

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE AI
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SOVERATO
(ex art. 30 D.Lgs. 18 agosto 2000)

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 – Premessa

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – Oggetto

- La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. N.267/2000, ha per oggetto l'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione in forma associata dei servizi e degli interventi che sono previsti nel Piano Sociale di Zona adottato per l'Ambito Territoriale del quale fanno parte i Comuni sottoscrittori.

- La gestione associata delle funzioni amministrative e la gestione unitaria dei servizi sono i presupposti essenziali per l'attuazione degli interventi programmati dalla Conferenza dei Sindaci e previsti nel Piano Sociale di Zona, che costituisce lo strumento attraverso il quale gli Enti convenzionati assicurano l'unitarietà di conduzione, l'uniformità e la semplificazione di tutte le misure relative ai servizi socio-assistenziali, socio-sanitari e socio-educativi, nonché il necessario impulso per il miglioramento degli interventi sull'intero territorio distrettuale.

Art. 3 – Finalità

- ✓ Le finalità perseguite mediante la stipula della presente convenzione sono quelle di:
- garantire omogeneità nell'erogazione delle prestazioni sociali su tutto il territorio dell'ambito;
 - sviluppare economie di scala nell'erogazione dei servizi;
 - sviluppare e qualificare i servizi sociali dell'Ambito Territoriale.

Tali finalità vengono perseguite mediante l'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione associata dei servizi e degli interventi come previsti dal Piano Sociale di Zona assicurando, quindi, l'unicità di conduzione e l'omogeneizzazione a livello di ambito di tutte le misure relative ai servizi socio – assistenziali, nonché il necessario impulso per il miglioramento dei medesimi servizi.

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

Art. 4 – Durata

1. La durata della convenzione è stabilita in anni cinque, decorrenti dalla data di sottoscrizione. Nei sei mesi antecedenti alla scadenza i Comuni deliberano in merito all'eventuale rinnovo.
2. La facoltà di recesso è garantita da quanto previsto al successivo articolo 13.

Art. 5 – Comune Capofila

1. Gli Enti convenzionati riconoscono il Comune di Soverato quale Comune Capofila dell'Ambito Territoriale il quale attua la gestione in forma associata dei servizi e delle attività previste nel Piano di Zona per il tramite degli organi associativi quali la Conferenza dei Sindaci (organo di indirizzo politico-istituzionale) e l'Ufficio di Piano (struttura tecnica intercomunale), salvo che non sia diversamente specificato.
2. Al Comune Capofila è attribuita la responsabilità amministrativa e di gestione delle risorse economiche e finanziarie, complessivamente destinate al perseguimento degli obiettivi individuati dal Piano Sociale di Zona, secondo gli indirizzi impartiti ed in conformità alle indicazioni adottate dalla Conferenza dei Sindaci.
3. Per far fronte a tutte le attività gestionali connesse all'attuazione del Piano di Zona, al Comune Capofila è garantito il necessario supporto tecnico, amministrativo e finanziario per

il tramite della struttura intercomunale denominata Ufficio di Piano che, non avendo soggettività giuridica, si avvale, in tutte le procedure cui dà corso, degli identificativi dei Comuni associati.

4. Il Comune Capofila, per rendere ottimale l'organizzazione e la gestione dei servizi, potrà affidare specifici compiti gestionali ai Comuni associati, in aderenza alle determinazioni al riguardo assunte dalla Conferenza dei Sindaci.

5. Il Comune Capofila si configura quale ente strumentale degli Enti che sottoscrivono la presente convenzione ed ha la rappresentanza legale, attraverso il Sindaco, per i procedimenti oggetto della presente convenzione.

Art. 6 – Funzioni del Comune Capofila

- Il Comune Capofila, in attuazione delle deliberazioni della Conferenza dei Sindaci e per il tramite dell'Ufficio di Piano, svolge le seguenti funzioni:
 - adotta il Piano Sociale di Zona in conformità ad apposito accordo di programma approvato e sottoscritto in sede di Conferenza dei Sindaci;
 - promuove le attività di ascolto, programmazione partecipata e concertazione necessarie per la stesura del Piano;
 - adotta gli atti ed i provvedimenti necessari all'operatività dei servizi e degli interventi previsti nel Piano di Zona;
 - gestisce le risorse necessarie per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano di Zona;
 - elabora, supportato dall'Ufficio di Piano e secondo gli indirizzi della Conferenza dei Sindaci, le modifiche al Piano Sociale di Zona, che dovessero rivelarsi opportune ovvero disposte dalla Regione Calabria;
 - assume nei confronti di Enti terzi, così come in giudizio, la rappresentanza degli Enti sottoscrittori del Piano di Zona.
- Il Comune Capofila, inoltre, per il tramite dell'Ufficio di Piano:
 - controlla e cura l'esecuzione delle deliberazioni della Conferenza dei Sindaci e pone in essere le azioni finalizzate a rafforzare la collaborazione tra gli Enti convenzionati e il partenariato sociale;
 - elabora annualmente, su specifica richiesta della Conferenza dei Sindaci, successiva all'anno di riferimento, lo stato di attuazione del Piano di Zona dell'Ambito, da sottoporre all'approvazione della Conferenza dei Sindaci, con l'indicazione del livello di avanzamento delle priorità previste, dei dati di monitoraggio delle attività e dei relativi costi, del raggiungimento dei parametri di copertura dei servizi rispetto ai relativi bisogni sociali;
- Il Comune Capofila, per il tramite dell'Ufficio di Piano, verbalizza le sedute della Conferenza dei Sindaci, secondo le modalità previste nell'apposito Regolamento di funzionamento (Allegato A), controlla e cura altresì che l'Ufficio di Piano esegua correttamente le disposizioni deliberate della stessa.

- Le Convenzioni di ogni singolo Ente, a naturale scadenza, verranno restituite all'Ambito.

Art. 7 – Piano di Zona

1. Il Piano di Zona, quale strumento di pianificazione locale dei servizi sociali e socio sanitari integrati, è predisposto dall'Ufficio di Piano ed è sottoposto all'approvazione della Conferenza dei Sindaci.

2. Il Piano di Zona dovrà prevedere:

- la dotazione territoriale dei servizi e delle attività con relativo impiego di risorse occorrenti;
- la disamina delle risorse economiche, umane, e strumentali disponibili;
- l'evidenziazione di aree critiche nel sistema dei servizi;
- la proposta preliminare tecnica degli obiettivi di servizio territoriali articolati per aree di bisogno;
- il cronoprogramma della formazione del Piano di Zona nelle sue diverse parti con l'indicazione delle principali fasi di consultazione con i soggetti pubblici e privati

del territorio, con i tempi di definizione del Piano stesso fino all'approvazione finale da parte della Conferenza dei Sindaci.

Art. 8 – Conferenza dei Sindaci

1. La Conferenza dei Sindaci, disciplinata da apposito Regolamento di organizzazione e funzionamento (Allegato A), organo associativo deliberante di indirizzo politico-istituzionale, per l'esercizio delle funzioni di programmazione, organizzazione e gestione del sistema locale integrato dei servizi sociali e dell'integrazione socio-sanitaria dell'Ambito, assolve ai compiti di:

- definizione delle modalità gestionali;
- individuazione delle forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito;
- promozione di forme e strategie di collaborazione con l'ASP finalizzate agli interventi e prestazioni socio-sanitarie con la Provincia, e con gli altri attori sociali, pubblici e privati;
- coordinamento dell'attività di promozione e di programmazione di forme stabili di partecipazione del partenariato economico e sociale;
- facilitazione dei processi di integrazione riguardanti gli interventi sociali;
- approvazione dei monitoraggi sugli stati di attuazione e rendicontazioni finanziarie del Piano Sociale di Zona;
- cura dell'esecuzione delle fasi funzionali all'approvazione ed attuazione del Piano di Zona; • approvazione dei criteri di contribuzione per gli oneri derivanti all'Ufficio di Piano da parte degli Enti firmatari;
- assunzione delle decisioni in merito ai casi di inadempienza degli Enti firmatari.

2. Della Conferenza dei Sindaci fanno parte i Sindaci, o loro delegati di ciascun Comune associato, che si fanno garanti, ciascuno per l'Ente di appartenenza, dell'attuazione a livello comunale dei provvedimenti approvati in seno alla Conferenza stessa.

3. La Conferenza dei Sindaci è presieduta e convocata dal Sindaco del Comune Capofila o da un suo delegato, che ne svolge le funzioni in Sua assenza. La delega deve avere forma scritta e deve indicare il periodo di valenza. I Sindaci, legali rappresentanti o i loro delegati, sono responsabili, ciascuno per il proprio Ente di appartenenza, dei provvedimenti adottati in seno alla Conferenza dei Sindaci, nonché della relativa e coerente attuazione a livello comunale delle decisioni assunte.

4. Alle riunioni della Conferenza dei Sindaci partecipano il Direttore Generale, ove necessario, della ASP ovvero il Direttore del Distretto socio-sanitario o altro delegato, che partecipano in ordine all'assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione socio-sanitaria. Può partecipare inoltre un rappresentante della Regione, allorché debbano assumersi decisioni su aspetti inerenti alla progettazione e l'organizzazione di servizi sovra-ambito, ai quali concorra la Regione medesima.

5. Più in generale possono partecipare alla Conferenza dei Sindaci, su invito dei Comuni, anche altri soggetti pubblici/privati ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

Art. 9 – Ufficio di Piano

1. Gli Enti sottoscrittori, in esecuzione della presente convenzione, convengono sulla necessità del rafforzamento dell'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 Legge Regionale n.23/2003 e ss.mm.ii., il cui funzionamento è disciplinato da apposito Regolamento allegato alla presente (Allegato B).

2. L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune Capofila ed è dotato delle risorse umane e strumentali quantitativamente e qualitativamente necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni cui è preposto.

3. Le risorse umane di cui l'Ufficio di Piano necessita, per come indicato nel relativo regolamento, vengono reclutate tra il personale dipendente dei Comuni rientranti nell'Ambito Territoriale, collocate in distacco funzionale presso il Comune Capofila.

4. Laddove le risorse umane messe a disposizione dai Comuni dell'Ambito non siano sufficienti a sopperire alle esigenze funzionali dell'Ufficio di Piano, si farà ricorso a risorse umane esterne;

5. L'Ufficio di Piano è di supporto al Comune Capofila nelle seguenti attività:

- programmazione, elaborazione ed attuazione del Piano di Zona;
- controllo e vigilanza sull'attuazione dei servizi e degli interventi sociali nei limiti dell'Ambito Territoriale di appartenenza;
- gestione amministrativa e contabile in materia di interventi e servizi sociali;
- controllo e rendicontazione delle spese relative all'attuazione del Piano di Zona;
- raccolta ed elaborazione dei dati quantitativi e qualitativi sui bisogni sociali;
- analisi dell'offerta socio-assistenziale in ambito distrettuale per la pianificazione dei servizi e degli interventi sociali e per la realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali;
- organizzazione di risorse comunitarie;
- progettazione di azioni sul territorio.

6. Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, il funzionamento dell'Ufficio di Piano è disciplinato da apposito Regolamento, approvato con le medesime modalità di approvazione della presente convenzione del quale fa parte integrante e sostanziale, adottato dal Comune Capofila.

Art. 10 – Responsabile dell'Ufficio di Piano

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, è incaricato di sovrintendere al predetto Ufficio dal Sindaco del Comune dal quale dipende ed assolve principalmente a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.

2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è individuato nel Responsabile del Settore delle Politiche Sociali del Comune Capofila (o dei Comuni dell'Ambito) ovvero selezionato mediante avviso pubblico, o con altra modalità consentita dalla legge, ricorrendo all'art. 110 TUEL.

Art. 11 – Scambio di Informazioni

1. Per tutte le attività – dirette o indirette – legate alla gestione del Piano di Zona e alla gestione integrata dei servizi ed interventi sociali, lo scambio di informazioni tra i Comuni aderenti alla presente convenzione dovrà essere continuativo e rispondente ai criteri della tempestività e della certezza.

2. Ogni attività, funzione, gestione delle dotazioni tecnologiche, redistribuzione degli incarichi o nuova assegnazione di responsabilità e di competenze all'interno degli uffici degli Enti sottoscrittori, che modifichino i flussi di interazione tra gli Enti stessi o che possano influenzare l'efficienza o l'efficacia del funzionamento del Piano di Zona, dovranno essere fatte oggetto di immediata comunicazione alla Conferenza dei Sindaci per il tramite dell'Ufficio di Piano.

Art. 12 – Impegni, oneri finanziari e ripartizione delle spese degli Enti associati

1. Gli Enti associati:

- si impegnano ad assicurare la massima collaborazione nella gestione dei servizi e nell'attuazione dei Piani di intervento territoriali;
- in relazione agli adempimenti di cui al Regolamento Regionale n. 23 del 23 settembre 2013 finalizzato alla definizione dei requisiti organizzativi e strutturali di tutti i servizi educativi per la prima infanzia e delle procedure per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento, gli Enti con la sottoscrizione del presente atto, si impegnano ad assegnare, tramite distacco funzionale, le risorse umane necessarie per incrementare l'organico dell'Ufficio di Piano;
- in relazione ai nuovi ed aggiuntivi adempimenti di cui al Regolamento Regionale n. 22/2019 (DGR. N. 503/2019) e ss.mm.ii, nonché a quelli rientranti all'interno del Regolamento, con la sottoscrizione del presente atto, gli Enti si impegnano ad assegnare le risorse umane, per incrementare l'organico dell'Ufficio di Piano a supporto delle plurime attività istruttorie afferenti le nuove funzioni, nonché la gestione integrata dei servizi;
- si impegnano ad attivare procedure per il potenziamento del sistema dei servizi sociali comunali anche tramite l'utilizzo dei fondi di solidarietà comunale, al fine di perseguire il raggiungimento del rapporto di un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale;

- si impegnano ad armonizzare la propria struttura interna con quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità organizzativa e funzionale all'intero Ambito;
 - si obbligano a stanziare annualmente (ciascuno una quota di compartecipazione definita in € 0,50 in proporzione alla popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente) nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte alle spese sostenute dall'Ufficio di Piano oltre che all'apertura di capitoli di bilancio relative alle politiche sociali e di Ambito;
2. Le quote di compartecipazione di cui al precedente comma saranno deliberate dalla Conferenza dei Sindaci e versate dai Comuni stessi entro il 28 febbraio di ogni anno. I dati relativi alla popolazione residente dovranno essere comunicati all'Ufficio di Piano entro il 15 gennaio dell'anno successivo al fine di poter procedere al calcolo delle relative quote da inviare per i singoli Comuni appartenenti all'Ambito.
 3. Tali quote sono finalizzate alla copertura delle spese generali sostenute dal Comune Capofila, non autonomamente contabilizzate, la cui utilità è diretta all'Ufficio di Piano (manutenzione dei locali, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, notifiche, ecc.), nonché ad eventuali ed ulteriori esigenze programmatiche deliberate dalla Conferenza dei Sindaci.
 4. Il mancato pagamento della quota di compartecipazione provoca l'immediata sospensione dei servizi da avviare. Nel caso di versamento effettuato oltre i 30 giorni dalla scadenza dovranno essere corrisposti anche gli interessi moratori previsti dalla normativa vigente.
 5. Per tutte le funzioni gestionali, amministrative e contabili di competenza, ogni Comune associato si impegna a garantire la piena collaborazione con l'Ufficio di Piano ed il Comune Capofila per le attività necessarie e funzionali al conseguimento di livelli ottimali dei servizi resi dall'Ambito.

Art. 13 – Recesso

1. Ciascuno dei Comuni 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 posta elettronica certificata, da trasmettere entro il 30 giugno.
2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al precedente comma. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 14 – Scioglimento della convenzione

1. La convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte della metà più uno dei Comuni associati, con Deliberazione Consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento.
2. Lo scioglimento decorre, in tal caso, dal 1° giorno del mese successivo a quello nel quale viene registrato il raggiungimento del quorum previsto per lo scioglimento.

Art. 15 – Controversie

1. Ogni controversia tra gli enti aderenti, derivante dall'interpretazione e/o dall'esecuzione della presente convenzione, viene rimessa alle determinazioni della Conferenza dei Sindaci.
2. Il Foro competente per le controversie è il Tribunale di Catanzaro.

Art. 16 – Disposizioni finali e rinvio

1. Della stipula della presente convenzione deve essere informata la Regione Calabria, alla quale deve essere inviata in copia.
2. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli Organi competenti, nonché alla normativa vigente in materia.

Art. 17 – Modifica e/o integrazione

La presente convenzione può essere oggetto di modifica e/o integrazione in corso di validità con le stesse modalità di approvazione della presente convenzione.

La facoltà di recesso è riconosciuta ai singoli Comuni aderenti con le modalità previste dall'art. 13.

Art. 18- Registrazione

Il presente atto composto da n. ___ pagine scritte per intero e n. ___ righe della pagina n. ___ sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma del DPR n. 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI RELATIVE AI
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SOVERATO
(ex art. 30 D.Lgs. 18 agosto 2000)

ALLEGATO B

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO
DELL'AMBITO TERRITORIALE DI SOVERATO

Art. 1 – Oggetto

In esecuzione della convenzione sottoscritta in data.....per la gestione associata delle funzioni relative ai servizi socio-assistenziali, è prevista la costituzione dell'Ufficio di Piano, quale struttura tecnica intercomunale per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali dell'Ambito Territoriale di Soverato, comprensivo dei Comuni di, Amaroni - Argusto - Badolato - Cardinale - Cenadi - Centrache - Chiaravalle Centrale - Davoli - Gagliato - Gasperina - Girifalco - Guardavalle - Isca Sullo Ionio - Montauro - Montepaone - Olivadi - Palermiti - Petrizzi - San Sostene - San Vito Sullo Ionio - Santa Caterina Dello Ionio - Sant'Andrea Apostolo dello Ionio- Satriano - Soverato - Squillace - Stalettì - Torre di Ruggiero – Vallefiorita, ai sensi della normativa vigente.

Art. 2 – Definizioni

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

- 1) Ufficio di Piano: struttura tecnica a carattere intercomunale la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socioassistenziali e socio-educativi sul territorio di riferimento, definito Ambito Territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale, alla gestione amministrativa e contabile del sistema di Welfare, all'attuazione del Piano Sociale di Zona su scala ambito, anche attraverso la promozione di concreti percorsi partecipativi con i soggetti del Terzo Settore e della cittadinanza attiva che operano con continuità sul territorio di riferimento. Lo scopo dell'Ufficio di Piano è quello di favorire l'azione di integrazione territoriale a livello istituzionale, gestionale, professionale e comunitario;
- 2) Responsabile dell'Ufficio di Piano: è il soggetto che assolve, all'interno dell'Ufficio, alle funzioni di direzione e rappresentanza dell'Ufficio stesso rispetto alla Conferenza dei Sindaci, al Distretto Sanitario di riferimento ed ai competenti Assessorati/Dipartimenti della Regione Calabria, nonché nei confronti dei soggetti pubblici e privati che interagiscono nelle diverse fasi di formazione e di gestione del Piano Sociale di Zona, a livello locale e regionale.

Art. 3 -Approvazione e adozione del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità Comune di San Vito sullo Ionio - CZ Prot. 0002862 del 10-04-2024 in arrivo 2 di funzionamento dell'Ufficio di Piano.

Art. 4 – Sede dell'Ufficio di Piano e comunicazioni

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune di Soverato - Settore Politiche Sociali -, Capofila dell'Ambito Territoriale, che mette a disposizione dello stesso idonei locali ed adeguati supporti logistici per consentire lo svolgimento delle funzioni di competenza.
2. L'Ufficio di Piano è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: -----

Art. 5 – Principi generali di organizzazione e funzionamento

1. L'Ufficio di Piano è organizzato in modo tale da assicurare la funzionalità operativa e la flessibilità in relazione agli obiettivi da realizzare.
2. 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.
3. L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente Regolamento, in conformità agli atti di indirizzo e

programmazione emanati dalla Conferenza dei Sindaci, in coerenza con la programmazione regionale e nazionale.

4. L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto 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.

Art. 6 – competenze e Composizione dell'Ufficio di Piano

1. In attuazione della convenzione per la gestione associata del sistema locale dei servizi sociali, 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.
2. 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:
 - a) programmazione e progettazione sociale, socio-sanitaria e socio-educativa;
 - b) organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Regionale delle Politiche Sociali;
 - c) integrazione sociosanitaria;
 - d) programmazione finanziaria, gestione amministrativa, contabile ed economica; e) monitoraggio e rendicontazione;
 - f) strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell'associazionismo intercomunale;
 - g) gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti;
 - h) ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica;
 - i) comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.
3. Le risorse umane di cui l'Ufficio di Piano necessarie vengono reclutate tra il personale dipendente dei Comuni dell'Ambito Territoriale, collocate in distacco funzionale presso il Comune Capofila, ove possibile.
4. Le risorse umane, di cui al precedente comma, sono assegnate tra il personale dipendente dei Comuni dell'Ambito Territoriale con provvedimento del Comune di Ambito di appartenenza e successivamente ratificate con Decreto Sindacale del Comune Capofila di nomina dei componenti dell'Ufficio. Per le competenze di integrazione socio-sanitaria si farà riferimento all'ASP territorialmente competente, previa intesa per le specifiche tematiche.
5. L'organico dell'Ufficio di Piano è così composto:
 - Responsabile dell'Ufficio di Piano, con funzioni di direzione e rappresentanza dell'Ufficio stesso come definito nel precedente art. 2;
 - Unità di personale con competenza sulle politiche sociali, individuate dai Comuni dell'Ambito;
 - Unità di personale con competenza specifica in programmazione e progettazione sociale individuati dai Comuni dell'Ambito;
 - Unità di personale con competenza su progettazione e servizi educativi prima infanzia;
 - Dipendenti amministrativo-contabili individuati dai Comuni dell'Ambito;
 - Dipendenti dei servizi tecnici individuati dai Comuni dell'Ambito;
 - Referenti ASP in numero congruo in relazione alle attività di competenza e di interesse, individuati dal relativo Distretto Sanitario.
6. Laddove le risorse umane messe a disposizione dai Comuni dell'Ambito non siano sufficienti a sopperire alle esigenze funzionali dell'Ufficio di Piano, si farà ricorso a risorse umane esterne tenuto conto delle figure professionali occorrenti per il buon andamento dell'Ufficio.

Art. 7 – Risorse strumentali e finanziarie

Nelle forme e con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci 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 finanziarie e strumentali occorrenti per il suo funzionamento.

Art. 8 – 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 conflitti ed una distinzione rigida delle rispettive sfere di attività professionale.
2. All'Ufficio di Piano, inoltre, è assicurata la massima collaborazione da parte degli Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale, della Provincia e dell'ASP Distretto socio-sanitario, oltre che degli altri attori sociali, pubblici e privati che sono coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla Persona.

Art. 9- Funzioni dell'Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di Piano, quale struttura tecnica intercomunale dell'Ambito Territoriale Sociale, ha la funzione precipua di curare l'attuazione del Piano Sociale di Zona, assicurando il presidio delle seguenti tre aree tematiche:

- area socio-sanitaria;
- area socio-assistenziale;
- area socio-educativa.

All'Ufficio di Piano compete di:

- predisporre gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi e la conseguente gestione delle procedure individuate;
- provvedere alla gestione dell'Ufficio medesimo e all'erogazione delle somme destinate al finanziamento dei Soggetti che gestiscono i servizi (Comuni, privato sociale, privati che agiscono in regime di convenzione);
- predisporre i Protocolli di Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare gli interventi con gli Organi periferici delle Amministrazioni statali;
- organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del Sistema di monitoraggio e valutazione regionale;
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento, da parte del Soggetto Capofila, dell'obbligo di rendicontazione;
- formulare proposte, indicazioni e suggerimenti diretti alla Conferenza dei Sindaci in tema di iniziative di formazione ed aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazioni di attività previste dalle programmazioni effettuate, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- promuovere i processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona, con particolare riguardo ai Soggetti del Terzo Settore ed alle loro articolazioni attraverso percorsi partecipativi formalizzati articolati anche per aree di bisogno;
- coinvolgere nelle fasi di lavoro i soggetti pubblici (ASP, Centri di Giustizia Minorile, Tribunale per i Minorenni, Istituti Scolastici, ecc.) e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- aggiornare periodicamente il Piano Sociale di Zona in applicazione degli indirizzi regionali e/o di specifiche esigenze territoriali;
- curare l'esecuzione delle deliberazioni della Conferenza dei Sindaci.

Art. 10 – Responsabile dell'Ufficio di Piano

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è diretto dal Responsabile del Settore delle Politiche Sociali del Comune Capofila ed è incaricato di sovrintendere al predetto ufficio dal Sindaco del Comune Capofila dal quale dipende ed assolve principalmente a funzioni di direzione e coordinamento dello 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:

- assicura, sull'intero territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- dà esecuzione alle determinazioni della Conferenza dei Sindaci attraverso il supporto dei componenti dell'Ufficio di Piano;
- è deputato, insieme con i componenti dell'Ufficio medesimo, all'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio Stesso, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dalla Conferenza dei Sindaci;
- partecipa di diritto alla Cabina di regia regionale per il confronto e monitoraggio della governance.

Art. 11 – Consulenza legale ed economico -finanziaria

1. L'Ufficio di Piano si avvale del supporto del Segretario Generale e del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario del Comune Capofila e/o degli altri Comuni dell'Ambito.

2. Il Segretario Generale ed il Responsabile del Servizio Economico-finanziario, così come i Segretari ed i Responsabili degli altri Comuni dell'Ambito, assicureranno l'apporto richiesto secondo il principio di leale collaborazione.

3. L'Ufficio di Piano può avvalersi, inoltre, del contributo dei competenti Uffici Regionali, centrali o periferici al fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa delle funzioni regionali trasferite.

Art. 12- Rapporti con la Conferenza dei Sindaci

1. L'Ufficio di Piano può proporre alla Conferenza dei Sindaci l'adozione di ogni atto ritenuto 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, provvedono a adeguare i rispettivi regolamenti di organizzazione in armonia con quanto stabilito dalla convenzione per la gestione associata e dal presente Regolamento.

2. I Responsabili delle singole strutture comunali sono tenuti ad assicurare la propria piena collaborazione per consentire la massima efficienza ed efficacia dell'Ufficio di Piano; in particolare, i Responsabili del servizio Economico- Finanziario, dei servizi Sociali e servizi Tecnici di ciascun Comune dell'Ambito, secondo il principio di leale cooperazione, assicurano la propria attività di consulenza e di informazione su tutte le questioni e le problematiche di interesse per l'Ufficio, fornendo anche dati utili al monitoraggio delle attività comunali.

Art. 14 – Rapporti con l'esterno

1. L'Ufficio di Piano cura ogni possibile forma di comunicazione e partecipazione di utenti, Enti ed Istituzioni, in ordine al funzionamento, diffusione e gradimento dei servizi sociali sul territorio di competenza. A tal fine, l'Ufficio di Piano:

- 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;
- cura i rapporti con Enti ed Istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza.

Art. 15 – Modifiche e/o integrazioni

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento sono approvate con le medesime modalità di approvazione della convenzione del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Art. 16 – Entrata in vigore del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sottoscrizione della convenzione tra i Comuni dell'Ambito Territoriale.