

PIANO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI 2016 – 2018

AMBITO METAPONTINO-COLLINA MATERANA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO

Premessa

Il presente regolamento disciplina la composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dell'Ufficio del Piano Sociale di cui al comma 7 dell'art.12 della Legge regionale 14 febbraio 2007, n.4 (d'ora in avanti Ufficio di Piano) per l'attuazione, la gestione e la valutazione del Piano intercomunale dei servizi sociali sociosanitari e la realizzazione della "Rete regionale integrata dei servizi di cittadinanza sociale" come definita dalla citata L.R. n.4/2007.

La Regione e la Conferenza Istituzionale stabiliscono le forme e le modalità con le quali assicurare all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività affidategli.

ART. 1

ISTITUZIONE DELL' UFFICIO DI PIANO

Presso il Comune capofila dell'Ambito Socio-Territoriale a norma ed in esecuzione dell'Accordo di Programma sottoscritto in data 01/08/2017 per l'adozione e la gestione del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari è istituito l'Ufficio di Piano di cui al comma 7 dell' art.12 della Legge regionale 14 febbraio 2007, n.4, quale organo tecnico dotato di autonomia funzionale, cui l 'Unione di Comuni o i Comuni associati conferiscono, anche ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, funzioni di coordinamento e di gestione funzionale ed amministrativa del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari, nonché funzioni di supporto della programmazione attuativa integrata di Ambito per la realizzazione della "Rete regionale integrata dei servizi di cittadinanza sociale" come definita e disciplinata dalla L.R. n.4/2007. L'Ufficio di Piano, è funzionalmente sovraordinato, per le materie di propria competenza, ai Servizi dei singoli Comuni, è preposto al coordinamento funzionale di tutti i Servizi e assicura la fluidità degli snodi procedurali e dei flussi informativi.

ART.2

ADOZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

La Conferenza Istituzionale dell'Ambito Socio-Territoriale adotta Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano sulla base del regolamento tipo approvato dalla Regione, costituente atto di indirizzo e coordinamento.

L'approvazione definitiva del Regolamento avviene, secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, con la pubblicazione della delibera di Giunta Comunale da parte di ciascun ente appartenente all 'Ambito Socio-Territoriale di riferimento.

ART. 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.

ART. 4 DEFINIZIONI

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

- a) **Ufficio di Piano:** Struttura tecnica a carattere intercomunale, la cui attività di programmazione e pianificazione, gestione tecnica, amministrativa, finanziaria, di rendicontazione, monitoraggio e valutazione è finalizzata alla programmazione attuativa sociosanitaria integrata, alla pianificazione del welfare di comunità e alla attuazione del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari.
- b) **Coordinatore Tecnico dell'Ufficio di Piano:** La Conferenza Istituzionale affida, con strumenti di evidenza pubblica, sulla base di una graduatoria unica regionale degli idonei, la direzione dell 'Ufficio di Piano ad un Coordinatore tecnico in possesso dei requisiti di cui all'art 12 della L.R. 14 febbraio 2007, n.4. L'incarico di Coordinatore è affidato con contratto di diritto privato di durata triennale coincidente con il periodo di validità del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari. Il Coordinatore tecnico è posto a capo dell'ufficio e rappresenta la figura che assolve alle funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per la definizione e l'attuazione del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari a livello locale. Il coordinatore, garantendo il necessario coinvolgimento e la partecipazione di tutti i soggetti della rete, curerà la fase di prima stesura e di concertazione dei contenuti del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari. Al Coordinatore compete anche la responsabilità complessiva delle attività svolte dall'Ufficio, compresa l'attività di monitoraggio e valutazione del Piano, il coordinamento e la raccolta di tutte le informazioni e i dati necessari per impostare una corretta attività di programmazione e pianificazione.

ART. 5 SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune capofila di Ambito individuato dalla Conferenza Istituzionale. Il Comune capofila è titolare di tutti i rapporti giuridici ed economico finanziari inerenti il Piano intercomunale.

ART. 6 FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L 'Ufficio di Piano riveste un ruolo strategico in quanto gli compete la funzione di programmazione attuativa generale nelle materie a lui affidate alla quale si collega quella di committenza e svolge funzioni di gestione, amministrazione e valutazione del Piano intercomunale dei servizi sociali sociosanitari.

L'Ufficio di Piano svolge, inoltre, ruolo di attivazione di flussi di comunicazione tra tutti i Comuni dell' Ambito Socio-Territoriale, assicurando il consolidamento degli aspetti organizzativi, delle strategie amministrative e dell'integrazione con le politiche territoriali, secondo gli orientamenti della Conferenza Istituzionale.

Ad esso va ricondotta la complessiva attività di coordinamento e di regia dei servizi implementati nelle aree di intervento in cui confluiscono le caratterizzazioni dei singoli territori.

L'Ufficio di Piano è responsabile delle seguenti funzioni:

- programmazione e pianificazione attuativa;
- gestione tecnica, amministrativa, finanziaria e di rendicontazione;
- monitoraggio e valutazione.

L'Ufficio di Piano garantisce, inoltre, la massima collaborazione con gli Uffici dei Comuni dell'Ambito Socio-Territoriale, oltre che con gli altri attori sociali, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione del Sistema Integrato dei Servizi alla persona.

In particolare, l'Ufficio di Piano assume rilevanza strategica nei percorsi di integrazione sociosanitaria e adotta, nello specifico, strumenti e modalità di lavoro integrate con il Distretto della Salute di riferimento.

Funzioni di Programmazione e Pianificazione

L'attività di programmazione parte dalla attuazione del Piano Regionale della Salute e dei Servizi alla Persona e delle Linee guida costituenti atto di indirizzo e coordinamento della Regione nonché dalla valorizzazione delle esperienze già realizzate e da un puntuale lavoro di ricognizione di tutti i documenti, piani e programmi che riguardano il territorio di riferimento. La funzione di programmazione e pianificazione è articolata nelle seguenti attività:

- attivazione dei tavoli di concertazione con tutti gli attori - istituzionali e non - che operano sul territorio;
- ricognizione del complesso delle risorse disponibili e individuazione di ulteriori fonti di finanziamento (attività di fundraising);
- definizione dei contenuti del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari e redazione del Piano di concerto con la direzione del Distretto della Salute di riferimento.

Funzioni di Gestione Tecnica, Amministrativa, Finanziaria e di rendicontazione

La gestione tecnico-amministrativa è articolata nelle seguenti attività:

- Supporto tecnico all'attività di coordinamento e indirizzo propria della Conferenza Istituzionale;
- Definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie;
- Definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali, umane;
- Predisposizione degli atti per l'organizzazione dei servizi e delle strutture e dell'eventuale affidamento ai soggetti del terzo settore attraverso la definizione di bandi, gare d'appalto e altre forme di partenariato pubblico/privato, sulla base degli indirizzi e dei costi standard definiti dalla Regione;
- Definizione dei regolamenti di accesso e di compartecipazione degli utenti alla copertura del costo dei servizi;
- Definizione delle procedure per l'eventuale rilascio di titoli di acquisto dei servizi (buoni sociali, assegni di cura, ecc.), sulla base degli indirizzi determinati dalla Regione;
- Definizione delle modalità di reclutamento e di allocazione delle risorse umane;
- Predisposizione dei protocolli d'intesa o altri atti per il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali o con altre amministrazioni pubbliche;
- Predisposizione dei piani e dei protocolli di intesa per l'attuazione degli strumenti di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale;
- Coordinamento dei programmi e delle azioni dei servizi sociali territoriali e di eventuali

articolazioni organizzative sub-Ambito.

Funzioni di Monitoraggio e Valutazione

L'Ufficio di Piano assicura il necessario coordinamento operativo del sistema di monitoraggio e valutazione e si occupa direttamente della stesura del documento-report annuale da presentare alla Conferenza Istituzionale per l'approvazione ed il successivo inoltro alla Regione per il monitoraggio e le verifiche di competenza.

L'Ufficio di Piano cura, inoltre, la predisposizione, con cadenza triennale, del Bilancio sociale di Ambito da sottoporre alla approvazione della Conferenza Istituzionale.

Le attività connesse alle funzioni di monitoraggio e valutazione sono articolate nel modo seguente:

a. attività relative alla funzione di monitoraggio:

a.1 -attuazione di un piano di monitoraggio periodico delle attività svolte attraverso:

- applicazione di piani di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- schede informative su risultati/prodotti;
- questionari;
- schede strutturate di osservazioni;
- risultanze focus group; attori chiave e decisori;
- schede descrittive.

a.2 Attuazione di un piano di monitoraggio per le procedure di affidamento dei servizi previsti nel Piano con particolare attenzione alle caratteristiche dei soggetti affidatari, ai criteri di valutazione delle proposte progettuali ed ai vincoli posti nei bandi e negli avvisi.

b. Attività relative alla funzione di valutazione:

- Predisposizione, sulla base dei format definiti dalla Regione, di sistemi di valutazione del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari in grado di sostenere il suo processo di adeguamento o la sua ri-definizione;
- Predisposizione di idonei strumenti di valutazione e verifica (anche del grado di soddisfazione dell'utenza) uniformi su base d'Ambito tra cui:
 - o questionari di rilevazione,
 - o questionari per utenti e fruitori dei servizi,
 - o questionari per gli erogatori dei servizi,
 - o questionari per la percezione della qualità.
- Predisposizione del Bilancio sociale di Ambito

L'Ufficio di Piano, inoltre:

- formula proposte, indicazioni e suggerimenti diretti alla Conferenza Istituzionale in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- promuove i processi di integrazione tra i soggetti istituzionali e le realtà locali coinvolte nell'attuazione del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari;
- coinvolge in tutte le fasi di attività i soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali e socio - sanitarie.

ART. 7

COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano, in quanto struttura tecnica e organo strumentale di programmazione e pianificazione, gestione tecnica, amministrativa, finanziaria, di rendicontazione, monitoraggio e valutazione del sistema integrato dei servizi alla persona e alla comunità, deve essere dotato di adeguata struttura, di risorse, di competenze e di professionalità.

Fanno parte dell'Ufficio di Piano:

- n. 1 unità con responsabilità della funzione di programmazione e progettazione, che assume il ruolo di Coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- n. 1 unità con responsabilità della funzione di gestione tecnico – operativa e finanziaria;
- n. 1 unità con responsabilità della funzione amministrativa, ivi compresa la gestione dei flussi informativi, le procedure di affidamento dei servizi e di reclutamento del personale;
- n. 1 Assistente Sociale;
- n. 1 Psicologo.

Tali figure, oltre al Coordinatore, saranno individuate tra il personale già in dotazione dell'Ambito in accordo con il Comune capofila scelto dalla Conferenza Istituzionale costituita dai Sindaci dei Comuni associati e per ciascuna di esse sarà individuato un monte ore specifico da dedicare esclusivamente all'Ufficio di Piano.

Al fine di garantire una effettiva integrazione anche con i servizi sanitari, ad ogni Ufficio di Piano sarà correlata una figura professionale dell'Azienda Sanitaria territorialmente competente che verrà individuata con un atto organizzativo interno dell'Azienda medesima e sarà a disposizione per l'espletamento delle funzioni che richiedono attività di carattere sociosanitario.

ART.8 PRINCIPI GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'Ufficio di Piano è composto in maniera tale da assicurarne la funzionalità operativa e la composizione multi professionale. 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 programmata e coordinata 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 adottati dalla Conferenza Istituzionale nell'ambito delle linee di pianificazione, indirizzo e coordinamento del sistema regionale integrato dei servizi alla persona.

Fermi restando i poteri di indirizzo e di controllo in capo alla Regione ed alla Conferenza Istituzionale, l'Ufficio di Piano, in ogni caso, è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della gestione.

ART. 9 CONSULENZE SPECIALISTICHE

Per la soluzione di questioni specifiche e che richiedono l'impiego di professionalità

qualificate il Coordinatore dell'Ufficio di Piano potrà avvalersi di particolari figure specialistiche.

In particolare si prevede il supporto tecnico di un esperto legale, per la soluzione di specifiche questioni giuridico-amministrative e di un esperto statistico - informatico, per la costruzione, l'aggiornamento e la manutenzione di adeguati sistemi di raccolta di dati e informazioni.

ART. 10 RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

L'accordo di programma che approva il Piano intercomunale dei servizi sociali e socio-sanitari contestualmente assicura all'Ufficio di Piano la dotazione delle necessarie risorse umane strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività di attuazione del Piano stesso.

ART. 11 ATTIVITÀ DI VIGILANZA

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento saranno approvate a maggioranza qualificata dai componenti della Conferenza Istituzionale. La Conferenza Istituzionale inoltre approva le rendicontazioni, gli atti di monitoraggio e valutazione e il Bilancio sociale di Ambito realizzati dall'Ufficio di Piano.

ART. 12 RAPPORTI CON LA CONFERENZA ISTITUZIONALE

L'Ufficio di Piano, per assicurare la costante informazione sulla propria attività, trasmette periodicamente a tutti gli Enti, rappresentati nella Conferenza Istituzionale, copia dei provvedimenti assunti.

Al fine di consentire alla Conferenza Istituzionale l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e di predisposizione di quelli futuri, l'Ufficio di Piano sottopone alla Conferenza stessa apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

La relazione e la relativa rendicontazione è trasmessa, con cadenza annuale, alla Regione per le attività di verifica e controllo di competenza.

L'Ufficio di Piano, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre alla Conferenza Istituzionale l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

ART. 13 BILANCIO SOCIALE

L'Ufficio di Piano redige e sottopone alla Conferenza Istituzionale, con cadenza triennale, ai sensi della L.R. n. 13 del 22.4.2009, il Bilancio sociale di Ambito quale strumento di conoscenza e di comunicazione che, assicurando un elevato livello di trasparenza dell'azione amministrativa, favorisce la costruzione di un dialogo permanente tra istituzioni e cittadini.

Il Bilancio sociale di Ambito è il modello di comunicazione e di rendicontazione globale ed unitaria del grado di realizzazione dei sistemi locali integrati dedicati ai servizi alla persona ed ai diritti di cittadinanza sociale. Esso è, altresì, strumento democratico di governo il cui obiettivo prioritario è

quello di costruire, in modo partecipato, un sistema di welfare qualitativamente efficiente ed efficace.

Il Bilancio sociale esprime il senso dell'azione dell' amministrazione, descrivendo i principali processi decisionali ed operativi e le ricadute sulla comunità.

Il Bilancio sociale di Ambito è redatto con cadenza triennale in modo da essere integrato con il sistema di programmazione e controllo e con l'intero sistema informativo contabile.

Il Bilancio sociale ha per oggetto le diverse tipologie di intervento poste in essere dai sistemi integrati di governo locale dei problemi sociali, tenendo conto di ciò che è stato direttamente attuato e dell'attività di soggetti pubblici e privati concorrenti alla realizzazione degli obiettivi del Piano intercomunale dei servizi sociali e sociosanitari.

Nel Bilancio sociale devono essere esposti gli indirizzi da perseguire e le priorità di intervento, rendendo conto delle risorse impiegate, dell'operato nelle diverse aree di intervento e dei risultati conseguiti in relazione a gli obiettivi dichiarati.

Il Bilancio sociale deve anche contenere i seguenti documenti:

- a) presentazione con cui si chiariscono finalità e contenuti del documento, definendo gli ambiti di rendicontazione ed individuando i destinatari finali;
- b) nota metodologica con cui si descrive il processo di rendicontazione seguito nella costruzione del documento, fornendo informazioni sull'evoluzione e sugli obiettivi di miglioramento del processo di rendicontazione, anche attraverso l'acquisizione di giudizi da parte dei destinatari del documento.

ART. 14 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 al fine di offrire risposte sempre più adeguate ai bisogni, alle esigenze e alle necessità di benessere dei cittadini e delle cittadine a sostanziale riconoscimento dei diritti di cittadinanza anche attraverso percorsi di valorizzazione delle rappresentanze delle realtà organizzate dell'utenza;
- b) cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza nell'ambito dei dispositivi di governance che verranno adottati (vedi i gruppi tematici);
- c) favorisce la promozione e sensibilizzazione, a vari livelli, di modalità e buone prassi di intervento nelle aree di propria competenza.

ART. 15 RESPONSABILITA'

Il Coordinatore Tecnico 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

Il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano entra in vigore con l'approvazione definitiva, ai sensi dell'art.2, comma 2., del presente atto, attraverso la pubblicazione della delibera di Giunta Comunale da parte di ciascun ente appartenente all'Ambito Socio-Territoriale di riferimento.