



## UFFICIO DI PIANO

### 1. Descrizione dell'organizzazione e delle attività

L'Ufficio di Piano del Distretto H-6 della ASL Roma 6 opera nel rispetto della Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali (Art. 7) sottoscritta in data 24 luglio 2014 e , giunta alla scadenza naturale, rinnovata in data in data 21.09.2017 dal Comitato Istituzionale del Distretto H6 Roma 6.

Il funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio di Piano sono disciplinati dal regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri del Consiglio Comunale di Nettuno n° 3 del 18/06/2015.

In nome e per conto di tutti i soggetti convenzionati, l'ufficio di Piano provvede ai seguenti compiti fondamentali:

- a. predisporre il Piano Sociale di Zona e ne cura 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 a livello distrettuale;
- c. curare i rapporti con la ASL territorialmente competente per l'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, con gli Enti del terzo settore per garantire la partecipazione alla programmazione ed alla co-progettazione degli interventi e dei servizi e la concertazione con le OO.SS..
- f. organizzare la raccolta sistematica e l'analisi dei dati e delle informazioni con particolare riferimento ai servizi presenti sul territorio e dai bisogni sociali emergenti anche al fine dell'implementazione dl sistema informativo dei servizi sociali;
- g. progettazione dei servizi sociali dell'ambito territoriale;
- h. coordinamento del servizio sociale professionale;
- i. affidamento della gestione e attivazione dei servizi;
- j. controllo e rendicontazione.

### 2. Ente presso il quale è costituito

- Ente capofila del Distretto
- Altro Comune o Ente del Distretto (specificare \_\_\_\_\_)

### 3. Modalità di collaborazione con il personale dell'Ente capofila e dei Comuni del distretto

Come previsto dall'art. 4 del Regolamento dell'Ufficio di Piano, i Comuni garantiscono la collaborazione del proprio personale.

L'Ufficio di Piano ha espletato le proprie funzioni e compiti potendo contare su personale tecnico assegnato in quota oraria dai due Comuni afferenti al Distretto (2 assistenti sociali per 15 ore settimanali) e da una unità amministrativa con contratto co.co.co per 36 ore settimanali. Entrambi i

I Comuni hanno altresì potenziato con proprie risorse il personale amministrativo, sia stabilmente (6 ore di istruttore amministrativo in forza presso l'ufficio del Comune di Nettuno Istruttore Amministrativo dei Servizi Sociali del Comune di Nettuno Sig. Antonella Bravo) sia in occasione di scadenze o particolari esigenze relative a specifici progetti ed interventi (Responsabile S.C. Servizi Sociali Dott.ssa Sabrina Napoleoni in forza presso il Comune di Anzio) .

L'Ufficio così composto ha potuto compiere solo parzialmente la propria attività (oltre ai progetti in continuità sono stati avviati ex novo nel corso degli anni 2016-2017 i progetti relativi agli Assegni di Cura – disabilità Gravissima e il progetto relativo al Sostegno Alloggiativo) anche in considerazione del fatto che il predetto personale dedicato in quota oraria in occasione di particolari esigenze di servizio ha dovuto rimodulare la presenza ( Comune di Anzio) e da ultimo sono ancora in corso le procedure per individuare per il Comune di Nettuno una sostituzione dell'unità tecnica andata in pensione dal 31/08/2017.

#### **4. Modalità operative di collaborazione con il personale della ASL**

L'Azienda USL H6 ROMA 6, in occasione del Comitato Istituzionale del 2 ottobre u.s. ha garantito la partecipazione di un' Assistente Sociale del Distretto a supporto dell'Ufficio di Piano per il periodo dei lavori di aggiornamento e stesura del Piano di Zona 2017.

Uno degli obiettivi strategici è la ristrutturazione dell'Ufficio di Piano alla luce dell'attuazione della nuova convenzione per la gestione associata dei servizi sociali sottoscritta in data 21 settembre 2017 che prevede la formulazione di specifici Accordi di Programma per la gestione integrata di progetti. E' inoltre previsto di implementare l'organico con il reperimento del Coordinatore come da progetto allegato alla programmazione della misura 1 sottomisura 1.2

#### **5. Risorse finanziarie**

<b>Costo totale:</b>	€ 39.000,00
<b>Quota regionale:</b>	€ 30.000,00
<b>Cofinanziamento Comuni:</b>	€ 9.000,00

## 6. Personale impiegato

Nome e cognome	Profilo professionale	Ente di appartenenza	Titolo giuridico del rapporto *	Ore di impiego settimanali	Titolo del compenso ricevuto **	Fonte del compenso (trasferimento regionale/cofinanziamento/spese di personale ordinarie)
Margherita Camarda  Incaricata dal 07/08/2017	Coordinatore e Dirigente	Comune di Nettuno	Tempo indeterminato	n.s.	Salario tabellare	Spese di personale ordinario
Maria Pia Valentini	Istruttore Amministrativo	Distretto H6 Roma 6 Anzio Nettuno	Co.Co.Co	36	Compenso mensile	Trasferimento regionale
Manuela Scaringella	Assistente Sociale	Comune di Anzio	Tempo indeterminato	15	Salario tabellare	Spese di personale ordinario
Anna Martufi	Assistente Sociale	Comune di Nettuno	Tempo Indeterminato	15	Salario Tabellare	Spese di personale ordinario

**Titolo giuridico del rapporto** \*: Tempo determinato part time, Tempo indeterminato part time, Tempo indeterminato full time, Tempo determinato full time, Contratto di somministrazione / prestazione d'opera, Collaborazione autonoma a partita iva, Contratto di consulenza, Altro (specificare)

**Titolo del compenso ricevuto** \*\*: Salario tabellare, Salario accessorio, Indennità di risultato, Prestazioni professionali a partita iva, Altro (specificare)

<b>Nome e cognome</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Ente di appartenenza</b>	<b>Titolo giuridico del rapporto *</b>	<b>Ore di impiego settimanali</b>	<b>Titolo del compenso ricevuto **</b>	<b>Fonte del compenso (trasferimento regionale/cofinanziamento/spese di personale ordinarie)</b>
Simona Modesti	Istruttore Amministrativo	Comune di Nettuno	Tempo Indeterminato	6	Salario Tabellare	Spese di personale ordinario