



# DISTRETTO SOCIO SANITARIO D/21 AGIRA

**Comuni di Agira Assoro Leonforte Nissoria Regalbuto**  
**ASP n. 4 – Distretto di Agira**

## **DISCIPLINARE DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO D/21**

### **ART. 1 - FINALITA' E PRINCIPI GENERALI**

Il presente atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Distretto socio sanitario n. 21 di cui fanno parte i Comuni di Agira, Assoro, Leonforte, Nissoria e Regalbuto.

Al Distretto socio sanitario e alla sua articolazione organizzativa, come sotto specificata, viene deputato l'esercizio coordinato delle funzioni amministrative e la gestione in forma associata dei servizi e delle attività realizzate mediante le risorse del Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza (FNA), "Fondo del Dopo di noi", Fondo "Vita Indipendente, Fondo Famiglia, Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP) e di altre progettualità distrettuali finanziate con fondi comunitari, nazionali, regionali e con fondi privati che concorrono tutti a definire e potenziare il sistema locale delle politiche sociali e sociosanitarie.

In particolare il Distretto attraverso la presente convenzione:

- favorisce la formazione di sistemi locali di intervento, stimolando le risorse locali di solidarietà e di auto-aiuto, e responsabilizzando i cittadini nella programmazione e nella verifica dei servizi;
- qualifica la spesa, attivando nuove risorse, anche finanziarie, derivanti da programmi e progetti finanziati con varie fonti di finanziamento;
- prevede iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori finalizzate a realizzare progetti di sviluppo dei servizi;
- gestisce in modo associato le attività e i servizi che ricadono nella convenzione stessa;
- definisce modalità omogenee di erogazione dei servizi e delle prestazioni sociali in modo conforme alle leggi ed alle indicazioni programmatiche ricevute dal Comitato dei Sindaci;
- razionalizza ed ottimizza le risorse a disposizione;
- garantisce la risposta alle richieste d'informazione, di assistenza e di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento degli interventi.

### **ART. 2 - ORGANI DEL DISTRETTO**

Sono organi del Distretto socio sanitario n. 21:

- il Comitato dei Sindaci, organo di programmazione e di indirizzo politico,
- L'Ufficio Piano, organo tecnico- amministrativo, con funzioni e competenze gestionali e operative;
- La *Rete Territoriale per la protezione e l'inclusione sociale*, sede di partecipazione e di rappresentanza dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nelle politiche di welfare.

### **ART. 3 - IL COMITATO DEI SINDACI**

E' l'organismo istituzionale deputato ad emanare atti d'indirizzo programmatico e di controllo politico-amministrativo della gestione del Piano di Zona, del PAL, del piano Dopo di Noi, e degli altri programmi e interventi a valenza distrettuale.

Esso in particolare:

- sottoscrive la Convenzione tra i Comuni del Distretto per l'Attuazione delle Politiche Sociali a livello locale da realizzare con FNPS, Fondo Povertà, Fondi per la Non Autosufficienza, Fondi del Dopo di noi ed ogni altro fondo regionale, nazionale o europeo che afferisca al distretto;
- esercita le funzioni finalizzate alla programmazione socio sanitaria e alla verifica dei risultati raggiunti;
- approva la relazione sociale distrettuale, quale atto propedeutico alla stesura delle programmazioni distrettuali;
- individua, nell'ambito dell'analisi dei bisogni, le priorità e le azioni da realizzare;
- istituisce l'Ufficio Piano e la *Rete Territoriale per la protezione e l'inclusione sociale*,
- impartisce all'Ufficio di Piano gli indirizzi politico-amministrativi per la redazione dei medesimi piani o programmi;
- invia ai Consigli Comunali una relazione di monitoraggio annuale sullo stato di avanzamento delle programmazioni oggetto di gestione associata;
- definisce l'importo della quota di partecipazione dei Comuni e l'importo delle spese necessarie per il funzionamento dell'Ufficio Piano;
- approva il documento di previsione finanziaria e il rendiconto finanziario del Distretto.

Il Comitato dei Sindaci ha sede presso il Comune Capofila.

### **ART. 4 - COMPOSIZIONE**

Il Comitato dei Sindaci è composto dai Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione e dai rappresentanti legali degli altri soggetti pubblici sottoscrittori l'Accordo di Programma.

Ciascun Sindaco può delegare le funzioni di componente del Comitato ad un Assessore, nel rispetto delle norme di cui alla legge regionale n. 7/1992 e s.m.i.

Anche i legali rappresentanti degli altri soggetti pubblici possono delegare le funzioni di componente del Comitato dei Sindaci del Distretto secondo le norme di settore applicabili.

### **ART. 5 – PRESIDENTE**

Il Comitato dei Sindaci è presieduto dal Sindaco del Comune Capofila.

Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del suo mandato elettivo di Sindaco; in caso di cessazione dalla carica per qualunque causa non potrà continuare a svolgere la funzione propria di presidente. In tal caso le funzioni di Presidente vengono svolte dal vice-sindaco o dall'organo straordinario che assume le funzioni del sindaco cessato.

Il Presidente convoca il Comitato dei Sindaci, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, coordina i lavori, cura l'esecuzione delle decisioni e delle determinazioni assunte, attraverso l'Ufficio Piano e il suo Responsabile.

### **ART. 6 - CONVOCAZIONE E LUOGO DELLE RIUNIONI DEL COMITATO DEI SINDACI**

Il Comitato è, di norma, convocato su iniziativa del Presidente.

Esso deve essere convocato anche a seguito di richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei componenti entro cinque giorni da detta richiesta.

Può essere convocato anche su richiesta scritta e motivata di un componente del Comitato dei Sindaci o su richiesta del Responsabile dell'Ufficio Piano.

L'avviso di convocazione delle riunioni del Comitato deve essere trasmesso, tramite PEC (Posta Elettronica

Certificata) alla sede di rappresentanza istituzionale di ciascun componente e deve essere comunicato ai componenti, almeno 5 giorni prima della seduta.

Nei casi d'urgenza, la riunione del Comitato può essere convocata anche con avviso da comunicare almeno 24 ore prima della seduta.

L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e la sede della seduta e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare; unitamente all'avviso di convocazione, il Responsabile dell'Ufficio di Piano o altro soggetto da questi incaricato deve trasmettere ai componenti del Comitato la documentazione istruttoria e le proposte di atti oggetto di trattazione.

Al fine di garantire la trasparenza dell'attività del Comitato dei Sindaci, copia dell'avviso di convocazione delle riunioni deve essere pubblicato sul sito del comune capofila e sui siti degli enti aderenti alla convenzione.

Nel caso in cui, dopo la convocazione, sia necessario aggiungere ulteriori argomenti da trattare, il Presidente trasmette almeno 24 ore prima della riunione con le medesime modalità un avviso aggiuntivo con i nuovi argomenti.

L'avviso di convocazione deve prevedere il rinvio della riunione in seconda convocazione per l'ipotesi di mancanza del numero legale alla prima convocazione, accertata all'inizio o in corso di seduta.

Le riunioni, si tengono, di norma, presso il Comune capofila. Qualora motivi di forza maggiore o altri impedimenti non permettano l'uso della sede abituale, o qualora sussistano giustificati motivi di opportunità o di emergenza sanitaria, il Presidente può convocare il Comitato dei Sindaci presso una sede diversa, purché nell'ambito del territorio del Distretto.

## **ART. 7 - VALIDITÀ DELLE RIUNIONI E ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

Per la validità delle sedute del Comitato è richiesta in prima convocazione la metà più uno dei componenti e, in seconda convocazione con la presenza di almeno 1/3 degli aventi diritto.

Alle sedute del Comitato partecipano, senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano e il Direttore Sanitario del Distretto Sanitario o soggetti da loro delegati.

Per la partecipazione alle sedute del Comitato, non sono previsti gettoni di presenza.

## **ART. 8 – DELIBERAZIONI**

La deliberazione del Comitato sono assunte a maggioranza semplice e con voto palese, tranne che apposite disposizioni prescrivano il voto segreto, nel quale caso lo scrutinio viene effettuato dal Presidente, con l'assistenza del Responsabile dell'Ufficio Piano.

I componenti che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Una proposta respinta alla prima votazione non può essere, nella stessa seduta, ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

L'istruttoria della proposta di deliberazione è curata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, che si avvale dei componenti del medesimo ufficio.

L'atto deliberativo deve contenere tutti gli elementi essenziali, affinché sia valido ed efficace.

Le deliberazioni del Comitato sono eseguibili immediatamente.

Di esse va data notizia mediante la pubblicazione all'albo del Comune Capofila per quindici giorni consecutivi.

Nel sito istituzionale del Comune capofila viene istituita una apposita sezione denominata "Distretto socio-sanitario n. 21" nella quale confluiscono tutti gli atti adottati dal Distretto.

Copia degli atti vengono trasmessi ad ogni Comune del Distretto per la presa d'atto da parte delle rispettive Giunte Municipali e ai fini della pubblicità e trasparenza sui rispettivi siti istituzionali.

## **ART. 9 - COMITATO APERTO**

Per rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente, di sua iniziativa, sentiti gli altri componenti del Comitato, può convocare la seduta nella forma di Comitato aperto.

Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati gli Assessori dei Comuni del Distretto e altri rappresentanti dei Comuni, della Regione come pure Parlamentari e i rappresentanti di

organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze, tutti gli interessati possono intervenire pertanto portando il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrano al Comitato gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

Durante le adunanze aperte del Comitato, non possono essere adottate deliberazioni o autorizzazioni che comportano impegni di spesa.

#### **ART. 10 - PARTECIPAZIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI ALLA SEDUTA**

Il Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, può invitare a partecipare alle adunanze del Comitato funzionari dell'ASP, dei Comuni facenti parte del Distretto, o esperti del Terzo Settore, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

#### **ART. 11 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL COMITATO DEI SINDACI**

Delle riunioni del Comitato è redatto un verbale a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano o di soggetto dallo stesso delegato, che riporta i contenuti principali delle discussioni, il numero dei presenti, voti favorevoli, contrari, astenuti su ogni proposta, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni.

Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti;
- i nominativi degli astenuti e dei contrari;
- nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle.

Il verbale della seduta è sottoscritto dal Presidente e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

#### **ART. 13 - ASSENZA DEI COMPONENTI**

In caso di impossibilità ad intervenire alla riunione da parte di un Sindaco componente, lo stesso potrà farsi sostituire da un assessore delegato. Nel caso di impossibilità alla sostituzione, il Sindaco componente dovrà darne preventiva comunicazione. Il Vice Sindaco non ha bisogno di delega formale.

#### **ART. 14 - BILANCIO DI DISTRETTO E DISPOSIZIONI FINANZIARIE**

Il Distretto ha autonomia tecnica, operativa e gestionale per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla legge e oggetto della convenzione per la gestione associata dei servizi socio assistenziali.

L'autonomia gestionale si esplica nell'ambito dei programmi approvati dal Comitato dei sindaci.

Il Distretto è, altresì, dotato di autonomia economico-finanziaria nell'ambito delle risorse ad esso assegnate, con contabilità finanziaria nell'ambito dei strumenti finanziari del comune capofila.

Il Comitato dei Sindaci, nell'espletamento delle attività programmatiche, approva il bilancio del distretto, secondo la modulistica allegata alla circolare del Dipartimento Famiglia e Politiche Sociali dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del lavoro.

Le risorse che concorrono a formare il bilancio del Distretto, necessarie all'organizzazione e all'erogazione dei servizi associati, sono quelle proprie dei Comuni associati, i contributi di terzi, i trasferimenti della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea.

Le quote di compartecipazione al bilancio del Distretto in capo ai comuni associati sono definite in base alla popolazione residente.

La quota di compartecipazione minima annuale di ciascun Comune viene determinato annualmente. I Costi di gestione vengono suddivisi tra i comuni in relazione al numero degli abitanti per ciascun anno solare in sede di bilancio.

Il bilancio del Distretto e l'importo delle quote di compartecipazione in capo ai Comuni è approvato entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Ogni Comune associato iscrive nel proprio bilancio la quota di compartecipazione da trasferire al Distretto per la gestione associata dei servizi sociali, in coerenza con le deliberazioni del Comitato dei Sindaci.

Il Comune capofila, in qualità di delegato all'esercizio della funzione contabile, istituisce nel proprio bilancio il "Fondo per la gestione associata dei servizi sociali" iscrivendo, in apposito programma di spesa, tutte le entrate e le risorse messe a disposizione del Distretto, nonché le spese necessarie per lo svolgimento dell'attività di competenza dell'Ufficio di Piano.

La gestione finanziaria e contabile del Distretto viene effettuata su capitoli di entrata e di spesa vincolati.

Il rendiconto della gestione del Distretto viene approvato dal Comitato dei sindaci entro il 30 aprile dell'anno successivo.

## **ART. 15- ACCESSO AGLI ATTI -ENTI ADERENTI**

Ciascun Ente aderente al Distretto ha diritto di accesso agli atti e può chiedere informazioni sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione e definizione dei piani di zona e di tutti gli ulteriori interventi e/o misure a carattere distrettuale, presentando richiesta al presidente del Distretto.

## **ART. 16 UFFICIO PIANO: COMPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO, COMPETENZE.**

L'Ufficio Piano è la struttura tecnico-amministrativa deputata ad organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate sulla base della programmazione dei fondi regionali, nazionali e europei che afferiscono al Distretto.

E' costituito come ufficio comune della convenzione, gerarchicamente autonomo nell'ambito della struttura organizzativa del comune Capofila, organizzato secondo criteri di funzionalità, flessibilità ed economicità, che opera in raccordo con gli uffici di prossimità dei singoli Comuni del distretto socio-sanitario, favorendo un continuo flusso informativo sulle attività programmate e realizzate.

Esso ha sede nei locali del Comune Capofila.

L'Ufficio predispose tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari all'operatività dei servizi e degli interventi di competenza del Distretto.

Specificamente svolge i seguenti compiti:

- supporto tecnico al Comitato dei Sindaci;
- predisposizione della Relazione sociale quale rapporto di analisi e di valutazione dei bisogni locali del livello dei servizi socio-sanitari e delle risorse professionali presenti a livello distrettuale;
- predisposizione della progettazione del Piano Sociale di Zona, del PAL, del Piano per la Non Autosufficienza, ecc. e di tutti gli atti necessari;
- predisposizione delle necessarie modifiche al Piano Sociale di Zona, al PAL, al Piano per la Non Autosufficienza, ecc. in occasione degli aggiornamenti periodici ovvero in esecuzione di specifiche integrazioni e/o modifiche richieste dalla Regione;
- adozione di tutti gli atti necessari all'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e alla rendicontazione delle spese sostenute;
- attività istruttoria per la definizione degli strumenti di competenza del Comitato dei sindaci;
- esercizio di tutta l'attività gestionale che scaturisce dalla programmazione e pianificazione delle politiche sociali distrettuali;
- predisposizione e applicazione dei regolamenti ed degli altri atti necessari all'organizzazione ed al funzionamento degli interventi e dei servizi socio-assistenziali, in modo conforme alle decisioni del Comitato dei Sindaci;
- predisposizione del Bilancio e del rendiconto del distretto;
- adozione di tutti gli atti, attività, procedure e provvedimenti necessari affinché a tutti i cittadini dei comuni del distretto possa essere garantito l'accesso a prestazioni e servizi complessi e qualitativamente validi;
- cura del collegamento con gli Uffici sociali di tutti i comuni del Distretto, che costituiscono il

- presidio di prossimità e il punto unico di interlocuzione dei cittadini;
- raccolta e archiviazione di dati e documenti prodotti;
- attività di monitoraggio e di rendicontazione secondo le richieste dell'autorità di gestione di ciascuna fonte di finanziamento.

L'Ufficio di Piano è dotato delle risorse umane e finanziarie per rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso, ivi compresa l'attività di comunicazione pubblica relativa alle attività di competenza.

L'Ufficio di Piano, è diretto da un coordinatore responsabile ed è dotato di un apparato di personale proprio del comune capofila e distaccato dagli altri comuni facenti parte del Distretto socio sanitario; esso è, inoltre, supportato dagli uffici di segreteria, ragioneria e affari generali del Comune capofila oltre che dai responsabili e dal personale degli uffici sociali dei Comuni aderenti, anche con modalità di lavoro a distanza.

#### **ART. 17 - COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PIANO**

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

Il fabbisogno strutturale a regime di risorse umane sulla base della popolazione del Distretto e delle fragilità note, viene determinato come di seguito:

- **n. 1 Responsabile dell'Ufficio Piano** –categoria D- (apporto orario complessivo 18 ore settimanali)
- **n. 5 Assistenti Sociali** –categoria D- (apporto orario complessivo 36 h settimanali)
- **n. 5 Istruttori amministrativi – categoria C-** (apporto orario complessivo 72 ore settimanali )
- **n. 1 Istruttori direttivo contabile categoria D-** (apporto orario complessivo 4 ore settimanali)
- **n. 1 Istruttori amministrativo contabile categoria C-** (apporto orario complessivo 14 ore settimanali)

per un totale complessivo di n. 144 ore di servizio settimanali.

Ogni Comune distaccherà proprio personale per un numero di ore proporzionale al numero degli abitanti.

Tale dotazione organica può essere integrata con personale a tempo determinato, collaboratori ed esperti assunti per l'attuazione di specifici programmi di attività, nei limiti delle risorse disponibili e all'uopo finalizzate.

Nell'ipotesi in cui, a causa della mancanza di personale, i Comuni aderenti alla convenzione non possano procedere al distacco di personale a tempo pieno presso l'Ufficio di Piano, si procederà ad individuare il monte ore settimanale che il personale distaccato a tempo parziale dedicherà in via esclusiva al Distretto.

Il personale assegnato al Distretto per un apporto parziale delle ore contrattuali, opererà in giornate prestabilite e concordate con il Responsabile dell'Ufficio; assolverà con diligenza al carico di lavoro assegnato nel rispetto dell'organizzazione definita.

Il congedo ordinario e/o straordinario e i permessi saranno richiesti:

- per il personale assegnato al Distretto a tempo pieno al Responsabile dell'Ufficio di Piano Distrettuale;
- per il personale assegnato al Distretto per un apporto orario parziale presso l'Ufficio Comunale di appartenenza che autorizzerà dandone comunicazione al Responsabile del Distretto.

Il potere disciplinare è esercitato dal Comune capofila per il personale dallo stesso dipendente e per quello distaccato a tempo pieno, e dal Comune di appartenenza, su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano Distrettuale, per il personale distaccato a tempo parziale. Trovano applicazione le norme sull'istituzione ed il funzionamento degli uffici per i procedimenti disciplinari dei comuni competenti.

Le risorse umane necessarie al funzionamento dell'Ufficio di Piano possono essere reclutate anche attraverso le procedure previste dalla legge.

Il personale assegnato all'Ufficio di Piano potrà svolgere la propria attività anche con modalità di lavoro

agile secondo le previsioni di all'articolo 14 della legge 124/2015 e della legge 81/2017 e s.m.i., fatte salve le deroghe previste da specifiche disposizioni normative.

In sede di prima applicazione, nelle more che i Comuni aderenti provvedano alla verifica di compatibilità della dotazione organica dell'Ufficio di Piano con gli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale e con i rispettivi strumenti finanziari, all'Ufficio di Piano viene assegnato, oltre al responsabile dell'Ufficio Piano, personale individuato tra quello attualmente impegnato nelle attività socio-assistenziali dai vari comuni.

#### **ART. 18 - RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Sindaco del Comune Capofila previa approvazione del CdS.

Lo stesso svolgerà la propria attività di norma per almeno 18 ore la settimana.

Il Responsabile assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio stesso assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano sovrintende a tutte le attività necessarie e per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

Egli in particolare:

- a) garantisce, su tutto il territorio del distretto, una programmazione condivisa e una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali sulla base delle determinazioni assunte dal Comitato dei Sindaci;
- b) garantisce il collegamento con gli uffici di servizio sociale dei singoli comuni facenti parte del distretto, favorendo il loro coinvolgimento nelle politiche sociali distrettuali e favorendo un continuo flusso informativo sulle attività programmate e realizzate;
- c) segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano;
- d) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Comitato dei Sindaci;
- 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;
- g) indice le Conferenze di servizi programmate dal Comitato dei Sindaci;
- h) coordina i Responsabili degli interventi che prendono in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alle attività delle funzioni amministrative connesse alle diverse programmazioni.
- i) Cura la redazione della relazione sociale distrettuale;
- j) assume ogni altra competenza individuata dal Comitato dei Sindaci.

Il personale dell'Ufficio Piano è sottoposto funzionalmente al Responsabile dell'Ufficio di Piano, al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni e organizzazione del lavoro.

In caso di assenza del Responsabile dell'Ufficio di Piano, le funzioni sono svolte da un sostituto individuato dal Sindaco del Comune capofila, sentito il Comitato dei Sindaci, tra i dipendenti dell'Ufficio di Piano.

#### **ART. 19 - COSTI DELL'UFFICIO DI PIANO E ORGANIZZAZIONE CONTABILE**

Il personale assegnato al Distretto sarà regolarmente retribuito dal Comune di appartenenza.

Il personale dei progetti PON Inclusionione, PAL e Piano di Zona sarà retribuito dal Comune capofila.

I costi di funzionamento del Distretto socio-sanitario sono ripartiti tra i Comuni aderenti in ragione della popolazione residente e vengono sostenuti con la quota di compartecipazione dei Comuni annualmente determinata dal Comitato dei Sindaci come all'art. 14.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige, a tal fine, apposita ricognizione dei costi di gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

## **ART. 20 - INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO**

I componenti dell'Ufficio di Piano dipendenti della Pubblica Amministrazione mantengono la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico ed economico propri della Amministrazione di appartenenza.

Il Comitato dei Sindaci riconosce a tale personale la particolarità degli incarichi ricoperti in seno all'Ufficio Piano, per la necessità di agire in coordinamento con i Comuni, in materie complesse che richiedono un'elevata competenza specialistica, con l'assunzione di un notevole grado di responsabilità e la gestione di ingenti somme connesse ai Piani operativi del settore sociale.

Per tali ragioni, i Sindaci dei Comuni d'appartenenza di tale personale prevedono la predisposizione di apposito obiettivo volto alla incentivazione di tale impegno, nell'ambito dell'annuale individuazione dei compensi previsti a titolo di produttività per il personale, nel rispetto delle previsioni di legge, in particolare quelle di cui al D.Lgs. 150/2009 e ss. mm. ed ii, e dei Contratti Collettivi degli Enti Locali.

I Sindaci dei Comuni convenzionati potranno, per il proprio personale titolare di posizione organizzativa (PO) distaccato, individuare apposita voce che preveda la valorizzazione della P.O. in rapporto all'espletamento di attività presso Uffici di carattere sovra comunale.

## **ART. 21 - REVOCHE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO**

Il Comitato dei Sindaci, su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, propone all'Ente di appartenenza del componente dell'Ufficio di Piano, l'eventuale revoca o sostituzione, per i seguenti motivi:

- accertata irregolarità o contrasto con gli indirizzi programmatici;
- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- assenza ingiustificata alle riunioni operative e alle attività organizzate dal responsabile.

Il Comune di appartenenza del dipendente revocato ha l'obbligo di individuare in sostituzione, un'altra unità con competenze analoghe a quella da sostituire.

## **ART. 21 - IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE/SEGRETARIATO SOCIALE COMUNALE.**

Il Servizio Sociale Professionale/Segretariato sociale di ciascun Comune costituisce il presidio di prossimità, punto unico di interlocuzione dei cittadini per tutte problematiche che attengono alle fragilità delle famiglie e dei loro componenti.

Compiti :

- > censisce i bisogni e le fragilità della propria Comunità, prende in carico e fornisce aiuto personale agli utenti diretto a facilitare l'espletamento delle prassi e procedure necessarie per ottenere le prestazioni e/o accedere ai servizi distrettuali;
- > predispone d'intesa con l'ASP, territorialmente competente, e con il Distretto il progetto personalizzato ex art. 14 della legge 328 del 2000, artt. 21 e segg. del D.P.C.M. 12 gennaio 2017 o previsto da altre disposizioni di legge;
- > predispone il progetto personalizzato per i soggetti iscritti nell'Elenco Distrettuale dei disabili gravi richiedenti il progetto personalizzato ex art. 14 della legge 328 del 2000;
- > predispone, sulla scorta del fabbisogno censito e dei progetti personalizzati da attuare, la relazione sociale dei fabbisogni da inoltrare all'Ufficio Piano;
- > smista e/o segnala le richieste di prestazioni ai servizi sociali all'Ufficio Piano;
- > collaborare con i servizi territoriali esistenti per fornire supporti di assistenza tecnica, assicurando la partecipazione dell'Assistente sociale alle sedute dell'UVM/UVD riguardanti la persona che ha fatto richiesta;
- > partecipa alle attività dell'Ufficio Piano per la gestione associata dei servizi.

Gli Uffici di Servizio Sociale dei Comuni collaborano tra di essi e con l'Ufficio di Piano secondo i principi di

leale collaborazione.

## **ART. 22 - LA RETE TERRITORIALE PER LA PROTEZIONE E L'INCLUSIONE SOCIALE**

E' organismo permanente per la concertazione territoriale degli interventi e dei servizi a valere sul Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza (FNA), "Fondo del Dopo di noi", Fondo "Vita Indipendente, Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP), PON Inclusion e su altre progettualità distrettuali finanziate con fondi comunitari, nazionali, regionali che concorrono a definire e potenziare il sistema locale delle politiche sociali e sociosanitarie.

La Rete assolve alle funzioni di cui al D.Lgs 147/2017 in merito a *"la previsione di organismi permanenti di consultazione con i soggetti del terzo settore, con le organizzazioni sindacali, e gli altri soggetti pubblici impegnati nella realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali"*.

La Rete è istituita dal CdS ed è composta da:

- referenti dei Comuni del Distretto socio sanitario e dell'ASP,
- Rappresentanti del Terzo Settore,
- Associazioni di categoria, professionali e del mondo della cooperazione,
- Organizzazioni Sindacali (n.1 rappresentante per ogni organizzazione sindacale che ne faccia richiesta),
- Organismi della formazione professionale,
- Istituzioni scolastiche (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano),
- Centri provinciali per l'istruzione Adulti -CPIA- (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano),
- Ufficio Servizio Sociale Minorile – USSM- (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano),
- l'Ufficio Scolastico Provinciale (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano),
- Osservatorio dispersione scolastica (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano)
- l'Ufficio di Esecuzione Penale Esterna – U.E.P.E- (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano),
- Centri per l'Impiego -CPI- (a seguito di formale richiesta dell'Ufficio di Piano),
- enti e associazioni in rappresentanza dei beneficiari degli interventi e dei servizi sociali.

Qualora, in fase di costituzione della Rete non fosse nominato taluno dei rappresentanti come sopra elencati, la Rete opererà comunque coi soggetti nominati, con possibilità di successiva integrazione.

Per la partecipazione ai lavori della rete non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese o altro emolumento comunque denominato.

E' convocata dal Responsabile dell'Ufficio Piano del Distretto.

Le riunioni della Rete sono valide con la presenza di almeno un terzo dei componenti.

Le determinazioni sono valide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Si articola in Tavoli di Concertazione permanenti riguardanti le seguenti Aree di intervento:

- Famiglia, minori e anziani
- Disabilità e non autosufficienti
- Povertà ed esclusione sociale

I partecipanti ai tavoli sono individuati, ogni tre anni, dall'Ufficio di Piano distrettuale avendo cura di evitare conflitti di interesse e ispirandosi a principi di partecipazione e condivisione delle scelte programmatiche e di indirizzo, nonché del monitoraggio territoriale in materia di politiche sociali.

In considerazione del ruolo del Servizio Sociale Professionale nella presa in carico e nel sistema degli interventi e servizi sociali, deve essere assicurata la presenza dell'Assistente Sociale ai diversi tavoli.

La Rete assolve specificamente alle seguenti funzioni:

- partecipa alla programmazione dei fondi oggetto di gestione associata, attraverso la condivisione di

dati per l'analisi del fabbisogno sociale e l'individuazione di azioni prioritarie e delle risorse territoriali attivabili per la loro realizzazione;

- si esprime sulla Relazione sociale distrettuale, anche al fine di implementare la collaborazione tra servizi per l'attuazione delle azioni programmate.
- deve essere sentita obbligatoriamente nel primo trimestre di ogni anno per verificare i risultati raggiunti dal distretto sociosanitario nella erogazione dei servizi, nello stato di attuazione dei programmi e nella tempistica media di pagamento agli aventi diritto delle prestazioni rese.

#### **ART. 23 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Il presente disciplinare entra in vigore 15 giorni dopo la sottoscrizione della Convenzione per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali nel Distretto Socio-Sanitario, di cui costituisce appendice.

Può essere modificato, su proposta del presidente, con delibera del CdS, sentito l'ufficio Piano.