

ART. 1

Istituzione dell'Ufficio di Piano

In esecuzione alla Convenzione per la gestione integrata degli interventi e dei servizi sociali dell'Ambito Territoriale Ottimale Praia-Scalea sottoscritta in data 20 dicembre 2017 per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali, viene istituito l'Ufficio di Piano, quale struttura tecnica intercomunale, a supporto della programmazione sociale di Ambito, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi socio assistenziali dell'Ambito Territoriale comprendente Comuni di Aieta, Belvedere Marittimo, Buonvicino, Diamante, Maierà, Grisolia, Orsomarso, Papasidero, Praia a Mare, San Nicola Arcella, Santa Domenica Talao, Santa Maria del Cedro, Scalea, Tortora e Verbicaro ai sensi della Legge n. 328/2000 e della L.R. n. 23/2003.

Nel presente Regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'Ufficio di Piano.

ART. 2

Definizioni

Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento si assumono le seguenti definizioni:

- 1) **Ufficio di Piano:** struttura tecnica intercomunale, la cui attività di progettazione esecutiva, gestione e monitoraggio per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali sul territorio di riferimento, definito Ambito Territoriale, è finalizzata alla programmazione sociale, alla gestione amministrativa e contabile del sistema del welfare, all'attuazione del Piano Sociale di Zona su scala di Ambito, anche attraverso la promozione di concreti percorsi partecipativi con i soggetti del terzo settore e della cittadinanza attiva che operano con continuità sul territorio di riferimento.
Lo scopo dell'Ufficio di Piano è di favorire l'azione di integrazione territoriale a livello istituzionale, gestionale, professionale e comunitaria. Inoltre ai sensi della DGR 503/2019 che approva il Regolamento n. 22 integrata e modificata con DGR 512/2023 – Regolamento 10/2023 promuove la realizzazione di un sistema integrato di interventi e servizi sociali, ai sensi della legge regionale n. 23/2003 e s.m.i.
- 2) **Responsabile dell'Ufficio di Piano:** è il soggetto con funzioni dirigenziali, i cui atti hanno valenza esterna ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000, che assolve, nell'Ufficio di Piano, alle funzioni di direzione e rappresentanza dell'ufficio stesso: rispetto alla Conferenza dei Sindaci, alla ASP di riferimento e al competente Assessorato/Dipartimento della Regione Calabria, e ai soggetti pubblici e privati che interagiscono nelle diverse fasi di formazione e di gestione del Piano Sociale di Zona, a livello regionale e locale.
- 3) **Regolamento** dell'Ufficio di Piano deve essere coerente con gli atti amministrativi precedentemente approvati (Convenzione, Piano Sociale di

Zona), nonché con gli indirizzi regionali emanati con la L.R. n. 23/2003 e con quanto regolamentato con la DGR n. 503/2019, integrata e modificata con DGR 512/2023 – Regolamento 10/2023, ovvero il trasferimento delle funzioni amministrative agli Ambiti.

ART. 3

Sede dell'Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune Capofila di Praia a Mare, nei locali assegnati ai Servizi Sociali ubicati in Piazza Municipio e può avvalersi di un Ufficio di Segreteria al servizio degli Enti partecipanti.

ART. 4

Composizione dell'Ufficio di Piano

Nel presente Regolamento sono contenute norme dirette a disciplinare la composizione, le attribuzioni, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'**Ufficio di Piano**, istituito quale ufficio comune, organo strumentale, tecnico- amministrativo-contabile, dei Comuni associati per la definizione, l'elaborazione e la gestione dello strumento del Piano Sociale di Zona, dei Piani locali di Intervento per i Servizi di Cura agli Anziani e all'Infanzia, dei Piani locali di Intervento per il Contrasto alla Povertà e di eventuali Piani e Progetti Sperimentali ed Innovativi o Piani e Progetti comunque denominati di carattere distrettuale legati ai servizi alla Persona, nonché alle funzioni connesse a procedure autorizzative e di accreditamento delegate all'Ambito Territoriale dall'Ente regionale per il settore delle Politiche Sociali (compresi i Servizi educativi per la Prima Infanzia).

L'Ufficio, quale organismo strumentale ed operativo della Conferenza dei Sindaci dell'Ambito Territoriale Ottimale Praia-Scalea ha il compito fondamentale di curare la gestione complessiva del Piano di Zona Sociale, dei Piani Distrettuali di Intervento e dei Progetti sperimentali ed innovativi o Piani e Progetti comunque denominati che interessano l'intera area distrettuale e deve garantire l'erogazione di tutti i servizi e la realizzazione di tutti gli interventi e le attività in essi previsti.

Ha inoltre il compito di curare le procedure burocratiche-amministrative, di controllo e verifica dei requisiti, per atti di natura autorizzativa e di accreditamento delegate all'Ambito Territoriale dall'Ente Regionale per il settore delle Politiche Sociali.

Pertanto, tale Ufficio, predispone gli atti di carattere tecnico, amministrativo e contabile, finalizzati all'attuazione dei suddetti Piani e Progetti.

Vengono ritenuti obiettivi di particolare rilevanza dell'Ufficio di Piano:

- Il rafforzamento del sistema dei servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari nell'intero ambito territoriale ottimale Praia-Scalea;
- 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 dai Piani di Zona, dai Piani Distrettuali di Intervento e dai Progetti Sperimentali ed Innovativi

di carattere distrettuale;

- 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.

In attuazione della suddetta Convenzione, fanno parte dell'Ufficio di Piano risorse umane dedicate per un tempo di lavoro adeguato 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 risorse umane sono prioritariamente individuate tra il personale in servizio negli Enti dell'Ambito Territoriale, presso l'ASP di riferimento e tra il personale regionale posto in posizione di distacco funzionale presso l'Ambito stesso, le stesse sono assegnate all'Ufficio di Piano con provvedimento del Sindaco del Comune Capofila e previa intesa e relativa deliberazione da parte della Conferenza dei Sindaci dei Comuni dell'Ambito, nonché previo nulla osta delle altre Amministrazioni interessate.

Ciascun Ente dell'Ambito Territoriale provvede, mediante le note formule del comando o del distacco o dell'utilizzazione parziale disciplinata dal vigente CCNL, a predisporre ordine di servizio che specifichi le risorse umane da assegnare all'Ufficio di Piano.

Nel distacco, il personale non perde il rapporto di dipendenza giuridica con il singolo Comune ed il connesso rapporto di dipendenza economica.

Inoltre, laddove se ne palesi la necessità il Comune Capofila, previa intesa con la Conferenza dei Sindaci, potrà reclutare esternamente risorse umane ovvero avvalersi di servizi di assistenza e supporto tecnico e amministrativo da parte di organismi esterni per l'espletamento delle funzioni e dei compiti affidati all'Ufficio stesso. L'Ufficio di Piano può quindi avvalersi di un gruppo di supporto composto da n. 6 tecnici (Segreteria dell'Ufficio Piano) nominato dal Responsabile per il controllo di determinati atti e procedure.

Le risorse umane assegnate all'Ufficio di Piano, devono comunque possedere competenza specifica sulle politiche sociali, eventualmente prevedendo specifici percorsi di aggiornamento.

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, a titolo esemplificativo, fermo restando la necessità di adeguare il fabbisogno alla evoluzione del ruolo e delle competenze assegnate all'Ufficio stesso e facendo altresì riferimento all'art.29 del Regolamento n. 22 approvato dalla DGR 503/2019, integrata e modificata con DGR 512/2023 – Regolamento 10/2023:

- a) programmazione e progettazione sociale;
- b) promozione e conduzione di percorsi partecipativi formalizzati;
- c) organizzazione dei servizi sociali per tutte le aree prioritarie richiamate dal Piano Regionale delle Politiche Sociali;
- d) integrazione socio-sanitaria;
- e) programmazione finanziaria, gestione amministrativa, contabile ed economica;

- monitoraggio e rendicontazione;
- f) strumenti giuridico-amministrativi a sostegno dell'associazionismo intercomunale;
 - g) gestione dei servizi pubblici sociali, contrattualistica e appalti;
 - h) ricerca sociale per l'analisi dei bisogni, della domanda e della offerta sociale, per la rilevazione della qualità, e analisi statistica;
 - i) comunicazione sociale e organizzazione di campagne di sensibilizzazione e di informazione.

L'Ufficio di Piano è di supporto al Comune Capo Ambito nelle seguenti attività facendo altresì riferimento all'art. 29 del Regolamento n. 22 approvato con DGR 503/2019, integrata e modificata con DGR 512/2023 – Regolamento 10/2023.

1. Programmazione, elaborazione e attuazione del Piano di Zona;
2. Controllo e vigilanza sull'attuazione dei servizi e degli interventi sociali nei limiti dell'Ambito territoriale di appartenenza;
3. Gestione amministrativa e contabile in materia di interventi e servizi sociali;
4. Analisi dell'offerta socio-assistenziale in ambito distrettuale per la pianificazione dei servizi e degli interventi sociali e per la realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali;
5. Organizzazione di risorse comunitarie;
6. Progettazione di azioni sul territorio.

All'interno dell'Ufficio di Piano deve essere costituito il Servizio Sociale Professionale di Ambito per cui si rimanda all'art.10 del presente Regolamento dell'Ufficio Piano.

ART. 5

Principi generali di organizzazione e funzionamento

La composizione dell'Ufficio di Piano è tale da assicurarne la funzionalità operativa e la composizione multi-professionale e deve essere 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. L'attività gestionale viene svolta dall'Ufficio di Piano, nelle forme e secondo le modalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, nonché in attuazione degli atti di indirizzo e programmazione enunciati dalla Conferenza dei Sindaci.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è direttamente responsabile del raggiungimento degli obiettivi e della correttezza ed efficienza della gestione.

ART. 6

Consulenza legale, amministrativa ed economico-finanziaria

L'Ufficio di Piano si avvale del supporto del Segretario Comunale e del Responsabile del Servizio di Ragioneria del Comune Capofila, degli altri Enti dell'Ambito, secondo modalità e termini definiti dalla Conferenza dei Sindaci. Può avvalersi, inoltre, della collaborazione dei competenti Uffici regionali centrali o periferici al fine di migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa delle funzioni regionali trasferite.

ART. 7

Risorse strumentali e finanziarie

Nelle forme e con le modalità stabilite nella Convenzione e nella progettazione di dettaglio del Piano Sociale di Zona, è assicurata all'Ufficio di Piano la dotazione e la conseguente gestione delle necessarie risorse strumentali e finanziarie occorrenti per il suo funzionamento. In ogni caso, per garantire il buon funzionamento dell'Ufficio, ciascun Comune si impegna a versare al Comune Capofila, entro e non oltre il 28 febbraio di ogni anno, una quota individuale, così come stabilito nella Convenzione, a cui si rinvia.

Il personale dipendente delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 4 del presente Regolamento, svolgerà le proprie funzioni senza alcun onere accessorio e/o ulteriore, rispetto alla retribuzione già percepita in qualità di dipendente presso il proprio Comune di appartenenza o il proprio Ente di appartenenza, fatti salvi i rimborsi spesa previsti per le missioni inerenti l'attività d'ufficio, che dovranno essere comunque formalmente documentati, nonché le spese per eventuali incarichi professionali per figure non disponibili nelle dotazioni organiche degli Enti partecipanti.

ART. 8

Principio di leale collaborazione

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, con gli Uffici dell'ASP dell'Ambito Territoriale e con quelli del Settore Politiche Sociali della Regione Calabria.

ART. 9

Funzioni dell'Ufficio di Piano

L'Ufficio di Piano, quale organismo tecnico-strumentale a livello di Ambito Territoriale, predispone il Piano Sociale di Zona, oltre a programmare eventuali aggiornamenti

Il documento tecnico di avvio della programmazione territoriale del Piano di Zona da sottoporre alla approvazione della Conferenza dei Sindaci dovrà prevedere:

- 1) La dotazione territoriale dei servizi e delle attività territoriali con relativo assorbimento di risorse;
- 2) La disamina degli obiettivi regionali e delle risorse economiche, strutturali, umane disponibili;
- 3) L'evidenziazione di aree critiche nel sistema dei servizi;
- 4) La proposta preliminare tecnica degli obiettivi di servizio territoriali articolati per settori e/o popolazioni;
- 5) Il cronogramma della formazione del piano di zona nelle sue diverse parti con l'indicazione delle principali fasi di consultazione con i soggetti pubblici e privati del territorio con i tempi di definizione del piano stesso fino all'approvazione finale da parte della Conferenza dei Sindaci;

L'Ufficio di Piano:

- a) Predispone gli atti per l'organizzazione dei servizi ai sensi delle leggi regionali in materia e delle normative statali di settore;
- b) Provvede alla gestione dell'Ufficio medesimo e all'erogazione delle somme destinate al finanziamento dei soggetti che gestiscono i servizi (Comuni, privato sociale, privati che agiscono in regime di convenzione);
- c) Predispone i Protocolli d'Intesa e gli altri atti finalizzati a realizzare gli interventi con gli organi periferici delle amministrazioni statali;
- d) Organizza la raccolta delle informazioni e dei dati al fine della realizzazione del sistema di monitoraggio e valutazione regionale;
- e) Predispone tutti gli atti necessari all'assolvimento, da parte del soggetto capofila (gestore del fondo complessivo dell'ambito), dell'obbligo di rendicontazione;
- f) Sviluppa tutte le attività necessarie al supporto per i soggetti responsabili della gestione dei servizi in forma associata, laddove non sia stato individuato un unico Soggetto gestore, ovvero nelle more della sua individuazione;
- g) Predispone un piano di monitoraggio e di valutazione delle attività e dei servizi attivi nell'ambito territoriale;
- h) Formula proposte, indicazioni e suggerimenti diretti alla Conferenza dei Sindaci 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;
- i) Relaziona annualmente alla Conferenza dei Sindaci sullo stato di attuazione del Piano di Zona con l'indicazione del livello di avanzamento delle priorità previste, dei dati di monitoraggio delle attività e dei relativi costi, della valutazione degli esiti e del grado di soddisfazione dell'utenza;

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

- a) Promozione dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona con particolare riguardo ai soggetti del Terzo settore e alle loro articolazioni attraverso percorsi partecipativi

- formalizzati, articolati anche per settori e/o popolazioni target;
- b) Coinvolgimento in tutte le fasi di lavoro dei soggetti pubblici (A.S.P, Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Centri di Giustizia minorile, Tribunali per i minorenni, Istituti scolastici, Organizzazioni Sindacali) e privati operanti nel campo delle politiche sociali;
 - c) Conferenza dei programmi e delle azioni degli Uffici Sociali territorialmente competenti;
 - d) Predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovra-comunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione, quali ad esempio quelli necessari all'assolvimento, da parte del soggetto capofila - gestore del fondo complessivo dell'ambito - dell'obbligo di rendicontazione e quelli connessi alla selezione con procedure di evidenza pubblica dei soggetti attuatori degli interventi ed erogatori dei servizi previsti nei Piani di Zona;
 - e) Predisposizione ed emissione di tutti gli atti di gestione finanziaria, in particolare di quelli necessari per la gestione corrente dell'Ufficio di Piano medesimo (spese per il funzionamento, per l'acquisto di beni strumentali e di beni di consumo);
 - f) Aggiornamento periodico del Piano Sociale di Zona nella progettazione di dettaglio, in applicazione degli indirizzi regionali e locali;
 - g) Svolgimento di azioni informative, pubblicitarie e di sensibilizzazione per amministratori, operatori sociali e sanitari, scuole, famiglie, etc.;
 - h) Definizione dei report di monitoraggio e gestione del software per raccolta dati;
 - i) Lettura dei bilanci comunali, definizione di indicatori per la traduzione delle voci di spesa in bilancio sociale;
 - j) Redazione del piano di comunicazione sociale.

ART. 10

Servizio Sociale Professionale di Ambito

All'interno dell'Ufficio di Piano deve essere costituito il Servizio Sociale Professionale di Ambito il quale costituisce la porta unitaria di accesso alla rete dei servizi sociali e socio sanitari, quale ufficio territoriale di servizio sociale pubblico rivolto a tutti i cittadini, nella sua qualità di livello essenziale delle prestazioni sociali, ai sensi dell'art.22, comma 4, lett. a) della legge 328/2000.

Il Servizio Sociale Professionale sotto il profilo di conoscenza dei bisogni della domanda sociale nonché per l'importante funzione di osservatorio costituisce un valore strategico per la programmazione territoriale. E' costituito dagli Assistenti Sociali in organico ai Comuni associati dell'Ambito e/o da acquisire secondo le procedure previste dalla normativa vigente ed esplica funzioni di:

- a) accoglienza e ascolto, informazione e consulenza, comunicazione, sostegno, accompagnamento e mediazione;
- b) decodificazione della domanda e dei processi sociali in atto sul territorio;
- c) orientamento e messa in rete;

d) ogni altra attività professionale funzionale alla realizzazione degli interventi e servizi sociali previsti dal Piano Sociale di Zona.

Il SSP è l'organo tecnico di presa in carico, coordinamento, monitoraggio e valutazione dei servizi del sistema integrato finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a rimuovere e/o a ridurre situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini.

Inoltre ha il compito di prendere in carico l'utente e formula un progetto personalizzato in base alle sue esigenze, operando con interventi che migliorino da un lato uno stato di grave disagio e dall'altro siano efficaci sul piano della prevenzione, ai sensi della D.G.R. n. 503/2019, integrata e modificata con DGR 512/2023 – Regolamento 10/2023.

In seno al SSP di Ambito si istituisce l'Osservatorio per le Politiche Sociali quale struttura di approccio conoscitivo sistemico aggiornato, pertinente e focalizzata sui bisogni dei cittadini, sulle problematiche sociali che caratterizzano il territorio al fine di dare stabilità e sistematicità alle attività di monitoring sociale, inteso come processo tendente a raccogliere, conoscere e fare emergere tali bisogni.

Lo stesso Ufficio è coadiuvato dall'Ufficio di Segreteria del Piano che svolge le funzioni amministrative contabili.

Il Servizio Sociale professionale ha sede operativa presso il Servizio Sociale di ogni Comune associato dell'Ambito.

ART. 11

Responsabile dell'Ufficio di Piano

Le funzioni di Responsabile vengono svolte dal Responsabile dei Servizi Sociali del Comune Capofila o in caso di impedimento, revoca, o qualsiasi altro tipo di assenza, da altro funzionario avente le peculiarità necessarie a svolgere la funzione, individuato dalla Conferenza dei Sindaci.

Il Responsabile assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento dello stesso.

Ha, altresì, funzioni di rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, in particolare

- a) Garantisce, su tutto il territorio dell'ambito, una programmazione condivisa ed una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali;
- b) E' responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, delle norme del presente regolamento, degli indirizzi ricevuti dalla Conferenza dei Sindaci;
- c) Attribuisce compiti e obiettivi al personale dell'Ufficio, assegnando loro, in dotazione, tutti gli strumenti utili al perseguimento degli obiettivi;
- d) Dà esecuzione alle deliberazioni della Conferenza dei Sindaci anche attraverso la costituzione di un ufficio di segreteria;
- e) Assume l'onere, nei confronti della Conferenza dei Sindaci, di redigere

annualmente report di analisi e di rendicontazione, anche economica, dell'attività svolta.

La durata dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio è di anni 3 (tre). Alla scadenza naturale dell'incarico, il Responsabile dell'Ufficio rimane nella pienezza delle sue funzioni fino alla nomina del nuovo Responsabile.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, revocato dall'incarico, con provvedimento della Conferenza dei Sindaci, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

ART. 12

Piano degli obiettivi

Il piano degli obiettivi è il sistema di misurazione della performance che svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative.

Lo stesso sarà posto in esecuzione a cura dei degli addetti assegnati al Segretariato Sociale di Ambito e alla Segreteria dell'Ufficio Piano.

L'attuazione del Piano degli Obiettivi si svolge con il coordinamento del profilo abilitato il quale procederà a rendicontazione periodica (almeno bimestrale) in riferimento ad ogni unità assegnata.

Art. 13

Responsabile Tecnico dell'Ufficio del Piano

È una figura di professionalità adeguata in possesso di esperienza acquisita nell'ambito dei servizi sociali e socio-sanitari del territorio, di programmazione e progettazione all'interno di piani distrettuali e/o di zona, con percorsi formativi di management, di progettazione sociale e di decision making per il fund raising, affinché l'Ufficio del Piano possa anche implementare le proprie risorse economiche attraverso la partecipazione a bandi di carattere regionale, nazionale e comunitario.

Il Responsabile Tecnico può essere, in ogni momento, revocato dall'incarico, con provvedimento della Conferenza dei Sindaci, per motivate ragioni, per inottemperanza alle direttive della Conferenza dei Sindaci stessa e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano e dei servizi erogati.

ART. 14

Revoche, sostituzioni, dimissioni ed incompatibilità dei componenti dell'Ufficio di Piano

Il Responsabile dell'Ufficio del Piano esercita i poteri di revoca e sostituzione dei

singoli componenti nei casi di irregolarità o di contrasto con gli indirizzi programmatici, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, ovvero dopo 3 assenze consecutive ed ingiustificate ai lavori dell'ufficio stesso.

Ogni componente può dimettersi dall'Ufficio di Piano solo a seguito di comunicazione scritta inviata a mezzo pec al Responsabile con preavviso di almeno 30 giorni, che comunque dovrà ottemperare ai propri compiti fino all'effettiva dimissione.

ART.15

Rapporti con la Conferenza dei Sindaci

L'Ufficio di Piano, per assicurare la costante informazione sulla propria attività, trasmette periodicamente a tutti gli Enti che costituiscono la Conferenza dei Sindaci, copia dei provvedimenti. Al fine di consentire alla Conferenza dei Sindaci 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 alla Conferenza stessa apposita relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, nei limiti delle proprie attribuzioni, posso proporre alla Conferenza dei Sindaci l'adozione di ogni atto che reputino opportuno o necessario per il miglioramento della gestione dei servizi.

ART. 16

Rapporti con l'esterno

L'Ufficio di Piano cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti, degli enti e delle istituzioni.

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.

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.17

Responsabilità

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, l'intero personale dello stesso Ufficio sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile, prevista e disciplinata dalle vigenti

norme in materia.

ART. 18

Modifiche, integrazioni ed entrata in vigore del Regolamento

Il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano entra in vigore appena approvato da parte della Conferenza dei Sindaci. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento sono approvate a maggioranza dalla Conferenza dei Sindaci e trasmesse al Settore Politiche Sociali della Regione Calabria.

ART. 19

Attività di vigilanza

Ai sensi della normativa vigente la Regione Calabria ha competenza in materia di programmazione, verifiche e controlli in materia di politiche sociali.