

Regione Lazio

Atti della Giunta Regionale e degli Assessori

Deliberazione 21 novembre 2017, n. 751

Attuazione art. 45, 4° comma, legge regionale 10 agosto 2016, n. 11. Approvazione linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari. Approvazione nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano.

Oggetto: Attuazione art. 45, 4° comma, legge regionale 10 agosto 2016, n. 11. Approvazione linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari. Approvazione nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano.

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche Sociali, Sport e Sicurezza;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale";

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59";

VISTA la legge 8 novembre 2000, n. 328, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

VISTA la legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio";

VISTI gli articoli 4, 5 e 6 della succitata legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, concernenti gli obiettivi e i principi perseguiti dal sistema integrato e l'accesso allo stesso;

ATTESO che, in coerenza con le indicazioni contenute nella legge 8 novembre 2000, n. 328, gli obiettivi della programmazione regionale in campo socio-assistenziale tendono a promuovere:

- a) la realizzazione di forme associative tra i comuni a livello distrettuale per la programmazione degli interventi;
- b) l'integrazione tra gli interventi socioassistenziali e sociosanitari;
- c) la creazione di un sistema a rete dei servizi;
- d) la qualificazione degli interventi e dei servizi che devono rispondere in modo adeguato alle esigenze dei cittadini;
- e) la ricomposizione dei finanziamenti all'interno dei distretti sociosanitari, allo scopo di ottimizzare la spesa;

VISTO in particolare l'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, che prevede che con deliberazione della Giunta regionale siano stabilite le linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica, alle modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano, i requisiti per la nomina del coordinatore, nonché le modalità di partecipazione dell'azienda sanitaria locale all'Ufficio di Piano per gli aspetti relativi all'integrazione socio-sanitaria;

CONSIDERATO che il consolidamento della gestione associata dei servizi sociali essenziali, radicato nella normativa nazionale di settore e implementato dalle programmazioni regionali in particolare a partire dalla deliberazione della Giunta regionale del 25 marzo 2014, n. 136, ha portato a individuare l'Ufficio di Piano quale struttura tecnico-amministrativa deputata a organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate a livello degli ambiti territoriali, sulla base della programmazione dei Piani sociali di Zona, alla cui elaborazione provvede e contribuisce dal punto di vista tecnico;

CONSIDERATO che l'Ufficio di Piano rappresenta pertanto il fulcro operativo della gestione dei servizi da parte degli Enti associati secondo le vigenti norme in materia di associazionismo comunale e che la sua costituzione è resa necessaria dalla natura condivisa e unitaria delle attività da esso esercitate, non meramente afferenti ai servizi sociali di un singolo Comune, che anzi dovrebbero

gradualmente confluire a livello distrettuale, anche per quanto attiene agli interventi esulanti dalla sola programmazione finanziata con risorse trasferite dalla Regione;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395, con la quale sono stati approvati lo schema tipo di convenzione per la gestione associata dei servizi sociali e lo schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;

CONSIDERATI i mutamenti normativi intercorsi successivamente alla succitata deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395, tra i quali la promulgazione della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, disciplinante il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali, e gli atti attuativi già perfezionati ovvero in corso di adozione, in merito alla definizione territoriale dei distretti socio-sanitari, all'integrazione socio-sanitaria e ai processi partecipativi all'elaborazione della programmazione dei servizi sociali locali, nonché l'approvazione da parte della Giunta regionale, con propria deliberazione del 26 aprile 2017, n. 214, della proposta del Piano sociale regionale denominato "Prendersi cura, un bene comune";

RITENUTO di procedere all'attuazione dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, attraverso l'approvazione di apposite linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari e, di conseguenza, alla contestuale approvazione di un nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano, in sostituzione di quello di cui alla deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395;

VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale del 16 dicembre 2009, n. 965, con la quale si è consentito ai distretti di utilizzare, per le esigenze di funzionamento dell'Ufficio di Piano, una quota del budget regionale ad essi assegnato per i Piani di Zona, in misura non superiore al 70% delle risorse per esso necessarie, purché la quota restante ed ogni ulteriore somma eventualmente ad esso destinata sia assicurata attraverso il cofinanziamento con risorse proprie da parte dei Comuni del distretto;

VISTA da ultimo la deliberazione della Giunta regionale del 9 agosto 2017, n. 537, che al punto 6, lett. b) del proprio dispositivo ha specificato, per l'anno 2017, l'ammontare e le modalità di utilizzazione delle risorse regionali impiegabili per le esigenze di funzionamento dell'Ufficio di Piano;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale del 9 marzo 2012, n. 88, che ha stabilito la programmazione delle risorse assegnate per i Piani di Zona, non utilizzate e non gravate da obbligazioni, istituendo il meccanismo del "Fondo di programmazione della rete dei servizi" quale parametro per l'assegnazione annuale a ciascun distretto di nuove risorse da parte della Regione Lazio;

PRESO ATTO che la verifica, effettuata dalla competente struttura regionale ai sensi della determinazione n. G11760 del 1° ottobre 2015 ("Manuale di rendicontazione delle spese sostenute dagli ambiti territoriali socio assistenziali del Lazio per l'attuazione delle misure dei Piani sociali di zona"), delle rendicontazioni presentate dai distretti socio-sanitari con riferimento ai propri Piani di Zona a partire dall'annualità 2012, ha evidenziato in numerosi casi l'assenza o la presenza in misura ridotta delle necessarie quote di cofinanziamento comunale e che in conseguenza di ciò non sono state riconosciute ai distretti socio-sanitari quote delle spese sostenute a valere sulle risorse regionali, che dovranno essere riportate nei relativi fondi di programmazione a partire dal 2018;

RITENUTO di stabilire, a partire dall'annualità 2018, una nuova regolamentazione delle spese che i distretti socio-sanitari possono sostenere per il funzionamento degli Uffici di Piano, dando loro facoltà di riportare le eventuali quote di spese non riconosciute con riferimento ad annualità del Piano Sociale di Zona concluse, ovvero attualmente quelle tra il 2012 e il 2015, ripartendole proporzionalmente nei fondi di programmazione da presentarsi entro il prossimo triennio, fatti salvi i casi in cui i Comuni associati dimostrino, con appositi atti contabili, di averle rifeuse a compensazione del fondo distrettuale relativo alla Misura I del Piano Sociale di Zona;

RITENUTO pertanto, in attuazione dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, e al fine di definire modalità organizzative e di funzionamento uniformi della gestione associata, di

approvare i seguenti documenti allegati alla presente deliberazione e della stessa costituenti parte integrante e sostanziale:

- linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari (All. 1);
- schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano (All. 2);
- scheda di riepilogo dei costi dell'Ufficio di Piano, da presentarsi da parte dei distretti socio-sanitari, unitamente al Piano Sociale di Zona (All. 3);

RITENUTO altresì di:

- definire nel 31 marzo 2018 il termine per l'entrata in vigore, previa approvazione da parte degli organi istituzionali dei distretti socio-sanitari, del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, redatto sulla base dello schema allegato alla presente deliberazione;
- stabilire che nessuna spesa sostenuta per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano a valere sulle risorse regionali potrà essere ammessa o riconosciuta a partire dalla programmazione dei Piani Sociali di Zona 2018 in assenza dell'approvazione del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, entro i termini e secondo le modalità previste dalla presente deliberazione;

DELIBERA

per i motivi espressi in premessa, che si richiamano integralmente quale parte integrante del deliberato, in attuazione dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11,

- A.** di approvare i seguenti documenti allegati alla presente deliberazione e della stessa costituenti parte integrante e sostanziale:
- linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari (All. 1)
 - schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano (All. 2), che sostituisce quello approvato con la deliberazione della Giunta regionale del 24 giugno 2014, n. 395;
 - scheda di riepilogo dei costi dell'Ufficio di Piano, da presentarsi da parte dei distretti socio-sanitari, unitamente al Piano Sociale di Zona (All. 3);
- B.** di definire nel 31 marzo 2018 il termine per l'entrata in vigore, previa approvazione da parte degli organi istituzionali dei distretti socio-sanitari, del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, redatto sulla base dello schema allegato alla presente deliberazione;
- C.** di stabilire che nessuna spesa sostenuta per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano a valere sulle risorse regionali potrà essere ammessa o riconosciuta a partire dalla programmazione dei Piani Sociali di Zona 2018 ai distretti che non avranno provveduto all'approvazione del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, entro i termini e secondo le modalità previste dalla presente deliberazione;
- D.** di dare facoltà ai distretti socio-sanitari, ai quali non siano state riconosciute spese sostenute per l'Ufficio di Piano con riferimento ad annualità del Piano Sociale di Zona concluse, ovvero attualmente quelle tra il 2012 e il 2015, di ripartirle proporzionalmente nei fondi di programmazione da presentarsi entro il prossimo triennio, fatti salvi i casi in cui i Comuni associati dimostrino, con appositi atti contabili, di averle rifiuse a compensazione del fondo distrettuale relativo alla Misura I del Piano Sociale di Zona.

La presente deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e diffusa sui siti internet www.regione.lazio.it e www.socialelazio.it.

Allegato 1

Linee Guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari, ai sensi dell'art. 45 della L.R. n. 11/2016

1. L'Ufficio di Piano quale nodo centrale della programmazione e gestione dei servizi sociali associati

La vigente normativa nazionale e regionale in materia sociale invita ad affrontare la realtà sociale ponendo al centro la persona, intesa ormai come soggetto attivo, con capacità, potenzialità, competenze, che è non solo fruitore di servizi, ma anche co-produttore di interventi e attore sociale, e i Distretti socio-sanitari, grazie ai processi di integrazione messi in atto, hanno avuto un ruolo fondamentale nel superamento della visione assistenzialistica delle politiche sociali.

Per governare tale realtà, rilevando bisogni e gestendone le risposte in termini di erogazione di servizi, è dunque necessaria una visione integrata, che trascenda sul piano dell'analisi la mera rappresentazione sociologica e su quello dell'orizzonte territoriale i singoli livelli comunali, secondo la logica sussidiaria della gestione associata, affermata a partire dalla L. n. 328/2000.

Luogo di sintesi di tale visione è l'Ufficio di Piano, ovvero la struttura tecnico-amministrativa deputata a organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate a livello degli ambiti territoriali, sulla base della programmazione dei Piani sociali di Zona, alla cui elaborazione provvede e contribuisce dal punto di vista tecnico. L'Ufficio di Piano ha dunque il ruolo di cabina di regia del sistema integrato di servizi e agenzie che collaborano tra loro, si scambiano informazioni, progettano insieme strumenti, servizi e visibilità sul territorio.

L'Ufficio di Piano ha la possibilità di progettare, attivare e monitorare quei circuiti di regolazione che sono fondamentali per il funzionamento del sistema. Per circuiti di regolazione si intendono quelle sedi stabili e formalizzate che permettono l'ascolto dei bisogni, la co-progettazione e il monitoraggio di servizi, ovvero i Tavoli di concertazione e i Tavoli Tematici per filiera, il cui obiettivo è valorizzare, mettendole insieme, le forze già presenti nel sistema.

L'Ufficio di Piano rappresenta pertanto il fulcro operativo della gestione dei servizi da parte degli Enti associati secondo le vigenti norme in materia di associazionismo comunale. La sua costituzione è resa necessaria dalla natura condivisa e unitaria delle attività da esso esercitate, non meramente afferenti ai servizi sociali di un singolo Comune, che anzi dovrebbero gradualmente confluire a livello distrettuale, anche per quanto attiene agli interventi esulanti dalla sola programmazione finanziata con risorse trasferite dalla Regione.

Ai sensi dell'art. 45 della L.R. n. 11/2016, l'Ufficio di Piano provvede a predisporre la proposta del Piano Sociale di Zona e a curarne l'attuazione, a gestire le risorse finanziarie per l'attuazione del piano sociale di zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale, a curare i rapporti con l'azienda sanitaria locale territorialmente competente per l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari, a curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali, a curare i rapporti con i soggetti, pubblici e privati, operanti nel distretto in ambito sociale e con gli enti del terzo settore.

Rientra tra i compiti istituzionali dell'Ufficio di Piano l'organizzazione della raccolta sistematica e dell'analisi dei dati e delle informazioni preliminari all'elaborazione della programmazione distrettuale, con particolare riferimento al sistema dell'offerta di servizi e strutture sul proprio territorio e ai bisogni sociali emergenti. Inoltre l'Ufficio di Piano attua un costante monitoraggio sull'attuazione degli interventi, raccoglie i dati della

presa in carico ed è tenuto agli adempimenti degli obblighi informativi previsti dalle leggi nazionali e regionali e a quelli connessi alla realizzazione del sistema informativo regionale dei servizi sociali.

Per svolgere i compiti sopra elencati, l'Ufficio di Piano, stabilmente incardinato presso il Comune capofila ma gerarchicamente autonomo rispetto al suo organigramma, deve essere dotato di risorse umane con competenze sia amministrativo-contabili, sia tecniche legate allo specifico campo dei servizi sociali.

Al funzionamento e alla dotazione delle risorse umane, economiche e strumentali dell'Ufficio di Piano deve presiedere un apposito regolamento, da adottarsi da parte dei Comuni convenzionati sulla base di uno schema approvato dalla Giunta Regionale (All. 2), che individua i principi direttivi che ne disciplinano l'organizzazione e le modalità di funzionamento.

Questione fondamentale per il funzionamento degli Uffici di Piano attiene alla sua composizione in termini di personale, avendo riguardo che un ufficio di piano stabile, con personale qualificato e adeguato ai compiti assegnati all'interno della governance distrettuale, è indispensabile a garantire la funzionalità stessa del sistema. È necessario, pertanto, precisare composizione e formazione, come pure le tipologie di contratto utilizzabili per regolamentare i rapporti di lavoro tra il personale dei Comuni, privilegiando quelle a tempo indeterminato e solo eventualmente ricorrendo a operatori esterni, da reclutare attraverso apposite procedure a evidenza pubblica e nel rispetto delle forme contrattuali ammesse dalla normativa vigente.

Al fine di incentivare l'utilizzazione delle risorse di personale interne e il superamento delle diffuse situazioni di precariato, potrà essere destinata in prima istanza, con successivi atti, una quota delle economie risultanti dall'importo complessivo finalizzato dalla D.G.R. n. 537/2017 per la Misura 1 del Piano Sociale di Zona 2017, già destinata dalla medesima deliberazione, tra l'altro, ad azioni per il miglioramento della capacità operativa dei distretti socio-sanitari.

2. Il personale dell'Ufficio di Piano

La dotazione organica dell'Ufficio di Piano comprende l'insieme del personale necessario al suo funzionamento, distinto per categorie e profili professionali inerenti le competenze dell'ufficio stesso. I competenti organi dei Comuni adottano, nei termini stabiliti dal Comitato Istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'Ufficio di Piano il personale da impiegare stabilmente.

La composizione minima dell'Ufficio di Piano deve comunque prevedere:

- un coordinatore;
- un esperto di programmazione sociale, altresì competente in attività di monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale dei servizi;
- un esperto amministrativo.

Alla dotazione di personale propria dell'Ufficio di Piano si affiancano inoltre gli ulteriori profili professionali funzionali a supportarne l'attività (es. ragioneria, segreteria generale, protocollo, etc.), in servizio presso l'Ente capofila, che sono chiamati a supportarlo per i necessari adempimenti che ne coinvolgano le competenze, senza con ciò entrare a far parte in maniera organica dell'Ufficio di Piano.

Al fine di dotare l'Ufficio di Piano di un organico sempre più stabile, con preferenza per rapporti di lavoro a tempo indeterminato e determinato, si ribadisce, inoltre, la necessità di definire, all'interno delle norme

che regolano la gestione associata dei distretti socio-sanitari, la dotazione organica dell'Ufficio di Piano per un periodo non inferiore al triennio di vigenza del Piano sociale regionale, ovvero, nelle more della sua approvazione, per un periodo corrispondente alla vigenza dell'atto regolante la gestione associata dei servizi sociali secondo una delle modalità previste dal Titolo II del D.Lgs. n. 267/2000.

La stabilità organizzativa della struttura dell'Ufficio di Piano esclude il ricorso sistematico alle prestazioni aggiuntive o al lavoro straordinario e può invece essere garantita mediante la formula del comando o del distacco a 36 ore settimanali del personale dipendente da uno dei Comuni ed Enti associati nel distretto socio-sanitario e/o con personale esterno alle pubbliche amministrazioni coinvolte, individuato per garantire la presenza di tutte le competenze necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, in coerenza con la composizione minima sopra disegnata, e di cui non vi fosse disponibilità interna, e nel rispetto dei vincoli del Patto di stabilità interno e del tetto per la spesa del personale.

A seguito dell'approvazione dell'Accordo di Programma con la ASL, quest'ultima nomina un proprio referente per la programmazione sociale e socio-sanitaria distrettuale. La ASL può inoltre distaccare, con oneri a proprio carico, proprie unità di personale presso il Comune o l'Ente Capofila da assegnare all'Ufficio di Piano per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione associata dei servizi sociali e specificatamente ad attività di integrazione socio-sanitaria.

3. La figura del coordinatore

La responsabilità dell'Ufficio di Piano è affidata a un Coordinatore, al quale compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona, secondo quanto disposto dalla convenzione, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Comitato Istituzionale. Il coordinatore dell'Ufficio di Piano deve lavorare con i responsabili dei servizi sociali degli Enti del distretto e con i referenti socio-sanitari della ASL competente per territorio, al fine di costruire una filiera informativa volta alla mappatura dei bisogni, alla programmazione degli interventi e all'integrazione delle modalità di presa in carico e dell'offerta dei servizi a livello distrettuale.

L'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano è conferito dall'Ente capofila, su indicazione del Comitato Istituzionale, a soggetto adeguatamente qualificato in servizio presso gli Enti associati. Qualora tra questi non fossero presenti figure professionali idonee, ovvero gli Enti associati non fossero in grado, per motivi organizzativo-funzionali, di metterle a disposizione dell'Ufficio di Piano, il Coordinatore è selezionato tramite procedura di reclutamento a evidenza pubblica attivata dall'Ente capofila, in coerenza con i requisiti previsti dal presente documento e con quelli ulteriori eventualmente indicati dal Comitato Istituzionale.

L'incarico ha durata triennale, salvo interruzioni secondo le previsioni di legge e, comunque non inferiore alla durata dell'atto regolante l'esercizio della funzione sociale in forma associata.

In ogni caso il ruolo di coordinatore deve essere affidato a soggetti in possesso di:

- un titolo di studio specifico (Laurea specialistica o magistrale in Servizi sociali, Psicologia, Sociologia, Scienza dell'Educazione, Scienze Politiche a indirizzo sociale o Lauree equipollenti), nonché dell'attestazione curriculare di una esperienza professionale di almeno tre anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati;

- ovvero, di qualunque laurea specialistica o magistrale e dell'attestazione curriculare di una esperienza professionale di almeno cinque anni, con funzioni di coordinamento e programmazione, nel settore dei servizi sociali, sociosanitari ed educativi presso enti pubblici o privati.

4. Costi di funzionamento

L'Ufficio di Piano - in quanto ufficio comune degli Enti convenzionati ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 267/2000, ovvero struttura organizzativa dei soggetti dotati di personalità giuridica di cui agli artt. 31 e 32 del medesimo testo - è in prima istanza composto di personale proprio degli Enti locali, ovvero dei Consorzi, delle Unioni di Comuni o delle Comunità Montane che formano il distretto socio-sanitario.

In tal caso, nessuna somma è prelevata per la finalità del funzionamento dell'Ufficio di Piano dalle risorse regionali trasferite per il Piano Sociale di Zona, neppure a compensazione delle spese di personale o di quelle strumentali, in quanto entrambe spese obbligatorie dei Comuni per le funzioni loro proprie, esercitate in maniera associata, secondo il dettato della L. n. 328/2000. Resta comunque necessaria l'approvazione da parte del Comitato Istituzionale e la presentazione all'interno del Piano Sociale di Zona di una specifica programmazione dell'impiego delle risorse umane, che dovrà in seguito essere dimostrata tramite attestazioni dell'attività dei dipendenti impiegati.

In via sussidiaria, qualora nelle piante organiche degli Enti associati non vi fosse personale adeguatamente qualificato, ivi compreso il Coordinatore, per assicurare la funzionalità dell'Ufficio di Piano è possibile attingere alle risorse trasferite dalla Regione per il Piano Sociale di Zona, secondo le modalità di seguito stabilite.

In tal caso, fermo restando quanto disposto per l'anno in corso dalla D.G.R. n. 537/2017, a decorrere dal 2018 e comunque fino all'adozione della deliberazione prevista dall'art. 48 della L.R. n. 11/2016 il parametro per individuare l'entità delle risorse regionali utilizzabili per l'Ufficio di Piano è costituito dal massimale di spesa assegnato per la Misura 1 del Piano Sociale di Zona. La quota effettiva del massimale a tal fine utilizzabile è individuata in base allo schema di seguito specificato, in forza del quale il costo dell'Ufficio di Piano è così composto:

- per il 25% del totale da spese ordinarie per il personale delle piante organiche degli Enti associati o dell'Ente distrettuale (Consorzi, Unioni di Comuni, Comunità Montane), riconosciute in seguito a specifica programmazione in termini di "ore uomo" e da dimostrare tramite attestazioni dell'impiego orario dei dipendenti;

- per il restante 75% da risorse finanziarie, di cui: almeno il 30% proprie degli Enti associati e non oltre il 70% prelevate dal massimale assegnato al distretto per la Misura 1 del Piano Sociale di Zona.

La quota del 70% da ultimo citata deve essere contenuta entro l'8% del predetto massimale e non potrà in ogni caso eccedere euro 105.000,00. Nei casi in cui la quota dell'8% così computata risultasse inferiore a euro 50.000,00 potrà essere elevata fino alla concorrenza di tale somma, previa motivata richiesta in sede di presentazione della scheda operativa dell'Ufficio di Piano all'interno del Piano Sociale di Zona.

Il costo massimo complessivo ammissibile dell'Ufficio di Piano, risultante dalla sommatoria delle spese ordinarie di personale e delle quote finanziarie regionali e comunali non potrà in ogni caso eccedere l'ammontare di euro 200.000,00.

Eventuali ulteriori quote di personale proprio degli Enti associati, ancorché sempre ammissibili, non concorrono al costo massimo complessivo né sono suscettibili di modificare le proporzioni sopra stabilite, le quali soltanto dovranno essere rappresentate in sede di presentazione del Piano Sociale di Zona e comprovate al momento della rendicontazione.

Nel "personale proprio" si considera ricompreso quello di società partecipate, multiservizi, "in house" e istituzioni detenute da uno o più degli Enti associati. In nessun caso spese relative al "personale proprio", così declinato, potranno essere fatte gravare su voci diverse dalla quota 25% del totale dei costi dell'Ufficio di Piano come sopra individuata.

Il Comitato istituzionale, unitamente alla determinazione della misura della contribuzione finanziaria dei singoli Enti agli interventi della gestione associata dei servizi sociali, delibera l'ammontare delle risorse finanziarie da destinare al funzionamento dell'Ufficio di Piano e la loro modalità di ripartizione.

Le risorse finanziarie, corrispondenti al 75% delle spese di funzionamento dell'Ufficio di Piano per come sopra individuate e dunque comprensive delle quote di contribuzione finanziaria comunale, possono essere impiegate per il reperimento di personale esterno al ruolo degli Enti, che presti la propria attività nell'Ufficio di Piano, selezionato attraverso procedure a evidenza pubblica, nel rispetto dei termini e delle modalità prescritte dalla normativa vigente. Qualora il personale così reperito sia chiamato a svolgere anche attività ulteriori rispetto a quelle di competenza dell'Ufficio di Piano, le risorse finanziarie come sopra definite dovranno essere utilizzate a copertura del solo servizio prestato per l'Ufficio di Piano.

La scheda operativa dell'Ufficio di Piano all'interno del Piano Sociale di Zona deve indicare puntualmente il personale in esso impiegato, specificandone il profilo professionale, lo status contrattuale, l'Ente di appartenenza e – nel caso dell'impiego per la sua retribuzione di risorse finanziarie nei termini sopra stabiliti – il titolo giuridico o la causale della spesa.

Dalle spese ammissibili per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano sono esclusi i costi per le attività di osservatorio, monitoraggio e valutazione dei servizi associati, in quanto strettamente connesse alle sue funzioni istituzionali, nonché quelli per il Servizio Sociale Professionale, del Segretariato Sociale e del PUA, che in passato sono stati impropriamente sovrapposti a quelli dell'Ufficio di Piano.

Tutti i Comuni ed Enti associati nel distretto socio-sanitario sono chiamati a un impegno di risorse umane e/o finanziarie, in modo da condividere equamente gli oneri organizzativi dell'Ufficio di Piano. Gli atti regolanti la gestione associata dei servizi sociali, secondo una delle modalità previste dal Titolo II del D.Lgs. n. 267/2000, devono prevedere meccanismi compensativi in termini economici tra i Comuni o Enti associati, in favore di quelli che mettono a disposizione le proprie risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Ufficio di Piano. Le somme così determinate, nella misura minima di un euro ad abitante, confluiscono nel budget a disposizione del distretto socio-sanitario per il potenziamento dei servizi compresi nel Piano Sociale di Zona. Ciò è valido tanto nel caso di Ufficio di Piano esclusivamente composto da personale interno quanto in quello di ricorso a una quota dell'assegnazione regionale per il reperimento di professionalità esterne.

5. Attività di aggiornamento integrato e "formazione continua"

La Regione Lazio s'impegna a promuovere iniziative di formazione e di aggiornamento degli operatori socio-sanitari e del Terzo Settore dei servizi pubblici e privati utilizzando le risorse individuate ed allo scopo assegnate nella D.G.R. n. 537/2017.

La volontà di promuovere un'attività di "formazione continua" scaturisce dalla necessità di tenere vitale un processo dinamico di formazione-azione condivisa tra coloro che operano sul territorio.

Il confronto tra diversi saperi, l'acquisizione di nuove conoscenze e competenze e la condivisione di prassi e strumenti professionali sperimentati nell'area dell'integrazione delle politiche territoriali, favorisce la crescita professionale e conseguentemente una più efficace realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi nel territorio di competenza.

L'attività formativa, intesa quale "strategia di lavoro" per sviluppare e attuare una vera programmazione partecipata del sistema dei servizi alla persona, avrà lo scopo di ampliare e condividere conoscenze, competenze e strumenti professionali, già in parte sperimentati dagli operatori, su azioni di sistema, che:

- favoriscano l'adozione di un modello di lavoro integrato e di prassi omogenee e condivise sulla programmazione sociale e sull'individuazione degli elementi essenziali per l'implementazione di un sistema di monitoraggio e valutazione dei progetti;
- promuovano nei diversi attori sociali maggiore consapevolezza e responsabilità del loro ruolo di attivatori sociali;
- coinvolgano, in particolare, i diversi attori sociali dei Piani di Zona con lo scopo di condividere tecniche e strumenti utili ad esercitare in maniera efficace ruoli e funzioni, cui sono chiamati all'interno di un processo di rafforzamento della governance del territorio;
- realizzino una sinergica integrazione tra le risorse istituzionali e il privato sociale, favorendo la partecipazione e la coprogettazione;
- rafforzino la gestione integrata delle politiche sociali e sanitarie con le politiche attive del territorio, in una visione di pianificazione territoriale unitaria.

Sarà inoltre realizzato un percorso formativo specifico per la figura del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, strutturato in modo tale da integrare la formazione con il lavoro sul campo, collegato a progetti di miglioramento della qualità dei servizi offerti e della comunicazione interna ed esterna, in un'ottica di definizione manageriale della figura, che racchiuda in sé competenze gestionali e organizzative oltre che di programmazione tecnico-sociale.

Allegato 2

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DELL'UFFICIO DI PIANO
DISTRETTO SOCIO-SANITARIO _____**

Articolo 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano del distretto socio-sanitario_____, di cui all'articolo __ della convenzione sottoscritta in data _____ dai Comuni di _____ (ovvero dello statuto del Consorzio/Unione di Comuni/Comunità Montana),

Articolo 2

Definizione

1. L'Ufficio di Piano è la struttura tecnico-amministrativa deputata a organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate a livello degli ambiti territoriali, sulla base della programmazione dei Piani sociali di Zona
2. L'Ufficio di Piano costituisce la cabina di regia del sistema integrato di servizi e agenzie che collaborano tra loro, si scambiano informazioni, progettano insieme strumenti, servizi e visibilità sul territorio del distretto.
3. È un ufficio comune, gerarchicamente autonomo, per l'esercizio associato dei servizi sociali distrettuali e per l'attuazione del Piano Sociale di Zona di cui all'articolo 48 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, ed è una struttura organizzativa del Comune/Ente Capofila.

Articolo 3

Funzioni

1. Ai sensi dell'art. 45 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, l'Ufficio di Piano provvede a predisporre la proposta del Piano Sociale di Zona e a curarne l'attuazione, a gestire le risorse finanziarie per l'attuazione del piano sociale di zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale, a curare i rapporti con l'azienda sanitaria locale territorialmente competente per l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari, a curare i rapporti con le strutture della Regione competenti in materia di politiche sociali, a curare i rapporti con i soggetti, pubblici e privati, operanti nel distretto in ambito sociale e con gli enti del terzo settore.
2. A tal fine, funge da supporto tecnico al Comitato Istituzionale, per le attività di programmazione ed indirizzo e, in particolare:
 - 1) raccolta e analisi dei dati e delle informazioni sui bisogni della popolazione e sull'offerta di servizi presenti sul territorio;
 - 2) costituzione di tavoli tematici, tecnici e di partenariato per la programmazione distrettuale;
 - 3) predisposizione della proposta di Accordo di Programma con la ASL competente per l'integrazione socio sanitaria.
3. L'Ufficio di Piano attua un costante monitoraggio sull'attuazione degli interventi, raccoglie i dati della presa in carico ed è tenuto agli adempimenti degli obblighi informativi previsti dalle leggi nazionali e regionali e a quelli connessi alla realizzazione del sistema informativo regionale dei servizi sociali. A tal fine, cura il raccordo con le strutture competenti in materia di servizi sociali dei Comuni del distretto.

Articolo 4

Personale

1. La dotazione organica dell'Ufficio di Piano è costituita da almeno tre figure professionali, compreso il coordinatore, dotate di specifiche competenze nell'ambito della programmazione, progettazione, organizzazione e gestione dei servizi, monitoraggio e valutazione.
2. La composizione minima dell'Ufficio di Piano deve comunque prevedere:
 - un coordinatore;

- un esperto di programmazione sociale, altresì competente in attività di monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale dei servizi;
 - un esperto amministrativo.
3. I competenti organi dei Comuni adottano, nei termini stabiliti dal Comitato Istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'Ufficio di Piano il personale da impiegarsi stabilmente e comunque per un periodo non inferiore al triennio di vigenza del Piano sociale regionale.
 4. Qualora tra il personale dei Comuni associati non fossero presenti figure professionali idonee, ovvero motivi organizzativo-funzionali impedissero di metterle a disposizione dell'Ufficio di Piano, il personale dell'Ufficio di Piano, ivi compreso il coordinatore, può essere selezionato tramite procedure di reclutamento a evidenza pubblica attivate dall'Ente capofila.

Articolo 5

Coordinatore

1. Al Coordinatore dell'Ufficio di Piano compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Comitato Istituzionale.
2. L'incarico di Coordinatore dell'Ufficio di Piano è conferito dall'Ente capofila, su indicazione del Comitato Istituzionale, a soggetto adeguatamente qualificato in servizio presso gli Enti associati, ovvero selezionato in seguito a procedura di reclutamento a evidenza pubblica, attivata in coerenza con i requisiti stabiliti dalla deliberazione della Giunta Regionale attuativa dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11
3. L'incarico ha durata triennale, rinnovabile, salvo interruzioni secondo le previsioni di legge e, comunque non inferiore alla durata dell'atto regolante l'esercizio della funzione sociale in forma associata.
4. Il Coordinatore è responsabile del funzionamento dell'Ufficio di Piano e dell'efficienza e dell'efficacia delle sue attività.
5. Al Coordinatore compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona
6. Il coordinatore, in particolare:
 - a) gestisce il personale dell'Ufficio di Piano;
 - b) partecipa alle riunioni del Comitato Istituzionale senza diritto di voto;
 - c) dà esecuzione agli atti e agli indirizzi;
 - d) convoca e coordina i tavoli tecnici e tematici per la redazione del Piano Sociale di Zona;
 - e) detiene rapporti operativi con i soggetti pubblici e privati operanti nel campo dei servizi sociali del territorio, nonché con gli organismi del terzo settore e con le organizzazioni sindacali.

Articolo 6

Costi di funzionamento

1. I costi necessari per assicurare il funzionamento dell'Ufficio di Piano sono regolati in coerenza con i principi contenuti nella deliberazione della Giunta Regionale attuativa dell'art. 45, 4° comma, della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11.
2. Qualora per il funzionamento dell'Ufficio di Piano fosse necessario attingere alle risorse trasferite dalla Regione Lazio per l'attuazione del Piano Sociale di Zona, tutti gli enti associati sono tenuti a contribuire alle spese per l'Ufficio di Piano secondo modalità stabilite dal Comitato Istituzionale, avendo riguardo a criteri oggettivi uniformi e anche in considerazione dei contributi dei singoli Enti in termini di personale e di dotazione strumentale.

Articolo 7**Collaborazione con le strutture comunali e ASL**

1. Le strutture amministrative dell'ente capofila e dei Comuni del distretto collaborano con l'Ufficio di Piano per le attività ad esso funzionali rientranti nelle loro competenze. In particolare gli uffici comunali competenti in materia di servizi sociali sono tenuti a fornire all'Ufficio di Piano tutte le informazioni connesse con la mappatura dei dati, il censimento del fabbisogno, il monitoraggio e la valutazione degli interventi della gestione associata.
2. A seguito dell'approvazione dell'Accordo di Programma con la ASL, l'Ufficio di Piano si relaziona con il referente ASL per la programmazione sociale e socio-sanitaria distrettuale.

Articolo 8**Beni e strutture**

1. Il Comune/Ente presso il quale è costituito è tenuto a provvedere a dotare l'Ufficio di Piano di una sede idonea, delle attrezzature e dei beni di strumentali necessari per il suo funzionamento.
2. I costi relativi a tali voci, in quanto obbligatoriamente connessi all'esercizio della funzione fondamentale sociale e pertanto obbligatori, non rientrano tra i costi di funzionamento di cui all'art. 6, né sono computabili a titolo di cofinanziamento. Eventuali meccanismi di ripartizione o compensazione delle spese a tale titolo sostenute sono deliberati dal Comitato Istituzionale.

Articolo 9**Sede e comunicazioni**

1. L'Ufficio di Piano ha sede presso _____.
2. L'Ufficio di Piano assicura la gestione delle comunicazioni a mezzo PEC al seguente indirizzo:

Articolo 10**Trasparenza**

L'Ufficio di Piano assicura periodica comunicazione ed informazione, sia interna che esterna, sulle proprie attività, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e trasmette periodicamente agli Enti associati e alla Regione Lazio l'elenco e le copie degli atti amministrativi adottati.

Allegato 3

Riepilogo costi Ufficio di Piano ai sensi della D.G.R. ____

COSTO TOTALE UFFICIO DI PIANO 100%	PIANIFICAZIONE COSTO INTERVENTO	
TOT. SPESE ORDINARIE 25% (personale enti associati)	n. "ore uomo":	Euro ...
RISORSE FINANZIARIE 75%	Max 70% risorse regionali	Euro...
	Min 30% cofinanziamento comuni	Euro...
TOTALE	Euro...	