



**DISTRETTO SOCIO SANITARIO 47**  
*Comuni di Augusta e Melilli*

**DISCIPLINARE**  
**SULL'ORGANIZZAZIONE E IL**  
**FUNZIONAMENTO DEL DISTRETTO**  
**SOCIO-SANITARIO N. 47**

Approvato dal Comitato dei Sindaci in data \_\_\_\_\_

## SOMMARIO

TITOLO I - Disposizioni generali .....	1
Art. 1 – Oggetto del disciplinare e principi generali .....	1
Art. 2 – Finalità .....	1
Art. 3 – Funzioni del Distretto .....	1
Art. 4 – Organi del Distretto .....	1
TITOLO II - Organizzazione e funzionamento del Comitato dei Sindaci .....	1
Art. 5 – Comitato dei Sindaci .....	1
Art. 6 – Composizione .....	2
Art. 7 – Presidente .....	3
Art. 8 – Convocazione e luogo delle riunioni del Comitato dei Sindaci .....	3
Art. 9 – Validità delle riunioni e organizzazione delle sedute .....	3
Art. 10 – Deliberazioni .....	3
Art. 11 – Comitato aperto .....	4
Art. 12 – Partecipazione di funzionari e consulenti alla seduta .....	4
Art. 13 – Verbalizzazione delle sedute del Comitato dei sindaci .....	4
Art. 14 – Assenza dei componenti .....	4
Art. 15 – Bilancio di Distretto e disposizioni finanziarie .....	4
TITOLO III - Disciplina della composizione, organizzazione, funzionamento e competenze dell'Ufficio di Piano .....	5
Art. 16 – Ufficio di Piano .....	5
Art. 17 – Composizione dell'Ufficio di Piano .....	5
Art. 18 – Responsabile dell'Ufficio di Piano .....	6
Art. 19 – Costi di gestione dell'Ufficio di Piano e organizzazione contabile .....	7
Art. 20 – Incentivazione del personale dell'Ufficio di Piano .....	7
Art. 21 – Revoche, dimissioni, sostituzioni del personale dell'Ufficio di Piano .....	7
Art. 22 – Pubblicità degli atti, trasparenza e accesso .....	7
TITOLO IV - Disciplina della composizione e competenze della Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale .....	8
Art. 23 – Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale ( <i>sede di partecipazione e di rappresentanza dei diversi soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nelle politiche di welfare</i> ) .....	8
TITOLO V - Norme finali .....	9
Art. 24 – Adempimenti .....	9
Art. 25 – Modifiche al Disciplinare .....	9
Art. 26 – Rinvio .....	9
Art. 27 – Entrata in vigore .....	9

## **TITOLO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1 – Oggetto del disciplinare e principi generali**

1. Il presente atto disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Distretto Socio- Sanitario n. 47, in particolare le attribuzioni e il funzionamento dei suoi organi.
2. L'organizzazione e l'attività del Distretto è improntata al pieno rispetto dei principi di partecipazione e trasparenza, nonché di prevenzione dei fenomeni di corruzione amministrativa e delle situazioni di conflitto di interesse.
3. Il Distretto cura la comunicazione pubblica delle proprie politiche e delle proprie attività, nel rispetto dei principi di cui alla legge 7 giugno 2000, n. 150.

#### **Art. 2 – Finalità**

1. La gestione dei servizi sociali distrettuali è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità:
  - a. promuovere la dignità della persona umana nelle reti sociali di appartenenza;
  - b. favorire il benessere della persona e il suo sviluppo psico-fisico;
  - c. promuovere la realizzazione dei progetti di vita;
  - d. assicurare standard omogenei nell'erogazione dei servizi sociali in favore di tutti i cittadini;
  - e. tutelare l'inclusione sociale attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle necessità;
  - f. rimuovere le condizioni di disuguaglianza, discriminazione, di bisogno e di disagio derivanti da limitazioni personali e sociali, da condizioni di non autosufficienza e da difficoltà economiche;
  - g. garantire e rinforzare l'inserimento nelle reti sociali e territoriali.

#### **Art. 3 – Funzioni del Distretto**

1. Il Distretto Socio-Sanitario n. 47, di cui fanno parte i Comuni di Augusta e Melilli, garantisce l'erogazione delle attività e delle prestazioni socio- assistenziali, espressamente stabilite dalla normativa vigente in attuazione della legge quadro 8 novembre 2000, n. 328 ed in coerenza con le Linee Guida per la programmazione del Piano di Zona 2021 approvate con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 574 del 9 luglio 2021.
2. Sono programmati e gestiti a livello distrettuale:
  - a) i servizi costituenti il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili secondo le caratteristiche ed i requisiti fissati dalla pianificazione nazionale, regionale e distrettuale, ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 4 della Legge 328/2000;
  - b) i servizi sociali a rilevanza socio-sanitaria;
  - c) i servizi per i quali la programmazione regionale prevede l'obbligo di gestione in forma associata.

#### **Art. 4 – Organi del Distretto**

Sono organi del Distretto Socio-Sanitario:

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

## **TITOLO II**

### **Organizzazione e funzionamento del Comitato dei Sindaci**

#### **Art. 5 – Comitato dei Sindaci**

1. Il Comitato dei Sindaci è un organismo istituzionale deputato ad emanare atti di indirizzo programmatico e di controllo politico-amministrativo; esso in particolare:
  - a. sottoscrive la convenzione fra i Comuni del Distretto per l'attuazione delle Politiche Sociali a livello locale, così come proposta dalla Regione Siciliana;

- b. esercita tutte le necessarie funzioni finalizzate alla programmazione socio-sanitaria in tutto il distretto ed alla verifica dei risultati raggiunti;
- c. individua nell'ambito dell'analisi dei bisogni le priorità e le azioni da attivare nel territorio di competenza, attivando tutte le opportune azioni tese alla definizione ed attuazione del Piano di Zona, del Piano di Attuazione Locale (PAL) e degli altri programmi e interventi a valenza distrettuale nell'ambito delle attribuzioni demandate ai Comuni in materia di organizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, a norma dell'art. 6 della Legge Quadro n. 328 del 8 novembre 2000;
- d. istituisce l'Ufficio di Piano;
- e. istituisce la Rete Territoriale per la protezione e l'inclusione sociale deputata alle attività di programmazione e concertazione articolata nelle seguenti Aree di intervento:
  - famiglia, minori e anziani;
  - disabilità e non autosufficienza;
  - povertà ed esclusione sociale;
- f. approva la relazione sociale distrettuale, quale atto propedeutico alla stesura del piano o programma, impartendo all'Ufficio di Piano gli indirizzi politico-amministrativi per la redazione dei medesimi programmi (Piano di Zona, Piano di Attuazione Locale (PAL), Piano per la Non Autosufficienza, ecc. );
- g. convoca le conferenze di servizio, per informare il territorio sulle iniziative da adottare favorendo la massima partecipazione di tutti gli attori sociali, sia nella fase della redazione dei piani di intervento, sia nella fase successiva di gestione e verifica degli stessi. Nell'ambito delle risorse disponibili, indirizza, promuove ed approva i piani, avvalendosi della collaborazione e delle prestazioni dell'Ufficio di Piano, appositamente costituito, quale struttura istituzionale di coordinamento intercomunale a natura tecnico- amministrativa e strumento operativo per la gestione e la programmazione degli interventi a carattere locale;
- h. invia ai Consigli Comunali una relazione di monitoraggio annuale sullo stato di avanzamento delle programmazioni oggetto di gestione associata, con particolare attenzione agli obiettivi di politica socio- sanitaria che si intendono perseguire, indicando le attività e le risorse finanziarie destinate, nonché ai risultati raggiunti con le precedenti programmazioni;
- i. individua annualmente gli obiettivi strategici per l'implementazione della trasparenza dell'attività del Distretto e per il rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione, da inserire nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di ciascun Comune convenzionato, promuovendo accordi di collaborazione per l'adozione di misure anticorruzione omogenee tra i vari Comuni.
- j. approva il documento di previsione finanziaria (Bilancio di Distretto) ed il rendiconto finanziario del Distretto.

2. Il Comitato dei sindaci ha sede presso il Comune capofila.

#### **Art. 6 – Composizione**

1. Il Comitato è composto dai Sindaci dei Comuni del Distretto n. 47 e dal Direttore dell'ASP n. 8.
2. 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 nel rispetto delle norme di settore applicabili.

#### **Art. 7 – Presidente**

1. Il Comitato dei Sindaci è presieduto dal Sindaco del Comune capofila. Il Presidente rimane in carica per il periodo del mandato elettivo di Sindaco; in caso di cessazione dalla carica per qualunque causa non potrà continuare a svolgere la propria funzione. In tal caso, le funzioni di Presidente vengono svolte dal vice-sindaco del Comune capofila ovvero dall'organo straordinario che assume le funzioni del sindaco cessato e, nelle more, ove non presente il vice-sindaco dal Sindaco di uno dei Comuni del distretto nominato dal Comitato.

2. 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 di Piano e il suo Responsabile.

#### **Art. 8 – Convocazione e luogo delle riunioni del Comitato dei Sindaci**

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

2. Esso può essere convocato anche su richiesta scritta e motivata di uno o più componenti, e anche su richiesta del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

3. L'avviso di convocazione delle riunioni del Comitato dei Sindaci deve essere trasmesso ai componenti almeno tre giorni prima della riunione, in modalità informatica nelle forme previste dal D.Lgs. n. 82 del 2005 s.m.i. .

4. 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.

5. 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.

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

7. 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 o in modalità videoconferenza.

#### **Art. 9 – Validità delle riunioni e organizzazione delle sedute**

1. Per la validità delle sedute del Comitato è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

2. 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.

3. Per la partecipazione alle sedute del Comitato, non sono previsti gettoni di presenza. L'Ente di appartenenza di ciascun componente provvede all'eventuale rimborso delle spese sostenute ed all'eventuale corresponsione dell'indennità di missione, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

#### **Art. 10 – Deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza semplice convoto palese. In caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente.

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

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

4. Le deliberazioni del Comitato sono immediatamente eseguibili.

Di esse va data notizia mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune capofila, per dieci giorni consecutivi; trascorso il periodo di pubblicazione, le delibere confluiscono in una sezione del sito ove restano liberamente visionabili. A tal fine, nel sito istituzionale del Comune capofila viene istituita una apposita sezione denominata "Attività Distretto socio-sanitario n. 47" nella quale confluiscono tutti gli atti adottati dal Distretto.

5. Gli atti deliberativi vengono trasmessi ai Comuni del Distretto per la presa d'atto da parte delle rispettive Giunte ed anche ai fini della pubblicità e trasparenza sui rispettivi siti istituzionali.

#### **Art. 11 – Comitato aperto**

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Il Comitato aperto può essere convocato per particolari motivi di interesse comune, congiuntamente con il Comitato di altri distretti.

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

#### **Art. 12 – 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 risultati necessario.

#### **Art. 13 – Verbalizzazione delle sedute del Comitato dei sindaci**

1. Delle riunioni del Comitato è redatto un verbale a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano o di soggetto dallo stesso delegato.

2. Il verbale riporta in modo sintetico i contenuti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti su ogni proposta.

3. 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.

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

#### **Art. 14 – 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. 15 – Bilancio di Distretto e disposizioni finanziarie**

1. 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.

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

3. Il Comitato dei Sindaci, nell'espletamento delle attività programmatiche, approva il bilancio del distretto, le cui risorse, necessarie all'organizzazione e all'erogazione dei servizi associati, sono quelle proprie dei Comuni associati, quelle relative ai contributi di terzi, ai trasferimenti della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea che insieme concorrono a formare il Bilancio di Distretto.

4. 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, al fine di assicurare la trasparenza e la tracciabilità della gestione consentendo il controllo da parte dei Comuni del Distretto.

5. Il rendiconto della gestione del Distretto viene approvato dal Comitato dei sindaci entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

### **TITOLO III**

#### **Disciplina della composizione, organizzazione, funzionamento e competenze dell'Ufficio di Piano**

##### **Art. 16 – Ufficio di Piano**

L'Ufficio di Piano è la struttura istituzionale di coordinamento intercomunale a natura tecnico-amministrativa deputata ad organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate sulla base della programmazione distrettuale.

1. L'Ufficio di Piano è un ufficio gerarchicamente autonomo dotato di un'organizzazione improntata a criteri di funzionalità, flessibilità ed economicità, che opera in raccordo con gli Uffici di prossimità (Segretariato sociale, Servizio Sociale Professionale) dei singoli Comuni del distretto socio-sanitario, favorendo un continuo flusso informativo sulle attività programmate e realizzate.
2. L'ufficio ha sede nei locali del Comune Capofila presso l'Ufficio dei Servizi sociali.
3. L'Ufficio di Piano svolge i seguenti compiti:
  - a) supporto tecnico al Comitato dei Sindaci;
  - b) 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;
  - c) predisposizione della bozza del Piano di Zona, e di ogni altro documento di programmazione distrettuale;
  - d) predisposizione del Bilancio e del rendiconto del distretto;
  - e) gestione delle risorse finanziarie per l'attuazione del Piano di Zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi a livello distrettuale;
  - f) affidamento della gestione e attivazione dei servizi;
  - g) adozione di tutti gli atti necessari all'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e alla rendicontazione delle spese sostenute;
  - h) controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi e delle prestazioni erogate;
  - i) raccordo con le strutture dei Comuni convenzionati competenti in materia di servizi sociali;
  - j) attività istruttoria per la definizione degli strumenti regolamentari di competenza del Comitato dei sindaci;
  - k) esercizio di tutta l'attività gestionale che scaturisce dalla programmazione e pianificazione delle politiche sociali distrettuali.
4. 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.
5. L'Ufficio di Piano, è diretto da un coordinatore responsabile ed è dotato di un apparato di personale distaccato dai comuni facenti parte del Distretto socio sanitario; esso è inoltre supportato dai competenti servizi del Comune capofila e dei Responsabili e del personale degli uffici sociali dei Comuni aderenti.

##### **Art. 17 – Composizione dell'Ufficio di Piano**

1. 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.
2. Il fabbisogno strutturale di risorse umane, definito dal Comitato dei Sindaci, comprensivo dei dipendenti in organico e del loro inquadramento giuridico, viene determinato come di seguito:
  - n. 1 Responsabile dell'Ufficio di Piano Titolare di Posizione Organizzativa o Titolare di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità con qualifica di istruttore tecnico direttivo o istruttore direttivo amministrativo, cat. D;
  - n. 2 Assistenti Sociali dei Comuni del Distretto 47, cat. D (figura tecnico-professionale);
  - n. 2 Istruttori Amministrativi cat. C/D
  - n. 2 Istruttori Amministrativi/ contabili cat. C/D

## n. 2 Informatico/rendicontatore cat. C/D.

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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. Le risorse umane possono essere reclutate anche attraverso procedure per legge; per il personale distaccato si applicano le procedure per legge.

8. 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, fatte salve le deroghe previste da specifiche disposizioni normative.

## **Art. 18 – Responsabile dell'Ufficio di Piano**

1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato con atto del Sindaco del Comune capofila, su designazione del Comitato dei Sindaci, tra i Titolari di Posizione Organizzativa o Titolari di Posizione Organizzativa di Alta Professionalità con qualifica di istruttore tecnico direttivo o istruttore direttivo amministrativo, cat. D dei Comuni facenti parte del Distretto.

2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è individuato secondo criteri di competenza professionale con riferimento agli obiettivi di politica sociale che il Distretto intende perseguire nell'ambito delle diverse misure nazionali e regionali. Lo stesso svolgerà la propria attività di norma per almeno 12 ore la settimana.

3. Il Responsabile assume i compiti di gestione del funzionamento dell'Ufficio stesso assolvendo, principalmente a funzioni di direzione e coordinamento.

La durata dell'incarico è di tre anni ed alla scadenza naturale dell'incarico non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a nuova nomina.

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

Esso in particolare:

- a) garantisce, su tutto il territorio del distretto, una programmazione condivisa e una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali attraverso l'emanazione di linee guida, 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, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i Responsabili degli interventi di competenza;
- 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 dei 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, ogni anno, la redazione della relazione sociale distrettuale e la pubblicazione nel sito istituzionale



- del Comune capofila o del Distretto, previa approvazione da parte del Comitato dei Sindaci;
- j) assume ogni altra competenza individuata dal Comitato dei Sindaci.
5. 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 di gestione dell'Ufficio di Piano e organizzazione contabile**

1. Il costo della dotazione organica è determinato dal valore della retribuzione dovuta alle unità operatore/ore come sopra individuate, in riferimento alle ore di lavoro prestate per il Distretto, a cui va aggiunto il maturato economico determinato dalla relativa posizione (economica).
2. Ogni Comune provvederà, a richiesta del Responsabile a comunicare il costo mensile e annuale del personale utilizzato nel Distretto. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige apposita ricognizione dei costi di gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.
3. Il personale assegnato al Distretto sarà regolarmente retribuito dal Comune di appartenenza. Il personale a tempo determinato, collaboratori ed esperti assunti per l'attuazione di specifici programmi di attività sarà retribuito dal Comune capofila.

#### **Art. 20 – Incentivazione del personale dell'Ufficio di Piano**

1. 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.
2. Il Comitato dei Sindaci riconosce a tale personale la particolarità degli incarichi ricoperti in seno all'Ufficio di 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.
3. 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.
4. 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, dimissioni, sostituzioni del personale dell'Ufficio di Piano**

1. Il Comitato dei Sindaci, su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano, propone all'Ente e/o Organizzazione di appartenenza del componente dell'Ufficio di Piano, l'eventuale revoca e/o sostituzione, per inadempienze.
2. 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. 22 – Pubblicità degli atti, trasparenza e accesso**

1. Gli atti dell'Ufficio di Piano sono pubblicati all'albo pretorio del Comune di Augusta per 15 giorni e in modo permanente nella sezione "Attività del Distretto Socio Sanitario n. 47" di cui all'art. 10, comma 4 del presente disciplinare. Gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. sono assolti mediante pubblicazione degli atti nella sezione "amministrazione trasparente" del Comune capofila, presso il quale opera ed è incardinato l'Ufficio di Piano.
2. I Comuni aderenti alla convenzione provvedono alla medesima forma di pubblicità-notizia di cui al primo periodo del comma 1, sui siti istituzionali.
3. L'accesso agli atti avviene nel rispetto della normativa vigente in materia. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano istituisce il registro degli accessi, organizzato in tre sezioni: accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato. Il registro è tenuto in formato digitale ed è pubblicato sulla sezione "Attività del distretto socio-sanitario n. 47" a cadenza semestrale.
4. I Piani di prevenzione della corruzione dei comuni del Distretto prevedono specifiche misure per il rafforzamento della trasparenza dell'attività del distretto.

## TITOLO IV

### Disciplina della composizione e competenze della Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale

**Art. 23 – Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale** *(sede di partecipazione e di rappresentanza dei diversi soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nelle politiche di welfare)*

1. La “Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale”, di seguito definita “Rete”, costituisce il luogo privilegiato per la concertazione territoriale degli interventi sostenuti a valere sul Fondo Nazionale Politiche Sociali (FNPS), Fondo Nazionale per la Non Autosufficienza (FNA), "Fondo del Dopo di noi", Fondo "VitaIndipendente", Fondo Famiglia, Quota Servizi del Fondo Povertà (QSFP), PON Inclusione e su altre progettualità distrettuali finanziate con fondi comunitari, nazionali, regionali, comunali e con fondi privati, che concorrono a definire e potenziare il sistema locale delle politiche sociali.
2. 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*”.
3. La Rete territoriale:
  - partecipa alla programmazione dei Fondi oggetto di gestione associata, attraverso la condivisione di dati per l'analisi del fabbisogno sociale e l'individuazione delle 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.
4. La Rete è istituita dal Comitato dei Sindaci a seguito della sottoscrizione della convenzione per la gestione associata dei servizi socio assistenziali ed è articolata nelle seguenti aree di intervento:
  - famiglia, minori e anziani;
  - disabilità e non autosufficienza;
  - povertà ed esclusione sociale;

La Rete, presieduta dal presidente del Comitato dei Sindaci o da altro componente appositamente delegato, opera sia come organismo unitario sia attraverso tavoli tematici, costituiti con provvedimento del Presidente del Comitato dei Sindaci per ciascuna area di intervento.

5. La Rete è composta dalle seguenti istituzioni operanti nel distretto:
  - Rappresentante dell'Asp
  - Referente della Casa di reclusione di Augusta
  - Referente UEPE di Siracusa
  - Referente della Prefettura di Siracusa
  - Referente delle Istituzioni scolastiche
  - Referente del CPIA
  - Referente dell'USSM
  - Referente del CPI
  - Garanti della Disabilità
  - Garanti dell'Infanzia
  - Presidente delle Consulte comunali
  - Rappresentanti delle Organizzazioni sindacali sottoscrittori del protocollo di intesa in materie di programmazione integrata del Distretto n. 47 siglato il 16.06.2021.

A mezzo di manifestazione di interesse formulata in risposta ad un avviso pubblico, nella Rete territoriale sono individuati i Rappresentanti distrettuali di:

- Terzo settore
- Associazioni di volontariato
- Associazioni di categoria,
- Associazioni professionali

- Cooperative sociali
  - Organismi della formazione professionale
  - Altre associazioni in rappresentanza dei beneficiari degli interventi e dei servizi sociali.
6. Qualora, in fase di costituzione della Rete non fosse indicato (es. mancata nomina, mancata partecipazione alla manifestazione di interesse, ecc...) taluno dei rappresentanti come sopra elencati, la Rete opererà comunque coi soggetti indicati, con possibilità di successiva integrazione.
7. Alle riunioni della Rete partecipano i referenti amministrativi e tecnici dell'Ufficio di Piano i quali svolgono il compito di coordinamento e di verbalizzazione delle sedute.
8. La Rete è sempre operativa e deve essere sentita periodicamente e, comunque, obbligatoriamente in occasione della fase propedeutica alla definizione della programmazione e nel primo trimestre di ogni anno per verificare i risultati raggiunti dal distretto socio-sanitario nella erogazione dei servizi, nello stato di attuazione dei programmi e nella tempistica media di pagamento agli aventi diritto delle prestazioni rese.
9. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano distrettuale convoca periodicamente i tavoli tematici per le attività assegnate alla Rete territoriale.
10. Per la partecipazione ai lavori della rete non spetta alcun compenso, indennità, gettone di presenza, rimborso spese o altro emolumento comunque denominato.
11. I partecipanti alla Rete territoriale sono individuati, ogni tre anni, secondo le modalità sopra specificate, 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.

## **TITOLO V**

### **Norme finali**

#### **Art. 24 – Adempimenti**

Il presente disciplinare e gli atti di costituzione della Rete territoriale sono comunicati al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, oltre che al Dipartimento regionale Famiglia e Politiche sociali dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e del lavoro.

#### **Art. 25 – Modifiche al Disciplinare**

Il Comitato dei Sindaci può modificare il presente disciplinare, anche su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, con deliberazione assunta a maggioranza.

#### **Art. 26 – Rinvio**

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Disciplinare, si applicano le norme vigenti in materia.

#### **Art. 27 – Entrata in vigore**

Il Presente disciplinare entra in vigore dalla data di sottoscrizione della convenzione per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali nel Distretto Socio-Sanitario n. 47.

