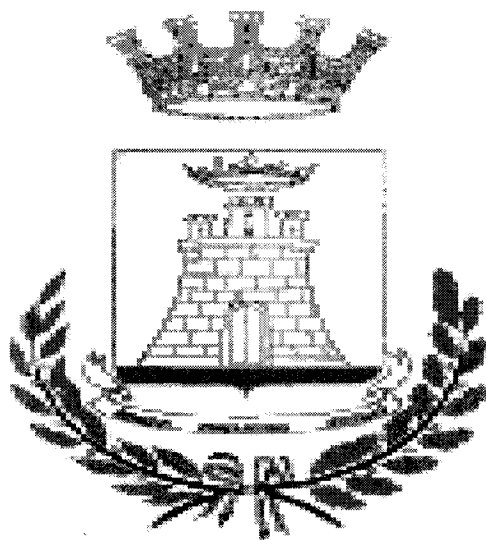


# CITTA' DI AMANTEA

*(Provincia di Cosenza)*



## **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE PER IL DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI AMANTEA**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 31 ADOTTATA DAL CONSIGLIO  
COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 23.07.2010**

## **REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO E FUNZIONALE PER IL DISTRETTO SOCIOSANITARIO DI AMANTEA**

In attuazione a quanto previsto dalla Legge Regionale n°23/03 e dalla Legge quadro 08 novembre 2000 n. 328, avente per oggetto la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, giusto indice ragionato per la stesura del Piano di Zona i Comuni di Amantea – Belmonte Calabro, Aiello Calabro, Fiumefreddo Bruzio, Longobardi, Serra d’Aiello, Cleto, San Pietro in Amantea, Lago, volendo formalizzare la costituzione del Comitato dei Sindaci propongono ed approvano il seguente Regolamento:

### **Art. 1**

#### **Finalità**

Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di Funzionamento del Comitato dei Sindaci nel Distretto Socio Sanitario n.3.

- Per la gestione della fase di avviamento del Piano di Zona.
- Per la definizione del Piano di Zona
- Per la definizione della programmazione socio-sanitaria;

### **Art. 2**

#### **Composizione**

Il Comitato dei Sindaci è costituito da tutti i Sindaci o loro delegati, dei Comuni ricadenti nel Distretto Socio Sanitario n.3 come determinato dalla L.R.23/03 e dal Direttore del Distretto Sanitario competente per territorio o da un loro delegato.

### **Art. 3**

#### **Funzioni**

Il Comitato dei sindaci esercita tutte le necessarie funzioni finalizzate alla programmazione socio-sanitaria ed alla verifica dei suoi risultati ed esercita tutte le necessarie funzioni finalizzate alla definizione ed attuazione del Piano di Zona, nell'ambito delle attribuzioni demandate agli enti locali in materia di organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, a norma dell'art. 6 della legge quadro 328/2000 e dalla L.R.23/03

Il Comitato dei Sindaci, al fine della predisposizione del piano di zona, si attiene alle indicazioni di cui all'art. 19 della legge 328/2000, alle linee di programmazione Regionale, all'Indice Ragionato per la stesura del Piano di Zona, al Piano Nazionale degli interventi e dei servizi sociali 2007/2009, nonché a quant'altro stabilito e previsto in materia di politiche sociali dalla normativa vigente.

Il Comitato dei Sindaci, nell'ambito delle risorse disponibili, indirizza, promuove, ed approva il piano di zona ed il bilancio del Piano, avvalendosi della collaborazione e delle prestazioni dell'ufficio del piano appositamente costituito, quale strumento operativo e gestionale della programmazione locale.

Il Comitato dei Sindaci, anche mediante la collaborazione con l'ufficio del piano predispone e promuove la concertazione con le organizzazioni del privato sociale, gli enti terzi e la cittadinanza attiva.

Il Comitato dei Sindaci è un organismo permanente, che non si esaurisce con la presentazione del piano di zona, opera nell'ambito della programmazione socio sanitaria in attuazione della normativa vigente e del piano sanitario regionale.

**Art. 4**  
**Conferenza di servizio distrettuale**

Il Comitato dei sindaci del distretto socio sanitario n. 3 indice la "Conferenza di Servizio distrettuale" con la finalità di informare la cittadinanza del distretto rispetto agli indirizzi in ambito socio sanitario che intende seguire, in attuazione della legge quadro 328/2000 e alla L.R.23/03 , in prospettiva dell'attuazione dei piani di zona;

**Art. 5**  
**Ufficio del piano**

Il Comitato dei Sindaci si avvale, quale organismo di assistenza e supporto tecnico-amministrativo alla propria attività di un ufficio del piano.

L'ufficio del piano ha sede presso il comune Capofila ed è coordinato dal Responsabile del Servizio Sociale del Comune Capofila, salvo diversa determinazione del Comitato dei Sindaci.

L'ufficio del piano è costituito da almeno un rappresentante tecnico ed uno amministrativo per ogni Comune del Distretto, dal Terzo Settore, rappresentato da un componente per le associazioni sociali, da uno per le cooperative sociali, da uno per le Associazioni di Volontariato, da un rappresentante delle organizzazioni sindacali, da un rappresentante per gli organismi scolastici, da un rappresentante del Distretto Sanitario n. 3, da un rappresentante per la Provincia di Cosenza, da un rappresentante del Centro Giustizia Minorile .

L'ufficio del piano dovrà presentare al Comitato dei Sindaci il proprio programma organizzativo e gestionale che tenga presente i tempi di redazione previsti dalla Regione ed avrà il compito di prevedere e programmare i tavoli di concertazione anche settoriali, proposti dal Comitato.

I requisiti dei componenti del gruppo di piano relativamente ai rappresentanti del Terzo Settore e degli Enti Terzi vengono deliberati dal Comitato dei Sindaci.

L'Ufficio del piano seleziona, al suo interno, un gruppo ristretto per la redazione del Piano di Zona.

**Art. 6**  
**Gruppo Ristretto**

L'Ufficio del piano, al suo interno, individua un gruppo di lavoro ristretto, a carattere tecnico, composto da figure professionali esperti di progettazione sociale che ha il compito di redigere il Piano di Zona e a cui, altresì, può essere demandato il compito di coordinare i laboratori tematici in seno ai tavoli di concertazione.

**Art. 7**  
**Gruppo Bilancio di Piano**

Il Gruppo Bilancio di Piano che opera all'interno del Ufficio del piano, in piena integrazione con il gruppo ristretto di redazione, si occupa di redigere il Bilancio di piano che deve prevedere il Budget disponibile del distretto socio-sanitario per il triennio 2007/2009.

Nel Bilancio di piano devono figurare le somme disponibili per i servizi sociali di ogni singolo comune così distribuita: una quota per progettualità a carattere distrettuale o sovra-distrettuale per la sperimentazione di modalità innovative, una quota assegnata dal FNPS per il potenziamento degli interventi già avviati dagli Enti locali e dalle altre realtà istituzionali e non, presenti nel territorio, una quota pro-capite per abitante desunta da servizi che i Comuni hanno già attivati con fondi propri, nonché le risorse provenienti dai bilanci dell'ASP n. 1 distretto sanitario

n.3 limitatamente ai servizi e interventi socio-sanitari e da tutte le risorse provenienti dagli altri Enti che intervengono nella concertazione del P.d.Z..

Le somme del FNPS rivestono carattere aggiuntivo e non sostitutivo rispetto alle risorse già destinate dai Comuni ad attività e servizi sociali.

Per la redazione del Bilancio di distretto, il gruppo bilancio si avvarrà dei piani finanziari comunali redatti da ogni comune e del piano finanziario dell'ASP redatto dal distretto sanitario.

## **Art. 8 Presidenza**

Il Comitato istituzionale è presieduto da un Sindaco del distretto o da suo delegato eletto dal Comitato stesso.

Il Presidente ha la rappresentanza del Comitato nei rapporti con tutti i soggetti e gli Enti esterni.

Il Presidente convoca il Comitato, almeno due volte l'anno, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, ne disciplina e coordina i lavori, cura l'esecuzione delle decisioni e delle determinazioni assunte, attraverso anche il ufficio del piano.

Il Presidente in accordo con il Comitato dei Sindaci e ad integrazione della fase gestionale ed operativa può avvalersi della collaborazione di un Ufficio di Presidenza.

## **Art. 9 Convocazione**

Il Comitato è, di norma, convocato su iniziativa del Presidente. Esso può essere convocato anche su richiesta motivata di uno o più componenti, nonché su proposta del coordinatore del gruppo di piano.

Il Comitato, comunque, deve essere in ogni caso convocato qualora ne facciano richiesta motivata 1/3 dei componenti, entro 3 giorni da tale richiesta.

L'avviso di convocazione delle riunioni del Comitato dei Sindaci deve contenere l'ordine del giorno analitico degli argomenti in discussione e deve essere comunicato ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta.

Nei casi di urgenza, la riunione del Comitato può essere convocata con avviso da comunicare almeno 24 ore prima della seduta con fonogramma, telefax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il contenuto.

## **Art. 10 Sede e partecipazione delle riunioni**

Il Comitato dei Sindaci ha sede legale presso il Comune Capofila. Le riunioni si tengono, di norma, presso tale Comune. Alle riunioni del Comitato partecipano i Sindaci o loro delegati e il Direttore del Distretto Sanitario.

## **Art. 11 Validità delle riunioni e delle votazioni**

Le riunioni del Comitato sono valide se presenti in prima convocazione, la metà più uno dei componenti e, in seconda convocazione, a distanza di un'ora dalla prima, da almeno 1/3 degli aventi diritto.

Le determinazioni sono assunte a maggioranza semplice e, di norma, con voto palese. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente. La verbalizzazione delle riunioni è curata da un componente dell'Ufficio di Presidenza.

---

**Art. 12**  
**Assenze dei componenti**

Qualora le assenze dei componenti il Comitato dei Sindaci siano superiori a tre riunioni consecutive, senza che vi sia alcun sostituto, il Legale rappresentante dell'Ente interessato deve provvedere a nominare un nuovo delegato.

**Art. 13**  
**Decadenza incompatibilità**

I componenti del Comitato dei Sindaci decadono dalla carica qualora il Sindaco del Comune rappresentato cessi di svolgere le proprie funzioni o venga loro revocata la delega; in quest'ultimo caso è data facoltà al Comune di appartenenza del componente decaduto, di nominare un nuovo rappresentante.

**Art. 14**  
**Coinvolgimento del Terzo Settore ed Enti Terzi**

Il Comune Capofila provvede tramite adeguati strumenti di comunicazione ad informare il privato sociale, gli Enti Terzi e la cittadinanza attiva presenti nel territorio del Distretto Socio sanitario n. 3 delle iniziative intraprese, in attuazione della legge quadro 328/2000 e della L.R. 23/03, invitandoli a partecipare, anche attraverso l'azione di tutti i Comuni del Distretto, ai percorsi di concertazione, oltre a concorrere all'impegno di sottoporre al Comitato, nei tempi e nei modi stabiliti, i nominativi dei rappresentanti delle varie organizzazioni che entreranno a far parte del Gruppo di Piano.

Il privato sociale, gli enti terzi nell'indicazione dei propri rappresentanti devono tenere conto dei curricula professionali e formativi e dei livelli di rappresentatività delle persone designate, tenendo conto che avranno maggior titolo quei rappresentanti che non risulteranno avere interessi diretti nella gestione dei progetti e dei servizi e che saranno presentati dal maggior numero degli organismi aventi titolo.

**Art. 15**  
**Accesso agli atti**

Ciascun Ente aderente al Piano di Zona, sottoscrittore del protocollo d'Intesa potrà, in qualsiasi momento, informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione e definizione del Piano di Zona Sociale, presentando richiesta al Comune Capofila e/o all'Ufficio di Presidenza.

**Art. 16**  
**Modifiche al Regolamento**

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza qualificata dei componenti del Comitato dei Sindaci del Distretto.

**Art. 17**  
**Norma Finale**

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia.

# **CITTA' DI AMANTEA**

*(Provincia di Cosenza)*



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

**AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO SOCIO SANITARIO M.3**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 31 ADOTTATA DAL CONSIGLIO  
COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 23.07.2010**

# **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

***AMBITO TERRITORIALE DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI AMANTEA***

## **ART.1 CONCERTAZIONE**

La concertazione è un momento di incontro confronto tra soggetti pubblici e privati che rappresentano interessi ed esigenze diverse finalizzata alla definizione di strategie su obiettivi condivisi.

Ai comuni è affidato il compito di coordinamento e di regia del processo di costruzione delle politiche territoriali di tipo concertato. I piani di zona si configurano come strumenti attraverso i quali si avvia il processo di cambiamento che coinvolge diversi soggetti che individua modalità di relazione tra le parti.

## **ART. 2 ISTITUZIONE DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

Il Coordinamento Istituzionale, quale organismo politico-istituzionale dell' Ambito territoriale di Amantea Distretto Sanitario n. .3 dei Comuni di Amantea, Belmonte C., Aiello C., Fiumefreddo Bruzio, Longobardi, Lago, Serra D'Aiello, San Pietro In Amantea, Cleto, in conformità con quanto previsto dalla L.R. 23/2003 istituisce il **Tavolo di concertazione**, quale organismo rappresentativo del processo di costruzione partecipata di un Piano di Zona.

### ART 3

#### **REGOLE DELLA PARTECIPAZIONE**

Il Comune pubblica avviso di segnalazione dell'avvio del percorso di progettazione partecipata per la predisposizione del Piano Sociale di Zona indicando la data e il luogo del tavolo di concertazione.

Le riunioni del tavolo di concertazione devono concludersi con apposito verbale, redatto a cura del Comune capofila, dal quale emergano: i soggetti partecipanti, le posizioni assunte, le intese raggiunte. I verbali sono allegati al Piano Sociale di Zona.

### ART4

#### **TAVOLO DELLA CONCERTAZIONE**

Sul piano partecipativo-concertativo il Tavolo della concertazione è la struttura organizzativa permanente che coinvolge gli attori locali e ne definisce i diversi compiti.

Del Tavolo della Concertazione fanno parte i rappresentanti dei Comuni dell'ambito territoriale, della Provincia, della ASL, i rappresentanti delle istituzioni scolastiche e dei Centri di Giustizia Minorile, nonché i soggetti richiamati nella L.R. n. 23/2003.

I soggetti coinvolti, con le dovute competenze, concorrono alla definizione della programmazione di Territorio attraverso un coinvolgimento sostanziale, avviando un vero e proprio processo di programmazione condivisa con forme di confronto, condivisione, discussione e negoziazione secondo le modalità e gli obiettivi stabiliti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.

### ART5

#### **FUNZIONI E COMPITI DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

La funzioni del tavolo di concertazione, di cui fanno parte tutti gli attori sociali come portatore di interessi comuni, è quella di partecipare alla definizione e all'attuazione del piano di Zona, per la costruzione di un nuovo sistema di regole del welfare.

Praticamente i compiti attribuiti al tavolo della concertazione sono:

- 1- l'analisi dei bisogni territoriali al fine di determinare una loro gerarchizzazione;
- 2- l'individuazione delle priorità e dei settori innovativi ;
- 3- la qualificazione della spesa, attraverso la riduzione delle aree di sprechi e duplicazioni degli interventi;
- 4- l'attivazione di tutte le risorse che l'ambito è in grado di mettere in campo.



## **ART6**

### **COORDINAMENTO DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

Il coordinamento istituzionale dell'ambito affida il coordinamento del tavolo di concertazione ad un rappresentante del comune capifila componente dell'ufficio di piano.

## **ART 7**

### **COMPITI DEL COORDINATORE DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

Il coordinatore, che ha la funzioni di direzione e coordinamento del Tavolo, svolge i seguenti compiti:

- a) individuare tra i componenti del G.T.P. dell'ambito i referenti dei tavoli di coprogettazione;
- b) assumere l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere periodicamente report dell'attività svolta e di compilare relazioni tecniche sui risultati conseguiti.

## **ART8**

### **TAVOLI DI COPROGETTAZIONE**

Sul piano tecnico- progettuale, si prevedono la costituzione di tavoli tematici di co-progettazione come modalità operativa della concertazione, per facilitare il processo di integrazione e di confronto avviato a livello istituzionale.

Essi sono gruppi di lavoro che hanno il compito di definire una "progettazione di massima" che parta dalla messa in evidenza dei bisogni emergenti e delle priorità dei vari settori di intervento.

Ad essi prendono parte coloro che in qualità di tecnici, provenienti dal pubblico, dal privato e dal privato sociale, hanno esperienze riferite ai temi specifici per i quali si è attivata la coprogettazione.

I tavoli di coprogettazione previsti dall' Ambito di Amantea sono:

1. tavolo per area di intervento sulle responsabilità familiari,
2. tavolo per area di intervento politiche per i minori. Lotta all'abuso e al maltrattamento, tavolo per area di intervento per le persone anziane,
3. tavolo per area di intervento per le persone con disabilità,
4. tavolo per area di intervento sulle dipendenze,
5. tavolo per area di intervento in favore della salute mentale, tavolo per area di intervento sulle azioni di contrasto alla povertà,
6. tavolo per area di intervento sull'abuso e maltrattamento,
7. tavolo per area di intervento sull'inclusione sociale.

I risultati di ciascun tavolo, sotto forma di verbale, saranno riportati nella sede plenaria del Tavolo di concertazione per il tramite del coordinatore dell' ufficio di piano.

#### ART.9

##### **COMPITI DEL REFERENTE DEL TAVOLO DI COPROGETTAZIONE**

Il referente, che ha la funzioni di coordinamento del Tavolo, svolge i seguenti compiti:

- a) individuare gli strumenti operativi per garantire il processo di definizione della pianificazione strategica legata a ciascun settore;
- b) assumere l'onere, nei confronti del Coordinatore del Gruppo Tecnico di Piano, di redigere periodicamente report dell'attività svolta e di compilare relazioni tecniche sui risultati conseguiti, che saranno riportati in sede del Tavolo della concertazione.

#### ART. 10

##### **SEDE DEL TAVOLO DI CONCERTAZIONE E DEI TAVOLI DI COPROGETTAZIONE TEMATICI**

Il tavolo di concertazione, ha sede presso il comune capofila dell'ambito.

I tavoli di coprogettazione tematici possono avere sede presso il comune capofila o presso gli altri comuni degli ambiti a secondo delle esigenze emerse.

#### ART. 11

##### **RISORSE STRUMENTALI E RIMBORSI SPESE**

Ciascun comune presso il quale viene istituito il tavolo di coprogettazione mette a disposizione la sua struttura operativa.

#### ART.12

##### **CONVOCAZIONI RIFERITI AL TAVOLO DI CONCERTAZIONE**

Il Tavolo di Concertazione è convocato dal Coordinatore del GTP mediante avvisi scritti, con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno da trattare.

L'avviso deve pervenire ai destinatari con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione, almeno due giorni utili prima delle riunioni.

#### ART. 13

##### **CONVOCAZIONI RIFERITI AI TAVOLI DI COPROGETTAZIONE**

I singoli tavoli di coprogettazione sono convocati dal GTP mediante avvisi scritti, o via fax, o per via telematica, con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno da trattare.

L'avviso deve pervenire ai destinatari con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione, almeno due giorni utili prima delle riunioni e per conoscenza al coordinatore del tavolo.

#### **ART.14**

#### **RIUNIONI E PROCESSI VERBALI**

I processi verbali delle riunioni del Tavolo di concertazione e dei tavoli di coprogettazione tematici vengono redatti e conservati nell'archivio del comune capofila . I processi verbali degli incontri sono trasmessi, a cura del coordinatore al Coordinamento Istituzionale d'ambito.

#### **ART. 15**

#### **ATTIVITA' DI VIGILANZA**

Il **Coordinamento Istituzionale** ha l'obbligo di vigilare sull'attività del Tavolo di concertazione e dei singoli tavoli di coprogettazione tematici .

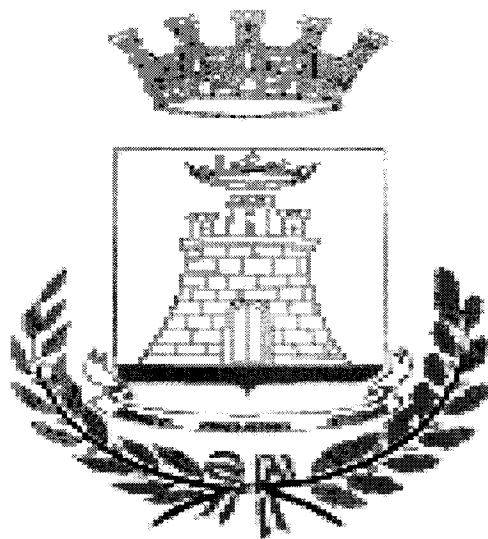
#### **ART. 16**

#### **ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento di funzionamento del Tavolo di concertazione entra in vigore con l'approvazione definitiva del presente atto, da parte del Coordinamento istituzionale dell'Ambito, attraverso una presa d'atto contenuta in un verbale e con successiva approvazione da parte dei consigli comunali dei rispettivi enti..

# **CITTA' DI AMANTEA**

*(Provincia di Cosenza)*



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO**

**AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI:  
Amantea, Belmonte Calabro, Longobardi, Fiumefreddo Bruzio, Aiello  
Calabro, Serra D'Aiello, Lago, Cleto, San Pietro in Amantea**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 31 ADOTTATA DAL CONSIGLIO  
COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 23.07.2010**

# *REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO*

## *AMBITO TERRITORIALE DEI COMUNI DI:*

AMANTEA-BELMONTE CALABRO-LONGBARDI-FIUNEFREDDO BRUZIO- AIELLO CALABRO-SERRA D'AIELLO-LAGO-CLETO-SAN PIETRO IN AMANTEA
--

### **ART.1**

Il presente regolamento disciplina l'attività , la composizione e le modalità di funzionamento dell'ufficio di piano, quale struttura tecnica intercomunale, a supporto della programmazione sociale di ambito, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali dell' Ambito territoriale dei Comuni di Amantea – Belmonte Calabro-Longobardi-Fiumefreddo Bruzio-Aiello Calabro-Serra D'Aiello-Lago-Cleto-San Pietro In Amantea , ai sensi della L.R. n.23/2003.

La costituzione dell'Ufficio di Piano è stata espressamente prevista nel "Regolamento organizzativo e funzionale per il distretto Socio-Sanitario" approvato dal Comitato dei Sindaci nella seduta del 18 novembre 2009, nel quale, all'art. 5 sono state definite composizione, compiti e modalità di funzionamento , riportate nel presente regolamento.

### **ART.2**

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

- a) Ufficio di Piano: gruppo tecnico di lavoro, a carattere intercomunale, la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio-sanitari sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale e alla attuazione del Piano Sociale di Zona su scala di ambito;
- b) Coordinatore dell'Ufficio di Piano: è la figura di colui il quale assolve, nell'Ufficio di Piano, a funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, a livello regionale e locale.

### **ART.3**

L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune capofila di Amantea e può avvalersi di un Ufficio di Segreteria al servizio degli enti partecipanti.

#### **ART.4**

L'Ufficio di piano è costituito da un rappresentante tecnico ed uno amministrativo di ogni Comune del Distretto, da un rappresentante dell'ASP distretto di Amantea, da un rappresentante della Provincia di Cosenza, da un rappresentante del Centro di Giustizia Minorile, un rappresentante per gli organismi scolastici, da un rappresentante per ciascun organismo del privato sociale (associazioni di volontariato-cooperative-sindacato).

Saranno designate a costituire l'Ufficio di Piano 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.

Le funzioni di Coordinatore dell'Ufficio sono svolte dal responsabile del Comune Capofila salvo diversa successiva determinazione del Comitato dei Sindaci.

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, a titolo esemplificativo, ferma restando la necessità di adeguare il fabbisogno alla evoluzione del ruolo e delle competenze assegnate all'Ufficio stesso:

- programmazione e progettazione sociale

- organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Regionale delle Politiche Sociali

- integrazione socio sanitaria

- programmazione finanziaria, gestione economica e rendicontazione

- strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell' associazionismo

- intercomunale gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti

- ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica

- comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

Ogni singolo ente nomina un proprio tecnico competente che rappresenta l'ente medesimo per tutte le funzioni dell'ufficio di piano.

I lavori dell'Ufficio di Piano sono diretti dal responsabile coordinatore.

Il personale assegnato all'ufficio di piano dipende funzionalmente dal coordinatore dell'ufficio stesso, limitatamente al tempo stabilito per l'attività del Piano di Zona e dei programmi sociali di ambito, fermo restando in capo ai Comuni di provenienza la competenza in materia di gestione

amministrativa del rapporto di lavoro.

Qualora il personale assegnato all'ufficio di piano risultasse assente per più di tre riunioni (senza giustificato motivo) o non assolvesse ai compiti affidati, si procederà alla sua sostituzione.

La composizione dell'Ufficio di Piano è tale da assicurarne la funzionalità operativa e la composizione multiprofessionale, deve essere considerato come una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.

#### **ART. 5**

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 indirizzo e programmazione enunciati dal Coordinamento Istituzionale.

L'Ufficio di Piano inteso come strumento tecnico del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale collabora in maniera stabile con il coordinatore, per garantire su tutto il territorio una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali. Collabora con il coordinatore supportandolo nella raccolta dati per la definizione del "Profilo di Comunità", nella valutazione dei servizi attivati e delle criticità, nella predisposizione dei "Tavoli di Concertazione", nella redazione del Piano di Zona e del Bilancio Sociale in base alle linee espresse dal Comitato dei Sindaci e concertate, nel monitoraggio sull'attuazione del Piano di Zona, nella definizione dei bisogni e dei percorsi formativi all'interno dell'Ambito.

Il coordinamento istituzionale vigilerà sul raggiungimento degli obiettivi e sulla correttezza ed efficienza nella gestione dell'ufficio di piano.

#### **ART. 6**

Le attività svolte dai componenti dell'ufficio di piano, in quanto ricollegabili ai compiti istituzionali dei Comuni, rientrano nelle ordinarie funzioni del personale addetto al servizio.

Tale collaborazione inter istituzionale rappresenta prassi stabile prevista dalla Legge 328/2000, dalla Legge Regionale 23/2003 e dallo stesso Piano Sociale Regionale.

I componenti dell'ufficio di piano sono singolarmente impegnati, nello svolgimento dei compiti previsti dal presente regolamento, in media per un giorno lavorativo a settimana presso la propria sede abituale di lavoro, in rete telefonica ed informatica con il Coordinatore e gli altri componenti l'ufficio stesso.

L'ufficio di piano si riunisce di norma almeno una volta al mese presso la sede del Comune di Amantea.

Le riunioni sono convocate dal coordinatore che definisce anche i punti all'ordine del giorno.

I singoli componenti dell'ufficio di piano hanno facoltà di proporre la convocazione urgente e di inserire argomenti da trattare.

#### **ART.7**

L'Ufficio di Piano, quale organismo tecnico-strumentale a livello di Ambito territoriale, predispone il Piano Sociale di Zona ed in particolare svolge le seguenti funzioni:

- a) predisporre gli atti per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi ai sensi della Legge 23/2003;
- b) 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);
- c) predisporre i Protocolli d'Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali;
- d) organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione,.
- e) predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento, da parte del soggetto capofila (gestore del fondo complessivo dell'ambito), dell'obbligo di rendicontazione;
- f) sviluppare tutte le attività necessarie al supporto per i soggetti responsabili della gestione dei servizi in forma associata, laddove non sia stato individuato un unico Soggetto gestore, ovvero nelle more della sua individuazione;
- g) formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti al Coordinamento Istituzionale in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- h) relazionare semestralmente al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- i) predisporre bilanci sociali.
- j) predisporre il piano della comunicazione sociale.

Inoltre l'Ufficio di Piano è responsabile delle seguenti attività:

predispone di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione, quali ad esempio quelli necessari all'assolvimento, da parte del soggetto capofila - gestore del fondo complessivo dell'ambito - dell'obbligo di rendicontazione e quelli connessi alla selezione con procedure di evidenza pubblica dei soggetti attuatori degli interventi ed erogatori dei servizi previsti nei Piani di Zona.

- predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli



necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo. (spese per il funzionamento., per l'acquisto. di beni strumentali e di beni di consumo.);

- aggiornamento periodico. del Piano. Sociale di Zona nella progettazione di dettaglio, in applicazione degli indirizzi regionali e locali;
- svolgimento. di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, etc;
- definizione dei report di monitoraggio. e gestione del software per raccolta dati;
- lettura dei bilanci comunali definizione. e i indicatori per la traduzione delle voci di spesa in bilancio sociale;
- redazione del piano di comunicazione sociale.

#### **ART.8**

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, per assicurare la costante informazione sulla propria attività, trasmette periodicamente a tutti gli Enti che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, copia dei provvedimenti assunti.

Al fine di consentire al Coordinamento Istituzionale l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e di predisposizione di quelli futuri, l'Ufficio di Piano, attraverso il suo coordinatore, sottopone al Coordinamento stesso apposita relazione sull' attività svolta e sui risultati conseguiti.

Il coordinatore dell'Ufficio di Piano, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Coordinamento Istituzionale l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

#### **ART. 9**

L'Ufficio di Piano cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti, degli enti e delle istituzioni.

A tal fine, l'Ufficio di Piano:

- a. assicura che sia dato tempestivo 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. 10**

Nelle forme e con le modalità stabilite nell'Accordo di Programma 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 strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento.

**ART. 11**

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 altri uffici dei Comuni , dell'ASP e di altri enti dell'ambito Territoriale.

**ART.12**

Viene redatto processo verbale delle sedute dell'Ufficio di Piano a cura del coordinatore. Il verbale delle sedute controfirmato dai presenti viene inviato successivamente a tutti i componenti dell'Ufficio di Piano, ai Sindaci dei Comuni dell'Ambito.

**ART. 13**

L'Ufficio di Piano si avvale, quale consulenza legale ed economico-finanziaria , del supporto del segretario generale e del dirigente del servizio di Ragioneria del Comune capofila e degli altri comuni dell'Ambito, secondo le modalità e termini definiti dal Coordinamento istituzionale.

**ART. 14**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione con atto deliberativo da parte di ciascun comune dell'Ambito.