

Si attesta che il presente atto è stato regolarmente
pubblicato all'Albo Pretorie di questo Comune
dal 21-03-18 al 05-04-18
e che avverso lo stesso non sono pervenute opposizioni.

UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani - Bisceglie

L'Addetto alla Pubblicazione

il Segretario Generale



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

N. 7 in data 7 marzo 2018

OGGETTO: Percorso di costruzione del Piano Sociale di Zona 2018/2020.

- Conferma della convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali;
- Conferma regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio unico di piano;
- Conferma regolamento per il funzionamento del coordinamento istituzionale.

L'anno DUEMILADICIOTTO, il giorno SETTE del mese di MARZO, presso la SEDE COMUNALE del Comune di Trani, su convocazione disposta con le modalità di rito, si è riunito il Coordinamento Istituzionale per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali tra i Comuni di Trani e Bisceglie, nelle persone di:

| | | | |
|--|--|---|---|
| Rappresentante del Comune di Trani | Avv. Amedeo Bottaro - Sindaco del Comune di Trani | | A |
| | Dott. Felice Di Lernia - Assessore con delega al Piano Sociale di Zona | P | |
| Rappresentante del Comune di Bisceglie | Avv. Vittorio Fata - V. Sindaco del Comune di Bisceglie | P | |
| | Dott. Onofrio Caputi - Assessore Politiche Sociali Comune di Bisceglie | P | |
| Rappresentante della A.S.L. BAT | Dott. Aldo Leo - Direttore di Distretto | P | |

- Assume la presidenza della seduta il Dott. Felice Di Lernia - Assessore con delega al Piano Sociale di Zona;
- Partecipa alla seduta il Dott. Francesco Angelo Lazzaro in qualità di segretario;



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

- Partecipano alla seduta:
la Dott.ssa Debora Ciliento – Assessore alle Politiche Sociali del Comune di Trani;
il dott. Alessandro Attolico, Dirigente dell'Ufficio di Piano;

IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

PREMESSO che:

- La Regione Puglia approvato la Legge Regionale 10.07.2006, n. 19 (pubblicata sul B.U.R.P. n. 87 del 12.07.2006) "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia", al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riforma dalla legge Costituzionale n. 3 del 18/10/2001 e della Legge n. 328 dell'08/11/2000;
- La predetta normativa, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "Piano Sociale di Zona" quale strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali, di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sociali e sociosanitari sul territorio di riferimento, definito Ambito Territoriale;
- Con la deliberazione G.R. n. 2324 del 28/12/2017 la Giunta Regionale, in attuazione della L.R. n. 19/2006, ha approvato il Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2017-2020;

PRESO ATTO del verbale n. 4 del 30/01/2018 con il quale il Coordinamento Istituzionale ha deliberato di avviare il percorso di costruzione ed approvazione del piano sociale di zona 2018-2020 in attuazione del piano regionale per le politiche sociali 2017.2020;

RILEVATO che al fine di completare il percorso di costruzione e successiva approvazione del piano sociale di zona 2018-2020, si rende necessario definire l'assetto istituzionale ed organizzativo mediante:

- La predisposizione dello schema di convenzione per la gestione associata;
- La predisposizione degli schemi di regolamento per la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio di Piano e del coordinamento istituzionale;



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

RILEVATO inoltre che lo schema di convenzione unitamente ai regolamenti succitati dovranno essere inoltrati ai Consigli Comunali di Trani e di Bisceglie ai fini della formale approvazione;

CONSIDERATO che:

- La gestione dei servizi e delle prestazioni socio-assistenziali si svolge per ambiti sovra comunali e che i Comuni di Trani e Bisceglie, sono inclusi nell'Ambito Territoriale n. 5 dell'ASL BAT;
- E' volontà dei Comuni definire l'assetto istituzionale, confermando l'individuazione del Comune di Trani come Comune capofila ed assumendo come modello la gestione associata per mezzo di convenzione ai sensi dell'articolo 30 del t.u. 267/00, unitamente ai vigenti regolamenti per il funzionamento dell'Ufficio di Piano e del Coordinamento Istituzionale, così come approvati nel precedente ciclo di programmazione giuste deliberazioni del Consiglio Comunale di Bisceglie n.11 del 28/01/2014 e di Trani n. 5 del 10/02/2014 per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali;

UDITA la relazione del Dott. Alessandro Attolico Dirigente dell'Ufficio di Piano, prende atto dello stato di elaborazione del Piano Sociale di Zona 2018-2020, con special riguardo a quanto afferente il percorso di concertazione con il terzo settore e con i servizi istituzionali presenti sul territorio ed a cui integralmente si rimanda per il merito e il dettaglio;

ESAMINATI i documenti allegati ovvero la Convenzione ai sensi dell'articolo 30 del t.u. 267/00, unitamente ai vigenti regolamenti per il funzionamento dell'Ufficio di Piano e del Coordinamento Istituzionale, così come approvati nel precedente ciclo di programmazione giuste deliberazioni del Consiglio Comunale di Bisceglie n.11 del 28/01/2014 e di Trani n. 5 del 10/02/2014 per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali;

IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Con votazione unanime

DELIBERA

1. La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente deliberato;



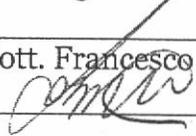
UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

2. Di definire l'assetto istituzionale, confermando l'individuazione del Comune di Trani come Comune Capofila ed assumendo come modello la gestione associata per mezzo di convenzione ai sensi dell'art. 30 del t.u. 267/00;
3. Di adottare lo schema di convenzione per la gestione associata, come da allegato A, e gli annessi regolamenti per la costituzione ed il funzionamento dell'ufficio unico di piano, come da allegato B e per il funzionamento del coordinamento istituzionale, come da allegato C, da inoltrare ai Consigli Comunali di Tran e di Bisceglie ai fini della formale approvazione;
4. Di riservare a successivi provvedimenti la revisione dei restanti regolamenti d'Ambito (regolamento unico per l'accesso ai servizi, regolamento contabile, regolamento di affidamento dei servizi sociali);
5. Di disporre che assumerà il ruolo di R.U.P. ai fini della indizione della conferenza dei servizi per l'approvazione del predisponendo PdZ 2018-2020, l'attuale dirigente dell'ufficio di piano il Dott. Alessandro Attolico.



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

Letto, confermato e sottoscritto in Trani il 07.03.2018

| | |
|---|--|
| Il Presidente | Il segretario verbalizzante |
|  Dott. Felice Di Lernia |  Dott. Francesco Angelo Lazzaro |

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune di Trani dal al
Trani li.....

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio del Comune di Bisceglie dal al
Bisceglie li.....

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio della A.S.L. BAT dal al
..... li.....

Il presente atto è stato trasmesso per l'esecuzione al Responsabile dell'Ufficio Comune di Piano con nota del





UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

PIANO SOCIALE DI ZONA 2018 - 2020
CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
(ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 – l.r. n. 19/2006)

L'anno _____ (_____) addì ___ del mese di _____ alle ore _____, secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, nella sala delle adunanze del **Comune di TRANI** sono presenti:

- **l'Amministrazione Comunale di TRANI**, rappresentata dal Sindaco, Avv. Amedeo Bottaro, in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. ___ del _____, esecutiva ai sensi di legge
- **l'Amministrazione Comunale di BISCEGLIE**, rappresentata dal V. Sindaco, Avv. Vittorio Fata, in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. ___ del _____, esecutiva ai sensi di legge

PREMESSO che:

- la Regione Puglia ha approvato la **Legge Regionale 10.07.2006, n.19** (pubblicata sul B.U.R.P. n. 87 del 12.07.2006) "*Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini di Puglia*", al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000;
- la predetta normativa, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il "**Piano sociale di Zona**" quale strumento fondamentale per la realizzazione

delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori, istituzionali e sociali, di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sociali e sociosanitari sul territorio di riferimento, definito Ambito territoriale;

- con la **Deliberazione G.R. n. 2324 del 28.12.2017** la Giunta Regionale, in attuazione della L.R. n. 19/2006, ha approvato il **Piano Regionale delle Politiche Sociali (PRPS) 2017-2020**;
- ai Comuni spettano tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità;
- i Comuni, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 19/2006, sono titolari di tutte le funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali svolti a livello locale e che nell'esercizio delle predette funzioni adottano sul piano territoriale gli assetti organizzativi e gestionali più funzionali alla gestione della rete dei servizi, alla spesa e al rapporto con i cittadini e concorrono alla programmazione regionale;
- che è volontà delle parti coordinare le predette attività di interesse comune, inerenti gli interventi e i servizi socio-assistenziali, nonché le azioni per l'integrazione con le attività socio-sanitarie, attraverso l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi, al fine di assicurare unitarietà ed uniformità al sistema locale con l'obiettivo di garantire la qualità dei servizi offerti e il contenimento dei costi;
- che i citati enti hanno espresso la volontà di gestire in forma associata il Piano Sociale di Zona dei servizi socio-sanitari, mediante:
 - a) la gestione unitaria e coordinata delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali, con incardinamento delle attribuzioni gestionali presso il Comune di Trani, che è individuato quale **Comune capofila**
 - b) la presenza di un organismo politico-istituzionale, denominato **Coordinamento Istituzionale**;
 - c) la costituzione di un ufficio comune che rappresenta la struttura tecnico-amministrativa, denominato **Ufficio di Piano**;

Tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Recepimento della premessa

La premessa è parte sostanziale ed integrante della presente Convenzione.

Art. 2 - Finalità

Finalità della presente Convenzione è la piena attuazione del Piano Sociale di Zona per il triennio 2018-2020, attraverso l'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione associata dei servizi.

La gestione associata delle funzioni amministrative e la gestione unitaria dei servizi sono i presupposti essenziali per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano Sociale di Zona che

costituisce lo strumento attraverso il quale gli enti convenzionati assicurano l'unitarietà di conduzione e la semplificazione di tutte le misure relative ai servizi sociali, socio assistenziali e socio-sanitari, nonché il necessario impulso per il miglioramento degli interventi sull'intero territorio. In particolare con la presente Convenzione viene determinata la gestione associata delle attività e dei servizi di cui al successivo art.3.

L'organizzazione dei servizi e l'esercizio delle funzioni devono tendere in ogni caso a garantire pubblicità, economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Art. 3 - Oggetto

La presente Convenzione, stipulata ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, ha per oggetto:

- l'esercizio coordinato della funzione sociale tra tutti i comuni che compongono l'Ambito territoriale;
- la gestione in forma associata, su base di Ambito, dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali. A tal fine, per la gestione degli stessi, la presente convenzione stabilisce:
 - o modalità omogenee di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali su base di ambito, nonché conformi alle leggi ed alle indicazioni programmatiche;
 - o la razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse a disposizione per le attività oggetto del presente atto, come definite nel Piano Sociale di Zona 2014-2016
- la gestione in forma associata, su base di Ambito, degli interventi e dei servizi previsti nel Piano di Intervento per l'Infanzia e nel Piano di Intervento per gli anziani II Riparto, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Piano Sociale di Zona di ambito territoriale.

Gli enti associati sono titolari e responsabili per la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per le Politiche Sociali per il tramite dei seguenti organi: il Coordinamento Istituzionale (organo di indirizzo politico) e l'Ufficio di Piano (tecnostuttura di riferimento e supporto), salvo che non sia diversamente specificato.

Art. 4 – Principi fondamentali

La costruzione del sistema locale integrato degli interventi e servizi sociali deve essere fondata sul riconoscimento condiviso da parte dei Comuni associati dei seguenti principi generali:

- la partecipazione paritaria dei comuni associati ad ogni scelta programmatica e gestionale, nonché la ricaduta egualitaria dei servizi e delle prestazioni sull'intero territorio d'ambito, assicurando parità di accesso e di fruibilità per i cittadini residenti nei due comuni
- la leale collaborazione degli Enti agli organismi associativi previsti con la presente Convenzione; il rispetto delle indicazioni regionali, così come esplicitate dal Piano Regionale delle Politiche sociali 2017-2020, nel perseguimento prioritario degli obiettivi di servizio, attraverso il Piano sociale di zona e nell'incremento della quota di risorse comunali apportate a cofinanziamento dei servizi a gestione associata di ambito, il mantenimento della spesa sociale comunale storica complessiva e pro-capite;
- la garanzia dell'equità nell'accesso ai servizi e agli interventi a favore di tutti i residenti dell'Ambito, con riferimento al principio di universalismo selettivo per l'accesso ai servizi e alla omogeneità dei criteri di compartecipazione al costo dei servizi per i cittadini-utenti;
- l'omogeneizzazione delle procedure e delle regole di organizzazione dei servizi e interventi sociali integrati anche attraverso Regolamenti di Ambito;
- la promozione della partecipazione delle forme organizzate di cittadinanza sociale e di tutela dei diritti dei cittadini alla programmazione, attuazione e verifica periodica del Piano Sociale di Zona;

- la collaborazione degli Enti associati alla programmazione coordinata dei Piani di Intervento dei servizi di cura per anziani e per infanzia finanziati con il Piano di Azione e Coesione (PAC) II Riparto.

Art. 5. - Obiettivi

L'associazione come definita e regolamentata dal presente atto è, fra l'altro, finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a. favorire la formazione di sistemi locali di intervento fondati su servizi e prestazioni complementari e flessibili, stimolando in particolare le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, nonché responsabilizzare i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- b. qualificare la spesa, attivando risorse, anche finanziarie, derivate dalle forme di concertazione;
- c. assicurare la piena adesione ai principi generali e ai vincoli di programmazione sociale e sociosanitaria indicati dal PRPS 2017-2020 approvato con DGR 2324 del 28.12.2017;
- d. prevedere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;
- e. seguire il criterio della massima diligenza per superare eventuali difficoltà sopraggiunte con particolare riferimento alla fase esecutiva dei programmi prestabiliti nel Piano di Zona;
- f. garantire la sollecita risposta alle richieste d'informazione, di assistenza e di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento degli interventi.

Art. 6 - Durata

La durata della Convenzione è stabilita in anni tre a decorrere dalla data di stipula della stessa e comunque fino al completamento delle attività previste dal IV Piano sociale di zona 2018-2020, durante il quale la presente convenzione s'intende tacitamente prorogata.

La facoltà di recesso è garantita da quanto previsto dall'art.17 della Convenzione.

Art. 7 - Comune capofila

Gli enti convenzionati individuano il Comune di TRANI quale Comune capofila dell'Ambito Territoriale.

Presso il Comune capofila è incardinato l'ufficio comune cui è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche, secondo gli indirizzi impartiti ed in conformità alle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale.

Il Comune capofila ha la rappresentanza legale dell'Associazione dei comuni.

Al Comune capofila, per far fronte a tutte le attività gestionali connesse all'attuazione del Piano di Zona, è garantito il necessario supporto tecnico ed amministrativo per il tramite dell'Ufficio di Piano.

Art. 8 - Funzioni del Comune capofila

Il Comune capofila, in attuazione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e per il tramite esclusivo dell'Ufficio di Piano, svolge le seguenti funzioni:

- gestire le risorse necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Zona;
- dare applicazione ai regolamenti ed altri atti necessari a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento degli interventi e dei servizi socioassistenziali, in modo conforme alle decisioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare ogni adempimento amministrativo, ivi compresa l'attività contrattuale, negoziale o di accordo con altre pubbliche amministrazioni o con organizzazioni private no-profit e profit;

Il Sindaco del Comune capofila assume la rappresentanza legale nei rapporti con i terzi ed in giudizio.

Il Comune capofila per il tramite dell'Ufficio di Piano controlla e cura l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale e pone in essere le azioni finalizzate a rafforzare la collaborazione tra gli enti convenzionati e il partenariato sociale.

Il Comune capofila, per il tramite dell'Ufficio di Piano, assume i seguenti obblighi nei confronti di tutti i comuni dell'Ambito:

- 1) trasmettere copia delle delibere del Coordinamento Istituzionale, dei regolamenti e degli atti adottati in seno al Coordinamento istituzionale;
- 2) trasmettere semestralmente una relazione tecnica dell'Ambito sullo stato di attuazione del Piano di Zona, relativamente a:
 - a) utilizzo delle risorse finanziarie assegnate al territorio;
 - b) efficacia delle azioni realizzate;
 - c) qualità dei processi di partecipazione attivati;
 - d) raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali.
- 3) Istituire nel proprio piano dei conti un autonomo centro di costo denominato "piano sociale di zona", attribuito in via esclusiva ed inderogabile ad un centro di responsabilità individuato nel dirigente della articolazione organizzativa nella quale è incardinato l'ufficio di piano, con vincolo di destinazione per tutte le entrate correlate e divieto di utilizzo per finalità estranee alla decisioni del coordinamento istituzionale

Art. 9 - Coordinamento Istituzionale

Il Coordinamento Istituzionale è l'organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale. Esso ha il compito di definire le modalità gestionali e le forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito, di stabilire forme e strategie di collaborazione con l'AUSL, finalizzate all'integrazione sociosanitaria, con la Provincia, e con gli altri attori sociali, pubblici e privati, di coordinare l'attività di programmazione, di promuovere e favorire forme stabili di partecipazione del partenariato economico e sociale, di facilitare i processi di integrazione riguardanti gli interventi sociali, di approvare i monitoraggi sugli stati di attuazione e le rendicontazioni finanziarie del PdZ, di sovrintendere alla programmazione dei piani locali di intervento dei servizi di cura per l'infanzia e per gli anziani a valere su risorse PAC.

Al Coordinamento istituzionale spetta la cura di tutte le fasi relative all'approvazione e attuazione del Piano di Zona ed in particolare:

- adottare il Piano Sociale di Zona e i Regolamenti di Ambito da sottoporre ad approvazione dei consigli comunali dei due comuni associati
- approvare i Piani di intervento per l'infanzia e per gli Anziani a valere sul PAC Servizi di Cura II Riparto;
- promuovere le attività di ascolto, programmazione partecipata e concertazione necessarie per la stesura del piano e la definizione dei Regolamenti di Ambito
- adottare tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari all'operatività dei servizi e degli interventi previsti nel Piano di Zona;
- approvare accordi di programma ed ogni altro strumento di partenariato, esprimere adesioni a progetti ed iniziative

Il coordinamento istituzionale indice, altresì, almeno una volta l'anno, un'apposita Conferenza di Servizi favorendo il più ampio coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti che hanno concorso all'elaborazione del Piano Sociale di Zona. Il Sindaco del Comune capofila, su mandato del Coordinamento stesso, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), che indice la Conferenza dei Servizi per l'approvazione del Piano di Zona, nel rispetto dei tempi previsti dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.

Del Coordinamento Istituzionale fanno parte, i Sindaci e/o gli Assessori alle Politiche Sociali, o Consigliere comunale specificamente delegato di ciascun Comune associato, che si fanno garanti,

ciascuno per il proprio ente di appartenenza, della presa d'atto dei provvedimenti adottati in seno al Coordinamento istituzionale ai fini della approvazione da parte dei rispettivi Organi Comunali, nonché della relativa e coerente attuazione a livello comunale delle decisioni assunte.

Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipa il Direttore Generale della ASL, ovvero il Direttore del Distretto socio-sanitario o suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione sociosanitaria.

Ai lavori del Coordinamento Istituzionale partecipa, inoltre, un rappresentante della Provincia, laddove all'ordine del giorno siano poste questioni inerenti la progettazione e organizzazione di servizi sovra-ambito a cui concorra la Provincia medesima.

Più in generale possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

Il funzionamento del Coordinamento Istituzionale è regolamentato, eventualmente, da un disciplinare approvato dal Coordinamento medesimo.

Art. 10 - Ufficio di Piano

Gli enti aderenti costituiscono con la presente Convenzione, ex art.30, 4° comma, del D. Lgs. n.267/2000, **un ufficio comune** denominato Ufficio di Piano, quale tecnostruttura con funzioni programmatiche, amministrative e contabili dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato di welfare, ed è diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale di Ambito.

All'Ufficio di Piano sono assegnate risorse umane in numero adeguato a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso. Compongono, pertanto, l'Ufficio di Piano di Ambito le seguenti unità di personale, impegnate ciascuna per non meno di 18 ore settimanali, che presidiano le seguenti funzioni:

- N. 1 unità con responsabilità della funzione di programmazione e progettazione, che, di norma, assume il ruolo di responsabile dell'ufficio di piano;
- N. 1 unità con responsabilità della funzione di gestione tecnica e amministrativa
- N. 1 unità con responsabilità della funzione finanziaria e contabile

La funzione di programmazione e progettazione, promuovendo ogni utile coordinamento e raccordo operativo con i Servizi Sociali professionali dei Comuni (ovvero Servizio sociale Professionale di Ambito), assicura il presidio delle seguenti tre aree tematiche:

- a. Area socio-sanitaria
- b. Area socio-assistenziale
- c. Area socio-educativa

Con particolare riferimento all'area sociosanitaria alle attività dell'Ufficio di Piano partecipa, in rappresentanza della Azienda Sanitaria, il Direttore del Distretto Sociosanitario o suo delegato, in conformità a quanto previsto dall'art. 14 della Legge regionale 3 agosto 2006 n. 25 e relativo regolamento attuativo n. 6/2011.

Per le attività connesse alla gestione dei servizi sovra-ambito, ove previste, se espressamente assegnate alle Province, partecipa, altresì una unità tecnica con specifiche competenze del Servizio Sociale della Provincia.

L'Ufficio di Piano, quale ufficio comune dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito, ed organo tecnico-strumentale della medesima, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona e ha le seguenti competenze:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;

- predisporre, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;
- predisporre gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- assicurare una interlocuzione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;
- elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale dei comuni, proposte, indicazioni e suggerimenti, da rivolgersi al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona;
- relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, 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;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti unici di Ambito

L'Ufficio di Piano, inoltre, è responsabile delle seguenti attività:

- promozione, con l'apporto del Servizio Sociale Professionale dei comuni, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento, con il supporto del Servizio Sociale Professionale dei comuni, dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali in tutte le fasi di lavoro;
- supporto all'azione coordinata degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- 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 etc);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e progettazione di dettaglio, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale dei comuni, in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale Professionale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini, etc.

Per tutto quanto non previsto nella presente Convenzione, il funzionamento dell'Ufficio di Piano è disciplinato da un regolamento di funzionamento, adottato dal Coordinamento Istituzionale e approvato dal Comune Capofila.

L'Ufficio di Piano ha sede legale presso il Comune capofila e sede operativa secondaria presso il Comune di Bisceglie.

Art. 11 – Dirigente e Responsabile dell'Ufficio di Piano

L'ufficio di piano è incardinato all'interno di una articolazione organizzativa di massima dimensione del comune capofila; il dirigente preposto a tale articolazione, su disposizione del Sindaco del Comune Capofila, in attuazione di specifico deliberato del coordinamento istituzionale, assume la

titolarità delle competenze gestionali di cui all'articolo 107, esercitandole, di norma, mediante delega al responsabile dell'ufficio di piano che, per l'effetto, è destinatario di incarico di posizione organizzativa.

Il Dirigente osserva gli indirizzi politico-amministrativi e persegue gli obiettivi assegnati dal coordinamento istituzionale, con poteri di sovrintendenza, coordinamento, indirizzo e controllo nei confronti del responsabile dell'ufficio di piano

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Coordinamento Istituzionale tra le figure assegnate al medesimo ufficio ai sensi dell'articolo 10. Il responsabile assume la responsabilità del funzionamento dello stesso ufficio, svolgendo tutte le competenze gestionali allo stesso assegnate dal regolamento, oltre quelle gestionali delegate dal dirigente ed in relazione alle quali assume incarico di posizione organizzativa con legittimazione alla adozione di atti a rilevanza esterna.

Il Responsabile potrà essere scelto anche al di fuori della dotazione organica degli enti convenzionati, in base alle disposizioni contenute nell'art. 110 del D. Lgs. n.267/2000, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente.

I componenti dell'ufficio di piano, diversi dal responsabile, in caso di indisponibilità e/o insufficienza di figure in dotazione ai due comuni ed in alternativa a quanto previsto al comma precedente, potranno essere reperiti con rapporti di collaborazione o di prestazione professionale o di servizio.

Art. 12 - Competenze del Responsabile

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, nel rispetto del potere di sovrintendenza, coordinamento, indirizzo e controllo del dirigente e nell'esercizio della delega gestionale ricevuta assolve a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

In particolare:

- a. assicura, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- b. è responsabile dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
- c. è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;
- d. partecipa di diritto alla Cabina di regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance.

Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati nell'art. 4 della presente Convenzione per la Gestione Associata, declinati nei Piani sociali di zona, secondo la programmazione elaborata.

Al Responsabile, nei limiti della delega ricevuta dal dirigente, compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona 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, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Coordinamento Istituzionale.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, inoltre:

- a) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio;
- b) dà esecuzione alle determinazioni del Coordinamento Istituzionale;
- c) fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
- d) assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere periodicamente, con cadenza semestrale, *report* di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti.

Art. 13 - Scambio di informazioni

Per tutte le attività - dirette o indirette - legate alla gestione del Piano di Zona, lo scambio di informazioni tra gli Enti aderenti alla presente Convenzione dovrà essere continuativo e dovrà garantire i criteri della tempestività e della certezza.

Ogni attività, funzione, gestione delle dotazioni tecnologiche, redistribuzione degli incarichi o nuova assegnazione di responsabilità e di competenze all'interno degli Uffici dei Enti sottoscrittori, che modifichi i flussi di interazione tra gli Enti stessi o che possa influenzare l'efficienza o l'efficacia del funzionamento del Piano di Zona, dovrà essere comunicata immediatamente al Coordinamento Istituzionale.

Art. 14 - Impegno degli enti associati

Gli enti associati si impegnano al rispetto dei principi fondamentali definiti nell'art. 4 della presente Convenzione.

Ciascuno degli enti associati, inoltre, si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente Convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali del Piano di Zona.

Gli enti si impegnano, altresì, a stanziare, nei rispettivi bilanci di previsione, le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e ad assegnare le risorse umane e strumentali, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione dei servizi e nell'attuazione del Piano di intervento territoriali per i servizi di cura per gli anziani e l'infanzia finanziati con risorse del PAC.

Art. 15 - Rapporti finanziari

I Soggetti sottoscrittori metteranno a disposizione risorse finanziarie, definite dal PRPS 2017-2020 e nei limiti della disponibilità dei rispettivi bilanci, per la realizzazione degli interventi sui quali hanno convenuto.

In particolare tali risorse sono:

- le risorse proprie dei Comuni appartenenti all'ambito territoriale;
- i finanziamenti provenienti dal Fondo Globale Socio-Assistenziale Regionale, dal Fondo Nazionale per le politiche sociali e dal Fondo Nazionale non Autosufficienza, così come ripartiti con il Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- le risorse della ASL previste nell'Accordo di programma sottoscritto con gli Ambiti territoriali anche in attuazione del Piano di intervento territoriale finanziato dal PAC/Programma nazionale servizi di cura agli anziani non autosufficienti II Riparto;
- le eventuali risorse finanziarie rese disponibili dalla Provincia di Barletta Andria Trani
- gli eventuali finanziamenti provenienti dall'Unione Europea;
- eventuali disponibilità finanziarie provenienti da fondazioni, Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, imprese sociali, altri soggetti privati, nonché dalla compartecipazione finanziaria al costo delle prestazioni da parte degli utenti.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

Il rendiconto delle attività finanziate in attuazione del Piano di Zona è approvato dal Coordinamento istituzionale e trasmesso agli enti convenzionati entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Art. 16 - Collegio arbitrale

Le contestazioni che avessero a insorgere per causa o in dipendenza dell'osservanza, interpretazione ed esecuzione della presente Convenzione, qualora le parti non riescano a superarle amichevolmente e dopo aver inutilmente esperito il tentativo di conciliazione, potranno essere demandate, a termine degli artt. 806 e seguenti del c.p.c., al giudizio di un Collegio arbitrale composto di n. tre membri.

Ciascuna delle parti, nella domanda di arbitrato o nell'atto di resistenza alla domanda, nominerà l'arbitro di propria competenza; il Presidente del Collegio è nominato dal Presidente della Regione tra i dirigenti regionali con specifica competenza in materia

In caso di inerzia a provvedere alla nomina degli arbitri e per ogni altra questione provvede il Presidente del Tribunale di Trani, ai sensi dell'art. 810, 2°c., del c.p.c. su istanza di una delle parti.

La sede del Collegio arbitrale è stabilita presso la sede del Comune Capofila.

Gli arbitri giudicheranno secondo diritto.

Art. 17 - Recesso

Ciascuno degli enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita Deliberazione Consiliare e formale comunicazione al Comune capofila a mezzo di lettera raccomandata A.R., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 18 - Scioglimento della convenzione

La Convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte di uno degli enti aderenti, con Deliberazione Consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Lo scioglimento decorre, in tal caso, dal 1° giorno del mese successivo a quello nel quale viene registrata il raggiungimento del quorum previsto per lo scioglimento.

Art. 19 - Spese contrattuali

Le spese di registrazione del presente atto, da registrarsi a tassa fissa a norma del D.P.R. n. 131/1986, sono da ripartirsi in parti uguali. Il Comune capofila provvederà al versamento di quanto dovuto.

Art. 20 - Modifica e/o integrazione

La presente Convenzione può essere oggetto di modifica e/o integrazione in corso di validità con deliberazioni dei due consigli comunali, con le stesse modalità di approvazione della presente convenzione.

Art. 21 - Rinvio

Per quanto non previsto nella presente Convenzione, le parti fanno riferimento alla normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000. e ss.mm.ii.

Letto, confermato e sottoscritto.

(Seguono firme enti sottoscrittori)

Amministrazione Comunale di TRANI

Sindaco Avv. Amedeo Bottaro

Amministrazione Comunale di BISCEGLIE

V. Sindaco Avv. Vittorio Fata



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

PIANO SOCIALE DI ZONA 2018 - 2020

REGOLAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DELL'AMBITO TERRITORIALE DI TRANI - BISCEGLIE

ART.1 OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni, le modalità di funzionamento e la composizione dell'Ufficio di Piano, a norma ed in esecuzione della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, sottoscritta in data ____, che istituisce l'Ufficio di Piano, quale ufficio comune, organo strumentale gestorio, 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 vigente e del Piano Regionale delle Politiche Sociali.

ART.2 APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento:
 - è adottato dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di TRANI-BISCEGLIE, in esecuzione della Convenzione per la gestione associata;
 - è approvato dai consigli comunali dei Comuni Associati.
2. Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate con le medesime modalità.

ART.3 DEFINIZIONI

1. Per univocità di interpretazione si assumono le seguenti definizioni:
 - a) Ufficio di Piano: è l'Ufficio comune individuato nell'ambito della Convenzione per la gestione associata dei servizi quale organo strumentale, gestorio, tecnico-amministrativo-contabile dei Comuni associati per la realizzazione del Sistema Integrato di Welfare, definito dal Piano di Zona
 - b) Responsabile dell'Ufficio di Piano: è colui/colei che ricopre, nell'Ufficio di Piano, le 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.4
SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO E COMUNICAZIONI

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune capofila di Trani. Presso il Comune associato di Bisceglie è istituita una sede operativa secondaria che assicura l'apertura al pubblico per non meno di 2 giorni a settimana
2. L'ufficio di Piano si dota di sito web e di indirizzi di posta elettronica, ordinaria e certificata, assicurando accessibilità fisica e telematica da parte dei cittadini.

ART.5
PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

1. L'ufficio di piano è incardinato all'interno di una articolazione organizzativa di massima dimensione del comune capofila; il dirigente preposto a tale articolazione, su disposizione del Sindaco del Comune Capofila, in attuazione di specifico deliberato del coordinamento istituzionale, assume la titolarità delle competenze gestionali di cui all'articolo 107, esercitandole, di norma, mediante delega al responsabile dell'ufficio di piano che, per l'effetto, è destinatario di incarico di posizione organizzativa.
2. Il Dirigente osserva gli indirizzi politico-amministrativi e persegue gli obiettivi assegnati dal coordinamento istituzionale, con poteri di sovrintendenza, coordinamento, indirizzo e controllo nei confronti del responsabile dell'ufficio di piano
3. L'Ufficio di Piano è composto in maniera tale da assicurare la funzionalità operativa e la composizione multiprofessionale. Esso è da considerare una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.
4. 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.
5. L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione emanati dal Coordinamento Istituzionale, in coerenza con la programmazione regionale e nazionale.
6. L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto della progettazione di dettaglio ed esecutiva 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.
7. Fermi restando i poteri di indirizzo, direzione politica e controllo in capo al Coordinamento Istituzionale, l'Ufficio di Piano, in ogni caso, è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della gestione.

ART.6
COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

1. L'Ufficio di Piano di Ambito ha dotazione minima ed essenziale di 3 unità di personale, c.d.: nucleo stabile, impegnate ciascuna per non meno di 18 ore settimanali, che presidiano le seguenti funzioni:
 - N. 1 unità con responsabilità della funzione di programmazione e progettazione, che, di norma, assume il ruolo di responsabile dell'ufficio di piano;
 - N. 1 unità con responsabilità della funzione di gestione tecnica e amministrativa
 - N. 1 unità con responsabilità della funzione finanziaria e contabile
2. La funzione di programmazione e progettazione assicura il presidio delle seguenti tre aree tematiche, mediante un coordinamento funzionale con i Servizi Sociali Professionali dei comuni associati:

- Area socio-sanitaria
- Area socio-assistenziale
- Area socio-educativa

3. Per ciascuna area deve essere individuato, in seno a ciascun Servizio Sociale professionale comunale, un referente che deve collaborare con l'unità stabile dell'Ufficio di Piano che ricopre la responsabilità della funzione di programmazione e progettazione. La collaborazione si concretizza nel fornire consulenza, assistenza, documentazione utile, informazioni di cui il referente dell'area ha disponibilità nell'espletamento dei compiti assegnati, nonché nel periodico aggiornamento sulle attività dell'area che si presidia (bandi, graduatorie, stato dell'arte di procedimenti istruttori).

4. Ogni qualvolta occorra svolgere attività che richiedono il coinvolgimento diretto e l'integrazione tra l'Ambito territoriale e l'Asl e/o la Provincia, il nucleo stabile dell'Ufficio di Piano si integra con

- n. 1 referente Asl, designato dal Direttore del Distretto Socio-Sanitario
- n. 1 referente Provincia, designato dall'Assessore alle Politiche Sociali

La partecipazione del referente dell'Asl è prevista per il coordinamento delle attività di programmazione, attuazione e verifica degli interventi di rilievo socio-sanitario.

5. L'Asl individua il referente da assegnare all'Ufficio di Piano, di norma nel Direttore del Distretto sociosanitario, salvo delega al Coordinatore Sociosanitario, con formale atto amministrativo, che configuri la partecipazione all'Ufficio stesso rispettivamente per almeno __ __ ore settimanali. Tale referente è convocato alla riunione dell'Ufficio di Piano con un preavviso di __ giorni. La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, non sospende l'istruttoria e la decisione competente per i punti di rilievo sociosanitario.

6. La partecipazione del referente della Provincia dovrà essere prevista per il coordinamento delle programmazioni dei Piani Sociali di Zona con riferimento ai servizi e interventi sovra-ambito, secondo il dettaglio fornito nello stesso Piano.

ART.7 PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO

1. Il responsabile assume la responsabilità del funzionamento dello stesso ufficio, svolgendo tutte le competenze gestionali allo stesso assegnato dal regolamento, oltre quelle gestionali delegate dal dirigente ed in relazione alle quali assume incarico di posizione organizzativa con legittimazione alla adozione di atti a rilevanza esterna.

2. I componenti dell'ufficio di piano, diversi dal responsabile, in caso di indisponibilità e/o insufficienza di figure in dotazione ai due comuni ed in alternativa a quanto previsto al comma precedente, potranno essere reperiti con rapporti di collaborazione o di prestazione professionale o di servizio.

3. Il personale che costituisce l'Ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente al responsabile, al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni e organizzazione del lavoro.

4. Spetta al Responsabile dell'Ufficio di Piano, in relazione alle esigenze delle attività da realizzare nell'Ufficio, prevedere, qualora se ne ravvisi la necessità, prestazioni di personale aggiuntivo, con riferimento all'apporto specialistico del Servizio Sociale professionale per il presidio delle Aree tematiche di cui al precedente art. 6.

5. I competenti organi dei Comuni adottano, nei termini stabiliti dal Coordinamento istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'Ufficio di Piano il personale da impiegare stabilmente.

ART. 8 BENI E STRUTTURE

1. Nelle forme e con le modalità stabilite dal Coordinamento Istituzionale 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 e per esercitare le attività di competenza.

ART.9
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 una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.

2. L'Ufficio di Piano garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale, della Provincia e della ASL-Distretto socio-sanitario, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

ART.10
FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

1. L'Ufficio di Piano ha funzioni distinte da quelle degli uffici e dei servizi dei singoli Comuni che compongono l'Ambito territoriale.

2. L'Ufficio di Piano, quale ufficio comune dell'Associazione dei Comuni dell'Ambito, ed organo tecnico-strumentale della medesima, cura l'attuazione del Piano Sociale di Zona, ed in particolare, ai sensi dell'art.10 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, ha le seguenti competenze:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- predisporre le intese e gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;
- predisporre, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;
- organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale dei Comuni Associati, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoraggio e valutazione;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;
- assicurare una interlocuzione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi, ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;
- elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, proposte, indicazioni e suggerimenti, da rivolgersi al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona;
- relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, 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;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti unici di Ambito.

L'Ufficio di Piano, inoltre, è responsabile delle seguenti attività:

- promozione, con l'apporto del Servizio Sociale Professionale dei Comuni associati, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento, con il supporto del Servizio Sociale Professionale dei Comuni associati, in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- supporto all'azione coordinata degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;

- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- 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 etc);
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona e progettazione di dettaglio, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale dei Comuni associati, in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- svolgimento, con il supporto del Segretariato Sociale Professionale di Ambito, di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, cittadini, etc.

ART.11 RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Coordinamento Istituzionale tra le figure assegnate al medesimo ufficio. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, nel rispetto del potere di sovrintendenza, coordinamento, indirizzo e controllo del dirigente e nell'esercizio della delega gestionale ricevuta assolve a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'ufficio 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:
 - a. assicura, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
 - b. è responsabile dell'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
 - c. è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;
3. Il Responsabile deve, inoltre, porre particolare cura affinché l'attività dell'Ufficio di Piano sia improntata al conseguimento degli obiettivi indicati nella Convenzione per la Gestione Associata, oltre che nel Piano di Zona.
4. Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il Piano di Zona, secondo quanto disposto dalla Convenzione, compresi, nei limiti della delega ricevuta dal dirigente, 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, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Coordinamento Istituzionale.
5. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, inoltre:
 - a) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio;
 - b) dà esecuzione alle determinazioni del Coordinamento Istituzionale;
 - c) fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
 - d) assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere periodicamente, con cadenza semestrale, *report* di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti;
 - e) Partecipa alla Cabina di regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance.
6. Il Responsabile dell'Ufficio dura in carica 3 (tre) anni dalla nomina. Cessato l'incarico, il Responsabile non decade automaticamente ma continua, nella pienezza delle funzioni, fino alla conferma dell'incarico o alla nomina del successore.
7. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, sollevato dall'incarico per motivate e gravi ragioni, quali l'inottemperanza alle direttive del Coordinamento stesso, grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano e gravi irregolarità o illeciti nella direzione dello stesso. Detto provvedimento deve assumersi con il voto unanime dei Comuni associati. In tal caso il Presidente del Coordinamento Istituzionale provvede a convocare il Coordinamento Istituzionale allo scopo di individuare il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano che sarà nominato/incaricato entro 30gg seguendo la stessa procedura indicata al comma 1. Il Coordinamento Istituzionale può individuare il nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano tra i

Responsabili degli Uffici di uno dei Comuni dell'Ambito, o in alta professionalità esterna, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs. 267/2000.

ART.12 RAPPORTI CON IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

1. L'Ufficio di Piano, nella figura del suo Responsabile, per assicurare la permanente informazione sulla propria attività comunica a tutti gli Enti che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, l'elenco dei provvedimenti assunti, copia dei quali verrà trasmessa agli enti associati.
2. L'Ufficio, 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.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, provvederanno ad adeguare i rispettivi regolamenti di organizzazione, disciplinando a tal fine i rapporti dell'ufficio con il resto dell'organizzazione comunale, in armonia con quanto stabilito dalla convenzione per la gestione associata.
2. 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. In particolare, i responsabili del Servizio di Ragioneria e dei Servizi Sociali di ciascun Comune dell'Ambito assicurano la propria attività professionale di consulenza, 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.14 RAPPORTI CON L'ESTERNO

1. L'Ufficio di Piano, con l'apporto del Segretariato Sociale di Ambito, cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione degli utenti, degli Enti e delle Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza. A tal fine, l'Ufficio di Piano:
 - a. assicura che sia dato 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.15 RESPONSABILITA'

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano e l'intero personale dello stesso ufficio sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile, prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia.

ART.16 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano entra in vigore con l'adozione del presente atto, secondo le modalità previste dalla convenzione per la gestione associata.



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto del presente regolamento è la disciplina del funzionamento del Coordinamento Istituzionale, quale organismo di raccordo e di indirizzo politico istituzionale per la gestione associata da parte dei Comuni di Trani e di Bisceglie del Sistema Unico dei Servizi Sociali e Socio - Sanitari.

ART. 2 – SEDE

Il Coordinamento Istituzionale ha sede presso il Comune capofila di Trani.

ART. 3 – COMPOSIZIONE

Fanno parte del Coordinamento Istituzionale di ambito, con diritto di voto, il Sindaco del Comune di Trani, o Suo delegato, il Sindaco del Comune di Bisceglie, o Suo delegato.

Fanno parte del Coordinamento Istituzionale altresì, con diritto di voto, il Presidente della Provincia BAT e il Direttore Generale della ASL BAT o loro delegati, per gli argomenti in cui sono interessati i rispettivi Enti.

Al coordinamento Istituzionale partecipa, per le proprie competenze e senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti senza diritto di voto, ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

ART. 4 – FUNZIONE

Il Coordinamento Istituzionale di ambito presidia la programmazione sociale e sociosanitaria e la sua attuazione, lo sviluppo dei rapporti tra i diversi Soggetti Sottoscrittori, con i Soggetti aderenti, stabilisce i contenuti dell'Accordo di programma e le eventuali forme di collaborazione interambito.

Il Coordinamento Istituzionale, il quale è titolare della funzione d'indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio Comune di Piano:

- Definisce i termini della programmazione di ambito;
- Individua le strategie di politica sociale;
- Favorisce la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale condiviso attraverso strumenti di partecipazione, pratiche concertative e percorsi di co-progettazione e di co-valutazione;
- Formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona, di concerto con la ASL, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
- Annualmente relaziona ai rispettivi Consigli Comunali sullo stato di attuazione del Piano di Zona, con la presentazione della Relazione Sociale dell'Ambito territoriale, di cui all'art.16 comma 3, lettera c) del regolamento regionale 4/2007;
- Riconosce l'Ufficio Comune di Piano come struttura tecnica unitaria di programmazione e gestione del Piano Sociale di Zona;
- Esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell'Ufficio Comune di Piano;



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

- Adotta il Regolamento di funzionamento del Tavolo della Concertazione, il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio Comune di Piano, il Regolamento unico per l'Affidamento dei Servizi, il Regolamento unico per l'accesso alle prestazioni e la compartecipazione finanziaria degli utenti al costo delle prestazioni; il Regolamento per la Gestione del Fondo unico di Ambito, lo schema di Convenzione per la gestione associata;
- Dà attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione tra i Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale di riferimento, per i servizi e le prestazioni dell'area sociosanitaria;
- Promuove azioni e accordi di programma con la ASL finalizzati alla programmazione e realizzazione delle attività sociali e socio-sanitarie integrate, a partire dalla rilevazione condivisa dei Bisogni di Salute dei Cittadini dell'Ambito;
- Stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte alla organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;
- Fornisce gli indirizzi per la gestione del Fondo Unico di Ambito;
- Predisporre e adotta l'Accordo di Programma, a conclusione della stesura del Piano Sociale di Zona, da trasmettere agli organi competenti per l'approvazione definitiva.
- Effettua l'esame preventivo e formula gli indirizzi su progetti esecutivi dei servizi dell'Ambito;
- Approva le modifiche, aggiornamenti ed integrazioni del p.s.z., proposte dall'u.d.p.

ART. 5 - PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

Il Coordinamento Istituzionale deve svolgere la propria funzione ispirandosi al principio della leale collaborazione, impegnandosi nella realizzazione dei comuni obiettivi individuati nella Convenzione, in una logica di integrazione e di cooperazione istituzionale che deve tendere al superamento delle difficoltà e alla condivisione degli obiettivi, nello spirito del superamento del localismo e del rafforzamento del sistema dei servizi locali.

Il venir meno del principio di leale collaborazione è considerato grave inadempienza nel processo istituzionale e amministrativo che regola e sostiene la gestione associata dei servizi, tanto da giustificare l'esercizio dei poteri sostitutivi previsti dall'art. 19 del regolamento regionale 18 gennaio 2007, n. 4.

ART. 6 - PRESIDENZA

La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune Capofila o Suo delegato.

Il Presidente rappresenta il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Presidente convoca, anche su richiesta motivata dell'altro componente ovvero su proposta del Responsabile dell'Ufficio Comune di Piano, le riunioni del Coordinamento Istituzionale, ne definisce l'ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori.

In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dall'altro componente.

Il Presidente dirige e regola la discussione concedendo la parola agli aventi diritto, mantiene l'ordine, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.

Al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui vengano prese decisioni, il Presidente riassume agli intervenuti i contenuti della deliberazione per l'approvazione definitiva e la sua corretta messa a verbale.

L'Assistenza tecnica ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata dall'Ufficio Comune di Piano.

ART 7 - SEGRETERIA TECNICA



UFFICIO COMUNE DI PIANO
Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

La verbalizzazione ed assistenza tecnica e giuridica ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata da un Segretario, con la funzione di predisporre l'istruttoria, nonché gli adempimenti connessi alle decisioni, alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni del Coordinamento Istituzionale. Il Segretario è nominato e revocato dal Coordinamento Istituzionale ed è reclutato, preferibilmente tra uno dei segretari comunali in servizio in uno dei Comuni.

ART. 8 - CONVOCAZIONI

Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, di norma ogni mese, ovvero tutte le volte che il Coordinamento lo ritenga necessario, anche su richiesta di uno o più degli altri componenti, mediante avvisi scritti con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

L'Avviso deve pervenire ai destinatari, componenti del Coordinamento Istituzionale, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione, in prima convocazione, e in seconda nel caso la prima vada deserta, almeno tre giorni liberi prima della data fissata per la seduta.

Nei casi d'urgenza il Coordinamento Istituzionale può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta con telegramma, fax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.

ART. 9 - ORDINE DEL GIORNO

Con l'avviso viene trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante il richiamo agli argomenti a precedenti ordini del giorno non esauriti nella seduta precedente, allegando le proposte di deliberazioni e relativi allegati.

ART. 10 - VALIDITA' DELLE RIUNIONI E VOTAZIONI

Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per la convocazione il Presidente procede all'appello dei presenti e la riunione può avere inizio soltanto se sussiste la compresenza dei due componenti il Coordinamento Istituzionale, oltre quella del rappresentante dell'ASL e della Provincia, se pertinentemente invitati.

Tali presenze devono permanere per tutta la seduta.

Il processo verbale delle riunioni è curato dal Segretario del Coordinamento istituzionale che sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato nell'archivio della Segreteria tecnica.

Il Coordinamento Istituzionale delibera con voto palese ed unanime.

ART. 11 - PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Le decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale, unitamente ai verbali delle sedute, sono trasmessi a cura della Segreteria Tecnica a ciascun membro dello stesso organismo politico-istituzionale, che ha l'obbligo di assicurare loro la pubblicità nelle medesime forme previste dai vigenti regolamenti comunali per le deliberazioni delle Giunte e dei Consigli Comunali.

ART. 12 - MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento saranno approvate all'unanimità dai componenti del Coordinamento Istituzionale.



UFFICIO COMUNE DI PIANO

Ambito Territoriale Sociale n. 5 Trani – Bisceglie

ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra immediatamente in vigore dopo l'Approvazione dei Consigli comunali. Copia del presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della L. 241/90, come sostituito dall'art. 15 della L. 15 del 2005, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento presso l'Ufficio di Comune di Piano e presso la segreteria Generale di ciascun Comune dell'Ambito ed inserito nei siti web dei Comuni medesimi.