

Capitolo III

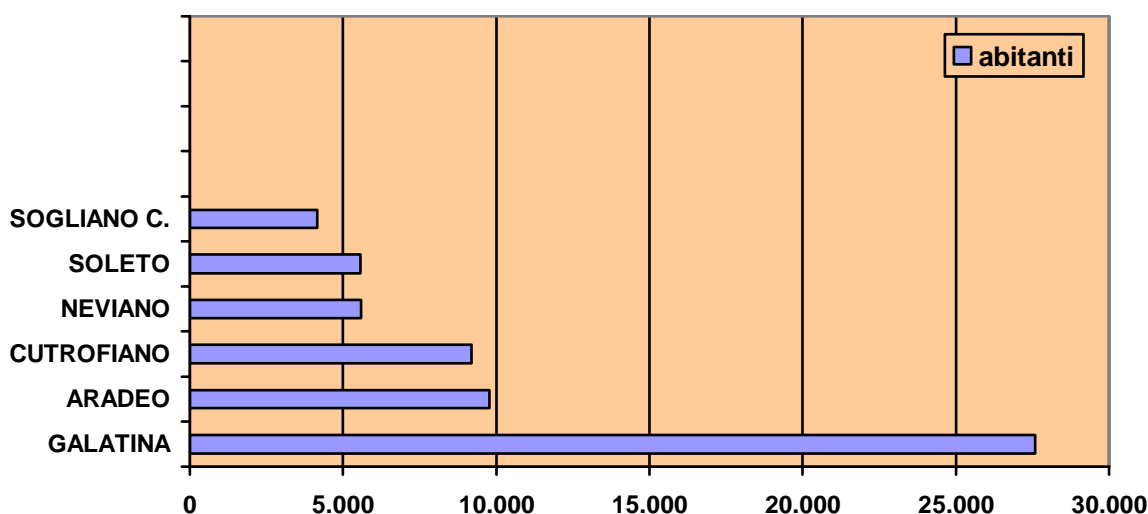
**LE SCELTE STRATEGICHE PER L'ASSETTO
GESTIONALE ED ORGANIZZATIVO DELL'AMBITO.**

CAPITOLO III – Le scelte strategiche per l’assetto gestionale ed organizzativo dell’Ambito.

3.1 La gestione associata tra Comuni per l’esercizio delle funzioni sociali

L’Ambito Territoriale per la redazione ed attuazione del II Piano Sociale di Zona è individuato, come nel primo processo di pianificazione, nell’Ambito Distrettuale di Galatina della A.S.L. LE, costituito da sei Comuni di Galatina, Aradeo, Cutrofiano, Neviano Sogliano Cavour e Soleto, con una popolazione complessiva di 61.859 abitanti (31.12.2007).

Caratteristiche demografiche dei Comuni dell’Ambito



I sei Comuni dell’ Ambito, già **costituiti in Associazione di Comuni** ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 267/00, **fin dal 19 gennaio 2006**, il 5 novembre 2009, sulla scorta della proficua ed efficace esperienza di gestione associata consolidatasi, hanno deliberato, all’unanimità, la **trasformazione in Consorzio Sociale**, ai sensi degli art. 30 e 31 del **D.lgs. 267/00**.

Tale definitivo approdo è stato maturato in oltre due anni di riflessione, nel mentre si evidenziavano i risultati positivi della gestione associata.

L’Ambito, peraltro, come è evidente dalla convenzione e dallo statuto approvati, in appendice al presente capitolo, si è orientato su una forma particolarmente snella ed efficiente di consorzio, e pur, ad un tempo, solida e stabile, prevedendo una **assemblea**, composta dai Sindaci dei sei Comuni, o loro delegati, a cui è demandata la più gran parte delle competenze deliberative, chiamata ad interloquire con un **Amministratore Unico**, dalla stessa nominato, con funzioni deliberative residuali, ma ampi margini esecutivo-gestionali, che riassume, altresì, le funzioni di Presidente dell’Assemblea medesima, in cui si riconoscono, agevolmente, le peculiarità del Coordinamento Istituzionale.

All’Assemblea partecipano, senza diritto di voto, per le riconosciute funzioni correlate all’integrazione, la **ASL** e la **Provincia di Lecce**, membri, peraltro, della Conferenza dei Servizi, come prevista dal Piano Regionale delle Politiche Sociali 2009/2011.

Ciò rappresenta una ulteriore sfida per l’intero territorio, e può provocare una svolta epocale, la cui portata e significato è necessario cogliere sino in fondo, attraverso scelte di politica sociale coraggiose, decise e lungimiranti.

Non vi è dubbio che ciò richieda ulteriore slancio, in taluni casi definitiva rinuncia a fedeltà banalmente municipalistiche, comunque capacità di programmazione e proiezione, per consolidare un Sistema Integrato di Servizi, tale da promuovere ed implementare, efficacemente e durevolmente, condizioni di rinnovato e migliore benessere nelle



comunità locali, con particolare attenzione alle categorie più deboli e fragili della popolazione.

Gli effetti di tale nuova dimensione sistemica, e della gestione associata, in termini di efficienza ed economicità, di equità distributiva ed ottimizzazione delle risorse, invero sempre più limitate, già riscontrate nel territorio nel quadriennio trascorso, sono destinati a svilupparsi oltre, nel medio e lungo periodo.

In tal senso, il **modello di gestione del Sistema Integrato di Welfare persegue le seguenti finalità:**

- qualificare la rete dei servizi per rafforzare il sistema dei diritti di cittadinanza;
- consolidare i livelli essenziali di assistenza (LIVEAS);
- definire e sperimentare soluzioni solidaristiche e incrementare la qualità degli interventi in favore dei destinatari;
- implementare l'integrazione delle azioni dei sistemi di interventi e servizi socio assistenziali e socio sanitari nelle diverse comunità locali;
- responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica degli interventi;
- regolare in maniera uniforme la partecipazione alla spesa dei destinatari degli interventi e la gestione dei servizi;
- unificare e semplificare i procedimenti amministrativi, necessari per la piena realizzazione delle attività programmate;
- realizzare la piena integrazione tra i Servizi/Interventi del Piano Sociale di Zona e i Servizi Sociali e Sanitari della ASL LE, da definirsi ancor più puntualmente nell'apposito PAT ;
- rafforzare un sistema locale di *welfare*, fondato su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà, di auto e mutuo aiuto, e di produzione e lavoro;
- qualificare la spesa sociale, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione e di programmazione d'Ambito, incluse le Aziende profit del territorio;
- prevedere iniziative unitarie di formazione e di aggiornamento degli operatori, finalizzate a realizzare programmi di sviluppo dei servizi e dell'impresa sociale;
- implementare gli atti amministrativi necessari per garantire la gestione unitaria e uniforme, sull'intero territorio d'Ambito, del Piano Sociale di Zona.

3.2. L'Assemblea del Consorzio – Coordinamento Istituzionale di Ambito.

È l'**organo**, come si evince dagli artt. 9-13 dello Statuto del Consorzio, accluso in appendice, di **indirizzo e direzione politico-istituzionale dell'Ambito Territoriale**, ed ha il compito di definire le modalità gestionali e le forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito, di stabilire forme e strategie di collaborazione con l'ASL, finalizzate all'integrazione socio - sanitaria, con la Provincia, e con gli altri attori sociali, pubblici e privati, di coordinare l'attività di programmazione, di facilitare i processi di integrazione riguardanti gli interventi sociali, di elaborare ed approvare il Bilancio Sociale. Di essa fanno parte, oltre i Comuni, senza diritto di voto, e con il solo diritto di parola, la ASL LE e la Provincia di Lecce.

L'Assemblea è **convocata dal Presidente**, individuato nella persona **dell'Amministratore Unico del Consorzio**, dall'Assemblea medesima nominato.

In caso di impedimento o assenza del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

L'Assemblea, in **prima convocazione**, non può deliberare validamente se non sia presente la maggioranza dei rappresentanti dei Comuni consorziati, pari, almeno, **al 66% delle quote di partecipazione al Consorzio**, e, in **seconda convocazione**, se non sia



presente una maggioranza dei rappresentanti dei Comuni consorziati, pari, almeno, al **55% delle quote di partecipazione al Consorzio**.

Ciascun componente dispone di un voto plurimo in relazione alle quote di partecipazione detenute dall'Ente rappresentato, in ragione della popolazione residente al 01/01/2008.

Per la validità delle deliberazioni occorre, di norma, il voto espresso a maggioranza delle quote di partecipazione. Tuttavia, lo Statuto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 11 e 12, prevede che la maggior parte delle deliberazioni sia adottata tenendo conto, non solo della maggioranza ponderale, ma anche della maggioranza del numero dei componenti presenti.

L'Assemblea, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, ha competenza sugli atti fondamentali sottoindicati:

- la nomina del Vice Presidente dell'Assemblea Consortile tra i suoi componenti;
- la nomina dell'Amministratore Unico, tra i suoi componenti;
- la nomina dell'organo di controllo;
- la nomina del Segretario del Consorzio;
- l'approvazione del bilancio preventivo annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- l'approvazione del conto consuntivo;
- le deliberazioni sulla partecipazione del Consorzio ad enti, società ed associazioni e cooperative sociali;
- le deliberazioni sull'assunzione di mutui;
- le proposte agli Enti consorziati di eventuali modifiche statutarie;
- le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l'ammissione di altri Enti al Consorzio;
- la definizione delle strategie generali;
- i regolamenti, ivi compresi quelli in materia di ordinamento degli uffici, dei servizi e del personale;
- gli investimenti pluriennali, acquisizioni e alienazioni eccedenti l'ordinaria Amministrazione;
- l'estensione dei servizi ed interventi del Consorzio, oltre quelli previsti dal Piano Sociale di Zona di Ambito.
- le transazioni sopra diritti di proprietà e servitù;
- le accettazioni e i rifiuti di lasciti e donazioni;
- le alienazioni di beni;
- acquisizione di beni mobili e immobili;
- le deliberazioni per l'eventuale conferimento di incarichi, convenzioni e collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

L'Assemblea, assumendo le funzioni del Coordinamento Istituzionale, dirige e regola la predisposizione del Piano di Zona e la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, secondo le normative nazionali e di settore, salva la partecipazione attiva ed il coinvolgimento, secondo i principi di sussidiarietà orizzontale e verticale, dei diversi attori sociali, pubblici e privati, come richiamati dalla L.328/2000 e dalla L.R. 19/2006, individuando e verificando le priorità assistenziali, e fissando la partecipazione economica dei Comuni e l'allocazione delle risorse finanziarie disponibili.

L'Assemblea si avvale di una Segreteria Generale appositamente costituita.

3.3 L'Amministratore Unico

L'Assemblea, nella prima seduta, nomina **l'Amministratore Unico, tra i Sindaci in carica**, rappresentanti legali degli Enti, costituenti il Consorzio.



L'Amministratore Unico, una volta nominato, esercita le funzioni di **Presidente dell'Assemblea Consortile e di Rappresentante Legale del Consorzio, coordina l'attività di indirizzo con quella di governo e di amministrazione ed assicura l'unità delle attività del Consorzio.**

L'Amministratore Unico assolve alle seguenti funzioni:

- predispone le proposte di deliberazione di competenza dell'Assemblea;
- esegue, attraverso il Direttore e la struttura, le deliberazioni dell'Assemblea;
- sottopone all'Assemblea i piani e i programmi annuali;
- propone all'Assemblea l'acquisizione di beni mobili e immobili;
- propone all'Assemblea le azioni da promuovere o da sostenere innanzi alle giurisdizioni ordinarie e speciali;
- predispone lo schema dei bilanci economici di previsione annuale e pluriennale e del conto consuntivo;
- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'Assemblea, alla nomina di commissioni, e alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, non riservate dalla Legge all'Assemblea.
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti, nonché all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate al Consorzio;
- vigila sul buon andamento del Consorzio;
- promuove iniziative di informazione e di partecipazione dei cittadini alle attività del Consorzio;
- cura i rapporti con gli Enti consorziati;
- propone all'Assemblea il candidato all'incarico di Direttore;
- provvede alla trasmissione in elenco all'Assemblea degli atti fondamentali del suo Ufficio

All'Amministratore Unico, inoltre, competono:

- gli atti conservativi dei diritti del Consorzio sui beni patrimoniali;
- le locazioni attive e passive di fondi, fabbricati e immobili;
- le liti attive e passive;
- la proposta all'Assemblea circa le accettazioni e i rifiuti di lasciti e donazioni;
- la proposta all'Assemblea circa le alienazioni di beni;
- gli acquisti di beni di funzionamento e di mantenimento connessi con il normale svolgimento dell'attività del Consorzio;
- le modalità di copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, e delle qualifiche dirigenziali;
- il conferimento di incarichi di direzione di aree funzionali.

Atti fondamentali dell'Amministratore Unico, da sottoporre alla Assemblea per l'approvazione, sono i progetti finanziari e i rendiconti delle attività e dei progetti eseguiti. L'Amministratore Unico, inoltre, riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti della stessa.

3.4 Il Direttore

L'Assemblea, su proposta dell'Amministratore Unico, **nomina il Direttore del Consorzio**. L'incarico di Direttore può essere conferito a tempo determinato, mediante contratto di diritto pubblico o di diritto privato, a soggetto avente i requisiti previsti e previa presentazione di curriculum professionale.

L'incarico di Direttore può inoltre essere conferito a un dipendente degli Enti consorziati purché in possesso dei requisiti previsti.

Il Direttore dura in carica tre anni, e può essere rinominato.



Il Direttore ha la responsabilità gestionale del Consorzio ed opera assicurando il raggiungimento dei risultati programmatici, sia in termini di servizio che in termini economici, sviluppando un'organizzazione interna idonea alla migliore utilizzazione delle risorse consortili.

Il Direttore tiene i rapporti con tutti i soggetti coinvolti nelle strategie del Consorzio, a livello locale, regionale, nazionale e comunitario.

Il Direttore:

- formula proposte di deliberazione da sottoporre all'esame e all'approvazione dell'Assemblea e dell'Amministratore Unico ;
- esegue le deliberazioni dell'Assemblea e dell'Amministratore Unico;
- sottopone all'Amministratore Unico lo schema dei bilanci economici di previsione annuale e pluriennale, e del conto consuntivo;
- partecipa alle sedute dell'Assemblea senza diritto di voto;
- rappresenta il Consorzio in tutte le sedi tecniche e operative e nei casi in cui sia espressamente delegato dall'Amministratore Unico;
- esprime i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnica delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame dell'Amministratore Unico;
- esprime pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame dell'Assemblea.

Al Direttore spetta inoltre di:

- dirigere il personale del Consorzio;
- organizzare funzioni e attribuzioni di servizi, settori e coordinamento di aree;
- adottare i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi del Consorzio;
- adottare tecniche e metodologie per la valutazione dei costi e dei benefici e per la realizzazione degli obiettivi;
- proporre all'Amministratore Unico eventuali misure disciplinari nei confronti del personale;
- presiedere le aste e le licitazioni private;
- stipulare i contratti per l'eventuale conferimento di incarichi, convenzioni e collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.;
- predisporre piani di formazione e aggiornamento del personale;
- provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento del Consorzio ed entro i limiti e con le modalità previste da apposito regolamento;
- firmare gli ordinativi di incassi e di pagamento;
- firmare la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza dell'Amministratore Unico;
- provvedere all'invio dei verbali delle deliberazioni previste dall'articolo 6 agli Enti consorziati.

In caso di assenza o impedimento del Direttore, l'Amministratore Unico provvede a nominare il suo temporaneo sostituto.

Il Direttore può avvalersi di un Coordinatore Tecnico e figure dirigenziali preposte alla direzione di specifici servizi.

3.5. - L'Ufficio del Consorzio – Ufficio di Piano

L'Amministratore Unico istituisce, al fine di avviare l'attività consortile, un Ufficio, denominato Ufficio di Piano, preposto alla realizzazione del sistema integrato locale di welfare, come definito nel Piano di Zona di Ambito, di cui è responsabile lo stesso Direttore del Consorzio.

Esso si configura quale struttura gestionale tecnico – amministrativa, avente la dotazione di risorse umane necessarie per il conseguimento degli obiettivi previsti dal Piano Sociale



di Zona di Ambito, o degli eventuali altri individuati dall'Assemblea del Consorzio, su proposta dell'Amministratore Unico.

La composizione e le azioni specifiche dell'Ufficio di Piano sono definite in uno specifico regolamento, approvato dall'Amministratore Unico.

L'Ufficio di Piano, con sede presso il Comune di Galatina, è **organo strumentale gestorio, tecnico-amministrativo-contabile**, dei Comuni del Consorzio per la realizzazione del sistema integrato di welfare, ed è diretto dal Direttore del Consorzio.

Di esso fanno parte almeno **sei unità di personale**, con qualifica tecnico - amministrativo - contabile, distaccati dall'organico dei sei Comuni, nei tempi e nei modi definiti dagli appositi ordini di servizio, unitamente ad un referente ASL, designato dal Dirigente del Distretto Socio-Sanitario, e ad un referente della Provincia di Lecce, designato dall'Assessore alle Politiche Sociali. Questi ultimi devono essere resi disponibili negli stessi modi previsti per le unità di personale municipali.

L'Ufficio di Piano, sotto la direzione politica dell'Assemblea coordina e gestisce le azioni necessarie alla realizzazione degli obiettivi strategici, definiti nel Piano di Zona, individuando modalità e strumenti funzionali ad essa. Esso favorisce il raccordo tra gli attori sociali coinvolti nel sistema, la circolarità delle informazioni, e la congruità al fabbisogno della programmazione sociale.

L'Ufficio di Piano dispone di **adeguata dotazione logistica, strumentale e finanziaria** per il suo funzionamento.

L'Ufficio di Piano, in particolare, ha le seguenti competenze:

- predisposizione degli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisposizione dei Protocolli d'Intesa e degli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisposizione degli atti di programmazione per l'attuazione del Piano di Zona;
- direzione, sotto il profilo amministrativo, del Servizio Sociale Professionale di Ambito e del Segretariato Sociale Professionale di Ambito, articolato in n. 6 front-office municipali;
- organizzazione, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale di Ambito, della raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisposizione di tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- elaborazione di proposte, indicazioni e suggerimenti diretti 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.

3.6. - I servizi essenziali di Ambito, il funzionamento del Sistema Integrato ed il Welfare d'accesso

Nell'ambito delle comunità locali, l'attività di programmazione e realizzazione del sistema integrato comporta l'adozione di una strategia delle connessioni degli interventi, realizzati dai soggetti che operano nel sistema delle politiche sociali, combinando la logica di protezione con quella di promozione, ricercando un corretto equilibrio tra interventi di sostegno alle situazioni di disagio ed interventi di promozione del benessere.

Occorrono, dunque, politiche di comunità che attraverso la partecipazione favoriscano nei singoli, come nei nuclei familiari, il sentirsi parte di una comunità estesa, di una società civile con regole comuni, da tutti rispettate e condivise.



La L. 328/2000 e la L.R. 19/2006 delineano, in tal senso, un **Welfare di comunità**, con poteri e responsabilità condivise, in cui le risorse disponibili siano pienamente valorizzate e la crescita del sistema favorita, responsabilizzando i cittadini sia nel processo di riconoscimento e di selezione delle proprie necessità e bisogni, che nella programmazione, gestione e verifica dei servizi.

La qualità dei servizi alle persone e alle famiglie, infatti, non può realizzarsi se non si promuove una cittadinanza attiva e competente, una cittadinanza sociale.

I Comuni, pertanto, sono chiamati a:

- tutelare il diritto soggettivo dei cittadini, soprattutto più deboli e disagiati, di beneficiare di prestazioni, non solo di natura economica, ma più estesamente sociale, come previsto dall'art. 2 della legge 328/2000.
- promuovere la cittadinanza, superare i deficit economici e sociali dei cittadini, senza svilirne la dignità, senza che questi ultimi si sentano o siano succubi, dipendenti dal sistema.

L'Ambito Territoriale Sociale ha ritenuto imprescindibile, per la strutturazione, efficace e sostanziale, del Sistema Locale di Welfare, istituire, già dal settembre 2006, innanzitutto i **due Servizi essenziali di Ambito: il Servizio Sociale Professionale ed il Segretariato Sociale**, già presentati nel Cap. I del presente Piano.

3.7. - Le forme di gestione dei servizi: le modalità di esternalizzazione dei servizi, i rapporti tra Enti Locali e Terzo Settore.

Nel corso del quadriennio trascorso, i rapporti tra Ente Locale e Terzo Settore, in particolare in relazione alla gestione dei servizi di Ambito, si sono sviluppati in base ai seguenti assunti:

Riconoscere il privato sociale come componente primaria sia per individuare i bisogni, sia per co-progettare le diverse forme di intervento;

Procedere ed attuare forme negoziali che valorizzino la progettualità dei soggetti contraenti, e che, allo stato attuale, si configurano nell'appalto-concorso;

Garantire ai soggetti del Terzo Settore pari dignità ed assicurare piena autonomia progettuale, sia nella cornice dei contratti derivanti da appalto concorso, sia per i progetti finanziati nell'ambito di bandi pubblici per contributi nazionali, regionali e comunali;

Procedere nel più breve tempo possibile a dare attuazione alla modalità di accreditamento dei servizi sociali, prevista dalla L. 328/00 e dalla L.R. 19/06, nel quadro delle indicazioni regionali contenute nell'apposito regolamento di attuazione della L.R. 17/03, in modo da favorire la libera scelta dei cittadini;

Attuare forme di consultazione periodica con le espressioni più significative del Terzo Settore per problematiche di carattere generale, sia in fase preliminare di elaborazione dei capitolati, sia in fase di verifica dei risultati.

Le procedure di affidamento dei servizi (affidamento diretto, appalto concorso, procedura negoziata, accreditamento e voucher, etc.) sono avvenute attraverso modalità trasparenti, come stabilito dalla normativa vigente.

La **valutazione della qualità dell'offerta** è stata operata secondo il metodo della proposta economicamente più vantaggiosa sulla base della qualità e del prezzo ai sensi dell'art. 23, lettera b), D.Lgs. 157/95, nei limiti di quanto previsto dal D.P.C.M. 30/03/2001 e tenendo conto dei seguenti elementi:

- profili professionali impiegati;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro;
- modalità per il contenimento del turn over degli operatori;
- strumenti di qualificazione organizzativa del lavoro;
- conoscenza degli specifici problemi sociali del territorio e delle risorse sociali della comunità.

In ogni caso è stata esclusa la possibilità di ricorrere a gare al massimo ribasso.

Particolare attenzione è stata posta, relativamente all'affidamento dei servizi, alle cooperative sociali, per esaltarne le professionalità acquisite e le esperienze maturate.



3.8. Il sistema delle Regole nell'Ambito Territoriale: i regolamenti di accesso, per la compartecipazione finanziaria, per l'affidamento dei servizi, di contabilità.

Al fine di ottimizzare e potenziare il Sistema di Servizi Integrato, assicurando equità ed omogeneità di trattamento dei cittadini su tutto il territorio dell'Ambito, sia per quanto riguarda l'accesso ai servizi, sia per la partecipazione alla spesa, sono stati predisposti, già dal dicembre 2006:

- Regolamento per l'accesso ai Servizi;
- Regolamento per l'affidamento dei servizi;
- Regolamento contabile.

Tali strumenti, acclusi in appendice, sono stati opportunamente adeguati alla forma del Consorzio.

Il Regolamento per l'accesso ai Servizi nasce dal principio che nella gestione dei Servizi Sociali dell'Ambito non deve essere operata alcuna distinzione relativa al sesso, alla razza/etnia, alla lingua, alle convinzioni religiose, alle opinioni politiche, alle condizioni personali o sociali. Esso deve essere rivolto alle persone, ed ha come metro di misura le risorse e i bisogni dei destinatari dei servizi e degli interventi previsti nel Piano di Zona.

La finalità del regolamento è quella di promuovere, sostenere ed affiancare l'individuo o la famiglia verso un armonico sviluppo del complessivo sistema sociale territoriale. Inoltre, definisce per gli stessi servizi: destinatari, modalità e requisiti di accesso, selezione all'accesso, partecipazione al costo da parte dei destinatari, definizione delle tariffe, controllo dei requisiti d'accesso, ecc.

Il Regolamento per l'affidamento dei servizi

Esso è destinato a disciplinare le modalità e le specifiche tecniche per l'esternalizzazione dei servizi definiti nel Piano di Zona, attraverso procedure diversificate di evidenza pubblica, nei termini e modi previsti dalla L.R. 19/2006, dal Regolamento Regionale 4/2007, ed ai sensi del D.Lgs. 163/06 e sue modifiche ed integrazioni.

I criteri, utilizzati nelle procedure per l'affidamento a terzi di servizi sociali, debbono garantire la piena espressione della progettualità da parte del soggetto gestore, l'esclusione del ricorso a forme di intermediazione di manodopera, la considerazione, nella determinazione del prezzo base, del costo del lavoro, di cui ai contratti collettivi nazionali, la valutazione del livello qualitativo del servizio nella fase di affidamento, nonché il controllo del mantenimento del livello medesimo nell'esecuzione del contratto.

Il Regolamento contabile

Il Regolamento di contabilità disciplina le procedure, i rapporti finanziari e contabili delle attività di programmazione, di previsione, di rendicontazione, di gestione, di investimenti e di revisione. Inoltre, definisce le modalità di trasferimento delle quote annue da parte degli Enti consorziati.

3.9. - Il monitoraggio e la valutazione del Piano di Zona.

Il Piano Sociale di Zona è il pilastro della programmazione delle politiche di welfare locale e della gestione dei servizi alla persona. È uno strumento che si sviluppa e matura nel tempo, un programma di attività che permette di verificare i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi previsti.

Pertanto, il monitoraggio e la valutazione divengono indispensabili in un'ottica di miglioramento continuo delle azioni, anche sentite le OO.SS., in una specifica sede concertativa, oltre che tutti i referenti degli attori sociali, pubblici e privati, componenti il **Tavolo della Concertazione di Ambito, divenuto permanente.**

Nel Piano di Zona, il monitoraggio e la valutazione non rappresentano delle "fasi", che in genere vengono dopo una attività, quando questa si è conclusa, ma, piuttosto, sono elementi dello stesso processo di progettazione.

Il **monitoraggio** è l'esame sistematico e continuo dello stato di avanzamento degli interventi e dei servizi sociali. Esso comporta:

- raccolta e analisi delle informazioni;



- predisposizione di rapporti (report) periodici di monitoraggio;
- indagini di customer e citizen satisfaction.

In quanto tale, presuppone una fase di ricerca delle informazioni che si attua sulla base di un panel di indicatori di tipo quantitativo e qualitativo.

Il monitoraggio dei vari interventi già attuati nel trascorso quadriennio, di cui si riportano nelle singole schede di dettaglio risultati, è stato realizzato direttamente dal Servizio Sociale Professionale di Ambito.

Mediante Il monitoraggio delle attività e la realizzazione di report, è stata prodotta una costante informazione sia al Coordinamento Istituzionale che, mediante la pubblicazione sul portale istituzionale, all'intera comunità.

Attraverso il monitoraggio si sono colte le esigenze del territorio, individuati e analizzati i problemi e i bisogni della popolazione dell'Ambito.

In questo processo sono stati coinvolti anche i cittadini: la raccolta delle informazioni, infatti, è avvenuta anche attraverso la compilazione di idonee schede al momento dell'accesso ai servizi proposti dal Piano di Zona, presso i front-office di Segretariato Sociale Professionale di Ambito.

La **valutazione del Piano di Zona** ha lo scopo fondamentale di verificare nel tempo la realizzazione delle azioni previste dal Piano e dei risultati che il Piano si prefigge, nelle diverse aree di bisogno e nei diversi campi di intervento.

La valutazione, infatti, mira sia alla congruità delle azioni adottate rispetto ai bisogni riscontrati, sia alla congruità tra l'elaborato e il realizzato.

Inoltre, la valutazione ha il compito di verificare la composizione della spesa sociale e il grado di investimento economico da parte dei Comuni e degli altri attori coinvolti, per salvaguardare l'esatta e corretta destinazione dei fondi ed il rispetto degli indirizzi contenuti nel Piano.

La valutazione rappresenta anche l'elemento essenziale per attivare il processo del miglioramento continuo, al fine di ottenere dei servizi di qualità.

Nel disegno valutativo si deve tener conto:

- degli *effetti positivi inattesi*, che è fondamentale che vengano indagati e permettono di influire sulla prosecuzione, e, in particolare, nelle fasi di riprogettazione, ritardando obiettivi e strategie;
- della *possibilità di andare oltre gli obiettivi previsti*, considerando i tempi medio-lunghi dell'attuazione e, oltre alle variabili che intervengono sulle attività, i cambiamenti di contesto e di scelte politico-economiche che potrebbero fortemente incidere sulla programmazione e gli obiettivi previsti.

In continuità con quanto già attivato, il Il Piano Sociale di Zona procederà alla elaborazione delle schede di monitoraggio e valutazione, e alla creazione di indicatori significativi in grado di dare risposte immediate sull'efficienza e sull'efficacia delle azioni programmate. Tale compito è affidato al Servizio Sociale Professionale di Ambito, in collaborazione con il Segretariato Sociale Professionale.

