



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Sommario

Articolo 1 – Istituzione dell’Ufficio di Piano	4
Articolo 2 - Adozione e approvazione del regolamento.....	4
Articolo 3 - Oggetto del regolamento.....	4
Articolo 4 - Definizioni	4
Articolo 5 - Sede dell’Ufficio di Piano	4
Articolo 6 - Composizione dell’Ufficio di Piano	5
Articolo 7 - Principi generali di organizzazione e funzionamento	6
Articolo 8 - Personale dell’Ufficio di Piano	6
Articolo 9 - Consulenza legale ed economico-finanziaria.....	6
Articolo 10 - Risorse strumentali e finanziarie	7
Articolo 11 - Principio di leale collaborazione	7
Articolo 12 - Funzioni dell’Ufficio di Piano	7
Articolo 13 - Responsabile dell’Ufficio di Piano.....	8
Articolo 14 - Rapporti con il Coordinamento Istituzionale.....	9
Articolo 15 - Rapporti con l’esterno	9
Articolo 16 - Responsabilità.....	10
Articolo 17 - Modifiche al regolamento	10
Articolo 18 - Entrata in vigore del regolamento	10



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Il Coordinamento Istituzionale dell’Ambito Territoriale Sociale N23

in attuazione della Legge quadro 8 novembre 2000, n. 328, avente ad oggetto la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, ed in conformità a quanto stabilito dalle LEGGE PER LA DIGNITA’ E LA CITTADINANZA SOCIALE - ATTUAZIONE DELLA LEGGE 8 NOVEMBRE 2000, N. 328 - LEGGE REGIONALE N. 11 DEL 23 OTTOBRE 2007, adotta il seguente Regolamento disciplinante la composizione, l’organizzazione, il funzionamento e le competenze dell’Ufficio di Piano.

L’Ufficio di Piano rappresenta il “motore” del Piano Sociale di Zona, esso si configura come la struttura operativa permanente del Piano Sociale di Zona, e ne garantisce la continuità.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Articolo 1 – Istituzione dell’Ufficio di Piano

Il Coordinamento Istituzionale, quale organismo politico-istituzionale dell’Ambito Territoriale N23 costituito dai Comuni di Nola - Camposano - Carbonara di Nola - Casamarciano - Cicciano - Cimitile - Comiziano - Liveri - Roccarainola - San Paolo Belsito - Saviano - Scisciano - Tufino - Visciano, a norma ed in esecuzione dell’Accordo di Programma vigente, per l’adozione e la gestione del Piano Sociale di Zona, istituisce l’Ufficio di Piano, quale struttura tecnica intercomunale, a supporto della programmazione sociale di ambito, per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, ai sensi della L.R. 11/2007.

Articolo 2 - Adozione e approvazione del regolamento

Il Coordinamento Istituzionale dell’Ambito Territoriale N23, costituito dai Comuni di Nola - Camposano - Carbonara di Nola - Casamarciano - Cicciano - Cimitile - Comiziano - Liveri - Roccarainola - San Paolo Belsito - Saviano - Scisciano - Tufino - Visciano, adotta il Regolamento di funzionamento dell’Ufficio di Piano dell’Ambito Territoriale sociale N23.

Articolo 3 - Oggetto del regolamento

Nel presente regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l’organizzazione e le modalità di funzionamento dell’Ufficio di Piano, istituito quale organismo tecnico strumentale, a livello di ambito territoriale, per la definizione, l’elaborazione e la gestione dello strumento del Piano Sociale di Zona.

Articolo 4 - Definizioni

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

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

Articolo 5 - Sede dell’Ufficio di Piano

L’Ufficio di Piano ha sede nel Comune Capofila, Nola - Piazza Duomo – 1, 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.

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 dell’Ambito Territoriale N23, è assicurata all’Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività ad esso attribuite.

Articolo 6 - Composizione dell'Ufficio di Piano

In attuazione degli art. 10 e 13 dell'Accordo di Programma, fanno parte dell'Ufficio di Piano di Ambito risorse umane adeguate a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni ed i compiti assegnati all'Ufficio stesso, in particolare il Coordinatore, e 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.

Le aree disciplinari e gli ambiti tecnici per i quali dovranno essere individuate risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano vengono di seguito elencate, ferma restando la necessità di adeguare il fabbisogno alla evoluzione del ruolo e delle competenze assegnate all'Ufficio di Piano:

- programmazione e progettazione sociale e socio-sanitaria;
- organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- integrazione sociosanitaria;
- programmazione finanziaria, gestione economica e rendicontazione;
- strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell'associazionismo intercomunale;
- gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti;
- ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica;
- comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

Possono essere assegnate all'Ufficio di Piano risorse umane individuate tra il personale già in organico o a contratto nei Comuni dell'ambito territoriale ovvero presso l'ASL di riferimento; di norma fanno parte dell'Ufficio di Piano i Responsabili del Settore Servizi Sociali di tutti i Comuni dell'ambito, ovvero altra figura professionale individuata dai Sindaci. Fa parte, inoltre, dell'Ufficio di Piano, almeno una risorsa umana individuata dal Direttore Generale dell'ASL NA 3 Sud per l'integrazione socio-sanitaria, ovvero dal Responsabile sociosanitario del Distretto Sociosanitario n. 49 o suo delegato.

Laddove dette risorse non siano sufficienti per coprire il fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali rilevato, si potrà far ricorso a risorse umane esterne, che saranno selezionate 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, ovvero individuate dal Coordinamento Istituzionale in base a criteri oggettivi di valutazione dei titoli di studio, delle esperienze professionali, della propensione al ruolo.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Articolo 7 - Principi generali di organizzazione e funzionamento

L'Ufficio di Piano è composto in maniera tale da assicurarne 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.

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.

L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio di Piano, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione enunciati dal Coordinamento Istituzionale.

Fermi restando i poteri di indirizzo e di 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.

Articolo 8 - Personale dell'Ufficio di Piano

Ciascun Comune dell'Ambito territoriale provvede, eventualmente e se ritenuto necessario, a predisporre apposito ordine di servizio che specifichi le risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano e la quota percentuale del tempo di lavoro di dette risorse per le quali deve intendersi l'assegnazione al predetto ufficio.

L'utilizzo del personale di ruolo, nei Comuni e nella Azienda Unità Sanitaria Locale dell'ambito, necessario alla realizzazione degli obiettivi, avviene sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa dei Responsabili del Servizio delle rispettive amministrazioni, ferma restando la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico propri di ogni Amministrazione.

La dotazione organica del personale dell'Ufficio di Piano comprende l'insieme dei posti a tempo pieno e/o a tempo parziale e/o a collaborazione, distinti per categorie e per profili professionali.

Nella definizione dell'assetto organizzativo dell'Ufficio di Piano le amministrazioni interessate si impegnano ad individuare, in modo puntuale, l'apporto stabile e continuativo in termini di risorse umane, espresso in giornate/uomo oppure in ore/uomo, per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, ovvero delle risorse economiche necessarie per le risorse umane acquisite dall'esterno.

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, nel rispetto delle norme che regolano il lavoro.

Articolo 9 - Consulenza legale ed economico-finanziaria

Alla corretta operatività e funzionalità dell'Ufficio di Piano concorrono, inoltre, il Segretario generale ed il Dirigente del Servizio di Ragioneria del Comune di Nola capofila Ambito N 23, e/o degli altri Comuni dell'Ambito, secondo modalità e termini che saranno stabiliti dal Coordinamento Istituzionale e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

Essi assicureranno la propria attività professionale di consulenza su tutte le questioni e le problematiche di carattere legale ed economico-finanziaria concernenti l'attività dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano, pertanto, quando se ne evidenzia la necessità ed ogni qual volta lo ritenga opportuno, relativamente all'espletamento delle funzioni di propria competenza, può richiedere la collaborazione dei predetti funzionari.

Articolo 10 - Risorse strumentali e finanziarie

Nelle forme e con le modalità stabilite nell'Accordo di Programma e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività affidate.

Articolo 11 - Principio di leale collaborazione

Ogni componente dell'Ufficio di Piano collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità ed attitudini personali ed evitando una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.

L'Ufficio di Piano garantisce inoltre la massima collaborazione con gli altri Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

Articolo 12 - Funzioni dell'Ufficio di Piano

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

1. funzione di pianificazione, programmazione e progettazione;
2. funzione di gestione tecnica e amministrativa;
3. funzione di monitoraggio e valutazione.

Nello specifico, per quanto concerne la funzione di pianificazione, programmazione e progettazione, l'Ufficio di Piano svolge attività inerenti:

- 1a. 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;
- 1b. 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;
- 1c. la progettazione/ri-progettazione partecipata dei servizi da realizzare nell'Ambito territoriale;
- 1d. la definizione del sistema di comunicazione fra i Comuni e i diversi soggetti dell'Ambito territoriale;
- 1e. il raccordo con il Servizio Sociale Professionale e il Servizio di Segretariato Sociale;
- 1f. la programmazione sociosanitaria;
- 1g. la programmazione delle risorse europee;
- 1h. la predisposizione di piani di comunicazione sociale;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- 1i. l'aggiornamento in materia di normativa regionale, nazionale, europea anche al fine di intercettare nuove e differenti risorse economiche;
- 1j. l'attuazione del sistema informativo unitario promuovendo l'innovazione tecnologica;
- 1k. l'attuazione delle azioni di sistema quali relazioni di rete e culturali, di formazione, di ricerca, di integrazione socio-sanitaria e di quant'altro assicurati l'organicità e l'efficacia dei servizi e delle prestazioni, nonché la valorizzazione dei diritti di cittadinanza;

Per quanto concerne la funzione di gestione tecnica e amministrativa l'Ufficio di Piano svolge attività inerenti:

- 2a. la definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie;
- 2b. la definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali e umane;
- 2c. 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.);
- 2d. la definizione dei regolamenti d'accesso e di compartecipazione degli utenti;

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

- 3a. la predisposizione di sistema di monitoraggio e valutazione dei servizi;
- 3b. il monitoraggio della qualità degli interventi offerti ai destinatari dei servizi;
- 3c. 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;
- 3d. l'implementazione di sistemi informativi già esistenti per l'elaborazione di dati territoriali locali, provinciali e regionali.

Articolo 13 - Responsabile dell'Ufficio di Piano

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è individuato nel Dirigente Responsabile del Comune Capofila; lo stesso viene nominato dal Coordinamento Istituzionale con voto unanime dei componenti e assume la responsabilità del funzionamento dell'ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.

Ha, altresì, funzioni di rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, in particolare:

- a) garantisce, su tutto il territorio dell'ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- b) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, delle norme del presente regolamento, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- c) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio, assegnando loro, in dotazione, tutti gli strumenti utili al perseguimento degli obiettivi;
- d) convoca, almeno con cadenza quindicinale, le riunioni dell'Ufficio di Piano, ne definisce l'ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori;
- e) dà esecuzione alle determinazioni del Coordinamento Istituzionale anche attraverso la costituzione di un ufficio di segreteria;
- f) fissa mensilmente, per la programmazione, il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
- g) assume l'onere, nei confronti del Coordinamento Istituzionale, di redigere trimestralmente report di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti.

La durata della carica di Responsabile dell'ufficio è di anni 3 (tre). Alla scadenza naturale della carica, non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a quando verrà scelto validamente il successore, o eventualmente essere riconfermato.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, revocato dall'incarico, con provvedimento del Coordinamento Istituzionale, a maggioranza qualificata degli aventi diritto, per motivate e gravi ragioni, per inottemperanza alle direttive del Coordinamento stesso e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano.

Articolo 14 - Rapporti con il Coordinamento Istituzionale

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

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

L'Ufficio di Piano attraverso il Responsabile, 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.

Articolo 15 - Rapporti con l'esterno

L'Ufficio di Piano cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti, degli enti e delle istituzioni, in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione dei servizi sociali sul territorio di competenza.

A tal fine, l'Ufficio di Piano:

- a. assicura che sia dato tempestivo riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
- b. favorisce la partecipazione, attraverso i propri componenti, ad incontri o dibattiti promossi da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;



Comune di Nola capofila



Ufficio di Piano

- 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.

Articolo 16 - Responsabilità

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.

Articolo 17 - Modifiche al regolamento

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

Eventuali modifiche al presente Regolamento devono essere approvate all'unanimità dal Coordinamento Istituzionale.

Articolo 18 - Entrata in vigore del regolamento

Le norme del presente Regolamento si applicano a seguito della pubblicazione all'albo pretorio online dell'Ambito N23 – <http://ambitosocialen23.it> della Delibera di approvazione del Regolamento da parte del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito N23.