

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO ATS DI TERMOLI

Articolo 1

Istituzione e oggetto

1. È istituito l'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli, a norma ed in esecuzione del Piano Sociale Regionale 2020-2022 "Riordino del sistema regionale integrato degli interventi e servizi sociali" approvato dal Consiglio regionale del Molise con deliberazione n. 238 del 06/12/2020.
2. L'Ufficio di Piano dell'ATS Termoli è inteso quale ufficio cui è demandato l'esercizio di tutte le funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'associazione e alla gestione del Piano di Zona.
3. Il presente regolamento reca norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano di Termoli, istituito quale organismo gestionale e tecnico strumentale, a livello di ambito territoriale, per la definizione, l'elaborazione e la gestione dello strumento del Piano Sociale di Zona.

Articolo 2

Definizioni e competenze

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

L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli è il gruppo tecnico di lavoro, a carattere intercomunale, la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sociali sul territorio di riferimento, definito Ambito territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale e alla gestione ed attuazione del Piano Sociale di Zona.

L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli, quale organismo gestionale e tecnico-strumentale a livello di Ambito Territoriale Sociale, predispose il Piano Sociale di Zona ed in particolare svolge le seguenti funzioni e competenze:

- predisporre gli atti per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi a soggetti terzi;
- predisporre gli atti finanziari per:
 - la gestione corrente dell'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli (spese beni strumentali e beni di consumo, costi generali di funzionamento quali telefono, personale ecc.);
 - l'erogazione delle somme destinate al finanziamento dei soggetti che gestiscono i servizi (Comuni, privato sociale, privati che agiscono in regime di convenzione);
- predisporre l'articolato dei protocolli di intesa e degli altri atti volti a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali;

- organizzare la raccolta delle informazioni e dei dati anche al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione;
- promuovere iniziative per il reperimento di altre risorse (es. attraverso progetti europei);
- predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione;
- formulare indicazioni e suggerimenti diretti al Comitato dei Sindaci in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, rimodulazione delle attività previste dal Piano di zona, acquisizione di diverse competenze nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- supportare e alimentare le attività dell'Osservatorio del Benessere Sociale dell'ATS di Termoli;
- collaborare all'elaborazione del bilancio sociale d'Ambito.

Ed in particolare:

- a) adotta tutti gli atti di gestione del Piano e per il funzionamento dell'Ufficio;
- b) garantisce, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- c) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Comitato dei Sindaci;
- d) coordina l'attività e le risorse umane impegnate nel Segretariato Sociale, nell'Ufficio di Cittadinanza Sociale e nel Servizio Sociale Professionale;
- e) promuove la definizione di Accordi di Programma e Convenzioni con altri enti;
- f) sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti.

Il Coordinatore, con l'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli, svolge le funzioni di strumento tecnico del Comitato dei Sindaci.

Articolo 3

Sede, risorse strumentali e finanziarie

1. L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli ha sede presso appositi ed idonei locali messi a disposizione dal Comune di Termoli (Comune Capofila).
2. 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 dell'ATS di Termoli la dotazione e la conseguente gestione delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività affidatigli.

Articolo 4

Composizione dell'Ufficio di Piano

La composizione dell'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli è stabilita come segue:

- il Coordinatore con responsabilità gestionali amministrative dell'ATS, individuato con Deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 18 del 26/11/2020 è il Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- da un professionista del Servizio Sociale Professionale;
- da un istruttore amministrativo (dipendente del Comune Capofila e messo a disposizione dell'Ufficio di Piano);
- da un esperto in progettazione sociale/programmazione finanziaria (almeno in regime orario part-time del 75%);
- da un istruttore contabile (almeno in regime orario part-time del 75%);

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, a titolo esemplificativo, ferma restando la necessità di adeguare il fabbisogno alla evoluzione del ruolo e delle competenze assegnate all'Ufficio stesso:

- a) programmazione e progettazione sociale;
- b) promozione e conduzione di percorsi partecipativi formalizzati;
- c) organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- d) integrazione sociosanitaria;
- e) programmazione finanziaria, gestione amministrativa, contabile ed economica, 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 dell'offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica;
- i) comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

Gli altri Enti firmatari dell'Accordo di Programma, ex art. 34 D. lgs. 267/00, possono individuare, a proprie spese, propri dipendenti per partecipare ai Gruppi di lavoro organizzati dagli Uffici di Piano dell'ATS di Termoli.

Articolo 5

Responsabilità dei componenti degli Uffici di Piano

1. Al Coordinatore con responsabilità gestionali amministrative dell'ATS compete l'attività di gestione, sotto l'aspetto tecnico, amministrativo e contabile, finalizzata all'attuazione del Piano Sociale di Zona ed al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi previsti. Lo stesso è tenuto a garantire, su tutto il territorio dell'Ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali. Il Coordinatore, quale Responsabile dell'Ufficio di Piano, nell'attuazione del Piano Sociale di Zona, svolge la sua attività con potestà autonoma di scelta dei procedimenti, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge, dalle direttive regionali e dalle norme del presente Regolamento, e nel rispetto degli indirizzi e delle direttive ricevuti dal Comitato dei Sindaci.
2. I provvedimenti relativi alle decisioni ed all'attività dell'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli sono assunti attraverso "determinazioni" adottate dal Responsabile. Le "determinazioni" sono lo strumento utilizzato, di norma, per assumere tutti i provvedimenti finalizzati a dare esecuzione a specifiche deliberazioni del Comitato dei Sindaci, nonché a dare attuazione agli indirizzi politici e programmatici ed agli obiettivi dallo stesso stabiliti.
3. Gli Assistenti Sociali collaborano con il Coordinatore d'Ambito per tutto quanto concerne l'organizzazione e la gestione del servizio sociale professionale e del segretariato sociale in relazione agli obiettivi di sistema e di servizio da perseguire, con particolare riferimento alla gestione dei flussi informativi; collaborano con il Coordinatore d'Ambito per tutto quanto concerne il funzionamento dell'Ufficio di Piano.
4. L'Istruttore amministrativo collabora con il Coordinatore d'Ambito per tutto quanto concerne il funzionamento dell'Ufficio di Piano.
5. L'Istruttore contabile si occupa dell'attività di gestione contabile e della rendicontazione finanziaria dei progetti realizzati.

Articolo 6

Compensi e revoca degli incarichi

1. Per la quantificazione del compenso riconosciuto ai componenti dell'Ufficio di Piano si rinvia al Piano Sociale di Zona 2020-2022 dell'ATS di Termoli.
2. Gli incaricati possono essere revocati con provvedimento del Comitato dei Sindaci, per motivate e gravi ragioni, per inottemperanza alle direttive del Comitato stesso ed in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza degli Uffici di Piano dell'ATS di Termoli.

Articolo 7

Principio di leale collaborazione

1. Ogni componente dell'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli 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.
2. L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli garantisce inoltre la massima collaborazione con gli altri Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

Articolo 8

Rapporti con il Comitato dei Sindaci

1. L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli, per assicurare la permanente informazione sulla propria attività, mette a disposizione di tutti gli Enti che costituiscono il Comitato dei Sindaci, l'elenco dei provvedimenti assunti che, se richiesto, può essere consultato.
2. Al fine di consentire al Comitato dei Sindaci l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e la predisposizione di quelli futuri, gli Uffici sottopongono al Comitato stesso una relazione annuale sull'attività svolta.
3. L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Comitato dei Sindaci l'adozione di ogni atto che reputi opportuno e/o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.
4. I processi verbali delle riunioni del Comitato dei Sindaci e delle decisioni da esso assunte, sottoscritti dal Presidente dell'ATS di Termoli e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'ATS, sono trasmessi, a cura dell'Ufficio, agli Enti associati.

Articolo 9

Rapporti con gli utenti e con altri Enti ed Istituzioni

L'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione dei servizi sociali sul territorio di competenza. A tal fine:

- assicura che alle richieste, segnalazioni ed eventuali reclami degli utenti sia dato tempestivo riscontro;
- cura i rapporti con gli Enti e le istituzioni, pubbliche e private;
- presenti ed operanti sul territorio di competenza;
- partecipa ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti allo scopo di discutere proposte collettive circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;
- supporta l'organizzazione del Consultorio del Benessere Sociale dell'ATS di Termoli;

- predispone opportuni strumenti informativi e divulgativi 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 10

Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche del presente Regolamento possono essere adottate con provvedimento dal Comitato dei Sindaci, previa iscrizione all'ordine del giorno.

Articolo 11

Accesso agli atti

È cura di ciascun Ente Pubblico aderente al PdZ informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori presentando richiesta all'Ufficio di Piano dell'ATS di Termoli.

Articolo 12

Pubblicità del Regolamento

Copia del presente regolamento è pubblicata all'albo pretorio del Comune Capofila ed ai sensi dell'art. 22 della Legge 7/8/1990 n. 241, sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.