

Ambito Territoriale Sociale n° 5

Ente capofila

Unione Montana del Montefeltro

Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali

Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Montecerignone, Montecopiolo, Monte Grimano Terme, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltro, Tavoletto

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO

(approvato dal Comitato dei Sindaci con del. 19 del 29/12/2014)

Art.1 OGGETTO - Il presente regolamento disciplina ai sensi della legge regionale 32 del 2014 l'attività, la composizione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano, organo tecnico collegiale dell'Ambito Territoriale Sociale n.5 Montefeltro, istituito dalla Regione Marche con deliberazione di Giunta Regionale n.337 del 13/02/2001, e disciplinato ai sensi delle successive "Linee guida per l'attuazione del Piano Regionale per un sistema integrato di interventi e servizi sociali".

Art.2 COMPOSIZIONE - L'Ufficio di Piano dell'Ambito n. 5 è composto dai dirigenti o dai responsabili dei servizi sociali e socio educativi dei Comuni, nonché dal Direttore di distretto sanitario per le attività di integrazione sociosanitaria, dal Coordinatore d'Ambito, dallo staff del Coordinatore d'ambito e dalle Assistenti Sociali dell'UPS.

In assenza della figura del Responsabile dei Servizi Sociali, il singolo Ente nomina un proprio tecnico competente che rappresenta l'ente medesimo per tutte le funzioni dell'Ufficio di Piano.

I lavori dell'Ufficio di Piano sono diretti dal Coordinatore d'Ambito.

Art.3 COMPITI - L'Ufficio di Piano, inteso come strumento tecnico del Comitato dei Sindaci dell'Ambito Territoriale, ha funzioni di supporto alla programmazione, organizzazione, gestione e valutazione dei servizi e degli interventi sociali territoriali. Collabora in maniera stabile con il Coordinatore per:

- a) elaborazione della proposta di Piano di ambito territoriale sociale, nel rispetto delle linee di indirizzo espresse dal coordinamento istituzionale ed emerse dal processo di concertazione;
- b) progettazione esecutiva e monitoraggio dei servizi previsti nel Piano di ambito territoriale sociale ed eventuali modifiche e/o aggiornamenti volti a garantire su tutto il territorio dell'Ambito una programmazione condivisa
- c) raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione
- d) definizione delle modalità e degli strumenti di monitoraggio e valutazione degli interventi e servizi
- e) elaborazione congiunta dei regolamenti necessari per l'attuazione del sistema integrato dei servizi sociali e del piano di ambito territoriale sociale, in coerenza con la programmazione sociale e socio-sanitaria regionale.
- f) predisposizione di atti finalizzati a realizzare il coordinamento con altre Amministrazioni e con gli altri enti interessati alla gestione dei servizi sovra-ambito
- g) Garantire l'assunzione da parte dell'Ente di appartenenza degli atti amministrativi e delle azioni, derivanti dalle delibere assunte dal Comitato dei Sindaci (es. impegni di spesa, approvazione regolamenti, progetti, Piano di Zona, accordi di programma, ecc).
- h) Garantire una costante informazione alle Amministrazioni di appartenenza sulle attività svolte dall'Ufficio di Piano previste dal presente articolo, al fine di consentire ai Sindaci di partecipare attivamente alle decisioni in sede di Comitato dei Sindaci.
- i) definizione dei bisogni e dei percorsi formativi all'interno dell'Ambito.
- j) Ogni altra attività utile alla programmazione, organizzazione, gestione e valutazione dei servizi e degli interventi sociali territoriali

Le attività svolte dai componenti dell'Ufficio di Piano, in quanto ricollegabili ai compiti istituzionali dei Comuni, rientrano nelle ordinarie funzioni del personale addetto al Servizio. Tale collaborazione interistituzionale rappresenta prassi stabile prevista dalla L.328/2000 e dallo stesso Piano Sociale Regionale.

Art.4 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO - I componenti dell'Ufficio di Piano svolgono le attività previste dall'Art.3 sia in modalità collegiale nel corso delle riunioni dell'Ufficio stesso, sia in forma singola presso l'Ente di appartenenza, assicurando la collaborazione e l'utilizzo di modalità telefoniche e informatiche nei rapporti con il con il Coordinatore e gli altri componenti l'ufficio stesso.

L'Ufficio di Piano si riunisce di norma almeno una volta ogni due mesi presso l'Ente capofila dell'ATS n.5 o di altro Comune dell'ATS n.5.

Le riunioni sono convocate dal Coordinatore di Ambito, che definisce anche i punti all'ordine del giorno. I singoli componenti dell'Ufficio di Piano, hanno facoltà di proporre la convocazione urgente e di inserire argomenti da trattare.

Di ciascun incontro dell'Ufficio di Piano viene redatto un verbale, a cura dello staff del Coordinatore, conservato presso l'Ente capofila. I contributi dell'Ufficio di Piano costituiscono la base per le proposte di ordine del giorno del Comitato dei Sindaci.

L'impossibilità a partecipare alle riunioni, dovrà essere preventivamente comunicata dall'Ente di appartenenza.

Art. 5 – EFFICACIA - Il presente regolamento sostituisce il precedente regolamento di funzionamento dell'ufficio di piano dell'ATS n5 ed entrerà in vigore nell'annualità 2015 previa approvazione da parte dei competenti organi dell'Ente capofila.