



Azienda Speciale Consortile A04

c/o Comune di Avellino

Piazza del Popolo, 1

Tel. 0825 200316

PEC: serviziociali@cert.comune.avellino.it - C.F.: 92107500644

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO**

### **DELL'UFFICIO DI PIANO**

#### **ART. 11, CO. 3 E ART. 23, CO. 3L.R. 11/07**

#### **APPROVATO CON DELIBERA DI ASSEMBLEA N. 6 DEL 22/06/2024**

Art. 1 Oggetto .....	2
Art. 2 Composizione .....	2
Art. 3 Funzioni .....	2
Art. 4 Responsabile del Piano Sociale di Zona .....	3
Art. 5 Norme finali .....	4



## **ART. 1**

### **OGGETTO**

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/00, con la Convenzione per la gestione associata dei servizi e degli interventi sociali, di cui all'art. 10, comma 2, lettera b) della L.R. 11/07 e ss.mm.ii., si istituisce l'“Ufficio Comune” denominato Ufficio di Piano di Zona, a cui si affida l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti Associati all'Ambito Territoriale.

Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano di Zona.

## **ART. 2**

### **COMPOSIZIONE**

L'Ufficio di Piano di Zona è costituito dalle unità di personale e dalle risorse strumentali previste dal Piano Sociale di Zona.

I componenti dell'Ufficio di Piano di Zona sono definiti da specifico organigramma, strutturato in Aree funzionali, a cui è associato il relativo funzionigramma.

L'Ufficio di Piano di Zona dovrà essere composto, su indicazione dell'Assemblea, prioritariamente da personale interno. Qualora tra i Comuni dell'Ambito Territoriale, non fossero rinvenibili tutte le professionalità necessarie a dotare l'Ufficio di Piano di Zona, si ricorrerà a personale esterno nei limiti stabiliti dalle normative nazionali e regionali vigenti. In particolare, l'Ufficio di Piano di Zona è costituito dalle unità di personale e dalle risorse strumentali previste dal Piano Sociale di Zona.

## **ART. 3**

### **FUNZIONI**

L'Ufficio di Piano di Zona si configura come la struttura tecnico-operativa permanente degli Enti Associati dell'Ambito Territoriale, e ne garantisce la continuità, l'unitarietà e l'omogeneità.

L'Ufficio di Piano di Zona è garante dei principi fondamentali dell'azione amministrativa:

- efficienza ed efficacia;
- copertura finanziaria e patrimoniale;
- responsabilità ed unicità dell'amministrazione;
- autonomia organizzativa e regolamentare degli EE.LL.;

Lo stesso è, peraltro, responsabile dell'integrazione dei procedimenti previsti dalla L.R. 11/07 e ss.mm.ii. con la prassi amministrativa degli Enti Associati, attraverso le forme di concertazione previste dalla normativa vigente da condividere con i Responsabili del Settore/Area Servizi Sociali presso gli Enti Associati, assicurando interventi coerenti con i principi di:

- sussidiarietà;
- cooperazione;
- omogeneità;
- gestione uniforme ed unitaria dell'Ambito Territoriale;
- concertazione, co-programmazione e co-progettazione con tutti i soggetti attivi del territorio;
- flessibilità degli interventi;



- o innovatività delle azioni.

Le principali funzioni svolte dai componenti dell'Ufficio di Piano di Zona sono:

- a) realizzazione di tutti gli atti di gestione amministrativa necessari all'implementazione del Piano Sociale di Zona;
- b) realizzazione dei procedimenti previsti dagli atti allegati al Piano Sociale di Zona;
- c) redazione del Rapporto Annuale sul Sistema Integrato dei Servizi Sociali e Socio Sanitari Locali, ai sensi della L.R. 11/07 e ss.mm.ii, entro il 15 febbraio di ogni anno;
- d) redazione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano Sociale di Zona, al 15 ottobre di ogni anno, in relazione alla programmazione delle risorse previste per il medesimo anno, al fine di consentire eventuali interventi di adeguamento delle stesse;
- e) redazione del rendiconto relativo alla gestione del Fondo Unico d'Ambito (F.U.A.), entro il 31 marzo di ogni anno;
- f) supporto tecnico agli Enti Associati, limitatamente all'implementazione del Piano Sociale di Zona;
- g) realizzazione dei Servizi previsti dal Piano Sociale di Zona;
- h) realizzazione delle azioni di sistema previste dal Piano Sociale di Zona (processo di valutazione, controllo di gestione con rendiconto finanziario/scientifico, intese istituzionali e territoriali, etc.);
- i) predisposizione dei piani d'intervento individualizzati, riabilitazione e reinserimento, a cura delle specifiche *equipe* previste dal Piano Sociale di Zona, con particolare riferimento all'Integrazione Socio-sanitaria, in sinergia con le Agenzie Socio -Sanitarie- Educative Territoriali;
- j) coordinamento tecnico, e predisposizione dei relativi atti, delle sinergie attivate con tutti i Soggetti, pubblici e privati, dell'Ambito Territoriale e della più complessiva rete sociale, con particolare riguardo per gli organi periferici delle amministrazioni statali;
- k) predisposizione di proposte tecniche, per l'Assemblea e il CdA, per il miglioramento continuo della qualità e il potenziamento degli interventi e delle azioni previste dal Piano Sociale di Zona;
- l) intercettazione delle altre fonti di finanziamento, in particolare quelle europee, per l'incremento dei Servizi e degli Interventi sociali territoriali, nei limiti della dotazione dell'Ufficio di Piano di Zona.

## ART. 4

### RESPONSABILE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA

Alla Direzione del Piano Sociale di Zona è preposto un Dirigente il quale assume la denominazione di "Direttore" in tutte le comunicazioni esterne ed interne all'Ambito Territoriale.

L'incarico di Direttore del Piano Sociale di Zona è conferito dall'Azienda, in base alle disposizioni di cui al D.Lgs. 267/00 ess.mm.ii. e dello Statuto.

Gli oneri derivanti dall'attribuzione della responsabilità del Piano Sociale di Zona al "Direttore" sono regolati dal Regolamento per il Personale, allegato al Piano Sociale di Zona, la loro commisurazione deve tenere conto del centro di costo e di responsabilità gestito, i cui riferimenti sono contenuti nel Piano Sociale di Zona, relativamente al piano finanziario, alle Aree e agli Uffici gestiti, al numero e alla qualifica delle risorse umane coordinate, al numero e alla tipologia dei procedimenti amministrativi gestiti, alla criticità delle situazioni soggettive oggetto delle prestazioni



# Azienda Speciale Consortile A04

c/o Comune di Avellino  
Piazza del Popolo, 1  
Tel. 0825 200316  
PEC: [servizisociali@cert.comune.avellino.it](mailto:servizisociali@cert.comune.avellino.it) - C.F.: 92107500644

erogate, alla complessità della gestione sovra-comunale di funzioni d'Ambito Territoriale.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere in ogni momento revocato dall'incarico con provvedimento dell'Assemblea, adottato a maggioranza qualificata, per motivate ragioni o per inadempimento alle direttive e in ogni caso di grave pregiudizio alla funzione dell'Ufficio di Piano.

Il "Direttore", in qualità di responsabile del Piano Sociale di Zona, svolge il suo operato conformandosi a quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii., per la piena realizzazione delle finalità, degli obiettivi e delle funzioni definite dall'Atto costitutivo e dallo Statuto dell'Ambito Territoriale.

## **ART. 5**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili ed applicabili.