



Falconara Albanese



San Lucido



Paola



Fuscaldo



Guardia Piemontese



Acquappesa



Cetraro



Bonifati



Sangineto

**AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
DISTRETTO SOCIO ASSISTENZIALE
PAOLA – CETRARO**

REGOLAMENTO

UFFICIO DI PIANO

ACCORDO DI PROGRAMMA 2015 – 2018

ART.1

Istituzione dell'ufficio di piano

In esecuzione all'Accordo di Programma per la Gestione integrata degli interventi e dei servizi sociali nell'ambito territoriale Paola-Cetraro sottoscritto in data 17 novembre 2015 per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, viene istituito l'**Ufficio di Piano**, quale ufficio comune, organo strumentale, 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 e Nazionale vigente.

ART.2

Adozione e approvazione del regolamento

La Conferenza dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Paola-Cetraro approva il presente Regolamento di funzionamento dell'**Ufficio di Piano**, che sarà ratificato da Deliberazione di Giunta del Comune Capofila.

ART.3

Finalità ed obiettivi

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 ufficio comune, organo strumentale, tecnico-amministrativo-contabile, dei Comuni associati per la per la definizione, l'elaborazione e la gestione dello strumento del Piano Sociale di Zona, dei Piani Distrettuali di Intervento e di eventuali Progetti Sperimentali ed Innovativi o Piani e Progetti comunque denominati di carattere distrettuale legati ai servizi alla Persona, nonché alle funzioni connesse a procedure autorizzative e di accreditamento delegate all'Ambito Territoriale dall'Ente regionale per il settore delle Politiche Sociali (compresi i Servizi educativi per la Prima Infanzia).

L'Ufficio, quale organismo strumentale ed operativo della Conferenza dei Sindaci dell'ambito territoriale Paola-Cetraro ha il compito fondamentale di curare la gestione complessiva del Piano di Zona Sociale, dei Piani Distrettuali di Intervento e dei Progetti sperimentali e innovativi o Piani e Progetti comunque denominati che interessano l'intera area distrettuale e deve garantire l'erogazione di tutti i servizi e la realizzazione di tutti gli interventi e le attività in essi previsti. Ha inoltre il compito di curare le procedure burocratiche-amministrative, di controllo e verifica dei requisiti, per atti di natura autorizzativa e di accreditamento delegate all'Ambito Territoriale dall'Ente regionale per il settore delle Politiche Sociali (compresi i Servizi educativi per la Prima Infanzia).

Pertanto, tale ufficio, predispone gli atti di carattere tecnico, amministrativo e contabile, finalizzati all'attuazione dei suddetti Piani e Progetti.

Vengono ritenuti obiettivi di particolare rilevanza dell'Ufficio di Piano:

- Il rafforzamento del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari nell'intero ambito territoriale Paola-Cetraro;
- La promozione ed il sostegno della crescita di nuova occupazione nel settore dei servizi alla persona;
- L'integrazione tra i servizi istituzionali e le comunità locali interessate dai Piani di Zona, dai Piani Distrettuali di Intervento e dai Progetti Sperimentali ed Innovativi di carattere distrettuale;
- L'integrazione tra soggetti pubblici, privati e del privato sociale;

- L' unitarietà e l'uniformità delle prestazioni e dei servizi nell'intero ambito territoriale di riferimento;
- L' attivazione di sistemi di monitoraggio, verifica e valutazione della qualità dei servizi.

ART. 4 Competenze

All'Ufficio di Piano compete, fra l'altro:

- la predisposizione degli atti per l'organizzazione dei servizi;
- lo svolgimento dell'attività di supporto alla Conferenza dei Sindaci e al Comitato Esecutivo;
- la predisposizione degli atti e adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione, per la realizzazione del Piano di Zona dei servizi sociali e socio-sanitari, dei Piani Distrettuali d'Intervento, dei Progetti Sperimentali e Innovativi o Piani e Progetti comunque denominati;
- la gestione delle procedure burocratiche-amministrative e di verifica e controllo dei requisiti per atti di natura autorizzativa e di accreditamento delegati all'Ambito Territoriale dall'Ente regionale, nel settore delle Politiche Sociali (compresi i Servizi Educativi per la Prima Infanzia).
- la predisposizione dell'articolato dei Protocolli d'intesa e degli altri atti volti a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali;
- l'organizzazione della raccolta delle informazioni e dei dati territoriali;
- l'attivazione e realizzazione del sistema di monitoraggio delle azioni in corso di svolgimento e della valutazione dell'efficacia complessiva;
- la promozione di ogni utile iniziativa per il reperimento di altri flussi di finanziamento e l'attivazione di ulteriori risorse economiche, in particolar modo di quelle comunitarie;
- la predisposizione di tutti gli atti necessari all'assolvimento da parte del Comune capofila (gestore del fondo complessivo dell'ambito) dell'obbligo di rendicontazione;
- la formulazione delle indicazioni e dei suggerimenti diretti alla Conferenza dei Sindaci e al Comitato Esecutivo in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, nonché per l'acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- lo svolgimento di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie; etc;
- la proposta di rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona Sociale, dei Piani Distrettuali d'Intervento e dei Progetti Sperimentali ed Innovativi o Piani e Progetti comunque denominati a seguito del processo di osservazione delle esigenze esistenti ed emergenti e dell'integrazione con il quadro conoscitivo elaborato in sede di progettazione esecutiva.

ART. 5 Composizione dell'Ufficio di Piano

In attuazione dall'art. 8 dell'Accordo di Programma, viene stabilita la seguente composizione dell'Ufficio di Piano:

- a) Il Dirigente o il funzionario direttivo dell'area delle Politiche sociali del Comune capofila;
- b) Da N. 1 a N. 3 tecnici individuati nell'area dei Servizi sociali dei Comuni del Distretto;
- c) Un tecnico dell'Area integrazione dei servizi socio sanitari dell'ASP;
- d) Un Responsabile Tecnico dell'Ufficio di Piano;

I comuni mettono a disposizione il personale interessato mediante apposito ordine di servizio. Il personale assegnato all'**Ufficio di Piano**, rimane sotto la responsabilità funzionale, organizzativa e con i vincoli dello stato giuridico propri dell'Amministrazione di appartenenza.

ART. 6

Responsabile Tecnico dell'Ufficio di Piano

Il Responsabile Tecnico dell'Ufficio di Piano può essere l'unica figura non dipendente dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

E' una figura di professionalità adeguata, individuata dal Comitato Esecutivo, in possesso di esperienza acquisita nell'ambito dei servizi sociali e socio-sanitari del territorio, di programmazione e progettazione all'interno di piani distrettuali e/o di zona, con percorsi formativi di management, di progettazione sociale e di decision making per il fund raising, affinché l'Ufficio del Piano possa anche implementare le proprie risorse economiche attraverso la partecipazione a bandi di carattere regionale, nazionale e comunitario e introdurre la partecipazione, lì dove possibile anche economica, degli utenti finali alla realizzazione dei servizi.

Il Responsabile Tecnico può essere revocato dall'incarico, con provvedimento del Comitato Esecutivo a maggioranza assoluta degli aventi diritto, per motivate ragioni, per inottemperanza alle direttive del Comitato Esecutivo stesso e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano e dei servizi erogati.

ART. 7

Compensi per la partecipazione alle sedute dell'Ufficio di Piano

Per la partecipazione all'Ufficio del Piano da parte dei dipendenti designati da ciascun Comune non è previsto alcun gettone di presenza. L'Ente di appartenenza di ciascun componente provvede all'eventuale rimborso delle spese sostenute e all'eventuale corresponsione dell'identità di missione, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti. Le somme eventualmente rimborsate/corrisposte ai propri dipendenti dovranno essere rendicontate al Comune Capofila e potranno essere decurtate dall'importo annualmente dovuto per le spese di gestione del Piano.

Al Responsabile Tecnico dell'Ufficio di Piano, qualora non sia un dipendente dei comuni del distretto, oltre al gettone di presenza di 80,00 euro verranno rimborsate anche le spese di viaggio, (consistente in 1/5 del costo della benzina a Km)

Il corrispettivo, sarà liquidato dopo il versamento delle quote da parte dei comuni del distretto, ad avvenuta verifica dell'attività svolta, ed in base alla effettiva partecipazione che sarà verificata dal Responsabile del Comune capofila

La liquidazione sarà effettuata con determinazione del responsabile del servizio del comune capofila.

ART. 8

Coordinamento del personale dell'Ufficio di Piano

Il personale dell'Ufficio di Piano è coordinato dal Responsabile dei servizi del comune capofila, per quanto attiene i compiti, le funzioni, l'organizzazione del lavoro;

ART. 9

Rapporti con il Comitato Esecutivo e con la Conferenza dei Sindaci

L'Ufficio di Piano, per assicurare la permanente informazione sulla propria attività comunica, di norma

con cadenza mensile, a tutti gli Enti che costituiscono il Comitato Esecutivo, l'elenco dei provvedimenti assunti, copia dei quali verrà trasmessa a tutti i Comuni del Distretto.

Al fine di consentire al Comitato Esecutivo l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e la predisposizione di quelli futuri, entro il mese di novembre, l'Ufficio sottopone al Comitato stesso apposita relazione sull'attività svolta, inoltrandola anche alla Conferenza dei Sindaci.

L'Ufficio, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Comitato Esecutivo l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

L'Ufficio cura la redazione e la raccolta dei processi verbali delle sedute del Comitato Esecutivo.

I processi verbali delle riunioni del Comitato Esecutivo e delle decisioni da esso assunte, sottoscritti dal Presidente Comitato Esecutivo e dal Responsabile del Comune Capofila, sono trasmessi, a cura dell'Ufficio, agli Enti che compongono il Comitato stesso e a tutte le Amministrazioni Locali del Distretto.

ART. 10

Responsabilità

Tutto il personale dell'Ufficio di Piano è soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia, ed in particolare, se ed in quanto applicabile, da quella stabilita per i dipendenti degli enti locali.

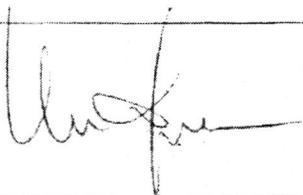
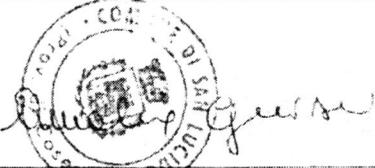
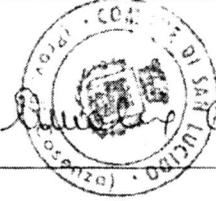
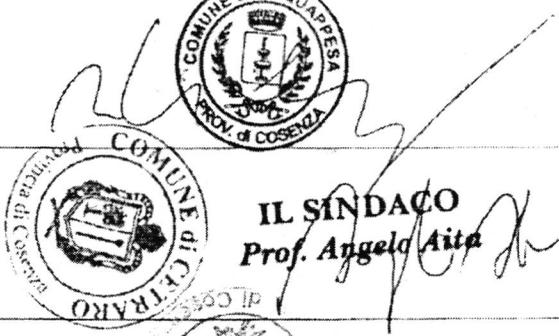
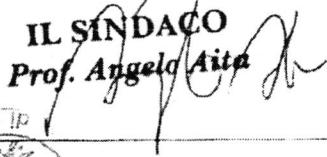
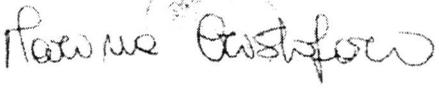
ART. 11

Durata dell'Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano dura in carica non oltre la durata dell'Accordo di Programma.

In ogni caso, il Comitato Esecutivo, sentita la Conferenza dei Sindaci, dopo il primo anno di attività, potrà procedere alla verifica ed alla valutazione dell'attività svolta dal Responsabile del Comune Capofila e da tutti i componenti dell'Ufficio di Piano.

L'esito della valutazione costituirà elemento necessario per il prosieguo, totale o parziale, degli incarichi.

COMUNE	LEGALE RAPPRESENTANTE	FIRMA
PAOLA (Capofila)	ASS. POL. SOC. MIRCO COPPINI	 
FALCONARA ALBANESE	SINDACO	 
SAN LUCIDO	APALIA GIUSEPPE ASS. POL. SOC.	 
FUSCALDO	LUIGI SPALONCO ASS. POL. SOC.	
GUARDIA PIEMONTESE	 IL SINDACO Vincenzo Rocchetti	 IL SINDACO Vincenzo Rocchetti 
ACQUAPPESA	SINDACO DOTT. GIORGIO MARITATO	 
CETRARO	IL SINDACO Prof. Angelo Aita	 IL SINDACO Prof. Angelo Aita 
BONIFATI	CRISTOFARO PARINA CONSIGLIERE CON DELEGA	
SANGINETO	TERRANOVA NAUPEZIO ASS. POL. SOC.	 