

# **Piano Sociale di Zona 2013-2015 dell'Ambito Territoriale A04**

Comuni di Avellino (capofila), Altavilla Irpina, Capriglia Irpina, Cervinara, Chianche, Grottolella, Montefredane, Petruro Irpino, Pietrastornina, Prata di Principato Ultra, Pratola Serra, Roccabascerana, Rotondi, San Martino Valle Caudina, Torrioni, Tufo

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO**

*Deliberazione del Coordinamento Istituzionale n.2 del 25 giugno 2014*

## **ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, la composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano, istituito a norma ed in esecuzione della Convenzione sottoscritta il 25 giugno 2014 tra i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale A4 per l'esercizio associato delle funzioni e delle modalità di gestione degli interventi e dei servizi sociali previsti nel Piano di Zona, ai sensi e per gli effetti della legge 8 novembre 2000, n. 328 e della legge regionale n. 11/2007 e ss.mm.ii.

## **ARTICOLO 2 – SEDE, RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE**

1. L'Ufficio di Piano ha sede nel Comune Capofila, presso appositi e idonei locali messi a disposizione dal Comune Capofila stesso. E' fatta salva ogni futura e diversa determinazione in merito all'ubicazione di eventuali dipendenze dello stesso Ufficio.

2. Nelle forme e con le modalità stabilite nella Convenzione tra i Comuni, nell'Accordo di Programma per l'adozione del Piano di Zona e nella progettazione di dettaglio del Piano di Zona 2013-2015 dell'Ambito Territoriale A4, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività ad esso attribuite.

## **ARTICOLO 3 – FINALITA'**

1. L'Ufficio di Piano è la struttura tecnica di supporto per la realizzazione del Piano di zona, ed ha il compito di elaborare e attuare la programmazione secondo gli indirizzi forniti dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito. Esso svolge, altresì, le funzioni di gestione, amministrazione, monitoraggio e valutazione del Piano Sociale di Zona Territoriale. Esso costituisce, inoltre l'Ufficio di raccordo con l'amministrazione regionale in quanto è allo stesso che vengono generalmente inviate tutte le comunicazioni inerenti il sistema integrato dei servizi sociali, anche quando esse vanno diramate a tutti i Comuni dell'Ambito o ad altri uffici dell'Ambito stesso.

2. All'Ufficio di Piano, proprio per il ruolo strategico di programmazione e controllo, vanno garantite tutte le prerogative istituzionali e tecniche di autonomia gestionale nel rispetto dell'indirizzo programmatico.

## **ARTICOLO 4 – OBIETTIVI**

1. L'Ufficio di Piano, in piena conformità con la legge n. 328/00 e la legge regionale n. 11/2007 e ss.mm.ii., persegue i seguenti obiettivi:

- a. sostenere e coordinare il percorso di realizzazione del Piano di Zona dei servizi sociali e socio-sanitari;
- b. favorire la formazione di un sistema integrato locale di interventi fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché corresponsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- c. promuovere l'unitarietà e l'uniformità delle prestazioni e dei servizi dell'intero ambito territoriale;
- d. qualificare la spesa, intercettando e attivando risorse, anche finanziarie, derivati dalle forme di concertazione promosse con Enti e *partnership* del contesto socio-economico del territorio;
- e. prevedere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;
- f. seguire il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte con particolare riferimento all'attuazione, alla riprogrammazione ed alla esecutività del Piano di Zona;

- g. garantire la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di parere, di approfondimento, di monitoraggio e di valutazione necessari per il coerente svolgimento degli interventi previsti;
- h. promuovere il principio delle Pari Opportunità quale elemento fondante e trasversale alle aree di intervento attraverso azioni di inclusione sociale, culturale e lavorative;
- i. favorire la cooperazione interistituzionale e sociale promuovendo i principi di sussidiarietà verticale ed orizzontale anche alla luce degli orientamenti strategici dell'Unione Europea;
- j. realizzare ed aggiornare la Carta dei Servizi, informando i cittadini dei servizi presenti sul territorio dell'Ambito Territoriale secondo quanto previsto dal Piano di Zona e, per ciascun servizio, dei criteri e delle modalità organizzative, dei destinatari, delle modalità di accesso e dei livelli di compartecipazione al costo da parte dei cittadini.

## **ARTICOLO 5 - FUNZIONI**

1. Le funzioni dell'Ufficio di Piano possono essere suddivise in tre macrocategorie:
  - a. funzione di pianificazione, programmazione e progettazione;
  - b. funzione di gestione tecnica e amministrativa;
  - c. funzione di monitoraggio e valutazione.
  
2. Nello specifico, per quanto concerne la funzione di pianificazione, programmazione e progettazione, l'Ufficio di Piano svolge attività inerenti:
  - a. l'analisi del sistema di offerta dei servizi (localizzazione, funzioni, prestazioni, professioni, costi) presenti nell'ambito territoriale per valutarne l'appropriatezza e l'eventuale ridefinizione;
  - b. la redazione dei problemi e della domanda sociale e l'individuazione di eventuali nuovi bisogni, attraverso l'organizzazione di momenti concertativi con i soggetti presenti nel territorio dell'Ambito territoriale;
  - c. la progettazione/ri-progettazione partecipata dei servizi da realizzare nell'Ambito territoriale;
  - d. la definizione del sistema di comunicazione fra i Comuni e i diversi soggetti dell'Ambito territoriale;
  - e. il raccordo con il Servizio Sociale Professionale e il Servizio di Segretariato Sociale;
  - f. la programmazione sociosanitaria;
  - g. la programmazione delle risorse europee;
  - h. la predisposizione di piani di comunicazione sociale;
  - i. l'aggiornamento in materia di normativa regionale, nazionale, europea anche al fine di intercettare nuove e differenti risorse economiche.
  - j. l'attuazione del sistema informativo unitario promuovendo l'innovazione tecnologica;
  - k. l'attuazione delle azioni di sistema quali relazioni di rete e culturali, di formazione, di ricerca, di integrazione socio-sanitaria e di quant'altro assicuri l'organicità e l'efficacia dei servizi e delle prestazioni, nonché la valorizzazione dei diritti di cittadinanza.
  
3. Per quanto concerne la funzione di gestione tecnica e amministrativa l'Ufficio di Piano svolge attività inerenti:
  - a. la definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie;
  - b. la definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali e umane;
  - c. l'organizzazione e affidamento dei servizi ai soggetti del terzo settore previsti dal Piano sociale di Zona (definizione di bandi, gare d'appalto, procedure per l'autorizzazione e accreditamento, ecc);
  - d. la definizione dei regolamenti d'accesso e di compartecipazione degli utenti.

4. Per quanto concerne la funzione di monitoraggio e valutazione l'Ufficio di Piano svolge attività inerenti:

- a. la predisposizione di sistema di monitoraggio e valutazione dei servizi;
- b. il monitoraggio della qualità offerta ai destinatari dei servizi;
- c. il monitoraggio delle procedure di affidamento dei servizi previsti nel Piano di Zona con particolare attenzione alle caratteristiche dei soggetti a cui affidare, ai criteri di valutazione delle proposte progettuali ed ai vincoli posti nei bandi e negli avvisi per sostenere il rispetto della normativa vigente in materia di contratti di lavoro per tutte le risorse umane impegnate dai soggetti affidatari per l'erogazione dei servizi;
- d. l'implementazione di sistemi informativi già esistenti per l'elaborazione di dati territoriali locali, provinciali e regionali.

#### **ARTICOLO 6 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

1. L'Ufficio di Piano è dotato di un Coordinatore. A ciascuna delle funzioni di cui all'art. 5 possono essere assegnati uno o più professionisti.

2. Ciascun professionista è obbligato al rispetto delle direttive del Coordinatore. Nell'ambito di ciascuna funzione le diverse competenze possono anche essere suddivise per le aree di intervento di cui all'art. 27 della legge regionale n. 11/2007 e ss.mm.ii..

#### **ARTICOLO 7 – PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO**

1. L'Ufficio di Piano è costituito, ai sensi dell'art. 8 della Convenzione art. 30 del D.Lgs. 267/2000, da un Coordinatore e da figure professionali in grado di assicurare le funzioni di referente amministrativo, contabile, esperto di programmazione sociale e sociosanitaria, esperto di programmazione dei fondi europei, referente per la comunicazione e per il monitoraggio.

2. Il Coordinatore è individuato nella figura di un dirigente o funzionario interno al Comune capofila, con particolare esperienza in materia, cui sono conferiti i poteri di spesa a valere sul FUA e ogni altra competenza amministrativa inerente l'attuazione di quanto previsto dal Piano di Zona.

3. Per le ulteriori figure professionali è data priorità al personale interno ai Comuni qualificato e con competenze attinenti maturate nella gestione dei servizi sociali, opportunamente certificate, dai comuni dell'Ambito. Per le funzioni relative all'integrazione socio-sanitaria possono essere messi a disposizione dall'ASL ulteriori apporti professionali.

4. Per funzioni e professionalità non rinvenibili tra i Comuni dell'ambito si può ricorrere a personale esterno, reclutato dal Comune Capofila secondo la vigente normativa, ovvero a servizi esterni a supporto dell'Ufficio di Piano, valorizzando le maturate professionalità ed esperienze territoriali e garantendo adeguati livelli di continuità assistenziale.

5. Il personale in dotazione dell'Ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente e gerarchicamente al Coordinatore al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni, organizzazione del lavoro. Spetta al Coordinatore, in relazione alle esigenze dei servizi da prestare, determinare o rimodulare l'orario di lavoro.

#### **ARTICOLO 8 – COMPETENZE DEL COORDINATORE**

1. Il Coordinatore ha poteri di spesa a valere sul FUA e ogni altra competenza amministrativa inerente l'attuazione di quanto previsto dal Piano di Zona. Il Coordinatore, inoltre:

- a. segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'UdP e interpella direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili degli interventi di competenza;

- b. propone la definizione di intese e accordi interistituzionali;
- c. sollecita le amministrazioni o gli uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d. valuta i singoli professionisti attraverso apposito Piano di Valutazione;
- e. persegue gli obiettivi di cui all'art. 4. Esso, in conformità alle decisioni assunte dal Coordinamento, adotta gli atti e i provvedimenti amministrativi conseguenti;
- f. per funzioni e professionalità non rinvenibili tra i comuni dell'Ambito ricorre a personale esterno, reclutato dal Comune Capofila secondo la vigente normativa, ovvero a servizi esterni a supporto dell'Ufficio di Piano, valorizzando le maturate professionalità ed esperienze territoriali e garantendo adeguati livelli di continuità assistenziale, sulla base degli indirizzi forniti dal Coordinamento Istituzionale.

2. Il Coordinatore predispose il prospetto economico-finanziario relativo alle attività dell'associazione dei Comuni, la gestione del Fondo Unico di Ambito sulla base della regolamentazione adottata e degli indirizzi del C.I., la redazione del rendiconto dell'associazione dei Comuni e la relazione illustrativa delle risorse impiegate e dei risultati conseguiti.

3. Il Coordinatore partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del C.I., al fine di assicurare il necessario supporto tecnico per l'assunzione di deliberazioni.

4. In casi particolari di impedimenti o assenza, per periodi limitati, il Coordinatore può delegare le sue funzioni a uno degli altri componenti l'Ufficio di Piano. In tale caso, il delegato deve garantire tutti gli adempimenti necessari al buon andamento degli obiettivi della presente Convenzione.

5. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano è responsabile della trasmissione del Piano di Zona ai competenti uffici regionali e delle attività consequenziali. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano è responsabile, altresì, della trasmissione di ulteriori atti programmatici ai competenti uffici regionali e/o nazionali e/o comunitari e delle attività consequenziali.

#### **ARTICOLO 9 – SEGRETO PROFESSIONALE**

1. Fermo restando quanto previsto in argomento dalla normativa vigente, ciascuno dei professionisti dell'UdP è tenuto ad osservare tutti gli accorgimenti che attengono alla discrezionalità, alla non divulgazione di notizie, atti o fatti che possono nuocere a terzi coinvolti o interessati al servizio e/o intervento in essere.

#### **ARTICOLO 10 – RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alla Convenzione tra i Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale A4 per l'esercizio associato delle funzioni e delle modalità di gestione degli interventi e dei servizi sociali previsti nel Piano di Zona, nonché dal quadro normativo vigente in materia.

#### **ARTICOLO 11 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

#### **ARTICOLO 12 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento si uniforma automaticamente ad eventuali disposizioni emanate dalla Regione, dallo Stato e/o dalla Comunità Europea.

2. Eventuali modifiche al presente Regolamento proposte dal Coordinamento Istituzionale devono essere approvate all'unanimità da tutti i Comuni associati.