



Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 22 del 16.09.2013

OGGETTO:

Approvazione Regolamento
di Funzionamento dell'Ufficio di Piano Ambito n.15 legge 328/00

L'anno **DUEMILATredici** il giorno sedici mese di settembre alle ore 18,30 nella sede delle adunanze consiliari del Comune di Marano di Napoli, previa notifica di appositi avvisi, si è riunito in seduta di I^a convocazione il Consiglio Comunale con l'intervento dei signori:

N	COGNOME E NOME	A	P	N	COGNOME E NOME	A	P
1	Abbateiello Lorenzo		X	13	Granata Mario		X
2	Alfiero Castrese		X	14	Marra Vincenzo		X
3	Astarita Concetta		X	15	Migliaccio Francesco	X	
4	Baiano Biagio		X	16	Palladino Michele	X	
5	Bertini Mauro	X		17	Paragliola Domenico	X	
6	Coppola Pasquale	X		18	Passariello Vincenzo		X
7	De Biase Raffaele		X	19	Pellecchia Eduardo		X
8	De Stefano Salvatore		X	20	Recupido Alessandro	X	
9	Del Fiore Maria		X	21	Ricciardiello Salvatore		X
10	Di Guida Angela		X	22	Sansone Giorgio		X
11	Di Marino Luigi		X	23	Sorrentino Roberto	X	
12	Garofalo Anna	X		24	Tagliaferri Marco	X	

E' presente il **Sindaco Dott. Angelo Liccardo**

Totale Presenti 16

Totale Assenti 9

Partecipano inoltre alla seduta, senza diritto al voto, gli Assessori esterni :
Giaccio T. – Orlando G. – Ruggiero G. – D'Ambra D. – Belmare E.

Assume la presidenza del consesso il **Dott.ssa Angela Di Guida**

Partecipa il Segretario Generale **Dott. ssa Brunella Asfaldo**



Comune di Marano di Napoli

Provincia di Napoli

----- 0 -----

UFFICIO SEGRETERIA GENERALE

Vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale ad oggetto:

Approvazione Regolamento di Funzionamento dell'ufficio di Piano legge 328/00

Il Dirigente dell'Area.....

Esprime, ai sensi dell'art. 49 1° comma e 147bis 1° comma del TUEL n. 267/2000, il seguente parere di regolarità tecnica e correttezza in ordine alla suddetta proposta:

regolare

non regolare

Il Dirigente dell'Area

Marano di Napoli.....

Il Dirigente dell'Area Economica Finanziaria

Esprime, ai sensi dell'art. 49 1° comma e 147 bis 1° comma del TUEL n. 267/00, il seguente parere di regolarità tecnica contabile in ordine alla suddetta proposta:

regolare

non regolare

Il Dirigente dell'Area Economica Finanziaria

Marano di Napoli..... *10/9/2013*

PARERE DI CONFORMITA'

Si esprime il seguente parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamenti ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267 e apposita disposizione regolamentare, in ordine alla suddetta proposta.

Favorevole

Sfavorevole

Marano di Napoli..... *16/9/2013*

Il Segretario Generale

OGGETTO: Ambito territoriale n 15 per i servizi sociali legge n 328/2000 tra i comuni di Marano di Napoli e Quarto . Approvazione regolamento fi Funzionamento dell'Ufficio di Piano.

Proposta di delibera sottoposta all'esame del Consiglio Comunale da parte dell'Assessore alle politiche sociali, avv.Teresa GIACCIO

Premesso che il Comune di Marano di Napoli per la erogazione di servizi sociali e socio sanitari è costituita in ambito territoriale con il Comune di Quarto a seguito delle modifiche decise con delibera della giunta regionale della Campania n 320/2012

Vista la deliberazione della Giunta regionale della Campania n. 134 del 27 maggio 2013, con cui è stato approvato il piano sociale regionale 2013-2015.

Che il suddetto piano regionale definisce, tra l'altro, i principi di indirizzo e coordinamento per la programmazione e la realizzazione, da parte degli enti locali associati, del sistema integrato di interventi e servizi sociali nel triennio;

Che il piano medesimo approva le indicazioni procedurali per gli ambiti territoriali che, per effetto delle variazioni conseguenti alla citata delibera di giunta regionale n.320/2012, hanno subito modifiche della composizione o il cambiamento del Comune capofila al fine di disciplinare la fase di transizione dalla programmazione sociale 2009-2012 alla programmazione 2013-2015

Considerato che questo Ente, quale capofila dell'ambito, ha in corso di definizione la programmazione triennale

Che costituiscono atti prodromici all'attuazione degli interventi dei piani di zona, l'adozione dei regolamenti d'ambito tra i quali:

DELIBERA

Approvare il Regolamento d'ambito territoriale N 15 concernente Funzionamento dell'Ufficio di Piano costituito da 14 articoli, allegato alla presente delibera



L'ASSESSORE PROPONENTE

avv. Teresa GIACCIO

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di delibera avente ad oggetto “ Ambito territoriale n 15 per i servizi sociali legge n 328/2000 tra i comuni di Marano di Napoli e Quarto. Approvazione regolamento di Funzionamento dell’Ufficio di Piano” pervenuta dall’Assessore alle Politiche Sociali, allegata alla presente;

PREMESSO:

- che l’art.1 della legge 328/00, rubricato “Principi generali e finalità” recita: “La Repubblica assicura alle persone e alle famiglie un sistema integrato di interventi e servizi sociali, promuove interventi per garantire la qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione, e diritti di cittadinanza, previene, elimina o riduce le condizioni di disabilità, di bisogno e di disagio individuale e familiare derivanti da inadeguatezza di reddito, difficoltà sociali e condizioni di non autonomia”, in coerenza con gli articoli 2, 3 e 38 della Costituzione;
- che il D.Lgs. 267/2000 prevede all’art. 30 che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinanti, gli Enti Locali possano stipulare tra di loro apposite convenzioni nelle quali vengano stabilite le finalità, la durata, le forme di consultazione nonché i propri rapporti finanziari ed economici, convenzione già stipulata tra il comune di Marano di Napoli e quello di Quarto;
- che il D.Lgs. n. 112 del 31.03.1998, recante disposizioni in materia di “conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alla Regione ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della Legge 15.03.1997, n. 59”, al Capo II del Titolo IV, affida alla competenza dei Comuni tutte le funzioni ed i compiti amministrativi nella materia dei servizi sociali;
- che la Legge 328/2000, avente ad oggetto “Il sistema integrato di interventi e Servizi Sociali” descrive nel dettaglio le funzioni amministrative di competenza comunale relative agli interventi sociali e prevede che l’esercizio delle inerenti funzioni avvenga a livello di ambito;
- che con Deliberazione n. 694 del 14/09/2009, pubblicata sul BURC n. 26 del 04/05/2009, la Giunta Regionale ha adottato il I Piano Sociale Regionale, in conformità con quanto previsto dall’art. 20 della L.R. 11/07 “Legge per la dignità e la cittadinanza sociale”;
- che con Deliberazione n. 134 del 27/05/2013, pubblicata sul BURC n. 32 del 10/06/2013, la Giunta Regionale ha adottato il II Piano Sociale Regionale 2013 – 2015, approvazione ai sensi dell’art. 20 della L.R. 11/07;
- che la predetta normativa, diretta alla realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, individua, secondo i principi della responsabilizzazione, della sussidiarietà e della partecipazione, il “Piano di Zona” strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche per gli interventi sociali e socio-sanitari, con riferimento in special modo alla capacità dei vari attori, istituzionali e sociali di definire nell’ esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici

adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi sul territorio di riferimento, definito ambito sociale territoriale;

- la Regione Campania, con la Legge Regionale n. 15 del 06/07/2012 “Misure per la semplificazione, il potenziamento e la modernizzazione del sistema integrato del welfare regionale e dei servizi per la non autosufficienza”, che modifica la precedente L.R. 11/07, prende atto delle disposizioni previste dall’art. 2 della L. 191/09 e s.m.i. prevedendo nell’art. 59 bis (disposizioni transitorie) la soppressione dei consorzi per la gestione dei servizi sociali L. 328/00;
- che a seguito della modifica al Titolo V, con norma costituzionale n. 3 dell’ottobre 2001, lo Stato ha ceduto alle Regioni ordinarie, come materia esclusiva, l’assistenza e i servizi sociali;
- la legge 7 agosto 2012 n. 135, ha apportato modifiche all’art. 14 della L. 122/2010 e s.m.i, all’art. 16 della L. 148/2011 e all’art. 32 del D. lgs. 267/00 che disciplina l’unione di Comuni;
- la suddetta legge individua le funzioni fondamentali dei Comuni da esercitare obbligatoriamente in forma associata, prima indicate in via provvisoria nell’articolo 21, comma 3, della legge n. 42/2009, tra le quali figura la “progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall’articolo 118, quarto comma, della Costituzione”;

RILEVATO che:

- con D.G.R.C. n. 320 del 03/07/2012 recante “Modifica degli Ambiti Territoriali sociali e dei Distretti sanitari – Provvedimenti a seguito della Deliberazione di Giunta Regionale N. 40 del 14/02/2011” (pubblicata sul B.U.R.C. n. 42 del 9 Luglio 2012) è stata approvata la modifica degli Ambiti Territoriali e dei Distretti Sanitari; approvando la nuova configurazione geografica nell’Ambito N15 comprendente i comuni di Marano di Napoli e Quarto, di cui è stato individuato capofila il comune di Marano di Napoli,
- Con Decreto Dirigenziale n. 308 del 17/06/2013 la Regione Campania ha approvato le indicazioni operative per la presentazione dei Piano di Zona triennali – Piano Sociale Regionale 2013-2015 e con Decreto Dirigenziale n. 347 del 25/06/2013 è stato approvato il riparto agli Ambiti Territoriali del Fondo Sociale Regionale per l’anno 2013, evidenziando che i piani sociali di zona, comprensivi di tutti gli atti ed elaborati previsti, vanno approvati entro il 16.09.2013;

- Visto lo Statuto Comunale

- Acquisiti i pareri di cui all’art. 49 e 147 bis I comma del d. lgs n. 267/2000

-Ritenuto doverosi approvare il regolamento predetto;

Il Presidente dispone che la votazione sia resa palesemente per alzata di mano che reca il seguente esito:

Presenti e votanti n. 16

Ad unanimità di voti ed all'esito della votazione proclamato dal Presidente

DELIBERA

Approvare la proposta avente ad oggetto: "Ambito territoriale n 15 per i servizi sociali legge n 328/2000 tra i comuni di Marano di Napoli e Quarto . Approvazione Regolamento di Funzionamento dell'Ufficio di Piano" che, allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale e, per l'effetto, approvare il detto Regolamento composto di quattordici articoli, nel testo pure allegato.

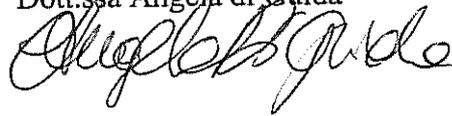
Di trasmettere copia della presente al Dirigente/Responsabile di Settore per i conseguenziali provvedimenti di competenza

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva con votazione palese resa per alzata di mano e reca il medesimo esito sopra riportato.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Brunella Asfaldo



Il Presidente del Consiglio Comunale
Dott.ssa Angela di Guida



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DELL'UFFICIO DI PIANO

AMBITO N15

L. 328/00

ART.1

ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Coordinamento Istituzionale, quale organismo politico-istituzionale dell'Ambito territoriale N15 dei Comuni di Marano di Napoli e Quarto, a norma ed in esecuzione della Convenzione sottoscritta in data 24/5/2013 per l'adozione e la gestione del Piano Sociale di Zona, istituisce l'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 e socio-sanitari, ai sensi della L.R. n.11/2007.

ART.2

ADOZIONE ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito territoriale N15, con verbale n. 3 del 4/9/2013, adotta il presente Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano.

L'approvazione definitiva del presente Regolamento avviene, secondo le modalità e i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni, con delibera di Consiglio Comunale, da parte di ciascun ente appartenente all'Ambito 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, istituito quale organismo tecnico strumentale, a livello di ambito territoriale, per la definizione, l'elaborazione e la gestione dello strumento del Piano Sociale di Zona.

ART.4 DEFINIZIONI

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

- a) **Ufficio di Piano:** 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 e socio-sanitari sul territorio di riferimento, definito ambito territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale e alla attuazione del Piano Sociale di Zona su scala di ambito;
- b) **Responsabile dell'Ufficio di Piano o Coordinatore dell'Ambito:** è la figura di colui il quale assolve, nell'Ufficio di Piano e, in generale, nell'Ambito, a funzioni di direzione, coordinamento e rappresentanza dell'ufficio stesso rispetto a tutti i soggetti pubblici e privati che interagiscono per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, a livello regionale e locale.

ART.5

SEDE DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano dell'Ambito N15 ha sede presso il Comune capofila di Marano di Napoli.

ART.6

COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO

In attuazione dell'art. 9 della Convenzione, l'Ufficio di Piano di Ambito deve essere dotato di 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.

Le aree disciplinari, per le quali dovranno essere individuate le 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:

- 1) area Programmazione e Progettazione sociale e socio-sanitaria;
- 2) area Gestione Tecnico e Amministrativa;
- 3) area Monitoraggio e Valutazione - Comunicazione Sociale,

Le risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano saranno individuate tra il personale già in organico nei Comuni dell'Ambito territoriale ovvero presso l'ASL di riferimento, dando priorità al personale in possesso di un adeguato bagaglio culturale e formativo, nonché di esperienze professionali maturate come componenti dell'UdP di altri ambiti.

Di norma, inoltre, fanno parte dell'Ufficio di Piano i Responsabili del Settore Servizi Sociali di tutti i Comuni dell'ambito. Fa parte, inoltre, dell'Ufficio di Piano, almeno una risorsa umana individuata dal Direttore Generale dell'ASL di riferimento, ovvero dal Responsabile di distretto sociosanitario.

Solo nel caso che le risorse in organico ai comuni non siano sufficienti per coprire il fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali rilevato, si potrà far ricorso a risorse umane esterne.

La dotazione organica dell'Ufficio di Piano, disposta dal Coordinamento Istituzionale o altro soggetto scaturente dall'adozione dei nuovi assetti di gestione associata, dovrà essere definita per un periodo non inferiore al triennio di vigenza del piano sociale regionale.

I rapporti tra l'Ufficio di Piano e il Coordinamento Istituzionale sono ispirati ai principi della trasparenza e della leale collaborazione, nel rispetto della reciproca autonomia funzionale ed organizzativa. In altre parole all'Ufficio di Piano spettano compiti tecnici e gestionali mentre al Coordinamento Istituzionale spettano compiti di indirizzo e controllo.

ART. 7

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. Le funzioni previste per l'Ufficio di piano, infatti, rendono necessario l'individuazione di profili professionali specifici e funzionali rispetto alle attività da svolgere.

L'UdP è da considerarsi come una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.

L'Ufficio di piano deve, pertanto, dotarsi di una struttura, di risorse, di competenze, di professionalità e di una metodologia che rappresenti un riferimento per tutti i comuni dell'Ambito territoriale nella pratica delle sue funzioni di programmazione, gestione, amministrazione, rendicontazione e valutazione. Organizzativamente ciascuna di queste funzioni deve essere presidiata da un referente, che va indicato in ogni documento e al quale ogni attore del processo può rivolgersi.

La trasmissione di provvedimenti e/o circolari, adottati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e relativi alla svolgimento delle attività connesse al Piano di Zona, può avvenire, esclusivamente per i collaboratori dell'Ambito N15, anche mediante posta elettronica.

L'Ufficio può dotarsi, su disposizione del Responsabile, di un proprio protocollo al fine di disciplinare il flusso dei documenti in entrata ed in uscita.

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 svolta 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 enunciati dal Coordinamento Istituzionale.

ART. 8

PERSONALE DELL'UFFICIO DI PIANO

Ciascun Comune dell'Ambito territoriale provvede a predisporre apposito atto che specifichi le risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano e la quota percentuale del tempo di lavoro di dette risorse per le quali deve intendersi l'assegnazione al predetto ufficio.

L'utilizzo del personale di ruolo, nei Comuni e nella Azienda Sanitaria Locale dell'Ambito, necessario alla realizzazione degli obiettivi, avviene sotto la responsabilità funzionale ed

organizzativa dei Responsabili del Servizio delle rispettive amministrazioni, ferma restando la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico propri di ogni Amministrazione.

Nella definizione dell'assetto organizzativo dell'Ufficio di Piano le amministrazioni interessate si impegnano ad individuare, in modo puntuale, l'apporto stabile e continuativo in termini di risorse umane, espresso in giornate/uomo oppure in ore/uomo, per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, ovvero delle risorse economiche necessarie per le risorse umane acquisite dall'esterno.

ART. 9

RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

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 la dotazione e la conseguente gestione delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per esercitare le attività affidate.

ART.10

PRINCIPIO DI LEALE COLLABORAZIONE

Ogni componente dell'Ufficio di Piano collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie riconosciute capacità ed attitudini.

L'Ufficio di Piano garantisce inoltre la massima collaborazione con gli altri Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

ART. 11

FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano, quale organismo tecnico-strumentale a livello di Ambito territoriale, predispone il Piano Sociale di Zona ed, in particolare, svolge le seguenti attività :

quanto alla programmazione:

- a) analisi del sistema d'offerta dei servizi (localizzazione, funzioni, prestazioni, professioni, costi) presenti nell'Ambito territoriale per valutarne l'appropriatezza e l'eventuale ridefinizione;
- b) elaborazione della programmazione complessiva delle politiche sociali territoriali, comprensive anche di servizi svolti da singoli comuni finanziati con fondi propri, in accordo con il Coordinamento Istituzionale per un intervento sociale sempre meno riduttivo e frammentato, comprensivo di tutta la spesa sociale programmata nei singoli bilanci dei Comuni;
- c) individuazione di centri di costi e di responsabilità unitari;
- d) attivazione della concertazione territoriale per l'analisi dei problemi sociali e dei bisogni dei cittadini;
- e) monitoraggio dei problemi e della domanda sociale e l'individuazione di eventuali nuovi bisogni, attraverso l'organizzazione di momenti concertativi con i soggetti presenti nel territorio dell'Ambito territoriale;
- f) progettazione/ri-progettazione partecipata dei servizi da produrre nell'Ambito territoriale;
- g) individuazione dei nodi strategici e attivazione delle connessioni della rete complessiva dei servizi;
- h) definizione del sistema di comunicazione fra i Comuni e i diversi soggetti dell'Ambito territoriale;
- i) raccordo con i Servizi Sociali Professionali e il Servizio di Segretariato sociale;
- j) predisposizione dell'organizzazione necessaria a realizzare le funzioni unitarie di accesso ai servizi;
- k) programmazione sociosanitaria;

- l) predisposizioni di piani di comunicazione sociale;
- m) aggiornamento in materia di normativa regionale, nazionale, europea anche al fine di intercettare nuove e differenti risorse economiche.

Quanto alla gestione tecnica e amministrativa:

- a) definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie;
- b) definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali, umane;
- c) organizzazione e affidamento dei servizi ai soggetti del terzo settore previsti dal Piano sociale di zona (definizione di bandi, gare d'appalto, procedure per l'autorizzazione e accreditamento ecc);
- d) definizione dei regolamenti d'accesso e di compartecipazione degli utenti.

Quanto al monitoraggio e alla valutazione:

- a) predisposizione di sistemi di monitoraggio e valutazione dei servizi;
- b) monitoraggio della qualità offerta ai destinatari dei servizi;
- c) predisposizione di sistemi di valutazione del Piano di zona in grado di sostenere il suo processo di adeguamento o la sua ri-definizione;
- d) predisposizione di sistemi informativi per l'elaborazione di dati territoriali locali, provinciali e regionali.

Quanto alla comunicazione sociale, pubbliche relazioni e segreteria :

- a) utilizzo e diffusione nell'Ambito dell'ICT (tecnologie dell'informazione e comunicazione);
- b) tenuta del sistema informativo dei servizi sociali;
- c) manutenzione ed aggiornamento del portale di Ambito e di una newsletter;
- d) tenuta dell'albo delle cooperative sociali;
- e) predisposizione e tenuta di un elenco degli attori istituzionali coinvolti nell'attuazione del Piano di Zona di Ambito;
- f) costruzione di reti interistituzionali finalizzate al trattamento di specifici problemi;
- g) planning delle attività dell'Ufficio di Piano.

ART. 12

RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, o Coordinatore dell'Ambito è nominato dal Coordinamento Istituzionale (giusta Delibera di Commissario Straordinario n. 61 del 24/5/2013) ed assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio stesso, assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dell'ufficio.

Ha, altresì, la rappresentanza dell'ufficio nei rapporti con i soggetti esterni.

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

- a. è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Coordinamento Istituzionale;
- b. promuove la definizione di Accordi di Programma e Convenzioni con altri enti;
- c. sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d. indice le Conferenze di servizi;
- e. svolge un ruolo propositivo, di indirizzo e di coordinamento dell'Ufficio di Piano;
- f. attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'Ufficio;
- g. cura, in collaborazione con l'Ufficio di Piano ed i Responsabili dell'Ambito, la redazione della proposta del Piano Sociale di Zona in base alle linee espresse dal Coordinamento Istituzionale;

- h. svolge funzioni di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Zona segnalando al Coordinamento Istituzionale eventuali difficoltà in ordine agli obiettivi definiti nel Piano;
- i. sovrintende alle Aree d'intervento dell'Ufficio di Piano, quale centro di programmazione e committenza unitaria;
- j. partecipa direttamente o tramite suo delegato alle riunioni del Coordinamento Istituzionale
- k. nomina il vice-coordinatore.

La durata della carica di Responsabile dell'ufficio è di anni 3 (tre). Alla scadenza naturale della carica, non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a conferimento di incarico ad altro soggetto.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, revocato dall'incarico, con provvedimento del Coordinamento Istituzionale, a maggioranza qualificata degli aventi diritto, esclusivamente per motivate e gravi ragioni derivanti da inottemperanza alle direttive del Coordinamento stesso o dall'aver arrecato grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano.

ART. 13 RIUNIONI E VALIDITÀ DELLE SEDUTE

L'Ufficio di Piano si riunisce ogni qualvolta è convocato dal Responsabile dell'Ufficio e si considera validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei componenti dell'UdP presenti alla seduta. Eventuali divergenze in seno all'UdP sono risolte dal Coordinatore dell'UdP, che provvede anche alla nomina del segretario verbalizzante.

I processi verbali delle riunioni dell'Ufficio di Piano vengono redatti e conservati nell'archivio dell'ufficio di piano.

ART. 14 ATTIVITÀ DI VIGILANZA

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento saranno approvate a maggioranza qualificata dai componenti del Coordinamento Istituzionale.