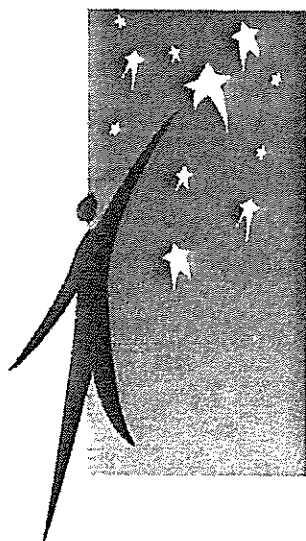


- Legge 8 novembre 2000, n. 328 -  
(Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali)

# Ambito Territoriale C10

Comuni di Mondragone ente capofila, Canello ed Arnone,  
Carinola, Castel Volturno e Falciano del Massico



## Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio di Piano

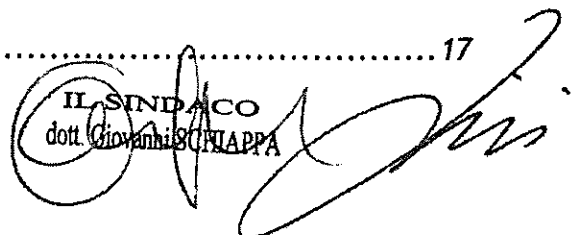
IL SINDACO  
Dott. Giovanni SCHIAPPA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Schiappa', written over the printed name.

Approvato con deliberazione del Coordinamento Istituzionale Ambito Territoriale C10 n. \_\_\_ del \_\_\_

INDICE	pag.
Premessa.....	3
Art. 1 - Istituzione dell'Ufficio di Piano.....	3
Art. 2 - Finalità ed obiettivi .....	3
Art. 3 - Funzioni e competenze.....	4
Art. 4 - Sede e risorse strumentali e finanziarie .....	6
Art. 5 - Principi generali di organizzazione e funzionamento.....	6
Art. 6 - Composizione .....	7
Art. 7 - Personale.....	8
Art. 8 - Il Coordinatore .....	9
Art. 9 - Consulenza legale ed economico-finanziaria .....	11
Art. 10 - Ufficio di Segreteria.....	11
Art. 11 - Servizio Sociale Professionale di Ambito .....	11
Art. 12 - Attività .....	12
Art. 13 - Rapporti con il Coordinamento Istituzionale .....	13
Art. 14 - Rapporti con l'esterno.....	13
Art. 15 - Responsabilità e norme di comportamento .....	14
Art. 16 - Revoche, sostituzioni, dimissioni e incompatibilità.....	14
Art. 17 - Durata.....	15
Art. 18 - Accesso agli atti.....	15
Art. 19 - Approvazione ed entrata in vigore .....	15
Art. 20 - Norma di modifica .....	15
Art. 21 - Norma finale.....	16
Allegato.....	17

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA



## **L. 328/00 - Ambito Territoriale C10**

*Comuni di Mondragone ente capofila, Cancellò ed Arnone, Carinola, Castel Volturno, Falciano del Massico*

---

In attuazione della Legge Quadro 8 novembre 2000, n. 328, avente ad oggetto la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13.11.2000, della L.R.11/07 - art.11, comma 3 e art. 23, comma 3, e in conformità a quanto stabilito dalle Linee di programmazione regionali, approvate con Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 308 del 17/06/2013, i Comuni dell'Ambito Territoriale C10, così come determinato dalle delibere di G.R.C. n. 580 del 12 maggio 2006 e n. 320 del 3 luglio 2012, e costituito dai Comuni di Mondragone ente Capofila, Cancellò ed Arnone, Carinola, Castel Volturno e Falciano del Massico, propongono ed approvano il seguente regolamento:

### **Art. 1 - Istituzione dell'Ufficio di Piano**

E' istituito, per l'adozione e la gestione del Piano Sociale di Zona triennale in esecuzione del Piano Sociale Regionale 2013/2015 adottato dalla Regione Campania con D.G.R. n. 134/2013, l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale C10, quale ufficio unico cui è demandato l'esercizio di tutte le funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'associazione e la gestione del Piano di Zona. L'Ufficio di Piano viene istituito nelle more della costituzione ed operatività di una diversa forma associativa prevista dal T.U. Enti Locali (D. Lgs, n. 267/00), in alternativa a quella della Convenzione (ex art. 30 del D. Lgs. 267/2000).

### **Art. 2 - Finalità ed obiettivi**

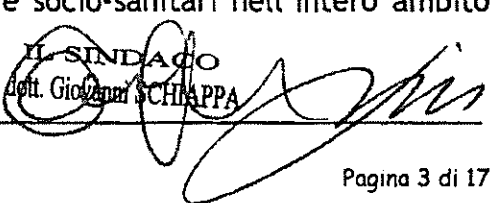
L'Ufficio di Piano è lo strumento attraverso il quale il Comune capofila predispone, nel rispetto della normativa vigente, in nome proprio e per conto dei Comuni che costituiscono l'Ambito Territoriale C10, tutti gli adempimenti e le attività necessarie all'implementazione ed attuazione del Piano Sociale di Zona.

L'Ufficio, quale organismo strumentale ed operativo del Coordinamento Istituzionale dell'ambito territoriale C10, ha il compito fondamentale di curare la gestione complessiva del Piano di Zona Sociale e garantire l'erogazione di tutti i servizi e la realizzazione di tutti gli interventi e le attività in esso previsti. Pertanto, tale Ufficio provvede a tutti gli adempimenti di carattere tecnico, amministrativo e contabile, predispone gli atti ed emette tutti i provvedimenti di natura gestionale, finalizzati all'attuazione del Piano Sociale di Zona C10.

Fra gli altri, vengono ritenuti obiettivi di particolare rilevanza dell'Ufficio di Piano:

- Il rafforzamento del sistema dei servizi sociali e socio-sanitari nell'intero ambito territoriale C10;

IL SINDACO  
Dott. Giovanni SCHIAPPA



- La promozione ed il sostegno della crescita di nuova occupazione nel settore dei servizi alla persona;
- L' integrazione tra i servizi istituzionali e le comunità locali interessate dal Piano di Zona Sociale;
- L' integrazione tra soggetti pubblici, privati e del privato sociale;
- L'unitarietà e l'uniformità delle prestazioni e dei servizi nell'intero ambito territoriale di riferimento;
- L' attivazione di sistemi di monitoraggio, verifica e valutazione della qualità dei servizi.

### **Art. 3 - Funzioni e competenze**

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

- rilevazione del sistema d'offerta dei Servizi presenti nell'Ambito Territoriale, ed attivazione della concertazione territoriale per l'analisi dei problemi sociali e dei bisogni dei cittadini;
- adozione di tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari all'operatività dei servizi e degli interventi previsti dalla programmazione territoriale;
- predisposizione delle proposte di bando e/o di avviso pubblico per la attuazione dei servizi programmati nel Piano di Zona Sociale;
- applicazione dei regolamenti e degli altri atti necessari a disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento degli interventi e dei servizi socio-sanitari, in modo conforme alle decisioni del Coordinamento Istituzionale;
- esercizio di ogni adempimento amministrativo, ivi compresa l'attività contrattuale, negoziale o di accordo con altre pubbliche amministrazioni o con organizzazioni private no-profit e profit;
- predisposizione di protocolli d'intesa e degli altri atti finalizzati a realizzare il coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali;
- organizzazione della raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione.

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA



- predisposizione di tutti gli atti necessari all'assolvimento, da parte del soggetto capofila, cui è demandata la gestione del fondo complessivo dell'Ambito, dell'obbligo di rendicontazione, compresa quella relativa alla gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo);
- formulazione di proposte, indicazioni e suggerimenti diretti al Coordinamento Istituzionale in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, gestione ed eventuale rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- predisposizione di relazioni da trasmettere annualmente al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;
- esercizio di tutte le attività di controllo e vigilanza sui servizi

Inoltre l'Ufficio di Piano è responsabile delle seguenti attività:

- promozione dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;
- coinvolgimento in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici (A.S.L., Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Provincia, Centri di Giustizia minorile, Tribunali per i minorenni, Istituti scolastici, Organizzazioni Sindacali) e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
- coordinamento dei programmi e delle azioni degli Uffici Sociali territorialmente competenti;
- predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovracomunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;
- aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona nella progettazione di dettaglio, in applicazione degli indirizzi regionali e locali;
- promozione di ogni utile iniziativa per il reperimento di altri flussi di finanziamento e l'attivazione di ulteriori risorse economiche, in particolar modo di quelle comunitarie;
- svolgimento di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, etc.

---

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA

L'UdP ha l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento delle attività previste dal presente Regolamento, purché esplicata nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi/obiettivi programmatici stabiliti dal Coordinamento Istituzionale.

#### **Art. 4 - Sede e risorse strumentali e finanziarie**

L'Ufficio di Piano ha sede presso idonei locali messi a disposizione dal Comune capofila. Nelle forme e con le modalità stabilite nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona triennale presentato alla Regione Campania in attuazione del Piano Sociale Regionale 2013-2015, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento e per l'espletamento delle attività ad esso attribuite.

E' costituito, inoltre, con le risorse assegnate all'Ufficio di Piano un fondo per compensare particolari responsabilità e/o il maggior disagio del personale dell'Ufficio medesimo, nonché per incentivarne la produttività. L'entità del fondo è determinata annualmente dal Coordinamento Istituzionale e l'erogazione effettuata sulla base dei criteri approvati dal Coordinamento medesimo, previa contrattazione decentrata, da effettuarsi a mezzo della delegazione trattante di parte privata del Comune capofila. La delegazione di parte pubblica è nominata dal Coordinamento Istituzionale.

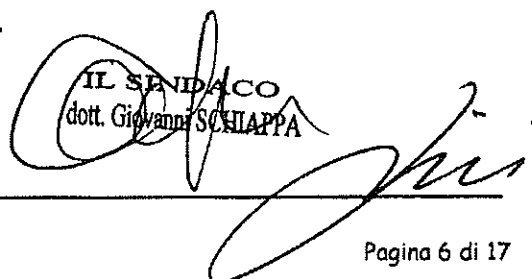
#### **Art. 5 - Principi generali di organizzazione e funzionamento**

L'Ufficio di Piano, ai sensi delle *"Indicazioni Operative per la presentazione dei Piani di Zona triennali in applicazione del II Piano Sociale Regionale 2013-2015"*, adottate dalla Regione Campania con D.D. n. 308 del 18 giugno 2013, è composto in maniera tale da assicurarne la funzionalità operativa e la composizione multiprofessionale.

Esso è da considerare una struttura flessibile, in grado di adeguarsi costantemente alle esigenze organizzative che il percorso di realizzazione degli obiettivi richiederà.

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.

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA



L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione emanati dal Coordinamento Istituzionale.

Fermo restando i poteri di indirizzo e di controllo in capo al Coordinamento Istituzionale, l'Ufficio, in ogni caso, è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della gestione.

L'Ufficio di Piano espleta le proprie attività nel rispetto della progettazione di dettaglio ed esecutiva del Piano Sociale di Zona triennale, nel quale sono indicati gli obiettivi da conseguire, i servizi da attivare ed erogare, gli standard di erogazione degli stessi, i risultati da raggiungere, la quantità e qualità delle risorse umane e la quantità delle risorse finanziarie a tal fine necessarie.

#### **Art. 6 - Composizione**

Così come previsto dal Piano Sociale Regionale 2013-2015, adottato dalla Regione Campania con D.G.R. n. 134/2013, e dalle Indicazioni Operative per la presentazione dei Piani di Zona triennali in applicazione del PSR 2013-2015, adottate dalla Regione Campania con D.D. n. 308/2013, fanno parte dell'Ufficio di Piano di ambito 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 e gli ambiti tecnici per i quali dovranno essere individuate 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:

- programmazione e progettazione sociale
- organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Sociale Regionale 2013-2015 adottato dalla Regione Campania con D.G.R. n. 134 del 28 maggio 2013
- integrazione sociosanitaria
- programmazione finanziaria, gestione economica e rendicontazione
- strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell'associazionismo intercomunale
- gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA



- ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica
- comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

Fa parte, inoltre, dell'Ufficio di Piano, almeno una risorsa umana individuata dal Direttore Generale dell'ASL di riferimento, ovvero dal Responsabile di distretto

#### **Art. 7 - Personale**

Le risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano saranno prioritariamente individuate tra il personale già in organico o a contratto nei Comuni dell'ambito territoriale ovvero presso l'ASL di riferimento. I Comuni dell'Ambito assegnano all'Ufficio di Piano, con atti formali, le risorse umane stabilite dal Coordinamento Istituzionale con appositi deliberati, nei quali è anche indicata la quota percentuale del tempo di lavoro presso l'Ufficio medesimo.

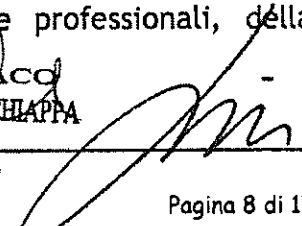
L'utilizzo del personale di ruolo, nei Comuni e nella Azienda Unità Sanitaria Locale dell'ambito, necessario alla realizzazione degli obiettivi, avviene sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa dei Responsabili del Servizio delle rispettive Amministrazioni, ferma restando la dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico propri di ogni Amministrazione.

Per il maggior impegno lavorativo sostenuto dai predetti dipendenti, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, potrà essere attribuito un trattamento economico accessorio, quantificato sulla base di criteri approvati dal Coordinamento medesimo e previa contrattazione decentrata da effettuarsi a cura del Comune di appartenenza. Tale trattamento economico accessorio è correlato, in ogni caso, al raggiungimento di specifici obiettivi gestionali ed è determinato dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sulla base degli istituti contrattuali di categoria vigenti (progetti obiettivo, incentivazione, straordinario, etc.)

Laddove dette risorse non siano sufficienti per coprire il fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali rilevato, si potrà far ricorso a risorse umane esterne, che saranno selezionate dall'Ufficio di Piano a mezzo di avviso pubblico in base a criteri oggettivi di valutazione dei titoli di studio, delle esperienze professionali, della

---

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA





propensione al ruolo, che il Coordinamento Istituzionale dovrà individuare preventivamente.

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

La dotazione iniziale è riportata nella tabella allegata al presente regolamento. Essa è variata su proposta motivata del Responsabile dell'Ufficio di Piano, approvata dal Coordinamento Istituzionale. 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 a trasferire le risorse finanziarie necessarie per le professionalità acquisite dall'esterno.

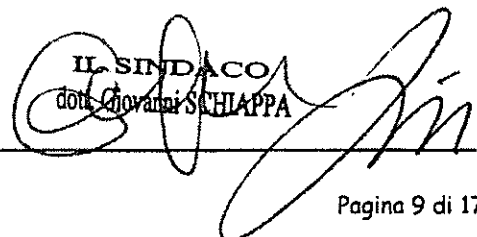
Il personale in dotazione dell'ufficio di Piano è sottoposto funzionalmente e gerarchicamente al Coordinatore al quale deve rispondere per quanto attiene a compiti, funzioni, organizzazione del lavoro.

#### **Art. 8 - Il Coordinatore**

Ai sensi dell'art. 23, comma 4, della legge regionale della Campania 23 ottobre 2007, n. 11, la direzione e il coordinamento dell'Ufficio di Piano è attribuita alle figure professionali sociali di cui alla normativa regionale, in coerenza alle disposizioni per la dirigenza pubblica e privata, quali responsabili del centro di costo e del centro di responsabilità relativi al Fondo Unico d'Ambito per l'implementazione del Piano di Zona triennale, presentato dall'Ambito Territoriale C10 in applicazione del secondo Piano Sociale Regionale adottato dalla Regione Campania con D.G.R. n. 134 del 28 maggio 2013.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano è nominato, su designazione del Coordinamento Istituzionale, dal Presidente del Coordinamento Istituzionale, ai sensi dell'articolo 109 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, adottato con D. Lgs. n. 267/2000, ed assume la responsabilità del funzionamento dell'ufficio stesso e la direzione di esso. Il Coordinatore potrà essere scelto dal Comune capofila anche all'esterno, in base alle disposizioni contenute negli artt. 50, comma 10, e 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

IL SINDACO  
dot. Giovanni SCHIAPPA



Il Coordinatore è l'organo cui compete, con responsabilità dirigenziale, l'attività di gestione, sotto l'aspetto tecnico, amministrativo e contabile, finalizzata all'attuazione del Piano di Zona Sociale ed al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi definiti dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale C10.

Egli dovrà garantire su tutto il territorio dell'Ambito una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali. Il Coordinatore è responsabile sia della direzione dell'Ufficio di Piano che dell'attuazione dei programmi ad esso affidati.

Svoige la propria attività gestionale 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 Coordinamento Istituzionale.

I provvedimenti relativi alle decisioni ed all'attività dell'Ufficio di Piano sono assunti attraverso "determinazione dirigenziale". Lo stesso strumento della "determinazione dirigenziale" sarà utilizzata, di norma, per assumere tutti i provvedimenti finalizzati a dare esecuzione a specifiche deliberazioni del Coordinamento Istituzionale, nonché a dare attuazione agli indirizzi politici e programmatici ed agli obiettivi dallo stesso stabiliti.

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 quando verrà scelto validamente il successore.

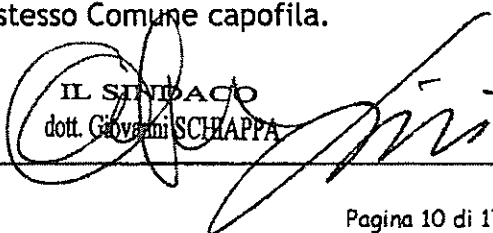
Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, revocato dall'incarico, con provvedimento del Presidente del Coordinamento Istituzionale previo parere del Coordinamento Istituzionale espresso a maggioranza qualificata degli aventi diritto, per motivate e gravi ragioni, per inottemperanza alle direttive del Coordinamento stesso e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano.

Il corrispettivo da corrispondere al Coordinatore dell'Ufficio di Piano per l'incarico affidato viene determinato dal Coordinamento Istituzionale, tenendo conto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali per la dirigenza degli enti locali.

Esso sarà liquidato, di norma a rate mensili e dopo la presa d'atto della nomina da parte del Comune capofila, dagli Uffici di Ragioneria dello stesso Comune capofila.

---

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA



**Art. 9 - Consulenza legale ed economico-finanziaria**

Alla corretta operatività e funzionalità dell'Ufficio di Piano concorrono, inoltre, il Segretario generale ed il Dirigente del Servizio di Ragioneria del Comune capofila.

Essi assicureranno, a richiesta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, la propria attività professionale di consulenza su tutte le questioni e le problematiche di carattere legale ed economico-finanziarie concernenti l'attività dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano, pertanto, quando se ne evidenzia la necessità ed ogni qual volta lo ritenga opportuno, relativamente all'espletamento delle funzioni di propria competenza, può richiedere la collaborazione dei predetti funzionari. Per il maggior impegno lavorativo sostenuto dai dipendenti del Servizio finanziario del Comune capofila, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, potrà essere attribuito un trattamento economico accessorio, quantificato sulla base di criteri approvati dal Coordinamento medesimo e previa contrattazione decentrata da effettuarsi a cura del Comune capofila. Tale trattamento economico accessorio è correlato, in ogni caso, al raggiungimento di specifici obiettivi gestionali ed è determinato dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano, sulla base degli istituti contrattuali di categoria vigenti (progetti obiettivo, incentivazione, straordinario, etc.).

**Art. 10 - Ufficio di Segreteria**

Tra il personale assegnato all'Ufficio di Piano è nominato dal Coordinatore dell'Ufficio medesimo un ufficio di Segreteria, al quale compete la convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute del Coordinamento Istituzionale, nonché gli adempimenti connessi alle attività dell'Ufficio di Piano, alle relazioni, agli ordini del giorno e la predisposizione del calendario mensile di attività.

**Art. 11 - Servizio Sociale Professionale di Ambito**

A supporto dell'attività lavorativa dell'Ufficio di Piano è costituito il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito. Gli operatori di tale Servizio sono individuati nelle figure professionali istituzionali degli/delle Assistenti Sociali Professionali in forza presso i Comuni dell'Ambito. Il Servizio Sociale Professionale di Ambito dovrà garantire, coordinandosi con l'Ufficio di Piano, la presa in carico degli utenti, la presenza nelle Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.), l'elaborazione del Progetto individualizzato, la

valutazione del percorso, le scelte di dimissione, assicurando il governo sia della qualità del processo sia della sostenibilità dei costi.

I Comuni dell'Ambito assegnano a tale Servizio, con atti formali, le figure professionali stabilite dal Coordinamento Istituzionale con apposito deliberato, per un rapporto di almeno n. 1 operatore/10.000 abitanti, così come previsto dalla legge regionale della Campania del 23 ottobre 2007, n.11.

Nel caso di mancanza delle predette figure professionali da parte di uno o più Comuni dell'Ambito, e nelle more del raggiungimento del predetto rapporto numerico minimo, saranno utilizzate per il Servizio Sociale Professionale di Ambito le figure professionali esistenti.

Per il maggior impegno lavorativo sostenuto dai predetti dipendenti, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi, potrà essere attribuito un trattamento economico accessorio, quantificato sulla base di criteri approvati dal Coordinamento medesimo e previa contrattazione decentrata da effettuarsi a cura del Comune di appartenenza. Per ulteriori modalità sulla costituzione e funzionamento di tale Servizio istituzionale, si rimanda all'apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale.

#### **Art. 12 - Attività**

L'attività settimanale minima dell'Ufficio di Piano è quella riportata, per ogni singolo componente dell'Ufficio stesso, appartenente al personale dei Comuni dell'Ambito o esterno, nell'allegata Dotazione organica triennale.

L'individuazione dei giorni e degli orari di funzionamento, secondo un apposito calendario che viene trasmesso mensilmente al Coordinamento Istituzionale, è effettuata dal Responsabile dell'Ufficio.

L'attività settimanale minima, in ragione di particolari ed indifferibili esigenze e su responsabilità del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, potrà essere opportunamente incrementata al fine di far fronte ai maggiori impegni lavorativi richiesti; in tali casi, l'orario di lavoro eccedente potrà essere recuperato dal personale interessato in tempi e con modalità da concordare con lo stesso Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il personale assegnato partecipa all'attività dell'Ufficio rispettando gli orari ed i giorni di lavoro. I ritardi e le assenze sono computate ai fini dei corrispettivi dovuti dai Comuni per il funzionamento dello stesso Ufficio.

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA



Il congedo ordinario è autorizzato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano per la parte che interessa l'Ufficio medesimo, mentre le assenze per malattie o per altre esigenze straordinarie sono comunicate tempestivamente.

Le assenze ripetute, la non regolare partecipazione all'attività dell'Ufficio ed i ritardi reiterati sono tempestivamente comunicati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano al Coordinamento Istituzionale, il quale provvede alla sostituzione del componente interessato. La comunicazione che precede è inviata per conoscenza al Comune di appartenenza.

### **Art. 13 - Rapporti con il Coordinamento Istituzionale**

L'Ufficio di Piano, per assicurare la costante informazione sulla propria attività, trasmette periodicamente a tutti gli Enti, che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, copia dei provvedimenti assunti.

Al fine di consentire al Coordinamento Istituzionale l'esercizio della propria attività di controllo sul rispetto degli indirizzi generali assegnati e di predisposizione di quelli futuri, l'Ufficio di Piano, attraverso il suo Responsabile, sottopone al Coordinamento stesso apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

L'Ufficio di Piano, nei limiti delle proprie attribuzioni, può proporre al Coordinamento Istituzionale l'adozione di ogni atto che reputi opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

### **Art. 14 - Rapporti con l'esterno**

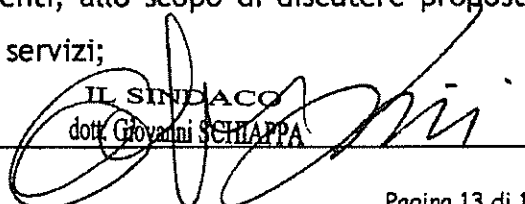
L'Ufficio di Piano cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti, degli enti e delle istituzioni, in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione dei servizi sociali sul territorio di competenza.

A tal fine, l'Ufficio di Piano:

- assicura che sia dato tempestivo riscontro alle richieste, alle segnalazioni e ad eventuali reclami degli utenti;
- favorisce la partecipazione, attraverso i propri componenti, ad incontri o dibattiti promossi da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte circa la migliore gestione ed erogazione dei servizi;

---

IL SINDACO  
dot. Giovanni SCHIAPPA



- cura i rapporti con gli enti e le istituzioni, pubbliche e private, presenti ed operanti sul territorio di competenza;
- predispone pubblicazioni periodiche informative e divulgative 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.

#### **Art. 15 - Responsabilità e norme di comportamento**

Il Coordinatore e tutto il personale dell'Ufficio di Piano sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile prevista e disciplinata dalle vigenti norme di legge in materia, ed in particolare, se ed in quanto applicabile, da quella stabilita per i dipendenti degli enti locali.

Ogni componente dell'Ufficio di Piano 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.

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

Fermo restando quanto previsto in argomento dalla legge, i componenti dell'Ufficio di Piano sono tenuti ad osservare tutti gli accorgimenti che attengono alla discrezionalità, alla non divulgazione di notizie, atti o fatti che possono nuocere i terzi coinvolti o interessati alla partecipazione di gare per gli affidamenti dei servizi e prestazioni previsti dal Piano di Zona.

#### **Art. 16 - Revoche, sostituzioni, dimissioni ed incompatibilità**

Il Coordinamento Istituzionale, pur garantendo la necessaria stabilità organizzativa dell'Ufficio di Piano, esercita i poteri di revoca e/o sostituzione dei singoli componenti tecnici.

I componenti tecnici possono dimettersi dall'Ufficio di Piano solo a seguito di comunicazione scritta al Presidente del Coordinamento Istituzionale, con preavviso di almeno 15 giorni.

La carica di Sindaco, di Assessore e di Consigliere Comunale dei Comuni afferenti al Piano di Zona Sociale C9, nonché la posizione di socio, rappresentante legale, direttore

---

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCIALOJA

tecnico o dipendente di un soggetto del terzo settore operante nel campo dei servizi sociali e socio-sanitari sono incompatibili con l'incarico di Coordinatore e componente tecnico dell'UdP. Qualora dovessero sorgere o verificarsi cause di incompatibilità, il componente su cui cade tale incompatibilità dovrà dimettersi immediatamente.

#### **Art. 17 - Durata**

L'Ufficio di Piano dura in carica per tutta la durata (tre anni) del Piano Sociale di Zona triennale presentato ai sensi del Piano Sociale Regionale della Campania 2013-2015, e potrà alla scadenza essere rinnovato per un uguale periodo, fatta salva l'anticipata cessazione in caso di costituzione di un'Unione di Comuni per la gestione dei Servizi Sociali d'Ambito.

In ogni caso, il Coordinamento Istituzionale, dopo il primo anno di attività, procede alla verifica ed alla valutazione dell'attività svolta dal Coordinatore e da tutti i componenti dell'Ufficio di Piano. L'esito della valutazione costituirà elemento necessario per il rinnovo, totale o parziale, degli incarichi.

#### **Art. 18 - Accesso agli atti**

L'accesso agli atti dell'Ufficio di Piano avviene nel rispetto della normativa vigente in materia, mediante richiesta di copia inoltrata al Coordinatore dell'Ufficio stesso.

#### **Art. 19 - Approvazione ed entrata in vigore**

L'approvazione definitiva del presente Regolamento è di competenza del Coordinamento Istituzionale, successivamente formalizzata tramite Deliberazione di Giunta Comunale del Comune capofila. Lo stesso entra in vigore al termine dei quindici giorni di pubblicazione della citata deliberazione di Giunta Comunale all'albo pretorio e sul sito istituzionale del comune capofila, ed è successivamente inviato in copia ai Comuni dell'Ambito ed inserito nei rispettivi siti web.

#### **Art. 20 - Norma di modifica**

Il presente regolamento potrà essere rivisto, alla luce delle applicazioni dei programmi prestabiliti dal Piano di Zona, per la costruzione del sistema integrato dei servizi sociali

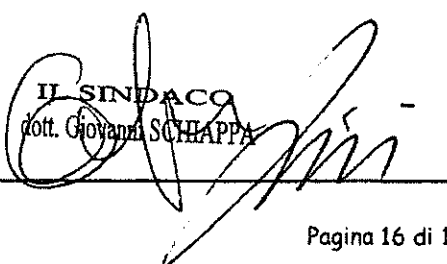
e socio-sanitari. Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza dei componenti del Coordinamento Istituzionale.

**Art. 21 - Norma finale**

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

---

IL SINDACO  
dott. Giovanni SCHIAPPA





ALLEGATO

DOTAZIONE ORGANICA MINIMA DELL'UFFICIO DI PIANO

Qualifica	Profilo professionale	Unità	Tempo di lavoro mensile o settimanale per unità: ore
Coordinatore	Dirigente	1	72/mensili
Componente referente amministrativo	Specialista attività amministrative	2	20/settimanali
Componente referente contabile	Specialista attività contabili	1	24/settimanali
Componente referente servizi socio- sanitari	Direttore sanitario Distretto o suo delegato	1	Consulenza da prestarsi in rapporto alle esigenze, non quantificabile dal punto di vista orario
Componente referente servizi di comunicazione	Specialista attività comunicazione pubblica/informatiche	1	24/settimanali
Componente referente ricerca/progettazione Sociale	Specialista attività servizi integrati e sistemi di welfare	2	18/settimanali
Componente referente sociale	Assistente Sociale	1	24/settimanali

La presente dotazione organica minima, a supporto dell'attività svolta dall'Ufficio di Piano, comprende altresì gli assistenti sociali professionali gestiti dall'Ambito e destinati al Servizio Sociale Professionale di Ambito, ai quali sono peraltro demandati, sulla base delle disposizioni di servizio emanate dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, i compiti di carattere generale di cui al presente Regolamento e quelli specifici previsti nell'apposito Regolamento approvato dal Coordinamento Istituzionale la elaborazione della programmazione e della progettazione sociale dell'Ambito e dei relativi aggiornamenti.

Dell'Ufficio di Piano fanno parte i referenti designati dalla ASL CASERTA (già ASL CE/2), i quali partecipano in ragione delle loro competenze all'attività di programmazione, progettazione ed aggiornamento dei Piani di Ambito, nonché per le attività di gestione degli interventi socio-sanitari.

IL SINDACO  
dot. Giovanni SCHIAPPA

