

COMUNE DI MOGORO – PROVINCIA DI ORISTANO

Pareri espressi in base all'art. 49 del d.lgs. 267/2000: deliberazione G.C. n. 137 del 23.10.2014

Oggetto: Progetto "Home care premium 2014"- direttive.

Sulla regolarità tecnica della proposta attestante la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa: si esprime parere favorevole

Il Segretario Comunale
Dott. Claudio Demartis

Sulla regolarità contabile della proposta: si esprime parere favorevole

Il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario
f.to rag. Peis Maria Teresa

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
Broccia Sandro

Il Segretario
dott. Demartis Claudio

La deliberazione é in pubblicazione sull'albo pretorio on-line del Comune www.comune.mogoro.or.it per quindici giorni, al n. 1416, con decorrenza dal 24.10.2014.

L'impiegato/a incaricato/a

Certifico che il documento è copia conforme all'originale.
Mogoro, _____

L'impiegato/a incaricato/a

COMUNE DI MOGORO COMUNO DE MOGURU
Provincia di Oristano Provincia de Aristanis

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | |
|-----------------------|--|
| N. 137 | Progetto "Home care premium 2014"- direttive. |
| Del 23.10.2014 | |

Il ventitré ottobre duemilaquattordici, con inizio alle ore 16.30, nella sala Giunta del Municipio, previa convocazione si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

| | |
|------------------------------|-----------------|
| Broccia Sandro | Presente |
| Orrù Luca | Presente |
| Ariu Federico | Assente |
| Cau Donato | Presente |
| Scanu Maria Cristiana | Presente |

Presiede il Sindaco Sig. Broccia Sandro.

Partecipa il Segretario Comunale dott. Demartis Claudio.

Il Sindaco, in continuazione di seduta, pone in discussione la seguente proposta:

LA GIUNTA

Vista la proposta del Segretario Comunale.

Visti i seguenti atti relativi al Piano Locale Unitario per i Servizi alla Persona 2012-2014 dell'ambito Ales-Terralba (più avanti per brevità "PLUS"):

- Il provvedimento del Commissario ad acta n. 1 del 22.04.2014, con la quale è stato approvato il Piano, individuando nel Comune di Mogoro l'Ente gestore;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 27/44 del 2007, contenente le linee guida per la programmazione e gestione del PLUS triennio 2012-2014, la composizione dell'Ufficio di piano e le competenze;
- la delibera della Giunta Comunale n. 74 del 8/05/2014, con la quale il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario del Comune è stato nominato referente unico del PLUS nei rapporti con la Regione;
- la delibera della Giunta Comunale n. 117 del 07/08/2014, con la quale sono state date direttive alla Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario, in parte ora per allora a sanatoria, di procedere all'assunzione del personale da destinare all'Ufficio di Piano del PLUS;
- la delibera della Giunta Comunale n. 118 del 07/08/2014, con la quale il Responsabile del Servizio Sociale e Culturale è stato nominato responsabile della gestione degli interventi previsti nel PLUS.

Visto l'accordo di collaborazione, stipulato in base all'art. 15 della legge n. 241/90, tra l'Unione dei Comuni Alta Marmilla e l'INPS dal titolo "Home care premium 2014", che ha per oggetto "Progetti innovativi e sperimentali di assistenza domiciliare", avente come utenti gli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici INPS non autosufficienti, con le seguenti caratteristiche principali:

- durata prevista 01.08.2014 – 30.11.2015;
- utenti previsti tra 50 e 150;
- contributo economico agli utenti erogato dall'INPS;

- liquidazione al Comune, in qualità di soggetto subentrante al soggetto proponente Unione dei Comuni Alta Marmilla, per la realizzazione del progetto, con acconto del 50% entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo e il saldo 50% previa rendicontazione degli interventi effettuati.

Vista la nota dell'INPS del 25.09.2014, che comunica che il Comune subentra nell'accordo sottoscritto tra l'Unione Alta Marmilla e l'INPS per la partecipazione al progetto "Home care Premium 2014", che riguarda i Comuni del distretto del PLUS.

Considerato che il Comune riceverà dall'INPS € 173.000,00 per le spese di funzionamento del progetto.

Visto il regolamento di adesione e gestione del progetto, redatto dall'INPS e allegato al predetto accordo di collaborazione, che chiarisce quanto segue:

- il progetto prevede l'erogazione alle rispettive famiglie di un contributo ("premium") al fine di prendersi cura, a domicilio, delle persone non autosufficienti (ex dipendenti INPS);
- il modello gestionale individuato dall'INPS prevede il coinvolgimento attivo della famiglia, dell'amministrazione pubblica e del terzo settore;
- le prestazioni economiche e di servizio riguardano esclusivamente la sfera socio-assistenziale di supporto alla disabilità, alla non autosufficienza e allo stato di fragilità sociale degli utenti, anche in un'ottica di prevenzione;
- il nucleo familiare della persona non autosufficiente è individuato quale centro delle responsabilità assistenziali;
- il criterio di ammissione al progetto è l'ordine cronologico di richiesta e validazione della domanda;
- la redazione del programma socio-assistenziale viene effettuata da parte dell'INPS;
- l'intervento domiciliare è privilegiato se fornito da un assistente familiare alle dirette dipendenze del nucleo familiare della persona non autosufficiente, anche con utilizzo di buoni lavoro o le agenzie di lavoro interinale;
- la determinazione del valore delle prestazioni economiche è in parte commisurata al valore dell'attestazione ISEE riferita al nucleo familiare della persona non autosufficiente;
- in sede di redazione del programma socio-assistenziale verranno considerati anche eventuali altri interventi diretti e indiretti già erogati da enti e istituzioni;
- il sistema gestionale del progetto è supportato da una specifica piattaforma tecnologica, dall'inserimento della domanda alla rendicontazione finale;
- beneficiari del progetto sono i dipendenti e pensionati utenti della Gestione dipendenti pubblici INPS, i loro coniugi conviventi, i loro familiari di primo grado;
- l'ammissione al beneficio non prevede alcuna preventiva certificazione medico legale;
- le attività quotidiane di natura personale e sociale proposte dal modello gestionale sono di 12 differenti tipologie: mobilità domestica, igiene personale, toilette, vestizione, alimentazione, preparazione pasti, assunzione farmaci, housekeeping, riposo notturno, uso telefono e strumenti di alert, attività extra domiciliare, autonomia economica e uso del denaro;
- la presentazione della domanda deve avvenire per via telematica;
- rilascio del PIN al soggetto richiedente per l'accesso al software gestionale del progetto;
- istruttoria delle domande da parte della sede INPS competente per territorio;
- assegnazione delle pratiche ai "case manager", identificato dall'Ambito Gestore Convenzionato (Comune di Mogoro) in un assistente sociale iscritto all'albo, responsabili della presa in carico dei soggetti beneficiari, con un termine massimo di 30 giorni per pianificare la data di visita e 90 giorni per la definizione del programma socio-assistenziale;
- ove possibile, identificazione di un tutore o amministratore di sostegno dell'utente;
- valutazione del bisogno e del grado di non autosufficienza del richiedente, secondo tre differenti gradi;
- verifica delle risorse di supporto durante le attività quotidiane;
- predisposizione del piano socio-assistenziale dell'utente;
- assegnazione di un punteggio predefinito ad ogni intervento e calcolo del contributo erogabile da parte dell'INPS, con un massimo di 1300 euro per punteggi compresi fra 96 e 120 ed un valore di ISEE inferiore a 4000 euro;
- verifica da parte dell'INPS del rapporto di lavoro instaurato tra nucleo familiare e assistente familiare, che deve essere iscritto in un registro gestito a livello centrale dall'INPS;
- previsione delle seguenti prestazioni integrative complementari, previa valutazione dell'assistente sociale: servizi professionali domiciliari, servizi e strutture a carattere extra domiciliare, sollievo, trasferimento

assistito, pasto, supporti, servizi di aiuto personale, piccole manutenzioni domestiche, servizi accessori alla persona, percorsi di valorizzazione e inserimento professionale, percorsi di integrazione scolastica, assistenza amministrativa, soggiorni di sollievo;

- definizione di un valore massimo di budget annuo per ogni utente, sulla base di parametri definiti, variabile rispetto all'ISEE;
- possibilità di integrazione del budget assegnato dall'INPS da parte dell'Ambito Gestore Convenzionato o della famiglia dell'utente;
- per le prestazioni integrative il modello si basa sulla consegna di buoni di servizio (voucher) ai fornitori;
- inserimento del programma socio-assistenziale familiare sulla piattaforma da parte dell'assistente sociale "case manager", che procede alla validazione del programma complessivo;
- durata del programma di 12 mesi;
- l'Ambito Sociale Convenzionato deve garantire: presa in carico del soggetto non autosufficiente, formazione e consulenza al nucleo familiare, consulenza e supporto agli assistenti familiari e alla rete di volontariato, erogazione di eventuali prestazioni integrative;
- il Soggetto Proponente (Comune di Mogoro) deve disporre di un nucleo di competenza formato da uno o più assistenti sociali in qualità di "case manager", con funzioni di coordinamento della valutazione, definizione delle prestazioni, redazione del programma, sottoscrizione del patto socio-assistenziale familiare, monitoraggio dell'attività, con la previsione che ogni utente possa usufruire di almeno 30 ore annue di assistenza sociale "case management";
- liquidazione degli importi non vincolata all'acquisizione del DURC né alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Considerato che tale progetto deve essere gestito dal Comune di Mogoro quale Ente gestore del PLUS.

Considerato che per l'Ufficio di Piano, cui è affidata la gestione dei procedimenti del PLUS, in esecuzione delle direttive gestionali approvate con deliberazione della G.C. n. 117 del 07.08.2014, sono stati sottoscritti dalla Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario i seguenti contratti:

- n. 1 contratto di collaborazione coordinata e continuativa per il coordinatore unico, per il periodo dal 01.06.2014 al 31.03.2015, con un compenso mensile lordo di euro 2.500 comprensivo della quota di oneri a carico del datore;
- n. 1 contratto di lavoro a tempo pieno determinato con n. 1 assistente sociale, per il periodo dal 05.08.2014 al 31.12.2014, con un parametro stipendiale pari alla categoria D, posizione economica D1, del CCNL del comparto Regioni – Enti Locali;
- n. 2 contratti di lavoro a tempo pieno determinato con n. 2 assistenti sociali, per il periodo dal 01.09.2014 al 31.12.2014, con un parametro stipendiale pari alla categoria D, posizione economica D1, del CCNL del comparto Regioni – Enti Locali.

Vista la nota del Coordinatore unico del PLUS, prot. n. 11121 del 08.10.2014, con la quale si chiede, considerato l'avvio di ulteriori progetti rispetto a quelli previsti nel PLUS, che richiedono una maggiore attività di coordinamento e il conseguente aumento della disponibilità della stessa, una integrazione del compenso della collaborazione di 12.000 lordi comprensivi di rimborso spese e oneri di qualsiasi natura.

Visto il cronoprogramma delle attività dell'Ufficio di Piano per i mesi di ottobre e novembre 2014, redatto dal Coordinatore unico, dal quale risulta che i procedimenti gestiti dall'Ufficio sono i seguenti:

- appalto servizio assistenza domiciliare;
- registro assistenti familiari;
- regolamento servizio pasti caldi;
- albo amministratori di sostegno;
- progetto Home Premium Care;
- appalto servizio educativo territoriale.

Ritenuto necessario provvedere, in relazione al progetto "Home care premium 2014":

- alla nomina del responsabile della gestione;
- al reperimento del personale necessario per la gestione;
- alla variazione necessaria per l'istituzione in bilancio dei capitoli necessari alla gestione.

Tenuto conto riguardo alle figure di assistente sociale "case manager" che:

- non è possibile conoscere in via preventiva il numero degli utenti assistiti dal progetto, che sarà variabile da un minimo di 50 ad un massimo di 150;
- il progetto prevede che ogni utente ha diritto a 30 ore annue di assistente sociale “case manager”;
- un dipendente pubblico ha un numero di ore di lavoro (52 settimane – 4 di ferie = 48 settimane x 36 ore settimanali) di 1.728 ore annue;
- tenuto conto del carico di lavoro massimo teorico di 30 ore annue per utente previsto dal progetto, è necessario prevedere un impegno di lavoro teorico di 4.500 ore annue;
- è necessario provvedere alla stipula dei contratti in modo graduale, in relazione al numero degli utenti beneficiari del progetto quale risulterà dalla piattaforma di gestione INPS.

Tenuto conto riguardo alla figura del coordinatore del progetto che:

- trattandosi di progetto da gestire all’interno dell’Ufficio di Piano del PLUS, il suo coordinatore non può essere figura diversa dal Coordinatore unico del PLUS, individuato a seguito di procedura di evidenza pubblica (richiesta di manifestazione di interesse);
- le norme vigenti non consentono ad un soggetto che non sia in rapporto di servizio con il Comune di Mogoro, ente gestore del PLUS, di sottoscrivere provvedimenti con rilevanza esterna, ragione per cui al Coordinatore unico non è stato possibile attribuire la responsabilità dei provvedimenti del PLUS, che è stata suddivisa tra il Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario per la gestione del personale e il Responsabile del Servizio Sociale-Culturale per la gestione amministrativa;
- la gestione del progetto “Home care premium 2014” riguarda un arco temporale che supera di 8 mesi la durata del contratto di collaborazione stipulato con il Coordinatore unico del PLUS, per cui si ritiene opportuna l’integrazione del contratto di collaborazione stipulato per il coordinamento del PLUS, che definisca un compenso aggiuntivo per il maggiore impegno derivante al Coordinatore dalla gestione del progetto “Home care premium 2014”;
- relativamente all’entità del maggiore compenso spettante al Coordinatore per la gestione del progetto “Home care premium 2014”, in assenza di CCNL e di parametri ufficiali di qualsiasi tipo per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, si ritiene necessario ricercare ed applicare criteri logico-giuridici di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla quantità e qualità delle prestazioni richieste, in attuazione di quanto stabilito in via generale dal codice civile, il cui mancato rispetto costituirebbe eccesso di potere da parte dei funzionari istruttori, della Giunta e del Segretario Comunale;
- considerato che la spesa per il Coordinatore unico del PLUS mensile comprensiva degli oneri riflessi a carico dell’ente è di 2.500 euro e il compenso mensile lordo è di euro 2.054,00 comprensivo degli oneri previdenziali ed erariali a suo carico;
- tenuto conto che, con il richiesto aumento di euro 12.000,00 per 12 mesi, il compenso lordo mensile passerebbe da euro 2.054,00 ad euro 3.054,00 comprensivo degli oneri previdenziali ed erariali a suo carico;
- considerato che il Coordinatore unico del PLUS, che ha il compito di dirigere il personale assegnato all’Ufficio di Piano, non essendo in rapporto di servizio con il Comune, non può avere la responsabilità giuridica dei provvedimenti finali del PLUS, che deve invece essere assegnata ad un Responsabile del Servizio del Comune;
- considerato, come parametro di confronto, che il Responsabile del Servizio Sociale e Culturale del Comune, in servizio a tempo indeterminato pieno, ha un trattamento economico mensile lordo (salario fondamentale + salario accessorio) di euro 2.400,00 e che per tale figura sono previsti rimborsi spese per le missioni (pari al costo del servizio pubblico), oltre i buoni pasto in occasione dei rientri pomeridiani;
- considerato che il confronto fra i carichi di lavoro di un Responsabile di Servizio Comunale e quelli del Coordinatore unico del PLUS di Ales-Terralba é, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, del tutto sbilanciata a favore del predetto Coordinatore;
- ritenuto equo e proporzionato per il Coordinatore unico del PLUS, tenuto conto della temporaneità dell’incarico, della necessità di spostamento fra le sedi dei sub-ambiti, della necessità di tenere contatti continui con gli Uffici della Regione e i referenti politici dei diversi Comuni, delle spese di viaggio e dei pasti, nonché del livello stipendiale dei dipendenti assegnati all’Ufficio di Piano, un compenso lordo mensile di 2.554,00 euro;
- considerato che tale compenso non debba essere superato per tutta la durata della gestione dell’Ufficio di Piano del PLUS, indipendentemente dalla natura quali-quantitativa dell’impegno che sarà richiesto al Coordinatore unico durante la gestione;
- considerato che, pur non potendo affidare al Coordinatore unico del PLUS la responsabilità dei provvedimenti finali dei procedimenti assegnati, per le ragioni giuridiche sopra esposte, possa essere

affidata allo stesso la responsabilità dei procedimenti dell’Ufficio di Piano, con gli obblighi e le prerogative previsti dalla legge n. 241/90, inclusa la sottoscrizione delle proposte degli atti (determinazioni, deliberazioni, regolamenti, capitolati, contratti) da sottoporre alla firma del Responsabile del Servizio Sociale e Culturale o del Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario;

- considerato, per gli assistenti sociali da impiegare nel progetto, che le modalità di gestione degli stessi, che al pari degli altri dipendenti dell’Ufficio di Piano lavoreranno in una sede staccata dal municipio, siano incompatibili con i molteplici adempimenti/comunicazioni/autorizzazioni previsti dalla legge e dai CCNL per i contratti di lavoro subordinato e che ciò renda necessaria la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, previo scorrimento della graduatoria della selezione pubblica già effettuata dal Comune;
- ritenuto opportuno, per le assistenti sociali, procedere alla stipula dei contratti di collaborazione al momento in cui verrà pubblicato il bando per la gestione del progetto da parte dell’INPS e in relazione al numero di assistiti che verrà successivamente reso noto sulla piattaforma di gestione.

Visti i prospetti di calcolo della spesa redatti dal Servizio Amministrativo – Finanziario.

Vista la sesta variazione al bilancio di previsione 2014, all’esame della Giunta nella seduta odierna, nella quale si propone l’istituzione di appositi capitoli di entrata e spesa relativi alla gestione del progetto.

Sentita la proposta del Sindaco Broccia Sandro di ritenere idoneo per il Coordinatore unico, in relazione all’impegno complessivo richiesto, un compenso mensile lordo di euro 2.700,00 inclusi gli oneri previdenziali ed erariali a suo carico e ritenuto, dopo ampia discussione, di poterla condividere.

Sentito il Segretario Comunale, il quale mette in evidenza che anche per gli atti del PLUS deve essere assicurata, per quanto possibile, la massima legalità e correttezza amministrativa, finalità per la quale, non avendo il Coordinatore unico un profilo professionale giuridico e la necessaria esperienza in proposito, propone di prevedere un filtro per gli atti di maggiore rilevanza, consistente nell’obbligo da parte del Coordinatore unico di sottoporre al Segretario Comunale, dopo l’esame da parte del Responsabile del Servizio Sociale e Culturale, le proposte degli atti di maggiore rilevanza verso l’esterno (determinazioni a contrarre, bandi di gara, capitolati, regolamenti, deliberazioni di indirizzo), preliminarmente alla loro approvazione e con congruo anticipo tenendo conto degli impegni della segreteria convenzionata, al fine di tutelare l’Amministrazione Comunale che si è assunta con molte difficoltà l’onere politico e gestionale di attuare il PLUS e di evitare, per quanto possibile, l’insorgere del contenzioso.

Acquisito il parere favorevole circa la regolarità tecnica, attestante la regolarità e correttezza dell’azione amministrativa, del Segretario Comunale.

Acquisito il parere favorevole circa la regolarità contabile del Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario

Unanime

DELIBERA

Di approvare il progetto “Home care premium 2014”, l’accordo fra l’Unione dei Comuni Alta Marmilla e INPS e il Regolamento di Adesione e Gestione, allegati al presente atto.

Di prendere atto che la spesa relativa all’attuazione del progetto è a totale carico dell’INPS.

Di nominare i seguenti soggetti responsabili della gestione del progetto “Home care premium 2014”:

- il Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario, per gli aspetti relativi alla gestione del personale;
- il Responsabile del Servizio Sociale e Culturale, per la responsabilità della gestione amministrativa;
- il Coordinatore unico dell’Ufficio di piano, per la responsabilità dei procedimenti e la direzione del personale assegnato al progetto.

Di dare al Responsabile del Servizio Amministrativo - Finanziario le seguenti direttive per l'acquisizione del personale necessario per la gestione del progetto:

- stipula con il Coordinatore unico dell'Ufficio di Piano del PLUS di un contratto integrativo rispetto a quello di collaborazione coordinata e continuativa già stipulato, decorrente dalla data di concreta attivazione del progetto e con scadenza fino al 31.03.2015 (data di scadenza del contratto attuale), con un nuovo compenso mensile lordo onnicomprensivo di euro 2.700,00 inclusi gli oneri previdenziali ed erariali a suo carico;
- stipula con gli idonei della graduatoria approvata per le assistenti sociali dell'Ufficio di Piano del PLUS di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per il periodo di gestione del progetto, con un compenso mensile lordo di euro 1.900,00, in relazione al numero degli utenti beneficiari del progetto quale risulterà dalla piattaforma di gestione INPS, in rapporto di 1 ogni 50 domande.

Di prendere atto che la spesa relativa al personale del progetto, tenuto conto della previsione di n. 3 assistenti sociali "case manager", è stimata, per l'intera durata del progetto (12 mesi):

- per gli assistenti sociali, in euro 85.196,52, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP;
- per il coordinatore, in euro 10.949,04, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP.

Di prendere atto che la spesa relativa al progetto farà carico ai seguenti stanziamenti del bilancio di previsione 2014:

- in entrata al capitolo 2.05.20.96 "Trasferimento INPS per progetto Home Care Premium 2014";
- in spesa al capitolo 1.10.04.03 "Spese di funzionamento progetto Home Care Premium 2014 - PLUS" di € 168.000,00 e al capitolo 1.10.04.02 "Spese per acquisto beni progetto Home Care Premium 2014 - PLUS" di € 5.000,00.

Di dare direttiva al Coordinatore unico del PLUS di sottoporre al Segretario Comunale, dopo l'esame da parte del Responsabile del Servizio Sociale e Culturale, le proposte degli atti di maggiore rilevanza verso l'esterno (determinazioni a contrarre, bandi di gara, capitolati, regolamenti, deliberazioni di indirizzo), preliminarmente alla loro approvazione e con congruo anticipo tenendo conto degli impegni della segreteria convenzionata.

Di prendere atto che spettano al Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario, al Responsabile del Servizio Sociale-Culturale e al Coordinatore Unico dell'Ufficio di Piano del PLUS i conseguenti adempimenti gestionali.

Di trasmettere copia della presente ai funzionari interessati alla gestione del progetto, all'INPS e ai Comuni del distretto.

All'unanimità, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.