

DISTRETTO SOCIO SANITARIO N°2
LOCRIDE SUD

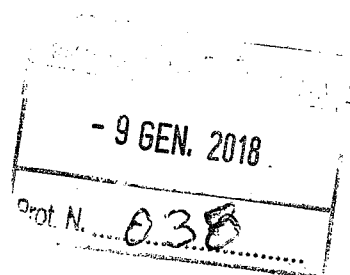


Città di Locri
Comune Capofila

DISTRETTO SOCIO SANITARIO N.2 DELLA LOCRIDE

Comuni: AFRICO - ANTONIMINA - ARDORE - BENESTARE - BIANCO - BOVALINO - BRANCALEONE -
BRUZZANO ZEFFIRIO - CARAFFA DEL BIANCO - CARERI - CASIGNANA - CIMINA' - FERRUZZANO -
GERACE - LOCRI - PALIZZI - PLATI' - PORTIGLIOLA - SAMO - SANT'AGATA DEL BIANCO - SANT'ILARIO
DELLO JONIO - SAN LUCA - STATTI

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO



Approvato dalla Conferenza dei Sindaci con verbale n. 6 in data 06/06/2016

Distretto Socio Sanitario Sud della Locride c/o Palazzo Municipale di Locri - Tel.: 0964.391417

ART.1 ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

E' istituito l'Ufficio di Piano del Distretto Socio-Sanitario n. 2 -Locride Sud con Comune Capofila Locri, comprendente i Comuni di *Locri, Africo, Antonimina, Ardore, Benestare, Bianco, Bovalino, Brancaleone, Bruzzano Zeffirio, Caraffa del Bianco, Careri, Casignana, Ciminà, Ferruzzano, Gerace, Palizzi, Platì, Portigliola, Samo, Sant'Agata del Bianco, Sant'Ilario dello Jonio, San Luca, Staitia* norma e nel perseguimento dei fini istituzionali contenuti nella Legge-Quadro nazionale n. 328/2000 e L. R. Cal. N. 23/2003, in esecuzione del Verbale della Conferenza dei Sindaci sottoscritto in data 06/06/2016, per l'adozione del primo Piano Sociale di Zona e per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, quale comune, organo strumentale, gestorio, tecnico-amministrativo-contabile, dei Comuni associati, a supporto della programmazione sociale di Ambito, per la realizzazione di un Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, ai sensi della Normativa Regionale vigente e del Piano Regionale delle Politiche Sociali.

ART.2 L'ORGANO POLITICO DI GOVERNO

L'organo di governo politico del piano di zona è identificato nella conferenza dei sindaci. Esso è composto dai sindaci dei comuni dell'ambito preventivamente identificato per la realizzazione e la gestione del piano sociale di zona. E' il soggetto politico di riferimento ed è l'organo deputato a definire le modalità istituzionali e le forme di organizzazione gestionali più adatte all'organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;

- nominare il coordinatore d'ambito e istituire l'ufficio di piano;
 - definire le forme di collaborazione fra i comuni e l'azienda sanitaria di riferimento;
 - elaborare ed approvare il piano di zona;
 - approvare il programma delle attività territoriali di distretto (PAT) per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria e alla parte sanitaria (come comitato di distretto sanitario).
- La conferenza dei sindaci, esercita anche funzioni di comitato dei sindaci di distretto sanitario, quale organismo politico che riassume in se le funzioni programmatiche per l'intervento sociale, socio-sanitario e sanitario con la elaborazione dei piani di zona (PDZ) e del piano delle attività territoriali (PAT), con omogeneità di intenti e di indirizzi, sia per le azioni di piano che per gli aspetti finanziari da concordarsi tra comitati e direttore dell'ASL.

ART.3 ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

I consigli comunali, in esecuzione del Verbale della Conferenza dei Sindaci sottoscritto in data 06/06/2016, approvano il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano.

ART.4 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Nel presente Regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano, istituito quale

Distretto Socio Sanitario Sud della Locride c/o Palazzo Municipale di Locri - Tel.:0964.391417

comune, organo strumentale gestorio, tecnico-amministrativo-contabile, dei Comuni associati per la gestione del Piano Sociale di Zona e per la gestione integrata dei servizi sociali.

ART.5 DEFINIZIONI

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:

1. **Ufficio di Piano:** è l'Ufficio comune individuato dal Verbale della Conferenza dei Sindaci sottoscritto in data 06/06/2016 per come costituito ed esplicitato all'art. 6 del presente regolamento, quale organo strumentale, gestorio, tecnico-amministrativo-contabile dei Comuni associati per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare, definito dal Piano di Zona e dai Piani Distrettuali approvati dalla Conferenza dei Sindaci del Distretto.
2. **Responsabile dell'Ufficio di Piano:** è colui che assolve, nell'Ufficio di Piano, a funzioni di direzione e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per l'attuazione del Piano Sociale di Zona e dei Piani Distrettuali approvati dalla Conferenza dei Sindaci, a livello regionale e locale.
3. **Coordinatore dell'Ufficio di Piano:** ha funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza monitorando l'andamento gestionale dei progetti finanziati nella fase della loro realizzazione. La nomina di un coordinatore delle Rete dei servizi dell'ambito territoriale (coordinatore di ambito), scelto all'interno di professionalità sociali, al fine di superare le difficoltà di progettazione del piano sociale di zona e della sua realizzazione. Il coordinatore, inteso come strumento tecnico a disposizione dei comuni dell'ambito territoriale, si avvale di una struttura tecnica ed amministrativa snella ed ha la funzione di: curare, in collaborazione con l'ufficio di piano e coi responsabili di distretto, la redazione della proposta del piano di zona e del bilancio sociale in base alle linee espresse dai comitati dei sindaci e concertate con le diverse realtà territoriali; svolgere compiti di coordinamento del processo di costruzione del piano attivando rapporti, relazioni e attività di concertazione, sulla base delle indicazioni dei sindaci dei comuni dell'ambito territoriale di riferimento; svolgere funzioni di monitoraggio sullo stato di attuazione del piano di zona segnalando alla conferenza dei sindaci eventuali difficoltà in ordine agli obiettivi definiti nel piano; supporta il comitato dei sindaci nella organizzazione e nel coordinamento degli uffici di promozione sociale.

ART.6 SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano ha sede presso l'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Locri sito in via Matteotti 89044- Locri (RC)

ART.7 COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

In attuazione del Verbale della Conferenza dei Sindaci sottoscritto in data 06/06/2016, compongono l'Ufficio di Piano del Distretto i Legali Rappresentanti dei Comuni facenti parte del Distretto

Distretto Socio Sanitario Sud della Locride c/o Palazzo Municipale di Locri – Tel.:0964.391417

Socio-Sanitario n. 2 – Locride Sud si sono impegnati a inoltrare in modo formale le unità di personale, designate a tale scopo.
Fermo restando che il responsabile sarà individuato nel comune di Locri Capofila;

Ciascun Comune, inoltre, qualora si rendesse necessario, metterà a disposizione dell'Ufficio di Piano, mediante apposito ordine di servizio, almeno una unità di personale appartenente alla propria struttura.

Compone inoltre l'Ufficio di Piano un referente ASP.

Il personale assegnato all'Ufficio di Piano, limitatamente all'orario previsto, ricade sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Responsabile dello stesso Ufficio di Piano, restando la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico di ogni Amministrazione.

ART. 8 COMITATO DEI SINDICI

L'Ufficio di Piano nomina al suo interno un comitato di sindaci.

ART. 9

PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio di Piano modella la propria organizzazione e svolge la propria attività ispirandosi a criteri di trasparenza, funzionalità ed economicità di gestione, al fine di assicurare alla propria azione efficienza ed efficacia.

L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio di Piano, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di direzione politica e programmazione approvati dalla Conferenza dei Sindaci.

ART. 10

ORGANO POLITICO DI GOVERNO

L'organo di governo politico del piano di zona è stato identificato nella conferenza dei sindaci. Esso è composto dai sindaci dei comuni dell'ambito preventivamente identificato per la realizzazione e la gestione del piano sociale di zona. E' il soggetto politico di riferimento ed è l'organo deputato a:

- definire le modalità istituzionali e le forme di organizzazione gestionali più adatte alla organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;
- nominare il coordinatore d'ambito e istituire l'ufficio di piano;
- definire le forme di collaborazione fra i comuni e l'azienda sanitaria di riferimento;
- elaborare ed approvare il piano di zona;
- approvare il programma delle attività territoriali di distretto (PAT) per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria e alla parte sanitaria (come comitato di distretto sanitario).

I comitati dei sindaci, data la coincidenza geografica con i distretti sanitari che si realizza in molte regioni, possono esercitare anche funzioni di comitato dei sindaci di distretto sanitario, quale organismo politico che riassume in se le funzioni programmatiche per l'intervento sociale, socio-sanitario e sanitario con la elaborazione dei piani di zona (pdz) e del piano delle attività territoriali

Distretto Socio Sanitario Sud della Locride c/o Palazzo Municipale di Locri – Tel.:0964.391417

(PAT), con omogeneità di intenti e di indirizzi, sia per le azioni di piano che per gli aspetti finanziari da concordarsi tra comitati e direttore dell'ASL. Alcune differenze si registrano qua e là, in Italia.. Per la definizione del piano di zona, i sindaci istituiscono un coordinamento istituzionale coordinato da un comune capofila e costituito dai sindaci dei comuni, dal presidente della provincia e della comunità montana ove esistente, dal direttore generale della ASL di riferimento.

ART.11

CONSULENZA ECONOMICO-FINANZIARIA

Alla corretta operatività e funzionalità dell'**Ufficio di Piano** concorre, inoltre, il Dirigente del Servizio di Ragioneria del Comune capofila, quale Ente strumentale del Distretto, secondo le modalità e termini, definiti dalla Conferenza dei Sindaci e dal Coordinatore dell'**Ufficio di Piano**, assicurando la propria attività professionale di consulenza su tutte le questioni e le problematiche di carattere economico-finanziario concernenti l'attività dell'**Ufficio di Piano**.

L'**Ufficio di Piano**, pertanto, quando se ne evidenzi la necessità, ed ogni qualvolta lo ritenga opportuno, relativamente all'espletamento delle funzioni di propria competenza, può richiedere la collaborazione del predetto funzionario.

ART.12

RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Nelle forme e con le modalità stabilite nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'**Ufficio di Piano** la dotazione, e la conseguente gestione, delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività di competenza. Il Comune Capofila si impegna a fornire presso la sua struttura, le risorse strumentali minime necessarie per l'espletamento dell'attività, risorse coincidenti con quelle dell'Ufficio del Responsabile del I Settore, fermo restando che, il personale di cui all'art. 6 del presente Regolamento, svolgerà le proprie funzioni senza alcun onere accessorio e/o ulteriore, alla retribuzione già percepita in qualità di dipendente presso il proprio Comune di appartenenza.

ART.13

PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

Ogni componente dell'**Ufficio di Piano** collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali ed evitando una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale. L'**Ufficio di Piano** garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli Uffici dell'Ambito Territoriale, dell'ASP, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

ART.14

Distretto Socio Sanitario Sud della Locride c/o Palazzo Municipale di Locri – Tel.:0964.391417

FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano, quale ufficio comune del Distretto dei Comuni dell'Ambito, ed organo tecnico-strumentale del medesimo, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona e dei Piani Distrettuali di Intervento, ed ha le seguenti competenze:

- predisporre i Protocolli d'Intesa e gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisporre, con l'ausilio del Servizio Sociale di Ambito, gli atti di programmazione per l'attuazione del Piano di Zona e dei Piani Distrettuali di Intervento;
- organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, alla Conferenza dei Sindaci sullo stato di attuazione del Piano di Zona e dei Piani Distrettuali di Intervento, con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni della Conferenza dei Sindaci;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi.

L'Ufficio di Piano, inoltre, è responsabile delle seguenti attività:

- promozione, con l'ausilio del Servizio Sociale di Ambito, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento, con l'ausilio del Servizio Sociale in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria;
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e dei Piani Distrettuali di Intervento e progettazione di dettaglio, salvo l'apporto tecnico del Servizio Sociale di Ambito, in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini, etc.

ART.15

RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano assume la responsabilità del funzionamento dell'ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano ha funzioni di rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni e sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio.

Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'**Ufficio di Piano** sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati dalla programmazione di volta in volta stabilita dalla Conferenza dei Sindaci, oltre che nel Piano di Zona e nei Piani Distrettuali di Intervento.

Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona ed i Piani Distrettuali di Intervento e tutte le azioni inerenti la gestione integrata dei servizi sociali, secondo quanto disposto dalla programmazione di volta in volta stabilita dalla Conferenza dei Sindaci, compresi tutti gli atti che impegnano gli enti convenzionati verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dalla Conferenza dei Sindaci.

Il Responsabile dell'**Ufficio di Piano**, inoltre:

- a) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio;
- b) dà esecuzione alle determinazioni della Conferenza dei Sindaci;
- c) fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'**Ufficio di Piano**;
- d) assume l'onere, nei confronti della Conferenza dei Sindaci, di redigere periodicamente, con cadenza semestrale, *report* di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti;
- e) si impegna a comunicare tempestivamente alla Regione Calabria ed agli eventuali altri Enti finanziatori dei progetti presentati, eventuali ritardi o inadempienze dei Comuni associati e beneficiari dei finanziamenti medesimi, che, nell'esecuzione dell'iter procedurale di realizzazione degli stessi, non rispettino le scadenze e le modalità predefinite in fase di programmazione, mediante apposita relazione dettagliata descrittiva della situazione.

ART.16

MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate dai componenti della Conferenza dei Sindaci, ed adottate con delibera di Giunta del Comune Capofila del Distretto.

ART.17

RIUNIONI E PROCESSI VERBALI

I processi verbali delle riunioni dell'**Ufficio di Piano** vengono redatti durante le riunioni e sottoscritti da tutti i componenti, conservati nell'archivio dell'ufficio di segreteria. I processi verbali degli incontri settimanali dell'**Ufficio di Piano** sono trasmessi, a cura dell'ufficio di segreteria, a ciascun membro del Coordinamento Istituzionale d'ambito.

ART.18

RAPPORTI CON L'ESTERNO

L'**Ufficio di Piano**, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione dei servizi sociali sul territorio di competenza.

A tal fine, l'**Ufficio di Piano**:

- a. assicura che sia dato riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
- b. favorisce la partecipazione, attraverso i propri componenti, ad incontri o dibattiti promossi da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;
- c. cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza;
- d. predispone pubblicazioni periodiche informative e divulgative per illustrare ai cittadini i contenuti del Piano Sociale di Zona e le modalità per l'accesso ai servizi e la migliore fruizione di essi.

ART.19 RESPONSABILITA'

Il Responsabile dell'**Ufficio di Piano** è soggetto alla responsabilità amministrativa e contabile, prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia.

ART.20

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione, per giorni dieci consecutivi, all'Albo on-line dell'Ente.