



A.S.L.
AZIENDA USL RM F



**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO F2 DELLA A.S.L. RMF
COMUNI DI CERVETERI E LADISPOLI**

Deliberazione del Comitato Istituzionale n.2 del 25/07/ 2012
Oggetto: Direttive in ordine al funzionamento dell'ufficio di Piano

	P	A
Claudio Cecchini – Assessore Politiche Sociali della Provincia di Roma		X
Clara Zaccari – delegata del Direttore generale della A.S.L.	X	
Francesca Cennerilli – delegato del Sindaco del Comune di Cerveteri	X	
Roberto Ussia - delegato del Sindaco del Comune di Ladispoli	X	
Clara Zaccari – Direttore del Distretto socio-sanitario F2	X	
Alessandro Gazzella- Consigliere comunale Comune di Cerveteri	X	
Luciano Ridolfi - Consigliere comunale Comune di Cerveteri	X	
Sergio Cervo - Consigliere comunale Comune di Ladispoli		X
Alessandro Grando– Consigliere comunale Comune di Ladispoli		X
TOTALE	6	3

Partecipano con funzioni consultive, referenti e di assistenza:

Il Dirigente 2° Area Affari Sociali, Dott Salvatore Galioto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Dott.ssa Mara Caporale

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per validamente deliberare, apre la seduta e dopo aver illustrato l'argomento invita il Comitato Istituzionale a trattare l'argomento iscritto all'ordine del giorno.

Il segretario verbalizzante Daniela Caronia



Vista la legge 328/2000;

Visto il vigente Accordo di programma interistituzionale per il Piano di zona del Distretto F2, con il quale è stato attribuito il ruolo di capofila al Comune di Cerveteri;

Visto l'art.4 del citato Accordo di programma in merito alla competenza del Comitato istituzionale;

Visto in particolare l'art. 7 del suddetto accordo che disciplina la composizione e le funzioni attribuite all'Ufficio di Piano, preposto quale struttura tecnico amministrativa/organizzativa distrettuale, istituita presso il comune capofila per la realizzazione dei piani di zona e degli ulteriori progetti assegnati dagli organi sovra ordinati in ambito distrettuale, ai sensi della legge 328/2000;

Vista la propria Deliberazione n.9 del 2 settembre 2011, con la quale è stata approvata la composizione dell'ufficio di piano;

Visto il Piano di zona 2012 trasmesso alla Regione Lazio entro il 30 giugno 2012 e in particolare l'Azione di Sistema incluso nel suddetto piano denominato: Ufficio di Piano, appositamente costituito in conformità alle linee guida fornite ai comuni dalla regione, per l'utilizzazione delle risorse per il sistema integrato regionale di interventi e servizi sociali;

Preso atto che:

- secondo le disposizioni delle linee guida regionali: *"L'Ufficio di Piano costituisce la struttura tecnico/amministrativa dove, attraverso opportune forme di coordinamento, si realizza l'integrazione tra i Comuni, tra i Comuni e la ASL, tra pubblico e privato sociale. L'azione strategica dell'Ufficio di Piano si attua essenzialmente attraverso la circolazione delle informazioni, l'attivazione di tavoli di lavoro tematici e di ordine generale, momenti di verifica e valutazione dei risultati raggiunti; le attività devono coinvolgere i Comuni, il distretto, i cittadini singoli o associati ed il Terzo Settore in un'ottica che considera i vari soggetti protagonisti dell'intero processo programmatico".;*

- l'Ufficio di piano distrettuale, escluso il Responsabile dell'ufficio stesso, individuato tramite procedura ad evidenza pubblica nella persona della Dott.ssa Mara Caporale, si avvale della collaborazione dei dipendenti tecnici e amministrativi dei due comuni, afferenti l'area dei servizi sociali;

- l'attività dell'ufficio di piano nel corso degli anni ed in particolare negli ultimi due anni è stata notevolmente implementata sia per l'ampliamento delle problematiche inserite nel piano di zona (immigrazione, dipendenze contributi disagiati psichici), sia per i cambiamenti introdotti nella procedura tecnico amministrativa informatica, con particolare riferimento ai nuovi sistemi adottati di preventiva informazione e rendicontazioni richieste dal competente organo regionale;

- i due comuni ai sensi della normativa vigente non possono ampliare le proprie dotazioni organiche mediante rapporti di lavoro a tempo determinato;

Ritenuto pertanto necessario specificare l'utilizzo dei fondi quantificati nel piano di zona 2012 in Euro 19.605,00, destinato per il funzionamento dell'ufficio di Piano;

Visto l'allegato progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio rivolto ai dipendenti che svolgono le funzioni attribuite all'Ufficio di Piano per la gestione dei servizi aggiuntivi derivanti dagli accordi sovra comunali per la realizzazione dei piani di zona distrettuali;

Visti gli articoli 15, comma 1, lettera d, e, 17, del CCNL 01/04/1999 del comparto EE..LL..

Con votazione unanime

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa

1. Di approvare l'allegato progetto di miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio rivolto ai dipendenti che svolgono le funzioni attribuite all'Ufficio di Piano per la gestione dei servizi aggiuntivi derivanti dagli accordi sovra comunali per la realizzazione dei piani di zona distrettuali
2. Autorizzare l'utilizzo di quota parte del fondo del Piano di zona 2012 finalizzato al funzionamento dell'Ufficio di piano, quantificato in Euro 19.605,00 per l'incentivazione dei dipendenti che partecipano alle attività attribuite all'ufficio di piano;
3. Di stabilire che:
 - il fondo venga equamente ripartito tra i due comuni;
 - i compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all'Ufficio, sulla base degli accordi decentrati degli enti di rispettiva competenza, in conformità con le forme e nei modi previsti dai vigenti contratti nazionali e decentrati di lavoro del comparto regioni ed autonomie locali;
 - verrà rendicontato con attestazione finanziaria accompagnata dalla relazione sulle attività svolte e sugli obiettivi realizzati, secondo le indicazioni contenute dalle schede allegate;
4. Demandare al Responsabile dell'ufficio di piano ed al Dirigente dell'Area II del Comune di Cerveteri i conseguenti adempimenti gestionali;



PROGETTO INCENTIVAZIONE DIPENDENTI COMUNI DI CERVETERI E LADISPOLI PER ATTIVITA' UFFICIO DI PIANO

Compiti dell'ufficio di piano

L'Ufficio di Piano al fine di favorire e sviluppare sul piano operativo - strategico e funzionale l'attuazione del Piano di zona sulla base delle direttive del Comitato Istituzionale, svolge le seguenti funzioni:

- mette in atto tutte le azioni necessarie all'attuazione degli indirizzi programmatici contenuti nell'accordo di programma;
- redige il Piano di Zona, sulla base delle proposte elaborate dal Comitato Tecnico, da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale;
- predispone gli atti amministrativi, tecnici e contabili necessari all'attivazione e allo svolgimento dei progetti contenuti nel Piano di Zona;
- propone la quantificazione degli oneri di partecipazione finanziaria e di personale dei Comuni e della A.S.L. sulla base dei criteri stabiliti dal Comitato Istituzionale e la sottopone allo stesso per la necessaria approvazione;
- propone azioni per l'implementazione dei fondi a disposizione del Distretto;
- organizza la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione, in accordo con i Sistemi di monitoraggio e valutazione provinciali e regionali;
- effettua il monitoraggio sullo stato dei servizi e sullo stato di attuazione dei progetti e ne riferisce periodicamente al Comitato Istituzionale e al Comitato Tecnico attraverso la figura del Responsabile Tecnico del Piano di zona;
- predispone la relazione consuntiva per ciascuna annualità di Piano di Zona;
- elabora le procedure d'accesso ai servizi/progetti (linee guida, disciplinari e regolamenti), sentito il Comitato Tecnico, da sottoporre all'approvazione del Comitato Istituzionale.

Durata del progetto

Il progetto di incentivazione ha durata annuale dal: 1 gennaio al 31 dicembre 2012.

Dipendenti interessati

Sono individuati dai responsabili delle due unità operative comunali.

Rendicontazione del progetto

A seguito di apposita relazione sulle attività svolte e attestazione della liquidazione del relativo budget da redigere secondo le indicazioni di cui all'allegata scheda



SCHEDA PROGETTO DI MIGLIORAMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DEI SERVIZI

Denominazione del progetto:	Ufficio di Piano
Responsabile:	
Obiettivo:	

Tipologia del progetto

Rielaborazione di modalità organizzative e procedurali per il miglioramento del servizio (qualità, tempestività, efficienza...)

- Produzione di un nuovo servizio o di un servizio che richiede un diverso o più impegnativo grado di complessità**
- Recupero di situazioni deficitarie determinate da fattori obiettivamente riscontrabili**



Caratteristiche della situazione iniziale	Caratteristiche della situazione "ad obiettivo raggiunto"

Risultato atteso

Descrizione del risultato	Elementi dimensionali			Scostamento % (risultato conseguito/ risultato previsto)
	Fattore di quantificazione	Dimensione prevista	Dimensione realizzata (Risultato conseguito)	

Tempificazione

Durata complessiva del progetto:	Dal 1 Gennaio 2012 Al 31 dicembre 2012	Quantificazione oraria del progetto: (per n.... unità operative)	Ore



Personale impiegato nel progetto

(la compilazione è a cura del responsabile del progetto)

Nome dipendente	livello di professionalità	tipo di responsabilità (da 1 a 5)	grado di partecipazione (da 1 a 5)	Budget di incentivazione individuale

Budget di progetto €



Letto, approvato e sottoscritto come segue.

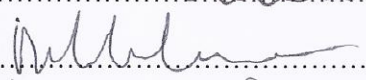
Assessore alle politiche sociali della Provincia di Roma:

Sindaco del Comune capofila di Cerveteri: 

Sindaco del Comune di Ladispoli:

Direttore Generale ASL:

Direttore del Distretto socio-sanitario F2: *Acciani*

Consigliere comunale - Comune di Cerveteri 

Consigliere comunale - Comune di Cerveteri 

Consigliere comunale - Comune di Ladispoli

Consigliere comunale - Comune di Ladispoli

Il Segretario verbalizzante 