



## COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**COPIA**

n. 216 del 12-10-2017

**OGGETTO:** DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 205 DEL 05.10.2017 RIPORTANTE LA "PRESA D'ATTO DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO ROMA 4.3 (EX F3), APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE DI BRACCIANO (RM), IN QUALITA' DI COMUNE CAPOFILIA – ASSEGNAZIONE PERSONALE SPECIALIZZATO." - RETTIFICA.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **dodici** del mese di **Ottobre** a partire dalle ore **09:00** nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, convocato con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

<b>N</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenze</b>
1	MACIUCCHI CLAUDIA	SINDACO	Presente
2	GALLONI LUCA	VICE SINDACO	Presente
3	GAZZELLA ELIO	ASSESSORE	Presente
4	MORICHELLI CHIARA	ASSESSORE	Assente
5	SIMEONI ALESSIA	ASSESSORE	Assente

Ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 2.

Presiede l'adunanza la **DOTT.SSA CLAUDIA MACIUCCHI** in qualità di **SINDACO**.

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, DOTT. WALTER GAUDIO**.

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 05.10.2017 avente ad oggetto: *“Preso d'atto del nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale Distretto Roma 4.3 (ex F3), approvato dal Consiglio Comunale di Bracciano (RM), in qualità di Comune capofila – Assegnazione personale specializzato.”*, che si allega al presente atto per costituirne sua parte integrante e sostanziale;

Considerato che sono state riscontrate delle inesattezze ai punti 3) e 5) del dispositivo contenuto nella delibera in oggetto, in quanto non sono stati ben definiti i servizi ai quali il personale specializzato, individuato nella persona della Dott.ssa Paola Senese, viene destinato;

Ritenuto di intervenire al riguardo stabilendo e precisando che:

1. in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale di Bracciano n. 33 del 21.2.2017, la Dott.ssa Paola Senese viene assegnata al Servizio Sociale Distrettuale per n. 4 ore lavorative settimanali, nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro già svolto presso il Comune di Trevignano Romano;
2. in attuazione del vigente regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale Distretto 4.3 (già F/3), l'Ufficio di Piano viene autorizzato all'utilizzo della Dott.ssa Paola Senese per ulteriori 5 ore settimanali, aggiuntive rispetto alle ore di cui al punto precedente;

Richiamate interamente con il presente atto tutte le premesse della deliberazione in oggetto;

Visto il d.lgs. 18.8.2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto comunale;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge

## **DELIBERA**

1. Di richiamare e fare proprie le premesse in narrativa;
2. Di sostituire il punto 3) del dispositivo della propria precedente deliberazione n. 205/2017, con il seguente: *“di assegnare, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale di Bracciano n. 33 del 21.2.2017, la Dott.ssa Paola Senese al Servizio Sociale Distrettuale per n. 4 ore lavorative settimanali, nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro già svolto presso il Comune di Trevignano”*;
3. Di sostituire il punto 5) del dispositivo della propria precedente deliberazione n. 205/2017, con il seguente: *“di autorizzare, in attuazione del vigente regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale Distretto 4.3 (già F/3), l'Ufficio di Piano all'utilizzo della Dott.ssa Paola Senese per ulteriori 5 ore settimanali, aggiuntive rispetto alle 4 ore di cui ai precedenti punti 3 e 4”*;
4. di trasmettere il presente atto per opportuna conoscenza e per gli adempimenti conseguenti, alla professionista interessata, alla Cooperativa Sociale “L'Oasi” e all'Ufficio di Piano presso la sede del Comune di Bracciano.

**SETTORE I - AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO:**

Ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile sulla presente proposta in ordine alla sola regolarità tecnica esprime parere **Favorevole**.

Trevignano Romano, 16-10-2017

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**  
F.TO DOTT.SSA BARBARA SPERANZINI

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.TO DOTT.SSA CLAUDIA MACIUCCHI

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.TO DOTT. WALTER GAUDIO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1, della legge n. 69 del 18 giugno 2009).

**IL MESSO COMUNALE**  
F.TO DOTT.SSA DONATELLA DE SANTIS

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso del termine di dieci giorni dalla pubblicazione.

| X | è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.L.gs n. 267/2000).

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.TO DOTT. WALTER GAUDIO

---

**\*\*\*COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO\*\*\***

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT. WALTER GAUDIO



## COMUNE DI TREVIGNANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

#### COPIA

n. 205 del 05-10-2017

**OGGETTO:** PRESA D'ATTO DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO ROMA 4.3 (EX F3), APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE DI BRACCIANO (RM), IN QUALITÀ DI COMUNE CAPOFILIA - ASSEGNAZIONE PERSONALE SPECIALIZZATO.

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **cinque** del mese di **Ottobre** a partire dalle ore **19:00** nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, convocato con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

N	Cognome e Nome	Carica	Presenze
1	MACIUCCHI CLAUDIA	SINDACO	Presente
2	GALLONI LUCA	VICE SINDACO	Presente
3	GAZZELLA ELIO	ASSESSORE	Presente
4	MORICHELLI CHIARA	ASSESSORE	Presente
5	SIMEONI ALESSIA	ASSESSORE	Presente

Ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Presiede l'adunanza la **DOTT.SSA CLAUDIA MACIUCCHI** in qualità di **SINDACO**.

Partecipa il **SEGRETARIO GENERALE, DOTT. WALTER GAUDIO**.

**Premesso che:**

- la legge 328/2000, rubricata "*Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali*", prevede la gestione in forma associata dell'insieme degli interventi e dei servizi rientranti nel Piano di Zona;
- i Comuni di Bracciano, Anguillara Sabazia, Canale Monterano, Manziana e Trevignano Romano, facenti parte dell'ambito territoriale F3 (ora 4.3), hanno stipulato in data 11.6.2015, una "*Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale distretto F3*", con lo scopo di programmare e gestire in forma associata i servizi sociali distrettuali di cui alla Legge Regionale 38/96;
- l'art. 7 della suddetta convenzione definisce l'Ufficio di Piano come "*un ufficio comune, dotato di adeguata autonomia, con compiti di programmazione e gestione dei servizi oggetto della Convenzione*";
- il successivo art. 8 stabilisce che "*Le risorse umane operanti ai fini della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali sono costituite da personale dipendente dei Comuni, sia a tempo determinato che indeterminato ...*";

Visto il vigente "*Nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito territoriale Distretto Roma 4.3 (ex F3)*", approvato dal Comune capofila di Bracciano con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 5.7.2017, in modifica e sostituzione di quello precedentemente in vigore (ed approvato con deliberazione dal Comune capofila di Bracciano con deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 30.6.2015);

Rilevato che nell'art. 6 del predetto regolamento viene disciplinata la composizione dell'Ufficio di Piano;

Visto e richiamato l'ultimo incontro del Comitato Istituzionale relativo alla Convenzione per la gestione associata dei Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale del Distretto Roma 4/3 (ex F3), tenutosi a Bracciano in data 19 aprile 2017, come da verbale agli atti;

Ritenuto di dover individuare fra il personale specializzato che lavora presso questo Ente quello che andrà a far parte dell'Ufficio di Piano, tenuto conto dei profili professionali presenti nell'ambito di quelli elencati al punto n. 2) dell'art. 6 del "*Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale Distretto Roma 4.3 (ex F3)*";

Rilevato che:

- il Comune di Trevignano Romano non ha in servizio un proprio dipendente con la qualifica di "Assistente Sociale" e che tale specifica figura professionale è garantita da un operatore esterno nell'ambito del più ampio contratto d'appalto per l'esecuzione del servizio di "*Assistenza sociale e*

*domiciliare destinato ai minori, disabili, anziani residenti nel Comune di Trevignano Romano che necessitano di interventi socio-educativi assistenziali*”, di cui risulta affidatario;

- in particolare, all'interno dell'ampio contratto di cui sopra, la Cooperativa Sociale “L'Oasi” di Trevignano Romano, affidataria di detti servizi, mette a disposizione del Comune un Assistente Sociale nella persona della Dott.ssa Paola Senese;

Considerato che fra il Comune di Trevignano Romano e la Cooperativa affidataria dei servizi socio/assistenziali vi è stata specifica corrispondenza tramite la quale si è concordato, con l'assenso dell'interessato, circa l'utilizzo del predetto Assistente Sociale presso l'Ufficio di Piano, anche prevedendo delle ore settimanali ulteriori ed aggiuntive rispetto a quelle ordinariamente rese;

Vista la deliberazione di Giunta comunale di Bracciano n. 33 del 21.2.2017, con la quale detto Ente, nella sua qualità di Comune capofila della Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale Distretto Roma 4.3, ha formalizzato l'istituzione del Servizio Sociale Distrettuale in questione e ha definito lo specifico apporto dei diversi Comuni aderenti relativamente all'impiego dei profili di Assistente Sociale nel medesimo Distretto, prevedendo per il Comune di Trevignano Romano la disponibilità di tale figura professionale per n. 4 ore settimanali all'interno dell'ordinario orario di lavoro svolto nell'Ente di appartenenza;

Visto il già menzionato verbale dell'incontro del Comitato Istituzionale relativo alla Convenzione per la gestione associata dei Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale del Distretto Roma 4/3 (ex F3), tenutosi a Bracciano in data 19 aprile 2017, nel quale si stabilisce di utilizzare i fondi propri dell'Ufficio di Piano per retribuire il personale messo a disposizione dai vari Comuni aderenti per ulteriori ore lavorative, prevedendo specificamente per Trevignano Romano ulteriori 5 ore settimanali;

Individuato quale Assistente Sociale da utilizzare presso l'Ufficio di Piano la Dott.ssa Paola Senese, che, come detto, già svolge il medesimo servizio presso questo Comune quale dipendente della Cooperativa Sociale affidataria dei più ampi servizi di assistenza sociale e domiciliare;

Acquisito il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/00;

Visto lo Statuto comunale;

Con votazione unanime espressa nei modi di legge;

## **DELIBERA**

1. di richiamare e fare proprie le premesse in narrativa;
2. di prendere atto del vigente “Nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito territoriale Distretto Roma 4.3 (ex F3)”, approvato dal Comune

capofila di Bracciano con deliberazione di Consiglio comunale n. 23 del 5.7.2017, in modifica e sostituzione di quello precedentemente in vigore;

3. di assegnare, in attuazione del vigente regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito Territoriale Distretto 4.3 (già F/3), l'Assistente Sociale Dott.ssa Paola Senese all'Ufficio di Piano con sede a Bracciano per n. 4 ore lavorative settimanali, nell'ambito dell'ordinario orario di lavoro già svolto presso il Comune di Trevignano Romano;
4. di dare atto che il costo delle menzionate quattro ore di assegnazione rimane a carico del Comune di Trevignano Romano;
5. di autorizzare l'Ufficio di Piano all'utilizzo dell'indicata professionista per ulteriori 5 ore settimanali, aggiuntive rispetto alle quattro ore di cui ai precedenti punti 3 e 4;
6. di dare atto che il costo delle cinque ore aggiuntive appena autorizzate resta a carico dei fondi propri dell'Ufficio di Piano;
7. di stabilire che l'Ufficio di Piano sociale di zona provvederà alla verifica e all'osservanza dell'orario di lavoro e all'assegnazione delle attività da espletare nel rispetto delle competenze della professionista;
8. di demandare al Responsabile del Settore Amministrativo ed Economico/Finanziario gli adempimenti conseguenti all'adozione del presente atto, compresa la definizione dei giorni di espletamento del servizio presso l'Ufficio di Piano, da concordare con il Responsabile del medesimo Ufficio;
9. di trasmettere il presente atto alla professionista interessata, alla Cooperativa Sociale "L'Oasi" e all'Ufficio di Piano presso la sede del Comune di Bracciano (Comune Capofila) per gli adempimenti conseguenti.



**SETTORE I - AMMINISTRATIVO ED ECONOMICO FINANZIARIO:**

Ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile sulla presente proposta in ordine alla sola regolarità tecnica esprime parere **Favorevole**.

Trevignano Romano, 05-10-2017

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE I**  
F.TO DOTT.SSA BARBARA SPERANZINI

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**  
F.TO DOTT.SSA CLAUDIA MACIUCCHI

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.TO DOTT. WALTER GAUDIO

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi (art. 32 comma 1, della legge n. 69 del 18 giugno 2009).

**IL MESSO COMUNALE**  
F.TO DOTT.SSA DONATELLA DE SANTIS

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per il decorso del termine di dieci giorni dalla pubblicazione.

| X | è dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.L.gs n. 267/2000).

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.TO DOTT. WALTER GAUDIO

---

**\*\*\*COPIA CONFORME AD USO AMMINISTRATIVO\*\*\***

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
DOTT. WALTER GAUDIO