

ALLEGATO A

Linee Guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari, ai sensi dell'articolo 45 della legge regionale n. 11 del 2016

1. PREMESSA

Il Ruolo dell'Ufficio di Piano è strategico per la programmazione delle attività socio assistenziali e socio-sanitarie nel Distretto per riavviare una forte ed efficace azione va perseguita l'integrazione tra i servizi sociali e quelli sanitari a questo fine il ruolo delle ASL e il loro pieno coinvolgimento diventa decisivo per il funzionamento del sistema e la presa in carico dei cittadini.

L'articolo 43 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11 definisce il distretto socio-sanitario quale ambito territoriale ottimale all'interno del quale i comuni esercitano in forma associata le funzioni e i compiti relativi alla programmazione e alla gestione del sistema integrato sociale, e prevede che ogni distretto deve individuare tramite gli organismi rappresentativi di cui all'articolo 44 (Comitato dei sindaci, organi dell'unione dei comuni, assemblea consortile in relazione alla forma associativa prescelta) il comune o l'ente capofila.

Tali organismi oltre a stabilire gli indirizzi e le direttive per il conseguimento delle finalità connesse con l'organizzazione e la gestione locale del sistema integrato ed approvare il Piano Sociale di Zona, di cui all'articolo 48 della l. r. 11/2016, istituiscono l'Ufficio di Piano (UdP) di cui all'articolo 45 (l.r. 11/2016), individuando il personale e le risorse necessarie per il suo finanziamento.

Quindi i Comuni associati in ciascun Distretto sociosanitario si dotano di un "ufficio tecnico-amministrativo", che ha come funzioni fondamentali la predisposizione del Piano Sociale di Zona e la gestione delle risorse per la sua attuazione.

L'Ufficio di Piano inoltre ha l'onere di progettare, attivare e monitorare quei circuiti di regolazione che sono fondamentali per il funzionamento del sistema. Per circuiti di regolazione si intendono quelle sedi stabili e formalizzate che permettono l'ascolto dei bisogni, la co-progettazione e il monitoraggio di servizi, ovvero i tavoli di concertazione e i tavoli tematici per filiera, il cui obiettivo è valorizzare, mettendole insieme, le forze già presenti nel sistema.

Mentre i Consorzi e le Unioni dei Comuni, essendo enti locali dotati di autonomia giuridica, costituiscono propri Uffici per la gestione delle funzioni associate, per quanto concerne l'ipotesi della gestione associata tramite convenzione il riferimento normativo a livello nazionale dell'Ufficio di Piano, quale "ufficio comune di ambito", è presente al comma 4 dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali):

"Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti"

Nell'ambito della cooperazione intercomunale, l'istituto della convenzione rappresenta una delle forme di collaborazione meritevole di particolare attenzione poiché, rispetto agli ulteriori strumenti previsti dall'ordinamento, assume caratteristiche peculiari. Le convenzioni rappresentano forme di cooperazione che agiscono in maniera non strutturale sugli assetti amministrativi degli enti interessati. Una tale scelta, pertanto, può essere associata, in via generale, ad una dimensione collaborativa poco strutturata, almeno nella fase iniziale.

La costituzione di un Ufficio comune per lo svolgimento di servizi e funzioni ai sensi dell'articolo 30, comma 4, del T.U.E.L., non genera una struttura dotata di personalità giuridica. In altri termini, l'attività svolta dall'Ufficio continua ad essere giuridicamente imputabile ai Comuni convenzionati e il personale, pur restando nella pianta organica dell'Ente di appartenenza, è distaccato e svolge la propria prestazione lavorativa nell'Ufficio comune istituito presso il comune capofila.

Da una Deliberazione della Corte dei Conti della Regione Lombardia del 9 ottobre 2018 si evidenzia quanto segue:

“L’istituto della Convenzione fra Enti locali per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati è regolato dall’articolo 30 del TUEL, che prevede una forma contrattuale di accordo tra partecipanti, senza che da questo scaturisca la costituzione di un soggetto con veste giuridica autonoma rispetto ai soggetti contraenti, che infatti mantengono la titolarità giuridica delle funzioni, delle risorse e del personale. Nel merito, come visto, si può affermare che l’essenza del quesito ruota intorno alla possibilità di interpretare le norme rilevanti relative alle Unioni di Comuni come estensibili al caso di una Convenzione.

Nel disegnare forme di collaborazione tra Enti locali, il legislatore ha individuato nelle Convenzioni la forma più flessibile di accordi tra pubbliche amministrazioni. In tal senso, dunque, la Convenzione è una forma di partenariato debole rispetto a quella forte dell’Unione di Comuni e dei Consorzi che sono enti locali a tutti gli effetti e, in quanto tali, detentori di un raggio di azione gestionale di più ampio respiro, ivi inclusi gli obblighi e le potenzialità offerte dall’applicazione di tutte le norme che fanno riferimento esplicito agli enti locali.”

La Regione Lazio come ribadito con la DGR 934/2017, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione associata ed il potenziamento dell'Ufficio di piano, esprime la sua preferenza per la costituzione di soggetti aventi personalità giuridica, quali i consorzi ai sensi dell'art.31 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ovviamente, sempre nel rispetto della autonomia degli enti locali nella individuazione delle forme di gestione previste dall'Ordinamento degli Enti Locali.

Secondo le disposizioni di cui all'articolo 30, comma 4 del T.U.E.L. le Convenzioni per la gestione associata di funzioni possono prevedere:

- a) la costituzione di un Ufficio comune al quale affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, che opera prevalentemente con personale distaccato dagli Enti partecipanti e svolge le funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti. Si tratta di una struttura organizzativa apposita non identificata nell'organizzazione di una delle amministrazioni convenzionate;
- b) ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'Accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti: in questo caso viene utilizzata la struttura amministrativa di uno degli Enti per l'esercizio delle funzioni (Ufficio unico) che opera per delega di funzioni in luogo e per conto degli altri Enti. In tal caso non ricorre la creazione di una struttura organizzativa apposita, ma essa già esiste ed è identificata nell'organizzazione di una delle Amministrazioni convenzionate, alla quale queste ultime delegano l'esercizio delle proprie funzioni.

Con l'Ufficio comune si evita un incremento della spesa del personale solo a carico dell'Ente capofila proprio perché l'Ufficio comune è composto da personale messo a disposizione dai Comuni convenzionati. Inoltre, se il Comune capofila o uno dei Comuni associati non dovesse essere in condizione di sostenere alcun incremento della spesa del personale, se ne potrebbero fare carico gli altri senza il ricorso a «nuovo personale». Infatti, il divieto di "assunzione del personale", sancito dall'art. 76, co. 4, D.L. n. 112/2008 (convertito nella l. 6 agosto 2008, n. 133) opera anche in presenza di una convenzione per la gestione associata di servizi e/o funzioni attraverso lo schema della delega di funzioni.

Alla direzione dell'Ufficio comune dovrebbe essere preposto un responsabile, possibilmente a tempo pieno. La responsabilità del servizio deve essere attribuita ad un unico soggetto che disponga dei necessari poteri organizzativi e gestionali, nominato secondo le indicazioni contenute nell'articolo 109 del TUEL. Nella predisposizione del modello organizzativo gli enti interessati dovranno tenere conto degli obiettivi di finanza pubblica sottesi all'articolo 14, comma 27 e seguenti del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica), convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e successive modificazioni e integrazioni, e dovranno, quindi, evitare di adottare soluzioni organizzative che, di fatto, si pongano in contrasto con le finalità, anche di risparmio di spesa, perseguite dal legislatore.

In caso di costituzione di «Ufficio comune» le spese del personale utilizzato a vario titolo, costituiscono una delle voci di costo della gestione dei servizi associati, ma rimangono a carico del Comune con il quale è stabilito il rapporto di lavoro. È bene sottolineare altresì che il principio della onnicomprensività del trattamento economico si applica anche ai dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa ed ai dipendenti utilizzati negli Uffici di piano per la gestione dei servizi sociali.

Si ribadisce che alla direzione dell'Ufficio comune dovrà essere preposto un responsabile con adeguata esperienza e formazione, preferibilmente a tempo pieno, i cui requisiti sono meglio specificati all'articolo 3 del presente documento.

L'exkursus giuridico-normativo fatto in precedenza naturalmente non vale per il Comune di Roma Capitale in quanto è il territorio comunale ad essere ripartito in ambiti territoriali (i municipi) coincidenti con i distretti sociosanitari ed il personale assegnato per l'operatività degli uffici di piano municipali dipende da un unico ente territoriale. E infatti l'articolo 36 della l.r. 11/2016 dopo aver previsto che Roma Capitale concorre alla determinazione degli obiettivi della programmazione sociale regionale con propri atti di programmazione, al comma 2 stabilisce che le disposizioni relative alla gestione associata da parte dei comuni del sistema integrato di cui al capo V, non si applicano a Roma Capitale che, per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti relativi al sistema integrato sociale si avvale degli organi di decentramento amministrativo previsti dal proprio Statuto e dal Regolamento sul decentramento amministrativo di Roma Capitale. Roma Capitale, attraverso l'Ufficio Piano Sociale istituito presso la sede del Dipartimento Politiche Sociali, garantisce il coordinamento e il supporto agli Uffici di Piano municipali anche per l'applicazione della normativa nazionale e regionale sui servizi sociali e socio-sanitari.

Discorso per alcuni versi analogo è previsto dal comma 5 dell'articolo 43 della l.r. 11/2016 per il quale le disposizioni normative contenute nella legge relative alla gestione associata da parte dei comuni del sistema integrato non si applicano ai distretti socio-sanitari il cui ambito coincide con il territorio di un solo comune. Secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale 17 ottobre 2017, n. 660, recante "Legge regionale 10 agosto 2016 n.11, Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio. Attuazione articolo 43 comma 1, individuazione degli ambiti territoriali di gestione", solo il distretto RM 3.1 risulta composto da un solo comune, che è il Comune di Fiumicino. Di conseguenza il personale facente parte dell'ufficio di piano risulta avere un rapporto organico e di servizio con un solo ente locale.

2. FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano, ai sensi dell'articolo 45 della L.R. n.11/2016 svolge il ruolo di cabina di regia del sistema integrato di interventi e servizi sociali e sociosanitari. In particolare l'Ufficio provvede a:

- a) predisporre, sulla base delle linee guida di cui alla deliberazione della Giunta regionale 6 agosto 2020, n. 584, la proposta di piano sociale di zona di cui all'articolo 48 e curarne l'attuazione;
- b) gestire le risorse finanziarie per l'attuazione del piano sociale di zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale;
- c) curare i rapporti con l'azienda sanitaria locale territorialmente competente anche attraverso la programmazione di interventi e risorse per un'effettiva integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari;
- d) curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali;
- e) curare i rapporti con i soggetti pubblici e privati operanti nel distretto in ambito sociale per garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione alla programmazione e alla progettazione degli interventi e dei servizi, mediante la concertazione con gli enti del terzo settore, le organizzazioni sindacali e le associazioni di rappresentanza della cooperazione sociale;
- f) organizzare la raccolta sistematica e l'analisi dei dati e delle informazioni, con particolare riferimento ai servizi presenti sul territorio e ai bisogni sociali emergenti, anche al fine dell'implementazione del sistema informativo dei servizi sociali;
- g) fornire supporto tecnico alla Conferenza locale sociale e sanitaria di cui all'articolo 54.

Inoltre, l'Ufficio di Piano, avvalendosi anche del servizio sociale professionale, provvede a:

- coordinare e promuovere i tavoli tematici permanenti;
- individuare metodologie e percorsi per la valutazione dell'impatto sociale dei servizi messi in campo dai piani di zona anche attraverso la verifica della congruità tra i servizi erogati e la spesa sostenuta;
- seguire l'attuazione della gestione associata delle funzioni sociali dei comuni del distretto sociosanitario;
- adempiere agli obblighi informativi nazionali e regionali;
- esercitare la vigilanza sulla corretta applicazione dei CCNL sottoscritti dalle Organizzazioni comparativamente più rappresentative sul piano nazionale in relazione al personale impiegato nei servizi erogati, anche alla luce della verifica della congruità delle tariffe poste nei bandi di gara e nei servizi in convenzione e/o accreditamento;
- monitorare l'attuazione dei servizi ed interventi del PsdZ al fine di predisporre le eventuali azioni correttive, ex post al fine di provvedere alla valutazione finale, ivi compresa la valutazione sulla corretta applicazione dei CCNL sottoscritti dalle Organizzazioni comparativamente più rappresentative sul piano nazionale in relazione ai servizi erogati. Tale attività si avvarrà di standard quantitativi e qualitativi individuati successivamente, per ogni singolo LEPS, dall'Osservatorio regionale delle Politiche Sociali.

- stabilire le modalità partecipative dei cittadini, utenti, operatori pubblici e privati per misurare il cambiamento prodotto sui diretti beneficiari e sulla collettività.

Con riferimento alla gestione degli appalti e degli affidamenti dei servizi e degli interventi sociali da gestire a livello associato si sottolinea che il comune capofila tramite l'ufficio di piano distrettuale dovrà svolgere le funzioni di stazione unica appaltante; senza il parere favorevole della Regione non sarà possibile gestire a livello comunale servizi ed interventi di competenza della gestione associata e finanziati con risorse assegnate al distretto dalla Regione.

3. ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

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

Le risorse finanziarie destinate all'organizzazione ed al funzionamento dell'UdP, sono diversamente allocate in base alla forma associativa individuata:

- a) in caso di convenzione tra enti locali per la gestione associata delle funzioni sociali (articolo 30 del T.U.E.L.), l'UdP è costituito, di norma, presso il Comune Capofila, che garantisce sede ed utenze ed è la convenzione a stabilire le modalità per la copertura finanziaria relativa ai costi per il suo funzionamento;
- b) in caso di gestione associata ex articoli 31 e 32 (Consorzio e Unioni dei Comuni) la totalità delle spese saranno ricomprese in un unico budget dedicato del bilancio consortile o dell'unione dei comuni, secondo quanto stabilito nella Statuto e nell'Atto costitutivo.

Nel caso della convenzione ex articolo 30 del T.U.E.L. è responsabilità dei Comuni associati di ciascun Distretto sociosanitario dotare l'UdP di figure professionali in numero e con competenze amministrative e tecniche adeguate a rispondere alla specificità degli innumerevoli compiti ad esso assegnati. È opportuno che i Comuni associati si adoperino per dotare l'Ufficio di Piano, in via prioritaria, con personale interno alle loro amministrazioni, che viene distaccato/comandato dall'ente di appartenenza presso l'Ufficio di Piano, nel rispetto della normativa statale e contrattuale in materia; qualora né il Comune Capofila né gli altri Comuni siano in grado di reperire tali figure all'interno delle loro amministrazioni, ivi compresa la figura del Responsabile, il Comune Capofila, in accordo con il Comitato dei Sindaci, potrà ricorrere a reclutare il personale tramite procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto delle forme contrattuali ammesse dalla normativa vigente nonché di quanto previsto dalla normativa nazionale in materia di contenimento della spesa pubblica. Tra gli obiettivi che si pone la Regione Lazio, vi è la riduzione del precariato attraverso il ricorso, per quanto possibile e sulla base della normativa vigente, ad assunzioni a tempo indeterminato e superando in ogni caso la logica dell'utilizzo di personale dipendente da soggetti terzi oltre alle altre forme di lavoro flessibile (lavoratori interinali e tipologie contrattuali di lavoro autonomo (P.IVA), ecc.).

Indubbiamente la costituzione fra i comuni facenti parte del distretto sociosanitario di forme associative stabili quali i consorzi e le unioni dei comuni (articoli 31 e 32 del T.U.E.L.) favorirebbero la stabilizzazione del personale degli uffici di piano.

La composizione minima dell'UdP è costituita da :

- un responsabile, individuato secondo le modalità stabilite dal Comitato dei Sindaci (o dall'assemblea consortile o dall'equivalente organo dell'Unione di comuni), preferibilmente con qualifica dirigenziale o, in mancanza, a un funzionario cui venga attribuita la qualifica dirigenziale ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del TUEL, facente parte dell'organico del Comune capofila, e comunque che disponga di capacità organizzative, gestionali e di supervisione. Le competenze devono essere inerenti al settore sociale e sociosanitario, nonché alle attività di programmazione, monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale dei servizi e degli interventi;
- due funzionari di categoria D, scelti tra:
 - un assistente sociale, che svolga funzioni di programmazione, coordinamento del servizio di segretariato sociale e del servizio sociale professionale (articolo 23 comma 2 della l.r. n. 11/2016). L'assistente sociale, oltre che rispondere al responsabile dell'UdP, dovrà comunque essere in contatto con i comuni associati per quanto attiene alle competenze dei sindaci in qualità di ufficiali di governo in materia di servizi sociali.
 - un esperto in rendicontazione, contabilità e procedimenti amministrativi, procedure di gara, bilancio, adempimenti amministrativi;
 - un esperto in programmazione sociale;
- un istruttore amministrativo di categoria C;

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

Nei distretti sociosanitari con popolazione complessiva inferiore ai 50.000 abitanti, oltre al responsabile dell'Ufficio di Piano, la composizione minima richiesta è di almeno uno dei profili sopra indicati.

Possono affiancarsi, quando è necessario assolvere ad ulteriori adempimenti, altri profili professionali in servizio presso l'ente Capofila, come personale della ragioneria, segreteria generale e protocollo. Le modalità di individuazione di eventuali consulenti esterni sono stabilite con deliberazione dell'organismo di cui all'articolo 44 della l.r. n. 11/2016 e reclutati con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il personale in dotazione all'Ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente al Responsabile dell'Ufficio, al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni, organizzazione del lavoro e orario del servizio.

Al funzionamento e alla dotazione delle risorse umane, economiche e strumentali dell'UdP deve presiedere un'apposita regolamentazione nell'ambito delle norme riguardanti la gestione associata dei Distretti sociosanitari.

L'Ufficio di Piano è una struttura cui viene affidato l'esercizio delle funzioni socioassistenziali di cui all'articolo 35, comma 3, della l.r. 11/2016 e le funzioni vengono svolte da:

- a) personale proprio dell'Ente capofila in caso di Ufficio Unico, ovvero personale distaccato dai comuni in caso di Ufficio Comune, nell'ipotesi di convenzione ex articolo 30 del TUEL;
- b) personale proprio, in caso di consorzio o unione di comuni;
- c) personale appositamente reclutato nel rispetto delle norme e dei CCNL;
- d) eventuali consulenti ove strettamente necessario e collaboratori esterni.

La dotazione di risorse umane viene programmata dagli organismi di cui all'articolo 44 della l.r. 11/2016 in relazione agli obiettivi programmati ed alle risorse finanziarie disponibili. Nel caso di convenzione ex articolo 30 del TUEL, la responsabilità giuridica ed economica delle unità distaccate resta ascritta agli enti partecipanti, mantenendosi per esse il vincolo di dipendenza dall'Amministrazione di provenienza. È possibile, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa statale e contrattuale, l'incentivazione di un premio di produttività ai dipendenti comunali che collaborano con l'U. d. P. per il raggiungimento di obiettivi specifici, previa contrattazione sindacale, qualora non previsto dal CCDI.

Nel "personale proprio" si considera ricompreso quello di società partecipate, multiservizi, "in house" e istituzioni detenute da uno o più degli Enti associati.

In relazione alla composizione dell'Ufficio di Piano deve essere presentata insieme al piano sociale di zona una scheda che deve indicare il personale in esso impiegato, specificandone il profilo professionale, lo status contrattuale, l'Ente di appartenenza e – nel caso dell'impiego per la sua retribuzione di risorse finanziarie nei termini sopra stabiliti – il titolo giuridico o la causale della spesa. La scheda va aggiornata in caso di variazioni e trasmessa alla Regione.

Tutti i Comuni facenti parte del distretto socio-sanitario sono chiamati a un impegno di risorse umane e/o finanziarie, in modo da condividere equamente gli oneri organizzativi dell'Ufficio di Piano. Gli atti regolanti la gestione associata dei servizi sociali, secondo una delle modalità previste dal Titolo II del d.lgs. n. 267/2000, devono prevedere meccanismi compensativi in termini economici tra i Comuni o Enti associati, in favore di quelli che mettono a disposizione le proprie risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Ufficio di Piano.

4. CONTRIBUTI FINANZIARI DELLA REGIONE

Il comma 4 bis dell'articolo 45 della l.r. 11/2016, aggiunto dall'articolo 14 comma 8, lettera a) della legge regionale 27 febbraio 2020, n. 1 (Misure per lo sviluppo economico, l'attrattività degli investimenti e la semplificazione) prevede quanto segue:

“Al fine di assicurare la funzionalità dell'ufficio di piano, l'organismo di cui all'articolo 44 (della l.r. 11/2016) può, previa autorizzazione della Regione, destinare una quota delle risorse assegnate dalla

Regione per l'attuazione dei piani sociali di zona, nella misura minima del 5 per cento a misure di valorizzazione del merito ed incentivazione della performance del personale dell'ufficio di piano e al reclutamento di personale da destinare all'ufficio, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, della normativa vigente in tema di pubblico impiego e delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di riferimento".

Quindi, al fine di promuovere la funzionalità degli UdP, previa autorizzazione della struttura regionale competente, i distretti sociosanitari possono usufruire di una quota delle risorse trasferite per l'attuazione dei piani di zona per:

- a) incentivare il personale già operante presso l'UdP attraverso gli strumenti di valorizzazione del merito previsti dalla normativa contrattuale di comparto;
- b) assumere personale tramite le forme giuridiche e contrattuali consentite dalla normativa vigente.

In relazione all'applicazione della disposizione di cui di cui all'articolo 45, comma 4 bis della l.r. 11/2016 si precisa che:

- a) la percentuale minima del 5% delle risorse trasferite ai distretti sociosanitari per i piani di zona da utilizzare per la funzionalità degli uffici di piano va computata in rapporto all'entità delle risorse regionali libere trasferite ai distretti e non anche sulle risorse trasferite provenienti da fondi statali finalizzati (FNPS, FNA, ecc.);
- b) le risorse di cui alla lettera a) possono essere utilizzate per misure di valorizzazione del merito ed incentivazione della performance del personale dell'ufficio di piano, fermo restando il principio dell'onnicomprendività della retribuzione, e al reclutamento di personale da destinare all'ufficio, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica, della normativa vigente in tema di pubblico impiego e delle disposizioni del contratto collettivo nazionale di riferimento.
- c) va comunque assicurata la spesa storica impiegata per l'erogazione dei livelli essenziali delle prestazioni sociali di cui all'articolo 22 della l.r. 11/2016;
- d) l'autorizzazione della Regione è subordinata alla completa utilizzazione delle risorse stanziare negli esercizi finanziari precedenti per il potenziamento degli UdP.

Con determinazione dirigenziale n. G18045 del 19 dicembre 2019 e con determinazione dirigenziale n. G10845 del 23 settembre 2020 è stata erogata al Comune di Roma e ai distretti sociosanitari del Lazio per due annualità la somma di Euro 1.850.000,00 per il rafforzamento dell'operatività degli uffici di piano, corrispondente a complessive 100.000,00 Euro a Distretto per il rafforzamento degli uffici di piano. Si sollecitano i distretti ad utilizzare questa somma anche in relazione agli oneri aggiuntivi di lavoro connessi alla fase emergenziale da epidemia da COVID-19 ed alla redazione dei nuovi piani di zona di cui alle DGR 584 e 585 del 2020. In ragione della situazione venutasi a creare con l'emergenza coronavirus, a differenza di quanto previsto dalla determinazione dirigenziale n. G10845 del 2020, si fissa il termine per la rendicontazione degli importi trasferiti da entrambe le determinazioni al 31 dicembre 2021.

5. RESPONSABILE UFFICIO DI PIANO

L'incarico di responsabile dell'UdP è conferito, su indicazione vincolante dell'organismo di cui all'articolo 44 della l.r. 11/2016, dal Comune o ente capofila e secondo le modalità e le procedure vigenti presso l'ente ovvero in base alle disposizioni di cui all'art. 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, preferibilmente a soggetto in possesso di qualifica dirigenziale o in mancanza a un funzionario cui venga attribuita la qualifica dirigenziale ai sensi dell'art.109, comma 2, del TUEL, preferibilmente in servizio presso il Comune capofila. Tale figura deve essere competente in tutte le azioni afferenti alla sfera del sociale e si coordina con le aree competenti per materia della Direzione Regionale per l'Inclusione sociale, in particolare, oltre a garantire la programmazione e governance locale.

L'incarico dovrà avere durata triennale salvo interruzioni secondo le previsioni di legge e, comunque non inferiore alla durata della Convenzione sottoscritta dagli enti per lo svolgimento della funzione sociale in forma associata.

Il Responsabile potrà essere scelto anche al di fuori della dotazione organica degli Enti convenzionati solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno degli enti, in base alle disposizioni contenute nell'art. 110 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e fermo restando i requisiti necessari richiesti per la qualifica da ricoprire.

Il responsabile deve svolgere la propria attività in maniera esclusiva o quanto meno prevalente dal punto di vista dell'impiego orario, rispetto ad ulteriori eventuali competenze, ad esso attribuite da parte dell'Ente di appartenenza.

Ad esso compete la titolarità/responsabilità dei procedimenti inerenti:

- l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi attuativi del Piano Sociale di Zona,
- la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa,
- l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti di indirizzo definiti dagli organi istituzionali di appartenenza.

Nello specifico gestisce, quindi, il personale dell'Ufficio di Piano e coordina il Servizio sociale professionale e il Segretariato sociale; partecipa alle riunioni del Comitato Istituzionale senza diritto di voto; dà esecuzione agli atti ed agli indirizzi dati dal Comitato Istituzionale; cura la stesura della bozza di PsdZ; assicura la continuità operativa nei rapporti con i servizi sociali e sanitari territoriali, nonché con la Direzione Regionale competente; cura i rapporti con i soggetti del privato sociale presenti sul territorio e con le organizzazioni sindacali; convoca i tavoli tematici per la condivisione della bozza del PsdZ; redige la stesura finale di quest'ultimo e lo sottopone all'approvazione degli organi istituzionali; anche avvalendosi del Servizio sociale professionale, l'UdP cura il monitoraggio in itinere dei servizi/interventi della programmazione locale, nonché la valutazione dell'impatto finale e del grado di soddisfacimento dei beneficiari; ha il compito di trarre, dalla filiera informativa costruita, i dati per la mappatura dei bisogni, nonché dell'offerta dei servizi a livello distrettuale; monitora la realizzazione degli interventi ed assicura la presa in carico

In ogni caso il ruolo del responsabile deve essere affidato a soggetti in possesso di:

- un titolo di studio specifico (Laurea specialistica o magistrale in Servizi sociali, Psicologia, Sociologia, Scienza dell'Educazione, Scienze Politiche a indirizzo sociale o Lauree equipollenti), nonché dell'attestazione curriculare di una esperienza professionale di almeno tre anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati;
- ovvero, di qualunque laurea specialistica o magistrale e dell'attestazione curriculare di una esperienza professionale di almeno cinque anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati.

Al fine di non interrompere la continuità operativa degli Uffici di Piano, resta comunque ferma la possibilità per i distretti di affidare l'incarico di responsabile a personale che, pur non in possesso dei requisiti sopra richiesti, al momento dell'entrata in vigore della presente deliberazione abbia ricoperto per almeno tre anni le funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi sociali del medesimo distretto socio-sanitario.

6. COORDINAMENTO DEGLI UFFICI DI PIANO DEI DISTRETTI SOCIO-SANITARI DEL LAZIO

Il Coordinamento degli Uffici di Piano dei distretti socio-sanitari del Lazio, già istituito con deliberazione della Giunta regione n. 65 del 2019 e costituito con determinazione dirigenziale n. G14077 del 16 ottobre 2019 per assicurare un costante e più efficace raccordo tra livelli programmatori nell'ambito delle politiche sociali.

Il Coordinamento è costituito presso la Regione Lazio ed è composto dal Direttore regionale competente in materia di servizi sociali, dal responsabile dell'Ufficio Piano Sociale di Roma Capitale a rappresentanze dei distretti sociosanitari e da referenti per le attività di integrazione socio-sanitaria designato dai Direttori generali delle medesime ASL.

Il Coordinamento ha funzioni consultive e di monitoraggio, relative tanto alla fase di costruzione partecipata della programmazione regionale quanto alla valutazione di impatto dell'attuazione dei servizi sociali locali sul territorio dei distretti. Consente, inoltre, di avviare un circuito virtuoso tra comunità/bisogni e sviluppo facendo sì che la risposta non sia più incentrata sull'emergenza, grazie al confronto periodico, ma costante con i coordinatori degli Uffici di Piano, ai quali viene data l'opportunità di riportare le istanze della comunità e di individuare direttamente la mappa dei bisogni sociali.

Il Coordinamento di norma si riunisce con cadenza semestrale e viene consultato nella fase di elaborazione della programmazione annuale delle risorse regionali destinate al sistema integrato dei servizi e interventi sociali e socio-sanitari nonché in sede di adozioni degli atti e dei provvedimenti a carattere generale in materia di programmazione degli interventi e dei servizi sociali.

Il Coordinamento può formulare alla Giunta regionale pareri e proposte non vincolanti. Entro il quadrimestre successivo alla conclusione di ciascuna annualità di programmazione, il Coordinamento elabora una sintesi dello stato di attuazione dei servizi e della governance territoriale nel periodo, che ne evidenzia i punti di forza e le eventuali criticità rilevate.

La partecipazione alle riunioni del Coordinamento è a titolo gratuito e non comporta oneri in capo alla Regione. Eventuali rimborsi spese potranno essere riconosciuti, nei termini di legge, ai suoi componenti da parte dei rispettivi Enti di appartenenza.