



# CITTÀ DI ISCHIA

Provincia di Napoli

## Copia Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Seduta del 30/12/2020 N. 92

**OGGETTO: PRESA D'ATTO VERBALE DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
AMBITO N13 SEDUTA 10.12.2020**

L'anno **duemilaventi**, addì **trenta**, del mese di **dicembre**, alle ore **13.00** nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza **FERRANDINO VINCENZO**, nella sua qualità di **SINDACO**.

Sono presenti gli Assessori Comunali:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
DI VAIA LUIGI	VICESINDACO	SI
MONTI CAROLINA	ASSESSORE	SI
FERRANDINO PAOLO	ASSESSORE	SI
FERRANDINO CIRO	ASSESSORE	SI
BUONO LIVIANA NICOLETTA	ASSESSORE	SI

Assiste il Segretario Generale Dott. Francesco Ciampi.

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la proposta a firma del Responsabile del Servizio 3 del Comune di Ischia, in sostituzione del Responsabile del Servizio 4 in quanto incompatibile con l'adozione del presente atto giusta Delibera G.C. n. 70/2019, i cui contenuti sono di seguito riportati:

**PREMESSO** che

Con deliberazione del Comune di Ischia C.C. n.28 del 20.12.2018, esecutiva ai sensi di legge si è provveduto ad approvare lo schema di convenzione con validità dall'1.01.2019 al 31.12.2021 per la gestione in forma associata dei Servizi Sociali e socio sanitari in proroga dal 1.01.2011 nonché è stata confermata la delega al Comune di Ischia della gestione come Comune Capofila con sede dell'Ufficio di Piano;

che in data 30.01.20 il Coordinamento istituzionale ha nominato il Coordinatore dell'UDP;

**VISTA** la delibera di G.C. n.7 del 31.01.20;

**VISTA** la nota prot. n. 47388 del 7.12.20 con la quale si è disposta la convocazione presso il Comune di Ischia Capofila, del Coordinamento Istituzionale dell'istituzionale dell'ambito poi riunitosi in data 10.12.20 in cui sono risultati presenti i Rappresentanti dei Comuni dell'Ambito N13: il Sindaco Dott. Vincenzo Ferrandino per il Comune di Ischia, in qualità di Presidente del Coordinamento Istituzionale, nonché l'Assessore alle Politiche Sociali Dott. Ciro Ferrandino; il Sindaco del Comune di Barano d'Ischia, dr Dionigi Gaudio, l'Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Barano d'Ischia, dr Emanuela Mangione; il Vice Sindaco Mario Savio per il Comune di Forio; il Sindaco del Comune di Serrara Fontana, ing. Rosario Caruso, l'Assessore alle Politiche Sociali, per il Comune di Serrara Fontana, dr Irene Iacono (da remoto), il Sindaco dr. Dino Ambrosino per il Comune di Procida (da remoto), il Sindaco del Comune di Lacco Ameno, dr Giacomo Pascale (da remoto).

E' presente il Coordinatore dell'UdP dr Paola Mazzella.

**VISTI** i punti all'ordine del giorno di seguito riportati:

1. Funzionamento Ufficio di Piano/Segretariato Sociale. Adempimenti
2. REGOLAMENTO Funzionamento Coordinamento Istituzionale.
3. Programmazione prosecuzione servizi anno 2021. Determinazioni e adempimenti.
4. Fondo Nazionale Autosufficienza anno 2019 – Regione Campania Comunicazione prot. n..2020.0570903.1/12/2020 Esito procedimento istruttorio effettuato a seguito di avviso pubblico per erogazione assegni di cura. Presa d'atto elenco istanti beneficiari finanziabili. Elenco istanti ammessi e non finanziati. Elenco istanti in attesa di valutazione. Elenco istanti esclusi.
5. Avviso 1/2019 PAIS. Decreto R.0000394.03/11/2020 - Presa d'atto conferma finanziamento.
6. Programmazione SCHEDE L.E.A anno 2020.
7. Gestione associata servizi sociali e socio sanitari: definizione ed approvazione modello/struttura organizzativa; organizzazione; finanziamento istituti contrattuali /budget assegnato anno 2021.
8. Individuazione e nomina Coordinatore dell'Ufficio di Piano. Adempimenti
9. Ricorso Giudice del Lavoro De Crescenzo Concetta contro Ambito N13. Udienza 2.02.21 Giudice Dr A. Buonfiglio.
10. Varie ed eventuali.

**RITENUTO** prendere atto e approvare quanto stabilito dal Coordinamento Istituzionale nella seduta del 10.12.20, giusta convocazione prot. n. 47388 del 7.12.20;

**VISTO** il parere allegato espresso ai sensi dell'art.49 del D. Lgs 267/00;

**VISTO** la Legge 241/90 e ss. mm. e ii.;

**VISTO** il D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. e ii.;

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

Con voti unanimi resi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. **Le premesse** costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, costituendone motivazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. e ii.;
2. **di approvare** la proposta a firma del Responsabile del Servizio 3 del Comune di Ischia facendola propria ad ogni effetto;
3. **prendere atto** di quanto stabilito nel verbale di Coordinamento istituzionale Ambito N13 seduta del 10.12.20 e per l'effetto APPROVARE:

#### **Punto 1 – Funzionamento Ufficio di Piano/Segretariato Sociale. Adempimenti**

Il Coordinatore illustra il primo punto all'ordine del giorno sottolineando che lo stesso è già stato oggetto di discussione nella precedente seduta di Coordinamento istituzionale tenutasi in data 06.11.20 ma per mero errore di trascrizione del verbale non è stata riportata l'approvazione della scheda di sintesi che oggi si sottopone all'attenzione del Coordinamento. Trattasi delle figure amministrative presenti all'interno della struttura ufficio di piano - segretariato sociale -: il Segretariato Sociale di Ambito é un servizio di base volto alla conoscenza dei bisogni sociali e all'informazione sulle risorse presenti nel territorio. E' un servizio essenziale di assistenza, di cui all'art.5 della legge regionale n.11/2007 e si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino, attraverso l'articolazione nelle sedi comunali delle Antenne Sociali; - il Segretariato Sociale di Ambito è gratuito ed è rivolto a tutti i cittadini, alle istituzioni e alla comunità per favorire l'accesso al sistema dei servizi sociali e socio sanitari integrati; - il Segretariato Sociale, in quanto "funzione" dell'intero piano di interventi sociali di Ambito, rappresenta una "competenza trasversale" alle diverse azioni progettuali in quanto si pone nella principale situazione di incontro con la domanda e con i bisogni attraverso la capacità di ascolto, di orientamento e di accompagnamento finalizzato a far incontrare i bisogni con le risposte più adeguate. **OBIETTIVI DEL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO.** L'obiettivo principale del Segretariato Sociale di Ambito è quello di facilitare l'accesso dei cittadini e favorire l'orientamento degli utenti rispetto al sistema complessivo dei servizi, promuovendone l'uso appropriato e riducendo le disuguaglianze nell'accesso. In particolare gli obiettivi del Segretariato Sociale di Ambito, sono quelli di: – sostenere e potenziare l'efficacia dei servizi sociali territoriali; – definire le modalità e le programmazioni per l'accoglienza della domanda dei cittadini (Porta unitaria di accesso); – garantire il servizio

essenziale di prossimità per il cittadino; – attivare azioni informative e di orientamento finalizzate a garantire ascolto, orientamento, accompagnamento, filtro, monitoraggio dei problemi e dei bisogni; – offrire trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi;– recepire ed intercettare le istanze in modo immediato;– rilevare il disagio, la marginalità e le condizioni di possibili devianze anche fuori dai contesti istituzionali;– garantire, in coordinamento con il Servizio Sociale di Ambito, la presa in carico dell’utente e la responsabilità del progetto individualizzato del singolo caso, assicurando le prestazioni e gli interventi necessari a ridurre e/o rimuovere le situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini; – attivare azioni di informazione della popolazione sui servizi e favorirne l’accesso universale. Inoltre, al Segretariato Sociale corrispondono tutte le funzioni di raccordo con i servizi attivati dal PdZ, relativamente alle fasi di programmazione, organizzazione, regolamentazione, monitoraggio e valutazione. **PRINCIPALI ATTIVITÀ PREVISTE DAL SEGRETARIATO SOCIALE DI AMBITO** Il funzionamento del servizio di Segretariato Sociale, coordinato in conformità all’art.24, comma 4, della legge regionale n. 11/2007, è assicurato da figure professionali in possesso di specifici requisiti volti a garantire competenze relazionali e di conoscenza del territorio. Le attività ascrivibili al Segretariato Sociale sono le seguenti:– accoglienza dei cittadini;– ascolto;– analisi e valutazione della domanda;– selezione/filtro della domanda;– informazione sui Servizi dell’Ambito e sui Diritti dei cittadini;– orientamento ai Servizi;– tutela delle persone;– invio agli altri Servizi dell’Ambito (Servizi Sociali, Sanitari, ecc.);– promozione della visibilità del servizio ai cittadini; – individuazione di domande inespresse;– pubblicizzazione dei servizi e interventi sociali, sociosanitari e sanitari;– raccolta dati sui problemi, sulla domanda e sulle risposte erogate;– costruzione di banca dati sull’utenza;– produzione di strumenti condivisi; – informatizzazione di strumenti e schede; – attivazione scambi e confronti con enti e organizzazioni di cittadini. In collaborazione con gli Assistenti Sociali del Servizio Sociale Professionale si coordineranno anche le funzioni di:– Porta Unitaria di Accesso;– accesso servizi sociali;– accesso servizi sociosanitari;– accesso servizi sanitari;– accesso ad altre tipologie di progetti/servizi. In questo caso si potranno coadiuvare anche le seguenti attività (a titolo esemplificativo):– ridefinizione domanda;– istruttoria del caso per l’Unità di Valutazione Integrata,– accompagnamento a progetti e servizi sanitari, concertazione con ASL;– elaborazione di strumenti comuni Servizi Sociali/ASL;– procedimenti di allontanamento di un minore dal nucleo familiare;– rapporti con il Tribunale e/o Ministero di Giustizia.

La scheda che si approva nella seduta odierna del Coordinamento e che viene allegata al presente verbale, conferma le attuali figure amministrative che svolgono la propria attività sia presso l’ufficio di piano che come antenne presso i Comuni appartenenti all’Ambito; il reperimento di tali figure avverrà attraverso l’impiego dei fondi FUA. Il Coordinatore chiede inoltre ai rappresentanti

dei Comuni presenti di trasmettere entro il mese di gennaio 2021 la delibera del personale da impiegare all'ufficio di piano.

Il Coordinamento dopo la disamina dell'argomento all'unanimità dei presenti approva il punto 1 con impiego del FUA per tali figure amministrative dando mandato al Coordinatore di porre in essere gli atti consequenziali per l'espletamento della gara.

### **Punto 2 - REGOLAMENTO Funzionamento Coordinamento Istituzionale.**

Il Coordinatore illustra il nuovo regolamento per il funzionamento del Coordinamento Istituzionale aggiornato all'attualità e inserendo la possibilità per i Sindaci di poter inviare alle sedute del Coordinamento Istituzionale anche delegati dagli stessi consentendo una più ampia partecipazione alle riunioni. Dopo una lunga discussione si approva il punto 2 all'unanimità dei presenti, dando mandato al Coordinatore di trasmettere il presente regolamento di singoli Comuni dell'Ambito per sottoporre lo stesso all'approvazione dei singoli Consigli Comunali

### **Punto 3 - Programmazione prosecuzione servizi anno 2021. Determinazioni e adempimenti**

**Il Coordinatore illustra trattasi della prosecuzione dei servizi per l'anno 2021;**

**In relazione al punto all'odg, si propone di:**

**1. confermare** la validità del Registro/Albo Soggetti/Organismi Terzo Settore e dall'Elenco Fornitori tramite voucher, come istituiti ed aggiornati fino al 31.12.2018, come da conferma della permanenza dei requisiti, con la documentazione tecnica a comprova della sussistenza, come dalle citate <LINEE GUIDA...>, inoltre si specifica che in corso di istruttoria l'aggiornamento dell'elenco citato;

**2. DI ASSICURARE** senza soluzione di continuità la fruizione dei Servizi individuati "essenziali" agli aventi diritto al 31.12.2020 prioritariamente fino al 31.01.2021 e per il periodo successivo con le modalità di seguito specificata:

**2.1 in merito ai LEA socio-sanitari (RSA, CD, Budget salute/PTRI, A.D.I.), DARE MANDATO al Coordinatore dell'Udp DI ASSICURARE** la continuità delle prestazioni - come autorizzate in U.V.I. alla data del 31.12.20 e per il periodo di autorizzazione - definendo e approvando comunque una Programmazione mensile della spesa, per Comune e per servizio/prestazione, e - in seguito - stilando apposita graduatoria degli istanti/aventi diritto dal trimestre successivo alla scadenza prefissata, aggiornata ogni tre mesi, secondo il parametro di priorità per quanti in possesso di maggior LIVELLO di valutazione definito in U.V.I., e - solo in caso di proposta/istanza di permanenza/proroga - con la considerazione degli ulteriori parametri: assenza di soggetti in relazione familiare - nell'ordine - di coniugio, di parentela entro il 1° grado (coniugi/genitori/figli) ed ISEE vigente socio-sanitario più basso (ISEE per tipologia di prestazione), determinando così per l'utente/Ambito la spesa di compartecipazione della quota sociale; **STABILIRE che**, entro il 31.1.2021, dovrà essere presentato all'Ufficio di Piano/Ambito

N13, l'I.S.E.E.socio sanitario aggiornato di riferimento alla tipologia prestazionale (attestazione + DSU) in uno all'istanza di compartecipazione alla spesa. L'Ufficio di Piano provvederà entro i successivi dieci giorni a calcolare la quota parte a carico dell'utente e quella a carico del Comune/Ambito, che comunicherà con relativo Piano Economico, con validità 1.1.21 al Distretto/UOSS, all'utente e alla Ditta erogatrice della prestazione. Nel caso non pervenissero istanza + ISEE aggiornato + DSU entro la data come fissata, si intende l'intera quota sociale a carico dell'utente fino alla presentazione dei citati atti;

**2.2 in merito al Servizio "Trasporti Agevolati", DARE MANDATO** al Coordinatore dell'Udp di verificare la proroga della convenzione/intesa con la EAV e quindi pubblicare nuovo Avviso riproponendo i medesimi requisiti e modalità degli anni 2020, con la rideterminazione del numero max utenti ammissibili alla prestazione per Comune:

Comune di Ischia - max 30 utenti

Comune di Serrara Fontana - max 12 utenti

Comune di Forio - max 20 utenti

Comune di Barano d'Ischia - max 15 utenti

Comune di Casamicciola Terme - max 10 utenti

Comune di Lacco Ameno - max 8 utenti

Comune Procida - max 15 di utenti

**TOT MAX 109 UTENTI**

**2.3 in merito ai Servizi AREA PERSONE ANZIANE – AREA PERSONE CON DISABILITA'**  
**- Servizio Assistenza Domiciliare socio-assistenziale (E7) (D7), con l'erogazione dei voucher sociali per interventi a supporto della domiciliarità – di DARE quindi MANDATO al Coordinatore dell'Ufficio di Piano DI PROGRAMMARE e DI ASSICURARE** la fruizione e l'erogazione del Servizio solo in seguito all'approvazione di Programmazione mensile della spesa, per Comune e per servizio/prestazione, e, in seguito a nuovo AVVISO DA PUBBLICARE, nel rispetto delle < Linee Guida sul funzionamento del nuovo sistema operativo di svolgimento dei "Servizi assistenza7autonomia ai portatori di Handicap e agli anziani"> per l'accesso alle prestazioni AREA PERSONE ANZIANE – AREA PERSONE CON DISABILITA' Servizio Assistenza Domiciliare socio-assistenziale (E7)(D7) rispetto alla stesura di apposita graduatoria degli istanti, predisposta in ordine di <intensità di bisogno> dall'Assistente sociale referente del caso secondo specifico Piano Individuale e , a parità di valutazione, tenendo presente l'ISEE vigente ordinario più basso, con aggiornamento ogni trimestre;

**2.4 in merito al Servizio AREA RESPONSABILITA' FAMILIARE – Servizio Assistenza Domiciliare di sostegno alle famiglie e alla genitorialità (C3), di DARE MANDATO al Coordinatore dell'Ufficio di Piano DI PROGRAMMARE e ASSICURARE** il Servizio, secondo

le linee operative di cui alla citata vigente procedura di accreditamento, senza compartecipazione da parte dell'utente, considerato l'intervento di supporto al Servizio Sociale Professionale nell'ambito dell'attività di vigilanza e di affiancamento all' A.G., nell'ambito delle risorse disponibili secondo la Programmazione mensile della spesa, stilata per Comune;

**2.5 in merito al Servizio AREA PERSONE CON DISABILITA' - Servizio Assistenza socio-educativa (D11), DARE MANDATO al Coordinatore dell'Ufficio di Piano DI PROGRAMMARE e ASSICURARE - fino al 31.05.2021** - il Servizio, secondo le linee operative come predisposte dall'Ufficio di Piano per l'anno scolastico 2020-2021, senza compartecipazione da parte dell'utente, considerato l'intervento di supporto al Servizio Sociale Professionale e all'istituzione Scolastica nell'ambito della L.104/92 secondo quanto possibile alla luce delle disposizioni previste dalle ordinanze e provvedimenti emessi a seguito dell'emergenza sanitaria.

Il Coordinamento, tenuto conto della proposta avanzata dal Coordinatore, all'unanimità dei presenti approva il punto 3 **approvando la prosecuzione** dei servizi per l'anno 2021 e dando mandato al Coordinatore delle attività consequenziali.

**Punto 4 - Fondo Nazionale Autosufficienza anno 2019 – Regione Campania Comunicazione prot. n..2020.0570903.1/12/2020** Esito procedimento istruttorio effettuato a seguito di avviso pubblico per erogazione assegni di cura. Presa d'atto elenco istanti beneficiari finanziabili. Elenco istanti ammessi e non finanziati. Elenco istanti in attesa di valutazione. Elenco istanti esclusi.

Il Coordinatore illustra le risultanze dell' istruttoria dell'avviso pubblicato in data Comunicando di aver inviato i relativi atti nei termini indicati alla Regione Campania.

Si procede conseguentemente a prendere atto degli elenchi degli istanti beneficiari finanziabili, degli elenchi degli istanti ammessi e non finanziati, nonché dell'elenco degli istanti che non sono stati ancora valutati dal medico specialista dell'Asl nonché dell'elenco degli esclusi in quanto non in possesso dei requisiti di cui all'avviso pubblicato.

Il Coordinamento approva il punto 4 all'unanimità dei presenti e dà mandato al Coordinatore per l'esecuzione degli atti successivi.

**Punto 5 - Avviso 1/2019 PAIS. Decreto R.0000394.03/11/2020 - Presa d'atto conferma finanziamento.**

Il Coordinatore comunica al Coordinamento il finanziamento ricevuto in merito all'Avviso 1/2019 PAIS in merito al progetto presentato ed approvato nel coordinamento del 3 settembre c.a.

**punto 6 . Programmazione SCHEDE L.E.A anno 2020.**

Il Coordinatore illustra le singole schede dei servizi socio sanitari per l'anno 2020 che riguardano tutti servizi compartecipati dall'ASL anno 2020 specificamente RSA anziani e disabili, PTRI etc

Il coordinamento dopo aver preso visione delle schede le approva all'unanimità dei presenti.

**Punto 7. Gestione associata servizi sociali e socio sanitari: definizione ed approvazione modello/struttura organizzativa; organizzazione; finanziamento istituti contrattuali /budget assegnato anno 2021.**

Il Coordinatore illustra il punto 7 trattasi delle il Coordinamento APPROVA per l'anno di riferimento 2021 - all'unanimità dei presenti:

- in merito alla STRUTTURA ORGANIZZATIVA - il <DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO>, confermando il parametro di almeno un assistente ogni 5.000 abitanti per il Servizio Sociale Professionale e lasciando invariati rispetto alla Convenzione e ai relativi rinnovi gli altri parametri e la dotazione di risorse umane da destinare all'Ufficio Comune di Piano, individuandola prioritariamente tra il personale già in organico o a contratto nei Comuni aderenti;
- la DOTAZIONE ORGANICA e PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA con l'indicazione di tre MacroServizi: MACROSERVIZIO Amministrativo e Tecnico-Professionale dell'Ufficio Comune (Programmazione PdZ, Progettazione Azioni PdZ, Servizio Sociale Professionale, Segretariato Sociale e Antenne Sociali, UVI e LEA-socio sanitari, Rette sociali, Monitoraggio); MACROSERVIZIO Gestionale dell'Ufficio Comune (S.I.S., Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali -Siuss., SCIA, Autorizzazione e accreditamento. Albo Terzo Settore ed Elenco Fornitori. Progetto Opportunità nella rete del welfare locale/Servizio Inserimenti Lavorativi – Contributi Economici/Ticket/buoni spesa. - PAC 1° e 2° – Progetti e Fondi Ministeriali, Progetti e Fondi Europei, Piattaforme/Rendicontazioni); MACROSERVIZIO Finanziario-contabile dell'Ufficio Comune (Gestione, monitoraggio e rendicontazione Piano SIA/REI, Appalti, contratti, convenzioni. Programmazione economico-finanziaria, Schede finanziarie PdZ, Bilancio Convenzione, Rendicontazione PdZ);
- per quanto riguarda l'Organizzazione e la struttura dell'Ufficio Comune di Piano:
  - l'Ufficio Comune di Piano sarà quindi articolato nei MACROSERVIZI :
  - MACROSERVIZIO Amministrativo e Tecnico-Professionale dell'Ufficio Comune, cui sarà preposta l'Assistente Sociale dipendente del Comune di Barano d'Ischia assegnata per n. 36 ore settimanali all'Ufficio Comune di Piano, iscritta Ordine Assistenti Sociali Campania, titolare posizione organizzativa per medesimo Servizio confermando l'indennità onnicomprensiva di 16.000,00 già attribuita nelle annualità precedenti;
  - MACROSERVIZIO Gestionale dell'Ufficio Comune, cui sarà preposta l'Assistente Sociale dipendente del Comune di Forio, iscritta Ordine Assistenti Sociali Campania, nominata con deliberazione del Comune di Forio G.C. n. 194 del 06.12.2017 Responsabile del 9° Settore Politiche Sociali e Istruzione, assegnata per n. 16 settimanali all'Ufficio Comune di Piano, di cui n. 20 ore settimanali presso la sede Ufficio di Piano, titolare posizione organizzativa per medesimo Servizio,

confermando l'indennità omnicomprensiva €. 5.334,00 (12.000,00/36x16) rapportata alle ore assegnate già attribuita nelle annualità precedenti;

- MACROSERVIZIO Finanziario - Contabile dell'Ufficio Comune, cui sarà preposto il Responsabile del Servizio dell'Area Finanziaria del Comune capofila per 9 ore con posizione da determinarsi con separato atto;

le indicazioni orarie delle attività presenti presso l'Ambito non comportano maggiorazione dell'orario di lavoro dei singoli dipendenti incaricati né aggravio di spesa, rilevando esclusivamente ai fini del rapporto interno, in relazione alle ripartizioni dei costi del personale assegnato alla convenzione;

Il Coordinamento stabilisce altresì di

DARE MANDATO al Coordinatore di prendere atto - con determinazione ricognitiva - dell'individuazione da parte del Coordinamento Istituzionale, come da PIANTA ORGANICA, delle posizioni organizzative riferite ai MACROSERVIZI;

APPROVA – per l'anno 2021 - lo stanziamento di €. 8.000,00 per un progetto obiettivo a favore di Servizi del Comune capofila, quale incentivazione per il lavoro svolto a favore dell'Ufficio Comune di Piano;

INDIVIDUARE – per l'anno 2021 - il limite di €. 55.000,00 (cinquantacinquemila/00) oltre oneri su base annua - quale fondo massimo disponibile - per finanziare le posizioni organizzative, l'indennità di risultato, le reperibilità del personale socio-assistenziale, le responsabilità di procedimento ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. F del ccnl del 01/04/1999 e i progetti-obiettivo;

DARE MANDATO al Coordinatore alla luce del personale destinato di individuare le relative responsabilità di procedimento e di richiedere entro il 31.01.2021 ad ogni Comune l'assegnazione delle risorse umane afferenti all'Ufficio di Piano comunicando entro il 31.01.2021 all'Ufficio di Piano affinché provveda alla previsione della spesa del personale per l'anno 2021;

#### **punto 8 - Individuazione e nomina Coordinatore dell'Ufficio di Piano. Adempimenti**

In merito al punto 8 all'odg Nomina del Coordinatore dell'Udp prima dell'inizio della discussione sul punto, si allontana la dr. Paola Mazzella ed assume le funzioni di segretario verbalizzante il dr. Francesco Ciampi, Segretario Generale del Comune di Ischia.

Il Coordinamento prende atto della nota prot. n.47703 del 9.12.20 con la quale la dott.ssa De Crescenzo Concetta, Assistente Sociale Istruttore dipendente del Comune di Barano di Ischia, in servizio presso Udp, ha dato la disponibilità a ricoprire l'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano per l'anno 2021 nota alla quale risulta allegato curriculum di cui viene data lettura.

Il Sindaco del Comune di Ischia propone al Coordinamento la conferma nell'incarico di Coordinatore p.t. dell'Ufficio di Piano, della dr. Paola Mazzella, già Dirigente p.t del Comune di Ischia, già Componente di Cda Società Partecipate dall'Ente e successivamente Funzionario

Responsabile Titolare di P.O, nonché componente di nucleo di valutazione, che oggi ricopre la carica di Coordinatore e illustra il curriculum della dr Paola Mazzella depositandolo agli atti del Coordinamento. All'uopo rileva che, sulla base della convenzione rep. N.2384/2019 approvata e sottoscritta tra i Comuni dell'Ambito N.13 che individua il Comune di Ischia quale Comune capofila dell'Ambito per il triennio 2019/2021, l'incarico di Coordinatore dell'U.D.P. allo stato non può che essere affidato a idoneo personale incardinato e in servizio presso il Comune di Ischia Capofila, al fine della imputazione dei relativi atti amministrativi e contabili presso il Comune Capofila della convenzione ex art.30 del D. Lgs 267/00, non avendo l'ufficio di Piano alcuna autonoma soggettività giuridica rispetto al Comune Capofila tramite il quale opera ed agisce sia nei confronti dei terzi che delle altre Amministrazioni. Il Coordinamento esprime gratitudine per la disponibilità manifestata dall'istruttore direttivo socio assistenziale dipendente del Comune di Barano e prende atto che il Comune di Barano di Ischia - da cui dipende e presso cui è incardinata l'istruttore direttivo assistente sociale che ha offerto la disponibilità a ricoprire incarico di Coordinatore- non ha mai indicato la volontà di esprimere un Coordinatore dell'Ufficio di Piano diverso dal personale in servizio presso il Comune Capofila che sempre ha provveduto fin dall'istituzione della Convenzione ex art.30 TUEL ad assicurare gli adempimenti del coordinamento, peraltro senza alcun pregiudizio né economico né funzionale delle posizioni professionali dei dipendenti delle altre amministrazioni convenzionate

Il Coordinamento alla luce dei documenti presentati e dei curricula agli atti valutati e depositati e delle riflessioni sopra citate conferma e nomina, all'unanimità dei presenti, per l'anno 2021, Coordinatore dell'Ufficio di Piano al dr Paola Mazzella Istruttore Direttivo a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Ischia, n.q. di Responsabile del Servizio 4 Sociali Associati.

**Punto 9 - Ricorso Giudice del Lavoro De Crescenzo Concetta contro Ambito N13. Udiienza 2.02.21 Giudice Dr A. Buonfiglio.**

Il Coordinamento, all'unanimità dei presenti, stabilisce di incaricare l'Avvocato Prof. Francesco Santoni del Foro di Napoli di rappresentare l'Ambito N13 e l'Ufficio di Piano nel giudizio davanti al Giudice del lavoro sul ricorso proposto da De Crescenzo Concetta avverso Ambito N13 e i Comuni dell'Isola di Ischia e Procida incaricando il Presidente del Coordinamento istituzionale di procedere al conferimento del relativo mandato.

4. Dare atto che la presente deliberazione non comporta impegno di spesa
5. Dichiarare il presente atto, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 del D. Lgs 267/2000.



# CITTA' DI ISCHIA

Provincia di Napoli

Via Iasolino, 1 - Tel. 081/333111  
protocollo@pec.comuneischia.it

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(ART. 49, comma 1 D.lgs. 18/08/2000, n. 267)

La sottoscritta Irene Orsino, responsabile del servizio 3 del Comune di Ischia, sulla presente proposta di deliberazione ad oggetto:

**PRESA D'ATTO VERBALE DI COORDINAMENTO ISTITUZIONALE AMBITO N13  
SEDUTA 10.12.2020**

Esprime **PARERE FAVOREVOLE** di regolarità tecnica

Ischia, 30/12/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Dott.ssa Irene Orsino

**COMUNE DI ISCHIA  
PROVINCIA DI NAPOLI**

**COPIA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 92 DEL 30/12/2020**

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
f.to Dott. Vincenzo Ferrandino

Il Segretario Generale  
f.to Dott. Francesco Ciampi

**PUBBLICAZIONE**

Il Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- che in data odierna la presente deliberazione è stata registrata nel registro delle pubblicazioni per essere affissa all'Albo Pretorio comunale, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;
- è stata comunicata, con lettera prot. n. 3403 in data 27 GEN. 2021 ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Generale  
f.to Dott. Francesco Ciampi

**ESECUTIVITA'**

Il Segretario Generale visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 30 DIC. 2020 perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);
- che la presente deliberazione, decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenuti ricorsi (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000), è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_.

Ischia, 27 GEN. 2021

Il Segretario Generale  
f.to Dott. Francesco Ciampi

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Ischia, 27 GEN. 2021



Il Segretario Generale  
Dott. Francesco Ciampi

