

- REGISTRO ITALIANO DEI MANAGER DEL SOCIALE -

REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL REGISTRO PROFESSIONALE ITALIANO DEI MANAGER DEL SOCIALE, DIRETTORI DI STRUTTURE E COMUNITÀ SOCIO SANITARIE, ASSISTENZIALI ED EDUCATIVE

*Approvato dall'Assemblea dei Soci A.N.S.D.I.P.P riunitasi a Grandate (CO) il 24.11.2002,
ultimo aggiornamento e riapprovazione Assemblea dei Soci A.N.S.D.I.P.P. riunitasi a Verona il 27.05.2009*

Art. 1 Istituzione del Registro

È istituito il Registro professionale italiano dei **manager del sociale, direttori di strutture e comunità socio sanitarie, assistenziali ed educative** (in seguito detto Registro), tenuto dall'A.N.S.D.I.P.P., Associazione Nazionale Sociale tra i Direttori ed i dirigenti di Istituzioni Pubbliche e Private in ambito assistenziale, socio sanitario ed educativo, nelle forme previste dal presente regolamento.

Art. 2 Profilo professionale del Manager del sociale, Direttore di strutture e comunità socio sanitarie, assistenziali ed educative (in seguito detto Manager del sociale)

Il Manager del sociale corrisponde alla figura del Direttore generale d'azienda, con la precisazione che egli opera nell'ambito del disagio e quindi dei servizi alle persone in difficoltà.

Gli obiettivi che persegue infatti appartengono all'area dei diritti universali sottoposti a tutela dell'Autorità pubblica, in quanto rientranti tra quelli costituenti gli stati di salute e di benessere.

La forma giuridica del Servizio residenziale può essere diretta espressione degli Enti pubblici oppure di altri soggetti economici sia orientati al profitto (imprese) che non orientati al profitto (le varie forme di imprese sociali).

Il Manager del sociale quindi si caratterizza sul versante dell'autonomia gestionale e quindi sulla capacità di realizzare obiettivi, in quanto la scelta di questi ultimi è compito di Organismi diversi da quelli propri della direzione in quanto tale, (Consigli di Amministrazione, Consigli comunali, Assemblee di Consorzi ecc.).

Il Manager del sociale quindi è responsabile della gestione in tutte le sue componenti e dei risultati da essa prodotti; in

quanto tale dirige e sviluppa le risorse umane, mantiene collegamenti con gli altri soggetti operanti nel sistema dei servizi, garantisce sull'economicità dei processi, è responsabile della qualità delle prestazioni e dei risultati, risponde in toto agli Organi di governo e di indirizzo, con i quali condivide anche la responsabilità per quanto riguarda il rispetto e l'applicazione delle norme in vigore.

Art. 3 Gli ambiti di competenza professionale richiesti per l'iscrizione al Registro

L'iscrizione al Registro certifica la competenza professionale del socio, nel contesto e nel campo in cui questi opera o ha operato, ossia l'applicazione effettiva, in situazioni specifiche e attraverso la capacità di giudizio propria del professionista, delle conoscenze culturali, gestionali ed organizzative nel campo dei servizi socio sanitari, assistenziali ed educativi, acquisite sia attraverso attività di formazione ed aggiornamento, sia nell'ambito dell'esercizio professionale.

Il primo ambito, almeno in termini di consistenza quantitativa, nel quale il Manager del sociale deve possedere buone conoscenze e capacità, è quello dell'economia e della gestione d'impresa, comprendente anche i campi specifici della gestione delle Risorse umane e del marketing, oltre a quelli più tipici del controllo, del budgeting, del management strategico, dei sistemi informativi e dei sistemi di qualità e così via.

A questo ambito si lega direttamente il secondo, che può definirsi l'ambito finanziario, che può richiedere un'attenzione particolare, stante la complessa modalità di reperimento di risorse, dal momento che si opera nel campo dell'assistenza e della tutela dei diritti universali, dove trovano uno specifico sviluppo le varie attività non lucrative.

Il terzo ambito è quello giuridico, un ambito vasto, articolabile in diversi settori, che vanno dalla legislazione riguardante l'impresa (ivi compresi gli aspetti fiscali e tributari) a quella propria dell'organizzazione del lavoro (contrattazione collettiva) e dell'outsourcing, a quella relativa ai contenuti delle politiche sociali e sanitarie (compresa la tematica delle carte dei servizi e dell'etica) ecc. E questo sia in riferimento ai sistemi nominativi italiani, che a quelli europei.

Il quarto è l'ambito dei contenuti specifici, per i quali certamente il Manager del sociale si avvarrà di collaboratori dotati di conoscenze e di professionalità specifiche, ma per i quali occorre anche una sua formazione di base; e questo sia sul settore sanitario, che su quello socio – assistenziale, che su quello prettamente logistico - alberghiero (compreso quello dell'alimentazione).

Il quinto ambito è strettamente connesso con il precedente, in quanto tratta della politica della salute e del benessere, l'insieme di conoscenze e di capacità che consentono di orientare anche i contenuti tecnici e professionale verso gli obiettivi di salute e di benessere, un ambito quindi che riguarderà l'uomo e la comunità nelle loro rispettive evoluzioni specialmente in ordine ai bisogni letti nel quadro del cambiamento sociale e nei processi di sviluppo.

Il Manager del Sociale ha competenza di sintesi riferita a tutte le attività aziendali e in particolare:

- risponde ad un organo istituzionale definito dallo Statuto,
- collabora con tale organo superiore nella predisposizione dei piani strategici dell'ente / azienda e nell'acquisizione della risorse necessarie,
- definisce i piani operativi/gestionali e ne assicura la realizzazione,
- è responsabile della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa e adotta atti che impegnano l'ente/ azienda anche verso l'esterno,
- risponde della corretta gestione dei budget di entrata corrente,
- è responsabile della gestione e dei relativi risultati, compreso il raggiungimento degli standard qualitativi prefissati,
- è coordinatore di tutte le funzioni dell'ente/azienda e sovrintende all'attività dei vari apicali di settore, essendo responsabile dell'integrazione delle attività amministrativa-contabile, socio-assistenziale e sanitaria.

Sono requisiti per la domanda di iscrizione al Registro, come precisato nell'art. 4, il possesso di una formazione culturale e professionale e di una esperienza professionale adeguata.

La competenza professionale dell'aspirante è verificata dalla Commissione di cui all'art. 7, dopo aver accertato la sussistenza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 4, attraverso le seguenti modalità:

- a) esame del curriculum professionale e della documentazione presentata;
- b) eventuale colloquio, finalizzato alla verifica di quanto dichiarato.

Art. 4 Requisiti per la domanda di iscrizione

Possono presentare domanda di iscrizione al Registro i soci, regolarmente iscritti all'Associazione Nazionale Sociale tra i Direttori ed i dirigenti di **Istituzioni Pubbliche e Private in ambito assistenziale, socio sanitario ed educativo** (in seguito detta A.N.S.D.I.P.P.) a partire dal secondo anno di iscrizione all'Associazione, che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso di un qualsiasi diploma di laurea o di maturità superiore quinquennale;
- b) esperienza - triennale nel caso di laurea oppure quinquennale negli altri casi - in posizione propedeutica di responsabilità di sintesi generale in azienda operante nel settore socio-sanitario, assistenziale od educativo (si considerano valide le esperienze fatte in aziende operanti nel suddetto settore in modo esclusivo o prevalente. La prevalenza viene determinata sulla base del bilancio e del personale impiegato);
- b1) (oppure) esperienza - triennale nel caso di laurea oppure quinquennale negli altri casi - in posizione manageriale di area in un contesto aziendale del settore di cui sopra che non dispone del responsabile generale;
- c1) corso di formazione di durata triennale con stages operativi presso altre sedi e con verifica annuale;
- c2) (oppure) curriculum professionale e formativo pluriennale dal quale si evinca, in un periodo di tempo superiore a tre anni

solare, un adeguato percorso di approfondimento della materia socio sanitaria assistenziale ed educativa;
c3) (oppure) certificazione europea E.D.E. (European association for Directors of residential care homes for the Elderly) quale direttore di struttura residenziale per anziani.

Per posizione propedeutica, a regime si intende quella di responsabile direttivo – apicale di qualunque delle seguenti aree di attività- amministrativa, contabile, socioassistenziale e gestionale. L'esperienza propedeutica deve essere maturata in una parte significativa, almeno i 2/5, in aziende di servizi socio-assistenziali.

Art. 5 Valutazione dei titoli di formazione

La commissione nominata, di cui al successivo art. 7, in via preliminare e nei tempi immediatamente successivi al suo insediamento provvederà a redigere, alla luce della normativa vigente, un documento ove siano definiti criteri oggettivi per la valutazione dei titoli di formazione presentati dai soci candidati all'iscrizione. Il suddetto documento sarà eventualmente aggiornato prima di ogni sessione di esame delle domande e sarà reso pubblico agli aspiranti prima del termine previsto per la presentazione delle domande.

Art. 6 Valutazione dell'esperienza professionale

Si considerano esperienza professionale, ai fini dell'art. 4, l'attività svolta presso strutture italiane e straniere, sia pubbliche sia private, con qualsiasi rapporto di lavoro o di prestazione professionale e con qualsiasi qualifica, nonché l'attività svolta in maniera non retribuita o con qualsiasi forma di compenso o rimborso (per esempio tirocinio, stage, volontariato), e l'attività libero - professionale, purché rientrino nell'ambito definito dagli art. 2 e 3.

Le attività professionali possono essere svolte a tempo parziale o integrate con attività di carattere non professionale (di supporto, esecutive, amministrative, ecc.), purché quelle professionali siano prevalenti.

Art. 7 Commissione per il Registro professionale

Per l'esame delle domande di iscrizione al Registro il Comitato esecutivo dell'A.N.S.D.I.P.P. nomina una Commissione

permanente, con le modalità indicate nel presente articolo.

La Commissione permanente per il Registro professionale (d'ora in poi Commissione) è costituita da cinque soci, iscritti al Registro, di particolare competenza ed esperienza in campo professionale e scientifico.

Ciascun componente della Commissione dura in carica per il mandato del Comitato Esecutivo che lo ha nominato. I membri sono rieleggibili per non più di due mandati consecutivi nello stesso ruolo e/o funzione.

In caso di dimissioni o altro impedimento di uno o più membri, il Comitato Esecutivo provvede a reintegrare la Commissione.

L'incarico di membro della Commissione è incompatibile con quelli di componente del Comitato esecutivo nazionale e del Collegio dei Probiviri, nonché con l'incarico di Tesoriere dell'Associazione.

Art. 8 Funzionamento della Commissione

La Commissione, nella sua prima seduta, elegge al suo interno un Presidente, che la convoca e la presiede.

La Commissione ha facoltà di nominare uno o più segretari, scelti fuori di essa, per l'istruzione delle domande, la redazione dei verbali e la cura di ogni altra utile documentazione.

La Commissione delibera con la presenza di tutti i componenti e a maggioranza, salvo quanto disposto dall'art. 10, comma 3, punto a).

La Commissione ha facoltà di riunirsi sia in presenza diretta, sia con modalità di consultazione via internet, c.d. "on line" e attraverso la posta elettronica, garantendo la partecipazione di tutti i suoi membri.

Art. 9 Domande di iscrizione

L'iscrizione al Registro è deliberata dalla Commissione su domanda del socio interessato.

La domanda di iscrizione deve contenere le generalità complete dell'interessato ed essere accompagnata da un curriculum che elenchi le esperienze di formazione e aggiornamento, le attività professionali e quelle scientifiche, di ricerca e didattiche svolte.

Il socio può allegare, redigendone un elenco, ogni documento ritenuto utile alla valutazione, e in particolare:

- a) certificati, attestati, ecc.;
- b) materiali illustrativi delle proprie attività professionali, di formazione, ecc.;

- c) pubblicazioni, elaborati di servizio, dissertazioni elaborate per corsi di studio o di formazione, ecc.;
- d) una relazione dettagliata sulle proprie attività di formazione, di lavoro, di ricerca, ecc., da cui si evincano la conoscenza e l'applicazione competente di metodi, strumenti e criteri professionali;
- e) dichiarazioni (referenze) firmate da iscritti all'Albo che ne abbiano direttamente seguito attività professionali, di formazione, ricerca, ecc.

La documentazione presentata non è soggetta ad alcuna formalità, salvo l'apposizione della firma su ciascuna unità, così come sul curriculum e sull'elenco della documentazione stessa.

Art. 10 Valutazione delle domande

Entro tre mesi dalla ricezione della domanda, la Commissione provvede al suo esame e alla relativa deliberazione. I membri della Commissione possono provvedere individualmente all'esame della documentazione pervenuta, conservata presso la sede dell'A.N.S.D.I.P.P., e fare ricorso ad ogni altra fonte pubblicamente disponibile per l'eventuale riscontro di quanto dichiarato nelle domande.

La Commissione delibera:

- a) l'iscrizione al Registro del candidato, con almeno quattro voti favorevoli,

ovvero

- b) la richiesta motivata al candidato stesso di fornire alla Commissione, entro sei mesi, ulteriore documentazione, idonea a comprovare i requisiti di cui all'art. 4 e/o la competenza professionale di cui all'art. 3,

ovvero

- c) la richiesta al candidato stesso di presentarsi a colloquio con la Commissione, in una o più date stabilite con almeno trenta giorni di preavviso, per la verifica di cui all'art. 3,

ovvero

- d) il rigetto motivato della domanda, per insussistenza dei requisiti di cui all'art. 4 e/o delle competenze di cui all'art. 3.

La documentazione integrativa di cui al punto b) può comprendere requisiti, titoli ed esperienze conseguiti successivamente alla prima domanda. Entro tre mesi dalla ricezione dell'integrazione la Commissione delibera nuovamente sulla domanda, nelle modalità previste dal comma precedente. Qualora non pervengano alla Commissione le integrazioni richieste, la domanda di iscrizione viene archiviata.

Le domande accolte sono conservate nell'Archivio dell'A.N.S.D.I.P.P., unitamente alla documentazione presentata (con l'eccezione di pubblicazioni, elaborati e materiali illustrativi, che possono essere restituiti all'interessato, su sua richiesta e a sue spese, o destinati, senza alcun vincolo di accessione o di conservazione, alla Biblioteca dell'A.N.S.D.I.P.P.). Ogni iscritto all'Albo

ha diritto di prenderne visione.

Le domande non accolte sono pure conservate nell'Archivio dell'A.N.S.D.I.P.P., unitamente alla documentazione presentata, per un periodo non inferiore a cinque anni, e la loro consultazione è subordinata all'autorizzazione della Commissione.

Art. 11 Definizione e diffusione di criteri di valutazione ed esemplificazione dei requisiti richiesti

La Commissione, nell'interesse della equità, trasparenza e funzionalità della propria azione, può deliberare criteri di valutazione dei requisiti e/o delle competenze professionali, all'interno delle indicazioni generali fornite dal presente regolamento.

La Commissione, sentito il Comitato esecutivo nazionale, può diffondere criteri di valutazione ed elenchi di requisiti ritenuti validi per l'iscrizione al Registro, anche attraverso forme di collegamento con le istituzioni formative.

Art. 12 Contenuto e aggiornamento del Registro

Il Registro indica, per ciascun iscritto, il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la località di residenza e la data di iscrizione.

Il Registro viene tenuto aggiornato dalla Segreteria nazionale dell'A.N.S.D.I.P.P. e periodicamente pubblicato o diffuso in ogni forma opportuna; vengono altresì pubblicati o diffusi elenchi delle nuove iscrizioni.

A ciascun iscritto che ne faccia richiesta viene rilasciata idonea certificazione.

L'iscritto al Registro può indicare questa qualità nella propria attività professionale, per esteso ("iscritto al Registro professionale italiano dei Direttori di Struttura A.N.S.D.I.P.P.") o con la sigla Registro ANSDIPP.

Art. 13 Sospensione e cancellazione dal Registro per sanzioni disciplinari o dichiarazioni non veritiere

La Commissione delibera sulla sospensione o cancellazione dal Registro degli iscritti che siano stati oggetto di una sanzione disciplinare da parte di idoneo organo dell'Associazione.

Su comunicazione motivata del Collegio dei probiviri, la Commissione può deliberare, inoltre, la sospensione temporanea dell'iscritto in attesa di giudizio disciplinare.

La Commissione delibera sulla sospensione o sulla cancellazione dal Registro di chi vi sia stato iscritto sulla base di dichiarazioni non veritiere sue o altrui, provvedendo nel contempo a fornire la documentazione ad idoneo organo dell'Associazione, per l'eventuale procedimento disciplinare a carico degli interessati.

Art. 14 Sospensione e cancellazione dal Registro per dimissioni o morosità

Coloro che non desiderano più essere iscritti al Registro devono presentare le loro dimissioni per iscritto e possono successivamente richiedere una nuova iscrizione con le procedure ordinarie.

Alla scadenza dei termini per il versamento delle quote associative, la Segreteria nazionale dell'A.N.S.D.I.P.P. provvede d'ufficio a sospendere dal Registro gli iscritti morosi, che vengono reintegrati alla ricezione delle quote stesse. La sospensione e la riammissione vengono comunicate alla Commissione e registrate per eventuali controversie, ma non alterano la data di iscrizione all'Albo e non vengono riportate nella sua pubblicazione o diffusione.

Alla scadenza dei termini previsti dallo Statuto per la decadenza dei soci morosi, la Segreteria nazionale provvede d'ufficio alla cancellazione dal Registro di coloro che siano stati dichiarati decaduti da soci dell'Associazione, informandone la Commissione e mantenendone la registrazione in un elenco separato che non fa parte del Registro.

I soci dichiarati decaduti che siano stati riammessi nell'Associazione possono chiedere di essere reintegrati nel *Registro* con le procedure ordinarie.

Art. 15 Verifica periodica delle condizioni di iscrizione al Registro

L'iscrizione al Registro ha validità per l'anno in corso e i cinque anni solari successivi. Entro il 30 giugno dell'ultimo anno di validità gli iscritti in scadenza sono tenuti a presentare autonomamente, entro il 31 dicembre dello stesso anno, domanda di conferma dell'iscrizione, accompagnata da un curriculum delle attività professionali, di aggiornamento, ecc., che specifichi in particolare quelle svolte nell'ultimo quinquennio, sulla base del principio dell'obbligo dell'aggiornamento professionale costante. Anche alla domanda di conferma è possibile allegare ogni eventuale documentazione utile.

L'iscritto al Registro, nell'arco del quinquennio precedente, dovrà:

- aver effettuato almeno 100 ore di aggiornamento su tematiche attinenti il proprio ambito di intervento e/o di indirizzo, o 70 ore nel proprio ambito di intervento e/o di indirizzo e 30 in ambiti o indirizzi diversi, (con rilascio di attestato di partecipazione).

Saranno riconosciuti quale "Aggiornamento professionale":

- la partecipazione a convegni scientifici relativi al proprio campo di competenza;
- la partecipazione a corsi di aggiornamento, seminari, work shop, stage.

Sulle domande di conferma la Commissione delibera entro sei mesi, con le stesse modalità previste dall'art. 10.

La conferma ha validità pari alla prima iscrizione.

L'iscritto che non presenti domanda di conferma nel termine sopra indicato è sospeso dal Registro a partire dal 1° gennaio successivo. L'iscritto viene reintegrato nel Registro qualora la domanda di conferma venga presentata e accolta dalla Commissione entro i due anni successivi, trascorsi i quali la Segreteria procede alla cancellazione, come previsto dall'art. 14.

Art. 16 Ricorsi nei confronti della Commissione

Nei confronti degli atti della Commissione è possibile ricorrere nelle seguenti forme:

- c) richiesta motivata di riesame, a cui la Commissione è tenuta a dare risposta entro tre mesi;
- d) ricorso al Comitato Esecutivo dell'A.N.S.D.I.P.P., salvo che per la cancellazione o sospensione dovuta a provvedimento disciplinare.

Nel secondo caso, il Comitato Esecutivo trasmette il proprio parere alla Commissione, che è tenuta a deliberare entro tre mesi in maniera definitiva.