sociale di Zona 2022-2024 e di tutti i relativi allegati.

CONSIDERATA la volontà dell’Ambito di proseguire l’azione di potenziamento dell’Ufficio di Piano, intrapreso nella quarta programmazione sociale, garantendo pertanto la presenza di un nucleo stabile di personale dedicato che, secondo quanto previsto dal Piano Regionale delle Politiche Sociali, deve essere composto da almeno 3 unità di personale, a tempo pieno, per n. 36 ore settimanali, necessario per l’attuazione degli interventi previsti nel Piano Sociale di Zona 2022-2024.

CONSIDERATO CHE la struttura tecnico organizzativa dell’Ambito Territoriale è costituita dall’Ufficio di Piano che rappresenta l’Ufficio unicamente individuato nell’ambito della Convenzione per la gestione associata dei servizi, quale organo strumentale di gestione tecnico-amministrativo-contabile dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato di welfare, diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale di Ambito.

CONSIDERATO CHE secondo quanto previsto dal Piano Regionale delle Politiche Sociali, l’Ufficio di Piano deve essere composto da almeno 3 unità di personale, impegnate, a tempo pieno, per un totale di n. 36 ore settimanali, che assumano la responsabilità per ognuna delle funzioni ad esso attribuite:

- 1 con responsabilità della funzione di programmazione e progettazione;
- 1 con responsabilità della funzione di gestione tecnica e amministrativa;
- 1 con responsabilità della funzione di gestione finanziaria e contabile.

VISTO il Regolamento disciplinante il funzionamento dell’Ufficio di Piano, approvato con Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n. 41 del 07.11.2022 ove è richiesto per l’organigramma del personale *<<figure professionali con specifiche competenze nell’ambito della programmazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, monitoraggio e valutazione, privilegiando l’esperienza maturata nello specifico settore, in coerenza con quanto indicato nel Piano regionale delle Politiche Sociali approvato con Del. G.R. n. 353 del 14-03-2022 e con le funzioni previste all’art. 6 del presente Regolamento>>*

CONSIDERATO l'Ufficio di Piano, quale ufficio comune dei Comuni dell'Ambito, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona ed in particolare, ai sensi dell'art. 10 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, assolve alle seguenti funzioni strategiche:

1. Funzione di programmazione e progettazione, che comprende, tra le altre, attività di:
 - ricerca, analisi e lettura della domanda sociale;
 - ricognizione e mappatura dell'offerta di servizi;
 - gestione dei processi partecipativi;
 - predisposizione del Piano Sociale di Zona;
 - progettazione degli interventi;
 - analisi dei programmi di sviluppo;
 - monitoraggio dei programmi e degli interventi;
 - valutazione e verifica di qualità dei servizi/interventi;
 - gestione dei flussi informativi ricompresi nel SISR, nel SIOSS e nel SIUSS;
2. Funzione di gestione tecnica e amministrativa, che comprende, tra le altre, attività di:
 - supporto tecnico alle attività istituzionali;
 - attività di regolazione del sistema;
 - gestione delle risorse umane;
 - predisposizione degli strumenti amministrativi relativi alla attività di erogazione degli interventi e dei servizi (bandi, regolamenti etc.);
3. Funzione di gestione contabile e finanziaria, che comprende, tra le altre, attività di:
 - gestione contabile delle attività di competenza dell'Ufficio di Piano;
 - programmazione, monitoraggio, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie ordinarie stanziare per l'implementazione del Piano sociale di zona, assegnate al Fondo unico di Ambito;
 - gestione dei rapporti con gli Uffici finanziari degli Enti associati, con particolare riferimento alla quota di cofinanziamento da parte dei singoli Enti in termini di risorse proprie;
 - gestione della fase di liquidazione della spesa;
 - controllo di gestione del Piano sociale di zona;
 - programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione delle risorse rivenienti da fonti finanziarie diverse da quelle ordinarie e coordinamento delle stesse con le risorse ordinarie del fondo unico di Ambito;
 - supporto alla gestione finanziaria, al monitoraggio ed alla rendicontazione delle risorse afferenti a specifiche misure "a regia" regionale e/o nazionale.

DATO ATTO che alla data del 31.10.2023 scadrà il contratto dell'assistente sociale attualmente in forza presso l'Ufficio di Piano cui compete la funzione di programmazione e progettazione e che pertanto è necessario procedere a nuovo avviso di selezione, dovendo garantire il funzionamento dell'Ufficio di Piano in ossequio a quanto prescritto dall'art. 5 co. 1 del Regolamento disciplinante il funzionamento dell'Ufficio di Piano ove <<L'Ambito Territoriale adotta, nei termini stabiliti dal Coordinamento Istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'Ufficio di Piano il personale da impiegare stabilmente>>;

RICHIAMATA la vigente normativa in cui è stabilito che spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa e la gestione delle risorse umane e strumentali, mentre riservano agli Organi di governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione;

RITENUTO quindi dover reperire n. 1 figura professionale assistente sociale, categoria D- CCNL personale comparto regioni e autonomie locali, con funzione di programmazione e progettazione, necessaria al corretto funzionamento dell'Ufficio di Piano e per la realizzazione degli interventi-servizi del Piano di Zona 22-24, per un periodo di anni uno e per n. 36 ore settimanali, compatibilmente con le risorse finanziarie che

si renderanno disponibili nel Piano sociale di Zona 2022-2024, da allocare sulla scheda progettuale "Ufficio di Piano";

VISTA la delibera di Coordinamento n. 28 del 28.07.2023 con cui è stato a di avviare la procedura finalizzata alla individuazione di n. 1 figura professionale assistente sociale, categoria D- CCNL personale comparto regioni e autonomie locali, con funzione di programmazione e progettazione, necessaria al corretto funzionamento dell'Ufficio di Piano e per la realizzazione degli interventi-servizi del Piano di Zona 22-24, per un periodo di anni uno e per n. 36 ore settimanali, compatibilmente con le risorse finanziarie che si renderanno disponibili nel Piano sociale di Zona 2022-2024, da allocare sulla scheda progettuale "Ufficio di Piano";

VISTO l'avviso di selezione pubblica per titoli, prova scritta e colloquio per il reperimento di n. 1 figura professionale assistente sociale con funzione di programmazione e progettazione per il corretto funzionamento dell'Ufficio di Piano, allegato al presente atto;

CONSIDERATO che la spesa è finanziata con risorse a valere su Fondo FGSA 2023;

VISTA:

- la normativa di Settore, in particolare la legge 328/2000, la Legge Regionale n. 19/2006;
- il Regolamento Regionale n. 4/2007 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

DETERMINA

Di:

1. **APPROVARE**, per tutti i motivi esposti in narrativa, l'Avviso di selezione pubblica per titoli, prova scritta e colloquio per il reperimento di n. 1 figura professionale di assistente sociale con funzione di programmazione e progettazione, categoria D- CCNL, personale comparto regioni e autonomie locali, necessaria alla realizzazione degli interventi previsti nell'ambito del Piano Sociale di Zona 2022-2024, per n° 36 ore settimanali per la durata di anni uno;
2. **DI DARE ATTO** che le risorse sono disponibili sui seguenti capitoli del Bilancio 2023 del Comune capofila:

Capitolo	Denominazione
5228	Retribuzioni Lorde personale_Udp
5229	Irap su retrib. Personale_Udp
5230	Oneri riflessi su retrib.personale_Udp

3. **PUBBLICARE** all'Albo Pretorio on-line del Comune di Gagliano Del Capo (Comune Capofila) e sul sito istituzionale dell'Ambito: www.comune.gaglianodelcapo.le.it/ambitozona/ la presente determinazione e l'avviso pubblico allegato.
4. **INVIARE** tramite posta elettronica l'avviso approvato con il presente atto e i relativi allegati ai Comuni aderenti all'Ambito con preghiera di pubblicazione sul sito internet di ognuno al fine di garantire la più ampia partecipazione.

**Il Responsabile del Settore
Dott. Emiliano Cazzato**