



DECISIONE N. 380 DEL 21/12/2021

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA "ASP AMBITO 9" - ANNO 2022

IL DIRETTORE

Richiamate:

- la deliberazione del C.d.A. n. 3 del 01.12.2010 e successive modificazioni con cui è stata approvata la dotazione organica dell'Azienda;
- la deliberazione del C.d.A. n. 74 del 09.12.2021 ad oggetto "Approvazione PTFP triennio 2022-2024 dell'ASP AMBITO 9";
- la propria Decisione n. 389 del 10.12.2020 avente ad oggetto "Organizzazione dell'Azienda Servizi alla Persona "ASP AMBITO 9" anno 2021;

Visti i contratti di servizio relativi alle modalità di erogazione dei servizi conferiti all'ASP AMBITO 9 da parte dei Comuni soci;

Verificato che dall'avvio nel 2012 dell'ASP la stessa ha acquisito nuovi servizi, conferiti dagli enti soci, che hanno accresciuto le competenze e le attività dell'ASP;

Verificato altresì che l'Asp ha partecipato con propri progetti a bandi nazionali e si è nel frattempo aggiudicata finanziamenti per la gestione di progetti destinati a determinate fasce della popolazione (anziani, stranieri, ecc.);

Rilevato altresì che, nel tempo, la suddetta organizzazione è stata cambiata anche per modificazioni intervenute nella disponibilità di personale;

Ritenuto opportuno dover aggiornare l'organizzazione stessa dell'Azienda in relazione alle modifiche intervenute in un'ottica di razionalizzazione dei servizi e delle risorse;

Visto lo schema aggiornato di organizzazione dei servizi dell'ASP AMBITO 9 allegato (Allegato A) alla presente a formare parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto necessario provvedere alla conferma/individuazione, nel rispetto della normativa e dei regolamenti dell'ASP, dei responsabili delle unità operative complesse e semplici individuate nel documento di organizzazione dei servizi e degli altri livelli intermedi di responsabilità, che dovranno necessariamente avere un rapporto di lavoro a tempo pieno, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Azienda;

Vista la legge regionale n. 5 del 26.2.2008; Visto lo Statuto dell'ASP AMBITO 9 approvato con deliberazione della Giunta Regionale delle Marche n. 8 dell'11.1.2010;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione e Contabilità dell'ASP approvato dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente con deliberazione n. 55 del 21.09.2021;

Vista la delibera n. 5 del 15.12.2021 dell'Assemblea dei Soci, avente ad oggetto "Approvazione Bilancio Preventivo economico 2022, Bilancio Pluriennale di previsione 2022-2024 e Piano Programmatico pluriennale 2022-2024";

DECIDE

1. di dare atto che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente decisione;
2. di approvare l'Organizzazione 2022 dell'Azienda Servizi alla Persona ASP AMBITO 9 allegata (Allegato A) al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale la cui efficacia decorre dall'01.01.2022 e si conclude il 31.12.2022;
3. di confermare i seguenti Responsabili di Unità Operativa complessa:
 - U.O.C. Anziani - Marta Filippini
 - U.O.C. Disagio e Povertà - Maria Pina Masella
 - U.O.C. Disabilità - Nora Bianchi
 - U.O.C. Immigrazione - Barbara Paolinelli
 - U.O.C. Amministrativa - Germana Peverieri
 - U.O.C. Strutture residenziali per anziani - Barbara Paolinelli
 - U.O.C. Minori e Famiglia - Silvia Tomassoni
4. di confermare i seguenti Responsabili di Unità Operativa semplice:
 - U.O.S. Servizio Sociale Professionale e UPS - Silvia Gagliardini
5. di confermare le specifiche responsabilità, ai sensi dell'art. 7 del CCNL 9/5/2006, al seguente personale collocato in fascia C:
 - Referente nuovi ingressi di tutte le strutture residenziali - Paolo Possanzini
Per anziani gestire dall'ASP AMBITO 9
 - Verifica Servizio Ristorazione anziani/scuole e - Patrizia Campeggi
referente della Portineria
6. di nominare la dott.ssa Germana Peverieri per la gestione delle spese economiche e di confermare la dott.ssa Francesca Selveti per le medesime funzioni;
7. di confermare la gestione dei buoni pasto alla dott.ssa Francesca Selveti;
8. di approvare l'Organizzazione 2022 dell'ASP "AMBITO 9" allegata (Allegato A) al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale così come modificata con il presente atto.

IL DIRETTORE
F.to Dott. Franco Pesaresi



ORGANIZZAZIONE 2022 DELL'ASP "AMBITO 9"

1. L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

L'ASP si è dotata di una organizzazione atta a far fronte ai compiti istituzionali ed assistenziali che le sono propri. Alla luce delle incombenze affidate all'ASP dagli enti soci attraverso i contratti di servizio stipulati, e per far fronte a progetti specifici che comportano finanziamenti nazionali, si rende necessario un ulteriore aggiornamento dell'organizzazione dell'ASP rispetto alla precedente Decisione n. 389 del 10.12.2021.

La scelta dell'ASP è quella di una organizzazione a matrice per Unità operative e per punti di erogazione dei servizi.

Le **Unità operative complesse (U.O.C.)**, attualmente, sono le sette seguenti:

1. Anziani;
2. Disagio e povertà;
3. Disabilità;
4. Minori e famiglia;
5. Strutture residenziali per anziani;
6. Immigrazione;
7. Amministrativa

Le **Unità operative semplici (U.O.S.)**, attualmente, è la seguente:

1. Servizio Sociale Professionale e UPS

La tab.1 identifica le unità operative, i responsabili delle singole unità operative ed il personale che opera all'interno delle singole unità operative.

Compito delle unità operative complesse e dei loro responsabili è quello di coordinare e gestire le politiche e le attività dell'area, di predisporre i piani e i regolamenti di settore, di rapportarsi e supportare gli operatori delle altre unità operative dell'ASP.

Ogni Unità operativa deve avere un responsabile per organizzare l'assistenza nel settore di competenza e per curare i rapporti con i vari referenti dell'area di intervento.

La dipendente Patrizia Campeggi, all'interno dell'U.O.C. Strutture Residenziali è Referente Servizio Ristorazione anziani/scuole e Referente della Portineria. Il dipendente Paolo Possanzini è Referente nuovi ingressi di tutte le strutture gestite dall'ASP e Referente della verifica dei servizi (esclusa la ristorazione). L'Unità Operativa Strutture residenziali si occupa anche del servizio mense scolastiche di Cingoli e Staffolo.

Alcune U.O.C. contengono al loro interno delle sub-aree. E' il caso dell'U.O.C Disagio e Povertà che contiene al suo interno le seguenti sub-aree: a) Dipendenze e gioco d'azzardo patologico, salute mentale; b) Contrasto della povertà; c) Alloggi Erap e di Emergenza.

E' il caso dell'U.O.C. Immigrazione che contiene al suo interno le seguenti sub-aree: a) SAI, b) FAMI, c) Scuola Superiore delle Politiche Sociali e Socio Sanitarie.

E' anche il caso dell'area Minori e Famiglia che contiene al suo interno l'ufficio Servizi educativi per la prima infanzia.

Tab. 1 – UNITA' OPERATIVE

Area di intervento	Responsabile U.O.C	Ulteriori settori ricompresi	Personale
<i>Anziani</i>	Marta Filipponi		Marina Rosetti, Elisa Marinelli, Pamela Marconi, Deborah De Angelis, Ilenia Cappella (18 h)
<i>Disagio e povertà</i>	Maria Pina Masella	Contrasto della Povertà	Debora Cerasa, Milena Mammoli, Silvia Ondesca, Jessica Carestia, Samantha Sampaolesi (24h) Alessandra Santarelli, Riccardo Giumentì
		Alloggi Erap e di emergenza	Cristiana Pesaresi
		Dipendenze patologiche Salute mentale/ Sollievo	Rita Ferro
<i>Disabilità</i>	Nora Bianchi *		Daniela Chesi, Maria Elisa Gigli, Arianna Monterotti, Nicoletta Boria , Ilaria Splendiani
<i>Minori e famiglia</i>	Silvia Tomassoni	Minori e Famiglia	Silvia Gagliardini, Giancamilli Giulia, Valentina Tombolesi, Giulia Amadio, Giovanna Maggi
		Servizi Educativi per la prima infanzia	Tiziana Santilli**, Romina Pulita
		RP/CR Jesi	Sara Molinari, Silvia Cantiani, Massimiliano Carnali, Daniela Barboni, Patrizia Campeggi, Antonella Leonardi, Liliana Leoni, Eleonora Montanari, Patrizia Piaggese, Paolo Possanzini, Simonetta Santarelli, Laura Santoni, Deborha Chiariotti

<i>Strutture Residenziali per Anziani</i>	Barbara Paolinelli	RP/CR Cingoli	Sara Molinari, Silvia Cantiani, Massimiliano Carnali, Daniela Papavero, Franca Tobaldi, Antonella Nocelli
		Mense scolastiche Cingoli	Maria Paola Marchegiani, Lorella Penna, Barbara Corsi, Silvia Cantiani, Simonetta Santarelli
		RP/CR Staffolo, RP/CR Apiro, Mense scolastiche Staffolo	Sara Molinari, Silvia Cantiani, Massimiliano Carnali
<i>Immigrazione</i>	Barbara Paolinelli	SAI	Sara Molinari (6h), Monica Angelucci, Eva Carbini Galeassi, Manuela Modesti, Simona Marchegiani, , Cristina Boria, Ilenia Cappella (18 h)
		FAMI	Veronica Moretti
		Scuola Superiore delle Politiche Sociali e Socio Sanitarie	Veronica Moretti, Manuela Modesti, Eva Carbini Galeassi
<i>Amministrativa</i>	Germana Peverieri		Serena Sbarbati, Francesca Selveti, Marta Gentile, Simonetta Santarelli (20h), Tiziana Santilli, Cristina Venanzoni

* Coordinatrice implementazione della cartella Sociale dell'ASP AMBITO 9

** Data del trasferimento da attivare con Ordine di Servizio

L'Unità operativa semplice "Servizio sociale professionale e UPS" opera in tutti i comuni associati. Il personale dell'ASP è presente in tutti i comuni per erogare le prestazioni di segretariato sociale e di servizio sociale professionale nei settori definiti dai contratti di servizio. La referente degli UPS opera in staff al direttore. L'organizzazione dei singoli punti di erogazione del servizio è uguale in tutti i comuni (salvo differire per le ore assegnate) con esclusione del comune di Jesi che può disporre di personale diverso per le singole aree di attività. (Cfr. Tab.2)

Tab. 2 – Unità operativa semplice "Servizio sociale professionale e UPS"

Punti di erogazione dei servizi	Il personale
Responsabile	Silvia Gagliardini
Jesi	Marina Rosetti, Maria Elisa Gigli, Giulia Amadio, Simona Marchegiani, Milena Mammoli
Belvedere Ostrense, San Marcello, Morro d'Alba	Giuseppina Ambroggio
Montecarotto, Staffolo, Rosora, San Paolo, P. S. Marcello	Alessia Gasparini

Cupramontana, Monte Roberto, Castelbellino	Fabiola Centinari
Maiolati Spontini	Arianna Monterotti
Castelplanio, Mergo, Cupramontana	Anna Alfano
Cingoli	Laura Merlini
Cingoli, Apiro, Poggio San Vicino	Stefania De Santis
Monsano, S.M. Nuova	Pamela Marconi, Deborah De Angelis
Filottrano	Martina Palombari

Organizzazione a matrice significa che tutto si fonda sul costante incontro ed interscambio delle unità operative complesse che operano nelle varie aree di intervento con il “Servizio sociale professionale e UPS” che opera nei diversi comuni. Le unità operative relative alle aree di intervento coordinano le politiche fornendo le opportune indicazioni sulle prestazioni dell’area di intervento. Il “Servizio sociale professionale e UPS” che opera nei diversi comuni si rapporta con le unità operative relative alle aree di intervento fornendo proposte sulla organizzazione dei servizi e chiedendo il supporto negli interventi più complessi.

2. L’ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA AZIENDALE

La dotazione organica e le assegnazioni all’ASP prevedono 6,5 operatori amministrativi a tempo pieno equivalente per la gestione di servizi per un territorio di 21 comuni (Cfr. Tab. 3). Altri operatori forniscono una parte del loro tempo di lavoro per l’espletamento di alcune funzioni amministrative aziendali.

Tab. 3 – Organizzazione amministrativa aziendale

Area di intervento	Referente
Responsabile U.O.C Amministrativa – Contabilità e bilancio	Germana Peverieri
Segreteria Ass.za Organi - Staff coordinatore Ambito	Serena Sbarbati
Volontariato e Servizio Civile	Serena Sbarbati
Trasparenza e anticorruzione	Tiziana Santilli - Cristina Venanzoni
Bandi e gare	Tiziana Santilli - Cristina Venanzoni
Segreteria amministrativa- Personale	Francesca Selvetti
Protocollo	Simonetta Santarelli
Sistema informativo	Marta Gentile

Talune necessità amministrative sono state affrontate con l’approvazione di una convenzione dell’ASP con il comune di Jesi che fornisce all’ASP stessa una serie di prestazioni come la gestione del trattamento economico, giuridico e previdenziale del personale, i servizi di informatica, il supporto per i contratti, ecc.

La responsabile **dell’U.O.C Amministrativa**, dott.ssa Germana Peverieri, si occupa anche dell’ufficio contabilità e bilancio dell’Azienda e di tutti gli adempimenti connessi come: pagamenti, riscossioni, economato, predisposizione del Bilancio di previsione e del consuntivo nonché del controllo di gestione.

La **segreteria assistenza agli organi** si occupa delle attività degli organi dell’ASP, del Comitato dei Sindaci ATS IX, e dei loro atti (convocazioni, deliberazioni, decisioni). Supporta e assiste la

Presidenza per tutte le attività di propria competenza. Della organizzazione e coordinamento della segreteria assistenza organi è incaricata la dott.ssa Serena Sbarbati, che ricopre anche l'incarico di Segretario del Comitato dei Sindaci (delibera Comitato Sindaci n. 12/2019).

La **segreteria amministrativa** supporta e assiste la Direzione per tutte le attività di propria competenza e per gli aspetti generali amministrativi. Si occupa della corrispondenza dell'Azienda. Della organizzazione e coordinamento della segreteria aziendale è incaricata la dott.ssa Francesca Selveti.

L'Ufficio **Bandi e gare** dell'Azienda, si occupa della cura di tutte le procedure relative alla predisposizione dei bandi delle gare d'appalto e del supporto delle diverse unità operative nello svolgimento di dette gare d'appalto. Sono assegnate a questo ufficio n. 2 unità di personale. Le funzioni amministrative relative alla "Trasparenza e anticorruzione" sono svolte all'interno dell'Ufficio Bandi e Gare.

3. LO STAFF DEL COORDINATORE DI AMBITO

Lo staff del coordinatore di Ambito vede impegnata, parzialmente, una persona, la dott.ssa Serena Sbarbati. Lo staff si occupa delle procedure per le autorizzazioni e l'accreditamento delle strutture e dei servizi sociali e degli adempimenti dell'Ambito territoriale sociale supportando il coordinatore di Ambito.

La dott.ssa Nora Bianchi sostituisce il coordinatore di Ambito nella Commissione per le autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture sociali pubbliche e private (LR 21/2016), nelle giornate di assenza del coordinatore di Ambito.

4. II DIRETTORE DELL'ASP

Il Direttore dell'ASP dirige il personale, sovrintende alla gestione e alla organizzazione dei servizi sulla base delle disposizioni e degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione.

La dott.ssa Barbara Paolinelli svolge le funzioni vicarie del Direttore da esercitare nelle giornate di assenza transitoria del direttore dell'ASP AMBITO 9 al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa.

Nelle giornate di assenza transitoria sia del Direttore che della dott.ssa Barbara Paolinelli, la delega di firma di comunicazioni e atti di rilevanza esterna è attribuita alla dott.ssa Germana Peverieri.