

REGOLAMENTO
DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO
del Distretto Sociale "B"

Approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 2 del 08.06.2015

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano del **Distretto Sociale "B" di Frosinone**, di seguito denominato Ufficio di Piano, di cui all'articolo 9 della *Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali integrati (ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000)*, approvata dai Consigli comunali di: Amaseno, Arnara, Boville Ernica, Castro dei Volsci, Ceccano, Ceprano, Falvaterra, Ferentino, Frosinone (in qualità di Capofila), Fumone, Giuliano di Roma, Morolo, Pastena, Patrica, Pofi, Ripi, San Giovanni Incarico, Strangolagalli, Supino, Torrice, Vallecorsa, Veroli e Villa Santo Stefano e ratificata dall'Assemblea di Sindaci in data 08.06.2015, di seguito denominata Convenzione.

Art. 2 - Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di Piano, è l'ufficio comune, gerarchicamente autonomo, per l'esercizio associato dei servizi sociali distrettuali e per l'attuazione del Piano Sociale di Zona di cui all'articolo 51 della legge regionale 9 settembre 1996, n. 38 (*Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali nel Lazio*) e successive modifiche, di seguito denominato Piano Sociale di Zona ed è struttura di coordinamento intercomunale di natura tecnico-amministrativa con sede stabile nel Comune Capofila.

2. Le spese per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, comprese quelle per le risorse umane, sono a carico del budget di Distretto, costituito da specifici finanziamenti regionali e /o nazionali e dalla compartecipazione dei Comuni, secondo le indicazioni e le modalità previste nell'art. 14 della Convenzione.

3. In caso di mancato trasferimento della quota obbligatoria a carico di ciascun Comune per il funzionamento dell'Ufficio di Piano (art. 14, punto 1 della Convenzione), il Comune capofila può sospendere i trasferimenti delle somme eventualmente dovute al Comune medesimo, in attesa di definizione concordata di procedura di compensazione.

4. Il Comune Capofila provvede a dotare l'Ufficio di Piano di una sede idonea, delle attrezzature e dei beni di consumo necessari per il suo funzionamento con le risorse di cui al comma 2.

Art.3 - Compiti dell'Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di Piano svolge i seguenti compiti, fermo restando quanto espressamente previsto all'art. 9 della Convenzione:

a) supporto tecnico al Comitato e all'Assemblea dell'Accordo di Programma di cui all'articolo 8 della Convenzione, per le attività di programmazione ed indirizzo ed in particolare:

- 1) raccolta e analisi dei dati e delle informazioni sui bisogni della popolazione e sull'offerta di servizi presenti sul territorio, anche al fine dell'implementazione del Sistema informativo regionale sociale;
- 2) costituzione di Tavoli tematici e di partenariato per la programmazione distrettuale;
- 3) predisposizione della proposta del Piano Sociale di Zona, redatto sulla base delle indicazioni e delle direttive del Comitato dell'Accordo di Programma, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Sindaci;
- 4) predisposizione della proposta di Accordo di Programma con la ASL competente per l'integrazione socio sanitaria.

b) organizzazione e gestione dei servizi sociali distrettuali e in particolare:

- 1) progettazione dei servizi;
- 2) gestione delle risorse finanziarie per l'attuazione del Piano Sociale di Zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale;
- 3) affidamento della gestione e attivazione dei servizi;
- 4) adozione di tutti gli atti necessari all'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e alla rendicontazione delle spese sostenute;
- 5) controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi e delle prestazioni erogate;
- 6) cura dei rapporti con l'ASL territorialmente competente per l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari e quelli sociosanitari a prevalenza sanitaria;
- 7) coordinamento del servizio sociale professionale;
- 8) quanto altro necessario per l'attuazione della Convenzione.

c) attività istruttoria per la definizione degli strumenti regolamentari di competenza del Comitato dell'Accordo di Programma, quali in particolare i regolamenti sull'accesso alle prestazioni e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;

d) rapporti operativi con soggetti pubblici e privati operanti nel settore dei servizi alla persona, in particolare con Regione, Asl, Distretto sanitario, servizi pubblici territoriali, organismi del Terzo Settore e Organizzazioni sindacali.

Art. 4 - Collaborazione intercomunale

I Responsabili delle singole strutture tecniche comunali devono garantire la piena e reciproca collaborazione per consentire la massima efficienza ed efficacia dell'Ufficio di Piano nel rispetto di quanto previsto all'art. 12 della Convenzione.

In particolare, i Responsabili del servizio di ragioneria e dei servizi sociali di ciascun Comune dell'Ambito assicurano la propria attività professionale di consulenza ed informazione, su tutte le questioni e le problematiche di interesse per l'Ufficio. Forniscono dati e documentazione utile, anche al fine del monitoraggio delle attività comunali.

Art. 5 - Coordinatore dell'Ufficio di Piano

1. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano è individuato nella persona del Dirigente del settore Welfare U.O. servizi sociali del Comune capofila ed assume la direzione e il coordinamento dell'Ufficio stesso.
2. Il Coordinatore ha la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio di Piano e dell'efficienza e dell'efficacia delle sue attività, secondo quanto espressamente previsto agli artt. 10 e 11 della Convenzione.
3. Al Coordinatore compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona, secondo quanto disposto dalla Convenzione, di tutti gli atti che impegnano gli enti convenzionati verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dagli Organi politico-istituzionali di cui all'art. 8 della Convenzione.
4. Il Coordinatore, in particolare:
 - a) gestisce il personale dell'Ufficio di Piano;
 - b) partecipa alle riunioni del Comitato dell'Accordo di Programma senza diritto di voto;
 - c) dà esecuzione agli atti e agli indirizzi degli Organi politico-istituzionali dell'Ambito;
 - d) convoca e coordina i Tavoli di partenariato di cui all'articolo 3, comma 1), lett. a), n. 2);
 - e) è responsabile della redazione della proposta del Piano Sociale di Zona che sottopone agli Organi politico-istituzionali dell'Ambito;
 - f) detiene rapporti operativi con soggetti pubblici e privati operanti nel campo dei servizi sociali, nonché con organismi del Terzo Settore e con le Organizzazioni sindacali.
5. Il Coordinatore sarà coadiuvato da un responsabile amministrativo e da un responsabile tecnico.

Art. 6 - Personale dell'Ufficio di piano

1. L'Ufficio di Piano è dotato di risorse umane con competenze tecniche ed amministrative e capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso.
2. La dotazione organica del personale dell'Ufficio di Piano comprende l'insieme dei posti, distinti per categorie e profili professionali inerenti le competenze dell'Ufficio stesso, da definirsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, su proposta del Coordinatore, compatibilmente con le esigenze del Distretto e nei limiti tecnico-finanziari imposti dalla normativa vigente.
3. Dato atto che l'Ufficio di Piano del Distretto B ha attualmente in organico 6 unità operative e precisamente: 1 istruttore direttivo socio sanitario, 1 istruttore direttivo sociologo e 4 istruttori socio sanitari, assunti dal Comune capofila.

4. Dato atto, altresì, che attualmente la funzione tecnica relativa al segretariato sociale e al servizio sociale professionale è garantita dall'assistente sociale individuata nell'ambito dell'appalto distrettuale dei servizi alla persona.

5. Il Comitato dell'Accordo di Programma può individuare, su proposta del Coordinatore e per motivate ragioni organizzative, forme di collaborazione a supporto dell'Ufficio di Piano da parte di personale dei Comuni associati, riconoscendo allo stesso personale le incentivazioni previste dalla L. R. n. 7/2014, art. 2, comma 81.

6. Lo stesso Comitato, su proposta del Coordinatore, potrà conferire incarichi professionali a soggetti esterni, nei limiti e conformemente alla normativa vigente in materia.

7. A seguito dell'approvazione dell'Accordo di Programma con la ASL, quest'ultima può distaccare, con oneri a proprio carico, delle unità di personale presso il Comune o Ente Capofila da assegnare all'Ufficio di Piano per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione associata dei servizi sociali e specificatamente ad attività di integrazione socio-sanitaria.

Art. 7 - Trasparenza

1. L'Ufficio di Piano assicura periodica comunicazione ed informazione, sia interna sia esterna, sulle proprie attività, in attuazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e trasmette periodicamente a tutti i Comuni associati l'elenco e le copie degli atti amministrativi adottati.