

Comune di Toffia

PROVINCIA DI RIETI

DELIBERA N. 12 DEL 30.03.2018

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DISTRETTO SOCIO-SANITARIO Rieti 3.

L'anno duemiladiciotto, addì 30, del mese di marzo, alle ore 18.15 e seguenti, nella sala delle adunanze consiliare nella sede comunale, sita in via Porta Maggiore n° 9, previa osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale

ALL'APPELLO RISULTANO:

<i>Componenti</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
OLIVETI EMILIANO	SINDACO	X	
PEZZOTTI DANILO	Vice SINDACO	X	
ZACCHIA ANTONIO	CONSIGLIERE	X	
BLASI MAURIZIO	CONSIGLIERE	X	
DE ROSSI ANDREA	CONSIGLIERE	X	
BERANZOLI VANESSA	CONSIGLIERE	X	
ZUFFETTI ANGELO	CONSIGLIERE	X	
MARCHESANI SIMONE	CONSIGLIERE	X	
ZONETTI DANIELE	CONSIGLIERE		X
PETTINARI MAURIZIO	CONSIGLIERE	X	
SPAZIANI EMILIANO	CONSIGLIERE		X
	TOTALE	9	2

Assiste il Segretario Comunale Dott. Adolf Cantafio, il quale provvede alla relazione del presente verbale. Il Sindaco – Presidente, dott. Emiliano OLIVETI, constatata la presenza del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

VISTA la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";

VISTI gli articoli 4, 5 e 6 della succitata legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, concernenti gli obiettivi e i principi perseguiti dal sistema integrato e l'accesso allo stesso;

ATTESO che, in coerenza con le indicazioni contenute nella legge 8 novembre 2000, n. 328, gli obiettivi della programmazione regionale in campo socio-assistenziale tendono a promuovere:

- a) la realizzazione di forme associative tra i comuni a livello distrettuale per la programmazione degli interventi;
- b) l'integrazione tra gli interventi socioassistenziali e sociosanitari;
- c) la creazione di un sistema a rete dei servizi;
- d) la qualificazione degli interventi e dei servizi che devono rispondere in modo adeguato alle esigenze dei cittadini;
- e) la ricomposizione dei finanziamenti all'interno dei distretti sociosanitari, allo scopo di ottimizzare la spesa;

RICHIAMATA la "Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali. Ambito Territoriale Distretto Rieti 3", sottoscritta in data 24/6/2015;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395, con la quale sono stati approvati lo schema tipo di convenzione per la gestione associata dei servizi sociali e lo schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;

CONSIDERATI i mutamenti normativi intercorsi successivamente alla succitata deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395, tra i quali la promulgazione della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, disciplinante il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, e gli atti attuativi già perfezionati ovvero in corso di adozione, in merito alla definizione territoriale dei distretti socio-sanitari, all'integrazione socio-sanitaria e ai processi partecipativi all'elaborazione della programmazione dei servizi sociali locali, nonché l'approvazione da parte della Giunta regionale, con propria deliberazione del 26 aprile 2017, n. 214, della proposta del Piano sociale regionale denominato "Prendersi cura, un bene comune";

PRESO ATTO che l'Ufficio di Piano rappresenta pertanto il fulcro operativo della gestione dei servizi da parte degli Enti associati secondo le vigenti norme in materia di associazionismo comunale e che la sua costituzione è resa necessaria dalla natura condivisa e unitaria delle attività da esso esercitate, non meramente afferenti ai servizi sociali di un singolo Comune, che anzi dovrebbero gradualmente confluire a livello distrettuale, anche per quanto attiene agli interventi esulanti dalla sola programmazione finanziata con risorse trasferite dalla Regione;

DATO ATTO che il Comitato istituzionale, unitamente alla determinazione della misura della contribuzione finanziaria dei singoli Enti agli interventi della gestione associata dei servizi sociali, delibera l'ammontare delle risorse finanziarie da destinare al funzionamento dell'Ufficio di Piano e la loro modalità di ripartizione, come da scheda operativa che deve essere allegata all'interno del Piano Sociale di Zona indicante puntualmente il personale in esso impiegato, il profilo professionale, lo status contrattuale, l'Ente di appartenenza e il titolo giuridico o la causale della spesa;

VISTA la deliberazione della Regione Lazio n. 751 del 21.11.2017 concernente *“Attuazione art. 45, 4° comma, legge regionale 10 agosto 2016, n. 11. Approvazione linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari. Approvazione nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano”*;

RITENUTO di procedere all'approvazione di un nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano, in sostituzione di quello di cui alla deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395, approvato con apposite deliberazioni di Consiglio degli Enti costituenti l'ambito Rieti 3;

Visto il D. lgs 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs n.267/2000;

Sentito il Sindaco, che illustra la proposta così come riportato nel verbale dell'adunanza consiliare;

Sentiti i consiglieri, i cui interventi sono riportati nel verbale dell'adunanza consiliare;

Con voti espressi nei modi di legge per alzata di mano:

n.8 favorevoli, o contrari, n.1 astenuto (Pettinari),

DELIBERA

per i motivi espressi in premessa, che si richiamano integralmente quale parte integrante del deliberato,

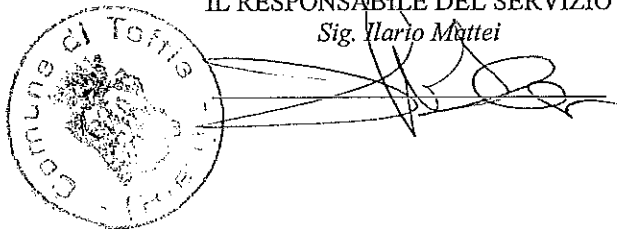
1. Di approvare lo schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano che sostituisce quello approvato con la deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che la scheda di riepilogo dei costi dell'Ufficio di Piano viene presentata da parte dei distretti socio-sanitari, unitamente al Piano Sociale di Zona;

3. Di definire nel 31 marzo 2018 il termine per l'entrata in vigore del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, redatto sulla base dello schema allegato alla presente deliberazione;
4. Di incaricare l'Ente capofila a inviare il presente atto e relativi allegati alla Regione Lazio- Direzione Regionale Salute e Politiche sociali, Via del Serafico,127-00147 Roma;
5. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 del Dlgs 267/2000 con successiva votazione per alzata di mano:

n.8 favorevoli, 0 contrari, n.1 astenuto (Pettinari).

IL SOTTOSCRITTO, AI SENSI DELL'ART. 49 D. LGS. N. 267/2000, NELLA SOTTOSPECIFICATA QUALITA'
DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI, ESPRIME IL PROPRIO PARERE
FAVOREVOLE in ordine alla regolarità TECNICA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Sig. Mario Mattei



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DELL'UFFICIO DI PIANO
DISTRETTO SOCIO-SANITARIO Rieti 3

Articolo 1
Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano del distrettosocio-sanitario Rieti 3, di cui all'articolo 7 della convenzione sottoscritta in data _____ dai Comuni di _____ (ovvero dello statuto del Consorzio/Unione di Comuni/Comunità Montana).

Articolo 2
Definizione

1. L'Ufficio di Piano è la struttura tecnico-amministrativa deputata a organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate a livello degli ambiti territoriali, sulla base della programmazione dei Piani sociali di Zona.
2. L'Ufficio di Piano costituisce la cabina di regia del sistema integrato di servizi e agenzie che collaborano tra loro, si scambiano informazioni, progettano insieme strumenti, servizi e visibilità sul territorio del distretto.
3. È un ufficio comune, gerarchicamente autonomo, per l'esercizio associato dei servizi sociali-distrettuali e per l'attuazione del Piano Sociale di Zona di cui all'articolo 48 della legge regionale agosto 2016, n. 11, ed è una struttura organizzativa del Comune/Ente Capofila.

Articolo 3
Funzioni

1. Ai sensi dell'art. 45 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, l'Ufficio di Piano provvede a predisporre la proposta del Piano Sociale di Zona e a curarne l'attuazione, a gestire le risorse finanziarie per l'attuazione del piano sociale di zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale, a curare i rapporti con l'azienda sanitaria locale territorialmente competente per l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari, a curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali, a curare i rapporti con i soggetti, pubblici e privati, operanti nel distretto in ambito sociale e con gli enti del terzo settore.
2. A tal fine, funge da supporto tecnico al Comitato Istituzionale, per le attività di programmazione ed indirizzo e, in particolare:
 - 1) raccolta e analisi dei dati e delle informazioni sui bisogni della popolazione e sull'offerta di servizi presenti sul territorio;
 - 2) costituzione di tavoli tematici, tecnici e di partenariato per la programmazione distrettuale;
 - 3) predisposizione della proposta di Accordo di Programma con la ASL competente per l'integrazione socio sanitaria.
3. L'Ufficio di Piano attua un costante monitoraggio sull'attuazione degli interventi, raccoglie i dati dell'apresa in carico ed è tenuto agli adempimenti degli obblighi informativi previsti dalle leggi nazionali e regionali e a quelli connessi alla realizzazione del sistema informativo regionale dei servizi sociali. A tal fine, cura il raccordo con le strutture competenti in materia di servizi sociali dei Comuni del distretto.

Articolo 4
Personale

1. La dotazione organica dell'Ufficio di Piano è costituita da almeno tre figure professionali, compreso il coordinatore, dotate di specifiche competenze nell'ambito della programmazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, monitoraggio e valutazione.
2. La composizione minima dell'Ufficio di Piano deve comunque prevedere:
 - un coordinatore;
 - n. 2 esperti di programmazione sociale, altresì competente in attività di monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale dei servizi;
 - n. 2 esperti amministrativi di cui uno con esperienza in materia contabile.
3. I competenti organi dei Comuni adottano, nei termini stabiliti dal Comitato Istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'Ufficio di Piano il personale da impiegare stabilmente e comunque per un periodo non inferiore al triennio di vigenza del Piano sociale regionale.
4. Qualora tra il personale dei Comuni associati non fossero presenti figure professionali idonee, ovvero motivi organizzativo-funzionali impedissero di metterle a disposizione dell'Ufficio di Piano, il personale dell'Ufficio di Piano, ivi compreso il coordinatore, può essere selezionato tramite procedure di reclutamento a evidenza pubblica attivate dall'Ente capofila.

Articolo 5 Coordinatore

1. Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Comitato Istituzionale.
2. L'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano è conferito dall'Ente capofila, su indicazione del Comitato Istituzionale, a soggetto adeguatamente qualificato in servizio presso gli Enti associati, ovvero selezionato in seguito a procedura di reclutamento a evidenza pubblica, attivata in coerenza con i requisiti stabiliti dalla deliberazione della Giunta Regionale attuativa dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11
3. L'incarico ha durata triennale, rinnovabile, salvo interruzioni secondo le previsioni di legge e, comunque non inferiore alla durata dell'atto regolante l'esercizio della funzione sociale in forma associata.
4. Il Coordinatore è responsabile del funzionamento dell'Ufficio di Piano e dell'efficienza ed dell'efficacia delle sue attività.
5. Al Coordinatore compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona
6. Il coordinatore, in particolare:
 - a) gestisce il personale dell'Ufficio di Piano;
 - b) partecipa alle riunioni del Comitato Istituzionale senza diritto di voto;
 - c) dà esecuzione agli atti e agli indirizzi;
 - d) convoca e coordina i tavoli tecnici e tematici per la redazione del Piano Sociale di Zona;
 - e) detiene rapporti operativi con i soggetti pubblici e privati operanti nel campo dei servizi sociali del territorio, nonché con gli organismi del terzo settore e con le organizzazioni sindacali.

Articolo 6 Costi di funzionamento

1. I costi necessari per assicurare il funzionamento dell'Ufficio di Piano sono regolati in coerenza con i principi contenuti nella deliberazione della Giunta Regionale attuativa dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11.
2. Qualora per il funzionamento dell'Ufficio di Piano fosse necessario attingere alle risorse trasferite dalla Regione Lazio per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, tutti gli enti associati sono tenuti a contribuire alle spese per l'Ufficio di Piano secondo modalità stabilite dal Comitato Istituzionale, avendo riguardo a criteri

oggettivi uniformi e anche in considerazione dei contributi dei singoli Enti in termini di personale e di dotazione strumentale.

Articolo 7

Collaborazione con le strutture comunali e ASL

1. Le strutture amministrative dell'ente capofila e dei Comuni del distretto collaborano con l'Ufficio di Piano per le attività ad esso funzionali rientranti nelle loro competenze. In particolare gli uffici comunali competenti in materia di servizi sociali sono tenuti a fornire all'Ufficio di Piano tutte le informazioni connesse con la mappatura dei dati, il censimento del fabbisogno, il monitoraggio e la valutazione degli interventi della gestione associata.
2. A seguito dell'approvazione dell'Accordo di Programma con la ASL, l'Ufficio di Piano si relaziona con il referente ASL per la programmazione sociale e socio-sanitaria distrettuale.

Articolo 8

Beni e strutture

1. Il Comune/Ente presso il quale è costituito è tenuto a provvedere a dotare l'Ufficio di Piano di una sede idonea, delle attrezzature e dei beni strumentali necessari per il suo funzionamento.
2. I costi relativi a tali voci, in quanto obbligatoriamente connessi all'esercizio della funzione fondamentale sociale e pertanto obbligatori, non rientrano tra i costi di funzionamento di cui all'art. 6, né sono computabili a titolo di cofinanziamento. Eventuali meccanismi di ripartizione o compensazione delle spese a tale titolo sostenute sono deliberati dal Comitato Istituzionale.

Articolo 9

Sede e comunicazioni

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso l'Unione dei Comuni Alta Sabina, P.zza V. Emanuele, 2 – Poggio Moiano (RI).
2. L'Ufficio di Piano assicura la gestione delle comunicazioni a mezzo PEC al seguente indirizzo: unionealtasabina@legalmail.it

Articolo 10

Trasparenza

L'Ufficio di Piano assicura periodica comunicazione ed informazione, sia interna che esterna, sulle proprie attività, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e trasmette periodicamente agli Enti associati e alla Regione Lazio l'elenco e le copie degli atti amministrativi adottati.

Deliberazione di C.C. n. 12 del 30.3.2018

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Dr. Emiliano Oliveti

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Adolf Cantafio

Il sottoscritto Messo comunale attesta che copia della su estesa deliberazione viene pubblicata al n. 137 dell'Albo Pretorio on-line di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Toffia, li 12.04.2018

IL MESSO COMUNALE
F.to Rita Di Bartolomei

Su attestazione del messo comunale, si certifica che questa deliberazione ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo n°267 del 18.08.2000 è stata affissa in copia all'Albo Pretorio on-line e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Toffia, li 12.04.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Adolf Cantafio

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Ai sensi dell'art.125 del decreto legislativo 18.8.2000, n.267, dell'avvenuta adozione di questa deliberazione è stata data comunicazione ai capigruppo consiliari in data odierna.

Toffia, li 12.04.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Adolf Cantafio

ESECUTIVITA'

Questa deliberazione e' divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 del D.lgs del 18.8.2000 n.267:
ai sensi del 3° comma, in data _____ dopo il decimo giorno di pubblicazione;
ai sensi del 4° comma, in data 30.3.2018 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.
Addi' _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Adolf Cantafio

La presente è copia conforme all'originale, rilasciata per uso amministrativo.

Toffia, li _____

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Ilario Mattei

