

DISPENSA 4: fonti e atti che regolano il funzionamento dei servizi nel welfare, con particolare riferimento a quelli pubblici

I servizi di welfare sono “affollati” di norme e disposizioni, di diversa natura e fonte, che determinano molti aspetti cruciali : dagli obiettivi delle politiche e dei servizi, ai criteri di accesso per i cittadini, alle risorse disponibili.

Questo materiale intende dunque essere una breve “mappa” della possibile tipologia di fonti e norme che si possono incontrare, anche per chiarire le “sigle” abbreviate con le quali i diversi atti sono indicati.

Nello schema seguente sono descritti dall’alto in basso i diversi tipi di normativa con forza di legge, e poi quelli che invece hanno natura solo di atti amministrativi (e dunque non legislativi), e le amministrazioni che li possono emanare (anche richiamando gli atti di diversi organi interni, ad esempio entro le Regioni o Comuni).

Ad esempio sono emanati diversi “Decreti legislativi” , che sono atti emanati dal solo Governo per dare attuazione (ed esporre disposizioni precise di messa in opera) di “Leggi delega” con le quali il Parlamento ha appunto delegato il Governo ad attivare riforme . Nel campo del welfare pubblico questo meccanismo riguarda nel 2024 ad esempio la messa in opera delle leggi delega di riforma sulla disabilità e di quella sul welfare per gli anziani

Lo schema serve anche per descrivere il principio di gerarchia che vige nel nostro ordinamento: un atto di livello superiore non può essere modificato da uno di livello inferiore

LE FONTI DI NORME E REGOLE SUI SERVIZI E LE PRESTAZIONI (e le relative sigle da conoscere)

GERARCHIA
DELLE
FONTI DEL
DIRITTO:
ordine



ALTRE "PAROLE CHIAVE" UTILI

- **Entro le AZIENDE SANITARIE** gli atti amministrativi sono le DETERMINE (abbreviazione di "determinazioni") DEL DIRETTORE GENERALE. Sono determinazioni ("determine") anche gli atti formali dei Dirigenti degli Enti pubblici (ad esempio dei Comuni o Enti gestori dei servizi sociali)
- Lo **STATUTO** è l'atto fondamentale sull'organizzazione interna di REGIONI e COMUNI. E' approvato con deliberazione dei loro organi consiliari. Entro le Aziende Sanitarie l'atto che definisce la loro organizzazione è l'**ATTO AZIENDALE**
- Un importante documento è la **CARTA DEI SERVIZI**, che ogni Ente pubblico deve produrre per informare i cittadini su quali servizi offre, come vi si accede e come si può ricorrere contro le decisioni dei servizi. E' quindi un importante strumento di comunicazione pubblica. Ma non è purtroppo operante in tutti gli Enti / servizi, nonostante sia prevista per legge. Quasi sempre anche gli enti privati che hanno rapporto con le Pubbliche Amministrazioni (ad esempio una Cooperativa che gestisce un servizio affidato da un Comune) devono pubblicare una loro Carta dei servizi
- Vi sono atti periodici molto importanti perché regolano il funzionamento complessivo di un Ente. Ricordiamo almeno:
 - a) Il **BILANCIO DI PREVISIONE** e il **BILANCIO CONSUNTIVO**, che evidenzia le risorse finanziarie (annuali o poliennali). E le Relazioni che li accompagnano. Negli Enti Locali sono incluse nel DUP (Documento Unico di Programmazione)
 - b) Gli atti di programmazione, ad esempio:
 - Negli Enti gestori dei servizi socio assistenziali (Comuni singoli o associati): **II PIANO DI ZONA** (previsto dalla legge 328/2000). Ma negli ultimi anni non sempre adottato ovunque
 - Gli atti che definiscono in dettaglio quali iniziative saranno assunte nei servizi. Nei Comuni (singoli o associati) il **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)** che esplicita gli impegni per ogni Dirigente, e che è incluso nel "**Piano della performance**"; nelle Aziende Sanitarie (piemontesi) il **PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ TERRITORIALI DI ASL** e di ogni distretto interno all'ASL.
- Operano anche molti **altri tipi di ATTI AMMINISTRATIVI**, per tutte le funzioni delle Pubbliche Amministrazioni (PA), ad esempio concessioni, contratti, attivazione di prestazioni, etc. . Ogni atto si concretizza con un **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO** (l'iter di approvazione) e un **PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO** (l'atto materiale finale)

- Ha rilievo nel determinare norme e regole anche la **GIURISPRUDENZA**, ossia le sentenze della Magistratura. Incidono molto le Sentenze della CORTE COSTITUZIONALE, dei TRIBUNALI AMMINISTRATIVI REGIONALI (TAR, Giudice amministrativo di primo grado), del CONSIGLIO DI STATO (Giudice amministrativo di secondo grado, nazionale), che sono organi ulteriori oltre alla Magistratura Civile e Penale (Tribunale, Corte d'Appello, Cassazione)
- Contro gli atti legislativi e amministrativi il cittadino (o soggetti collettivi) possono attivare **RICORSI** ai diversi organi della Magistratura
- Per tutti gli atti adottati da un servizio pubblico (anche le decisioni di un singolo operatore) vige il **diritto dei cittadini interessati di accedere agli atti**. Ricordo che l'accesso agli atti (anche alle decisioni e documentazione del singolo operatore) è consentito anche, pur con diversi limiti: agli Amministratori locali (ad esempio i Consiglieri Comunali), alla Magistratura (nel corso di indagini), agli avvocati delle parti in conflitto con il servizio (ad esempio per una procedura di adottabilità di un minore).