



**CITTÀ DI SOVERATO**  
Comune capofila



## **CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE AI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SOVERATO**

(ex art. 30 D.Lgs. 18 agosto 2000)

### **ALLEGATO B**

#### **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SOVERATO**

##### **Art. 1 – Oggetto**

In esecuzione della convenzione sottoscritta in data.....per la gestione associata delle funzioni relative ai servizi socio-assistenziali, è prevista la costituzione dell'Ufficio di Piano, quale struttura tecnica intercomunale per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'Ambito Territoriale di Soverato, comprensivo dei Comuni di, *Amaroni - Argusto - Badolato - Cardinale - Cenadi - Centrache - Chiaravalle Centrale - Davoli - Gagliato - Gasperina - Girifalco - Guardavalle - Isca Sullo Jonio - Montaurio - Montepaone - Olivadi - Palermiti - Petrizzi - San Sostene - San Vito Sullo Jonio - Santa Caterina Dello Jonio - Sant'Andrea Apostolo dello Jonio - Satriano - Soverato - Squillace - Staletti - Torre di Ruggiero - Vallefiorita*, ai sensi della normativa vigente.

##### **Art. 2 – Definizioni**

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

- 1) **Ufficio di Piano:** struttura tecnica a carattere intercomunale la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio-assistenziali e socio-educativi sul territorio di riferimento, definito Ambito Territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale, alla gestione amministrativa e contabile del sistema di Welfare, all'attuazione del Piano Sociale di Zona su scala ambito, anche attraverso la promozione di concreti percorsi partecipativi con i soggetti del Terzo Settore e della cittadinanza attiva che operano con continuità sul territorio di riferimento. Lo scopo dell'Ufficio di Piano è quello di favorire l'azione di integrazione territoriale a livello

istituzionale, gestionale, professionale e comunitario;

- 2) **Responsabile dell'Ufficio di Piano:** è il soggetto che assolve, all'interno dell'Ufficio, alle funzioni di direzione e rappresentanza dell'Ufficio stesso rispetto alla Conferenza dei Sindaci, al Distretto Sanitario di riferimento ed ai competenti Assessorati/Dipartimenti della Regione Calabria, nonché nei confronti dei soggetti pubblici e privati che interagiscono nelle diverse fasi di formazione e di gestione del Piano Sociale di Zona, a livello locale e regionale.

### **Art. 3 -Approvazione e adozione del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano.

### **Art. 4 – Sede dell'Ufficio di Piano e comunicazioni**

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune di Soverato - Settore Politiche Sociali -, Capofila dell'Ambito Territoriale, che mette a disposizione dello stesso idonei locali ed adeguati supporti logistici per consentire lo svolgimento delle funzioni di competenza.
2. L'Ufficio di Piano è contattabile al seguente indirizzo PEC: *servizisociali@pec.soverato.calabria.it*

### **Art. 5 – Principi generali di organizzazione e funzionamento**

1. L'Ufficio di Piano è organizzato in modo tale da assicurare la funzionalità operativa e la flessibilità in relazione agli obiettivi da realizzare.
2. 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.
3. L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente Regolamento, in conformità agli atti di indirizzo e programmazione emanati dalla Conferenza dei Sindaci, in coerenza con la programmazione regionale e nazionale.
4. L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto del Piano Sociale di Zona, nel quale sono indicati gli obiettivi da conseguire, i servizi da attivare ed erogare, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da raggiungere, la quantità e qualità delle risorse umane e la quantità delle risorse finanziarie a tal fine necessarie.

### **Art. 6 – competenze e Composizione dell'Ufficio di Piano**

1. In attuazione della convenzione per la gestione associata del sistema locale dei servizi sociali, fanno parte dell'Ufficio di Piano di Ambito risorse umane adeguate a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni ed i compiti assegnati all'Ufficio stesso.
2. Le aree disciplinari e gli ambiti tecnici per i quali dovranno essere individuate risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano vengono di seguito elencate, ferma restando la necessità di adeguare il fabbisogno alla evoluzione del ruolo e delle competenze assegnate all'Ufficio di Piano:
  - a) programmazione e progettazione sociale, socio-sanitaria e socio-educativa;
  - b) organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Regionale delle Politiche Sociali;
  - c) integrazione sociosanitaria;
  - d) programmazione finanziaria, gestione amministrativa, contabile ed economica;
  - e) monitoraggio e rendicontazione;

- f) strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell'associazionismo intercomunale;
- g) gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti;
- h) ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica;
- i) comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

3. Le risorse umane di cui l'Ufficio di Piano necessarie vengono reclutate tra il personale dipendente dei Comuni dell'Ambito Territoriale, collocate in distacco funzionale presso il Comune Capofila, ove possibile.

4. Le risorse umane, di cui al precedente comma, sono assegnate tra il personale dipendente dei Comuni dell'Ambito Territoriale con provvedimento del Comune di Ambito di appartenenza e successivamente ratificate con Decreto Sindacale del Comune Capofila di nomina dei componenti dell'Ufficio. Per le competenze di integrazione socio-sanitaria si farà riferimento all'ASP territorialmente competente, previa intesa per le specifiche tematiche.

5. L'organico dell'Ufficio di Piano è così composto:

- Responsabile dell'Ufficio di Piano, con funzioni di direzione e rappresentanza dell'Ufficio stesso come definito nel precedente art. 2;
- Unità di personale con competenza sulle politiche sociali, individuate dai Comuni dell'Ambito;
- Unità di personale con competenza specifica in programmazione e progettazione sociale individuati dai Comuni dell'Ambito;
- Unità di personale con competenza su progettazione e servizi educativi prima infanzia;
- Dipendenti amministrativo-contabili individuati dai Comuni dell'Ambito;
- Dipendenti dei servizi tecnici individuati dai Comuni dell'Ambito;
- Referenti ASP in numero congruo in relazione alle attività di competenza e di interesse, individuati dal relativo Distretto Sanitario.

6. Laddove le risorse umane messe a disposizione dai Comuni dell'Ambito non siano sufficienti a sopperire alle esigenze funzionali dell'Ufficio di Piano, si farà ricorso a risorse umane esterne tenuto conto delle figure professionali occorrenti per il buon andamento dell'Ufficio.

#### **Art. 7 – Risorse strumentali e finanziarie**

Nelle forme e con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle necessarie risorse finanziarie e strumentali occorrenti per il suo funzionamento.

#### **Art. 8 – Principio di leale collaborazione**

1. Ogni componente dell'Ufficio di Piano collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali, evitando conflitti ed una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.
2. All'Ufficio di Piano, inoltre, è assicurata la massima collaborazione da parte degli Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale, della Provincia e dell'ASP Distretto socio-sanitario, oltre che degli altri attori sociali, pubblici e privati che sono coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

#### **Art. 9- Funzioni dell'Ufficio di Piano**

1. L'Ufficio di Piano, quale struttura tecnica intercomunale dell'Ambito Territoriale Sociale, ha la funzione precipua di curare l'attuazione del Piano Sociale di Zona, assicurando il presidio delle

seguenti tre aree tematiche:

- area socio-sanitaria;
- area socio-assistenziale;
- area socio-educativa.

All'Ufficio di Piano compete di:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- provvedere alla gestione dell'Ufficio medesimo e all'erogazione delle somme destinate al finanziamento dei Soggetti che gestiscono i servizi (Comuni, privato sociale, privati che agiscono in regime di convenzione);
- predisporre i Protocolli di Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare gli interventi con gli Organi periferici delle Amministrazioni statali;
- organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del Sistema di monitoraggio e valutazione regionale;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento, da parte del Soggetto Capofila, dell'obbligo di rendicontazione;
- formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti alla Conferenza dei Sindaci in tema di iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazioni di attività previste dalle programmazioni effettuate, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- promuovere i processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona, con particolare riguardo ai Soggetti del Terzo Settore ed alle loro articolazioni attraverso percorsi partecipativi formalizzati articolati anche per aree di bisogno;
- coinvolgere nelle fasi di lavoro i soggetti pubblici (ASP, Centri di Giustizia Minorile, Tribunale per i Minorenni, Istituti Scolastici, ecc.) e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- aggiornare periodicamente il Piano Sociale di Zona in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni della Conferenza dei Sindaci.

#### **Art. 10 – Responsabile dell'Ufficio di Piano**

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è diretto dal Responsabile del Settore delle Politiche Sociali del Comune Capofila ed è incaricato di sovrintendere al predetto ufficio dal Sindaco del Comune Capofila dal quale dipende ed assolve principalmente a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.
2. 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 stesso; in particolare:
  - assicura, sull'intero territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
  - dà esecuzione alle determinazioni della Conferenza dei Sindaci attraverso il supporto dei componenti dell'Ufficio di Piano;
  - è deputato, insieme con i componenti dell'Ufficio medesimo, all'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio Stesso, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dalla Conferenza dei Sindaci;
  - partecipa di diritto alla Cabina di regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance.

### **Art. 11 – Consulenza legale ed economico -finanziaria**

1. L'Ufficio di Piano si avvale del supporto del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario del Comune Capofila e/o degli altri Comuni dell'Ambito.
2. Il Segretario Generale ed il Responsabile del Servizio Economico-finanziario, così come i Segretari ed i Responsabili degli altri Comuni dell'Ambito, assicureranno l'apporto richiesto secondo il principio di leale collaborazione.
3. L'Ufficio di Piano può avvalersi, inoltre, del contributo dei competenti Uffici Regionali, centrali o periferici al fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa delle funzioni regionali trasferite.

### **Art. 12- Rapporti con la Conferenza dei Sindaci**

1. L'Ufficio di Piano può proporre alla Conferenza dei Sindaci l'adozione di ogni atto ritenuto opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

### **Art. 13 – Rapporti con le strutture dei Comuni associati**

1. I Comuni dell'Ambito, per garantire un efficace raccordo tra l'Ufficio di Piano e le proprie strutture, provvedono a adeguare i rispettivi regolamenti di organizzazione in armonia con quanto stabilito dalla convenzione per la gestione associata e dal presente Regolamento.
2. I Responsabili delle singole strutture comunali sono tenuti ad assicurare la propria la propria piena collaborazione per consentire la massima efficienza ed efficacia dell'Ufficio di Piano; in particolare, i Responsabili del servizio Economico- Finanziario, dei servizi Sociali e servizi Tecnici di ciascun Comune dell'Ambito, secondo il principio di leale cooperazione, assicurano la propria attività di consulenza e di informazione su tutte le questioni e le problematiche di interesse per l'Ufficio, fornendo anche dati utili al monitoraggio delle attività comunali.

### **Art. 14 – Rapporti con l'esterno**

1. L'Ufficio di Piano cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione di utenti, Enti ed Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza. A tal fine, l'Ufficio di Piano:
  - 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;
  - cura i rapporti con Enti ed Istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza.

### **Art. 15 – Modifiche e/o integrazioni**

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate con le medesime modalità di approvazione della convenzione del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

### **Art. 16 – Entrata in vigore del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sottoscrizione della convenzione tra i Comuni dell'Ambito Territoriale.