



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

180 - SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
RP 181 - SERVIZIO POLITICHE SOCIALI, SANITARIE E ABITATIVE

## Proposta di Delibera di Consiglio Comunale 2022-14 del 22/06/2022

### OGGETTO:

APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE PER IL GOVERNO CONGIUNTO DELLE POLITICHE E DEGLI INTERVENTI SOCIO SANITARI E PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO CENTRO NORD.

### TESTO PROPOSTA

#### Richiamati:

- l'art. 131 del D.Lgs. 112/1998 che conferisce alle Regioni, alle Province ed agli Enti Locali tutte le funzioni e i compiti amministrativi nella materia dei servizi sociali;
- la Legge n. 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs 267/2000 (TUEL), sancisce che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni;
- la Legge Regionale n. 2 del 12 marzo 2003, "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la Legge Regionale n. 29 del 29 dicembre 2004, "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale";
- la Delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1004 del 2 luglio 2007, "Attuazione D.A.L. n. 91/2006 e D.G.R. 1791/2006: individuazione delle azioni e dei criteri di riparto per realizzare gli obiettivi del programma finalizzato per la promozione e sviluppo degli Uffici di Piano";
- la Delibera di Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna n. 120 del 12 luglio

2017 che ha approvato il Piano sociale e sanitario 2017- 2019;

- la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni tecniche, amministrative e gestionali relative al Piano per la salute e il benessere sociale, al governo integrato delle politiche socio sanitarie e alla gestione del FRNA del Distretto Centro Nord sottoscritta tra i Comuni di Ferrara, Masi Torello, Voghiera, Unione dei Comuni "Terre e Fiumi" (Comuni di Copparo, Berra e Ro ORA RIVA DEL PO, Tresigallo e Formignana ora TRESIGNANA), il Comune di Jolanda di Savoia e l'Azienda U.S.L. di Ferrara, approvata con atto del Consiglio Comunale in data 03.12.2018 con PG. n. 5/132845/2018, rinnovata al 31.12.2021 con Deliberazione di Consiglio Comunale con P.G. n. 6/12625/21 del 15.03.2021 e prorogata al 30.06.2022 con Deliberazione di Consiglio Comunale in atti al P.G. n. 164980/2022;

**Visti:**

- la Delibera di Giunta regionale Emilia Romagna n. 2189/2007 che approva la costituzione dell'ASP "Centro Servizi Alla Persona" di Ferrara con decorrenza 1° gennaio 2008;
- il Contratto di Servizio tra Associazione dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, ASP "Centro Servizi alla Persona" e Azienda USL di Ferrara per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari approvato dal Consiglio Comunale di Ferrara n. 38/7/28294/17 del 27.03.2017, prorogato al 31.12.2021 con Atto di indirizzo di Giunta n. GC-2020-542 del 22.12.2020 e con determinazione dirigenziale n. DD-2020-2839, esecutiva dal 11.01.2021 e infine prorogato fino al 30.06.2022 con determinazione dirigenziale n. DD-2022-18 esecutiva dal 19.01.2022, secondo gli indirizzi assunti dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. GC-2021-606 del 21.12.2021;
- il nuovo Contratto di Servizio tra Associazione dei Comuni di Ferrara, Voghiera e Masi Torello, ASP "Centro Servizi alla Persona" e Azienda USL di Ferrara per la realizzazione di interventi e servizi sociali e socio-sanitari approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5/49502/2022 con decorrenza dal 01.07.2022 sino al 30.06.2024, con possibilità di eventuale rinnovo sino al 30.06.2025;
- il "Regolamento inerente l'organizzazione e il funzionamento dell'Associazione Intercomunale Terre Estensi dei Comuni di Ferrara - Masi Torello – Voghiera" (approvato dal Consiglio Comunale di Ferrara con deliberazione Verb. n. 4 – P.G. 156708/2019 nella seduta del 04.02.2020, dal Consiglio Comunale di Masi Torello con deliberazione n. 75

nella seduta del 19.12.2019, e dal Comune di Voghiera con deliberazione n. 55 nella seduta del 19.12.2019), in cui si dà atto che l'Associazione Terre Estensi è costituita per esercitare in forma associata le competenze conferite ai Comuni dalle Leggi Regionali n. 11/2001 e n. 2/2003, tra cui, in particolare, la progettazione, organizzazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e la relativa prestazione ai cittadini;

**Richiamati:**

- il ruolo riconosciuto sia dal PNRR (risorse Next Generation UE) sia dal Prins (Risorse React UE) agli Ambiti Territoriali come soggetti attuatori degli interventi;
- la Linea di intervento del PNRR dedicata ai servizi sociali (Missione 5 Componente 2, Sottocomponente 1) che prevede quale Soggetto Attuatore delle progettualità l'intero Ambito Territoriale Sociale;

**Considerato:**

- come questa specifica missione del PNRR per la prima volta abbia riconosciuto le politiche sociali come un fattore di ripresa e crescita del Paese, atteso anche quanto previsto dal Piano Nazionale Socio Sanitario 2021-2023, ovvero che il sistema dei servizi sociali rappresenta lo strumento fondamentale di resilienza di una comunità, avendo carattere di prossimità alle persone ed ai territori e svolgendo un ruolo chiave nella promozione della coesione e nella costruzione sociale della sicurezza;
- che il Comune di Ferrara (previa decisione del Comitato di Distretto, di concerto con gli altri Enti Pubblici del territorio e sentito il Forum del Terzo Settore) in qualità di Amministrazione Capofila dell'ambito territoriale:
  - con DGC 126/2022 ha candidato al PNRR (Avviso 1/2022 del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali, da ora anche MLPS) alcune progettualità di particolare impatto per la comunità e per gli operatori del sociale;
  - con DGC 119/2022 ha approvato apposita convenzione con il Centro Servizi del Volontariato di Ferrara per il supporto alla coprogettazione degli interventi e per la realizzazione di interventi complementari quali quello del volontariato accogliente;
- la volontà dell'Ambito di partecipare anche all'Avviso PRINS 1/2021 (fondi React UE) per contrasto alla povertà estrema ed al disagio sociale;
- il percorso avviato dalla Regione Emilia Romagna per la costruzione del nuovo Piano Sociale e Sanitario (da concludere entro il 2022) i cui obiettivi prioritari sono l'equità, la lotta

alle disuguaglianze acute dalla pandemia; sarà prioritario dunque intercettare le persone non seguite dai servizi e spesso ai margini del territorio, per garantire loro parità di accesso ai servizi e coesione sociale; individuare nuovi strumenti per rispondere ai nuovi bisogni di benessere individuale; garantire la massima flessibilità ed intersectorialità tra sfera sociale e sanitaria, con il coinvolgimento del volontariato, delle Aziende sanitarie, degli Enti locali, delle organizzazioni sindacali del Terzo settore;

- come i piani socio sanitari nazionali e della Regione Emilia Romagna individuino nel Distretto (e quindi nell'ATS e nel suo Ufficio di Piano) il nodo strategico ed il punto nevralgico dell'integrazione sanitaria, sociale e socio-sanitaria;

- l'Ufficio di Piano è integrato nell'organizzazione dell'Ente Capofila distrettuale, qual è il Comune di Ferrara;

- l'opportunità, in considerazione dell'accresciuta complessità gestionale, finanziaria e strategica, di meglio organizzare le varie aree dell'Ufficio di Piano;

- l'evoluzione dei compiti e delle funzioni dell'Ufficio di Piano tiene in considerazione le linee di indirizzo contenute nelle "Linee programmatiche di mandato del Sindaco 2019-2024" in atti al P.G. 96175 del 31.07.2019 e il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 (DUP) del Comune di Ferrara, approvato con provvedimento del Consiglio comunale P.G. 27867/2022 del 21.03.2022, contenente obiettivi strategici inerenti il sostegno alla fragilità umana, per famiglie, anziani, persone in difficoltà (Programma Strategico 4.1) e la Sanità diffusa sul territorio (Programma Strategico 4.2);

- l'Ufficio di Piano, previo parere favorevole del Comitato di Distretto, è stato potenziato tramite "ACCORDO SOTTOSCRITTO AI SENSI DELL'ART. 15 DELLA L.241/90 TRA COMUNE DI FERRARA IN QUALITÀ DI COMUNE CAPOFILA DEL DISTRETTO CENTRO NORD ED ASP FERRARA, CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA PER IL POTENZIAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO", in atti P.G. n. 45268/2021;

**Esaminata** la Deliberazione di Giunta Regionale Emilia Romagna (D.G.R.) n. 238/2022 del 23/05/2022 per la programmazione del Fondo Sociale regionale anno 2022 ("PROGRAMMA ANNUALE 2022: RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO SOCIALE REGIONALE AI SENSI DELLA L.R. N. 2/2003 E SS.MM.II.. INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI PER IL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA N. 120/2017 E AL DECRETO

INTERMINISTERIALE DEL 22 OTTOBRE 2021. PROGRAMMA ATTUATIVO POVERTÀ 2022.”);

Tenuto conto che lo schema di Convenzione (All. A) è stato condiviso da tutti i componenti dell'Ufficio di Piano i quali hanno espresso pareri favorevoli sul contenuto;

#### **DELIBERA**

- di approvare lo Schema di convenzione di cui all'Allegato A avente ad oggetto "Convenzione per il governo congiunto delle politiche e degli interventi socio sanitari e per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano del Distretto Centro Nord", quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Alessandra Genesini, Responsabile dell'Ufficio di Piano del Distretto Centro Nord, Dirigente del Settore Servizi alla Persona nonché Dirigente del Servizio Politiche Sociali Sanitarie e Abitative;
- di delegare la Dirigente del Settore Servizi alla Persona alla firma della Convenzione di cui all'Allegato A, autorizzandola sin da ora ad apportare allo stesso, in sede di sottoscrizione, tutte le integrazioni, rettifiche e precisazioni non sostanziali, che si rendessero necessarie od utili a meglio definire gli atti in oggetto, con facoltà di provvedere, in via esemplificativa, alla correzione di eventuali errori materiali, apportando anche le correzioni di errori non sostanziali che si rendessero necessarie;
- di demandare alla Dott.ssa Alessandra Genesini il compito di approvare con propri atti tutti gli adempimenti successivi, necessari a dare seguito al presente provvedimento;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000, con il voto favorevole espresso da tutti i presenti alla seduta, stante l'urgenza di procedere alla sottoscrizione e assicurare la gestione integrata dei servizi derivante dalla presente Convenzione con continuità.

COMUNE DI FERRARA

\*\*\*

DGC \_\_\_/2022

CONVENZIONE PER IL GOVERNO CONGIUNTO DELLE POLITICHE E DEGLI INTERVENTI SOCIO SANITARI E PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO DEL DISTRETTO CENTRO NORD

\*\*\*

Con la presente scrittura privata, da valere per ogni effetto di legge,

TRA

- **IL COMUNE DI FERRARA**, con sede in Ferrara, Piazza Municipale n. 2, codice fiscale 00297110389, che interviene nella persona di...;

E

- **IL COMUNE DI MASI TORELLO** con sede in..., ..... , C.F. / P.IVA....., legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_;

E

- **IL COMUNE DI VOGHIERA** con sede in..., ..... , C.F. / P.IVA....., legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_;

E

- **L'UNIONE DEI COMUNI TERRE E FIUMI** con sede in..., ..... , C.F. / P.IVA....., legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_;

E

- **IL COMUNE DI JOLANDA DI SAVOJA** con sede in..., ..... , C.F. / P.IVA....., legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_;

E

- **L'AZIENDA USL DI FERRARA** con sede in..., ..... , C.F. / P.IVA....., legalmente rappresentato da \_\_\_\_\_;

E

- **L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA** con sede in..., ..... , C.F.

/ P.IVA....., legalmente rappresentata da

\_\_\_\_\_;

**RICHIAMATE** le disposizioni normative vigenti in materia, nonché loro eventuali successive modifiche ed integrazioni (s.m.i.), ed in particolare:

- Legge n. 328 del 08/11/2000 (“Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”);
- Legge Regionale n. 2 del 12/03/2003 (“Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”);
- Legge Regionale n. 27 del 23/12/2004 (“Legge finanziaria regionale adottata a norma dell’art. 40 della Legge Regionale 15 novembre 2001, n. 40, in coincidenza con l’approvazione del Bilancio di previsione della Regione Emilia Romagna per l’esercizio finanziario 2005 e del Bilancio Pluriennale 2005-2007”) che, in particolare, all’art. 51 nell’istituire il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza, individua l’Ufficio di Piano, costituito congiuntamente dai Comuni dell’ambito distrettuale e dall’Azienda USL, come la struttura tecnica competente per l’elaborazione del piano delle attività per la non autosufficienza e per il monitoraggio dell’equilibrio e dei risultati del fondo distrettuale per la non autosufficienza;
- la Deliberazione di Giunta Regionale Emilia Romagna (D.G.R.) n. 509 del 16/04/2007 (“Fondo regionale per la non autosufficienza – Programma per l’avvio nel 2007 e per lo sviluppo nel triennio 2007 - 2009”) che contiene la definizione dell’Ufficio di Piano come supporto tecnico e organizzativo al Comitato di Distretto e al Direttore di Distretto nella programmazione, gestione e monitoraggio del Fondo distrettuale per la non autosufficienza:
- la D.G.R. n. 1004/2007 “Attuazione D.A.L. n. 91/2006 e D.G.R. 1791/2006: individuazione delle azioni e dei criteri di riparto per realizzare gli obiettivi del Programma finalizzato per la promozione e lo sviluppo degli Uffici di Piano e in particolare, nel programma allegato parte integrante, “Programma finalizzato nuovi uffici di piano: Funzioni degli uffici, requisiti istituzionali e organizzativi, procedure per la presentazione del programma e l'erogazione dei contributi”;
- la D.G.R. n. 1206 del 30/07/2007 (“Fondo regionale per la non autosufficienza. Indirizzi della deliberazione GR 509/2007”) che demanda all’Ufficio di Piano costituito

congiuntamente dai Comuni dell'ambito distrettuale e dall'Azienda USL, l'elaborazione annuale del piano delle attività per la non autosufficienza;

- la D.G.R. n. 514 del 20/04/2009 ("Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari") che prevede, tra l'altro, che il soggetto istituzionalmente competente per ambito territoriale alla concessione dell'accreditamento possa essere il Comune capofila individuato dai Comuni nell'ambito distrettuale, oltre che il SIC (Soggetto Istituzionalmente Competente) sia incardinato presso il Comune Capofila;

- la Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 121 (Misure per assicurare il governo territoriale delle funzioni amministrative secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza) in materia di riorganizzazione delle funzioni amministrative regionali, provinciali di area vasta e associative intercomunali in attuazione dell'articolo 118 della Costituzione e di individuazione degli ambiti ottimali e di esercizio associato delle funzioni comunali;

- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 273 del 29.02.2016 "Approvazione sistema di remunerazione dei servizi socio-sanitari accreditati provvisoriamente e /o definitivamente";

- Deliberazione della Giunta Regionale (D.A.L.) n. 120 del 12 luglio 2017 "Piano sociale e sanitario 2017-2019";

- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1423 del 02.10.2017 "Attuazione del Piano Sociale e Sanitario 2017-2019. Approvazione delle schede attuative d'intervento e di indirizzi per l'elaborazione dei piani di zona distrettuali per la salute e il benessere sociale.";

- la Deliberazione di Giunta Regionale Emilia Romagna (D.G.R.) n. 238/2022 del 23/05/2022 per la programmazione del Fondo Sociale regionale anno 2022 ("PROGRAMMA ANNUALE 2022: RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO SOCIALE REGIONALE AI SENSI DELLA L.R. N. 2/2003 E SS.MM.II..INDIVIDUAZIONE DELLE AZIONI PER IL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA N. 120/2017 E AL DECRETO INTERMINISTERIALE DEL 22 OTTOBRE 2021. PROGRAMMA ATTUATIVO POVERTÀ 2022.");

**PREMESSO CHE**

- la L.R. n. 2/2003 (e s.m.i.) presiede alla definizione dei modelli istituzionali oltreché organizzativi e ha previsto la possibilità che l'organizzazione del sistema dei servizi e degli interventi possa meglio operare attraverso la cooperazione interistituzionale, con particolare rilevanza a quella tra gli Enti;
- gli Enti Locali del Distretto Centro Nord (Comuni di Ferrara, Masi Torello, Voghiera, l'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi", il Comune di Jolanda di Savoia), hanno operato e intendono operare con l'obiettivo di creare opportunità a favore di tutte le categorie di cittadini;
- a tal fine è necessaria una specifica politica territoriale che preveda anche il coinvolgimento delle diverse realtà distrettuali, sia pubbliche che private, al fine di pervenire ad una programmazione territoriale per il benessere, per la salute e per lo sviluppo della comunità, punto di riferimento per i servizi socio-sanitari del Distretto;
- a far data dall'anno 2018 gli Enti del Distretto Centro Nord hanno convenuto, tramite appositi atti, di gestire in maniera associata competenze, uffici, servizi e interventi per l'attuazione di politiche in campo sociale e sanitario, nel rispetto della normativa vigente;
- l'Ufficio di Piano rappresenta la modalità con la quale la zona sociale garantisce i propri assetti gestionali, anche nelle prospettive dell'integrazione socio-sanitaria dove una rinnovata impostazione lo qualifica come ambito organizzativo proprio dei Comuni/Unione di Comuni e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale (AUSL);
- i suddetti Enti sono concordi nel ritenere positiva l'esperienza di programmazione zonale che si è sperimentata in questi anni ed intendono procedere nel percorso di consolidamento degli assetti realizzati e nello sviluppo di una gestione associata, anche alla luce del ruolo riconosciuto sia dal PNRR (risorse Next Generation UE) sia dal Prins (Risorse React UE) al Comitato di Distretto e agli Ambiti Territoriali come soggetti attuatori degli interventi;

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 – Premesse**

Tutte le premesse sono parte integrante della presente convenzione.

#### **Art. 2 - Oggetto**

La presente Convenzione, il cui schema è stato approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n..... del ....., è stipulata ai sensi degli articoli 30 e 32 del D.Lgs. n. 267/2000 e

ha per oggetto l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano del Distretto Centro Nord, quale strumento tecnico ed organizzativo a supporto del Comitato di Distretto per la programmazione e la gestione dell'integrazione socio-sanitaria.

### **Art. 3 – Finalità**

Attraverso la presente Convenzione gli Enti Locali del Distretto Centro Nord intendono proseguire la gestione associata delle politiche sociali e socio-sanitarie, anche con le ulteriori valenze che lo Stato e la Regione Emilia Romagna (R.E.R.) vorranno attribuire alle responsabilità degli Enti Locali del territorio regionale a questo proposito.

L'obiettivo è gestire in forma unitaria ed integrata, nel rispetto delle reciproche competenze:

- 1) la programmazione di zona per il benessere e la salute, comprensiva del programma a livello locale dei Fondi regionali per la non autosufficienza - aree anziani e disabili; nonché programmazioni connesse o comunque da costruire in forma coordinata con il Piano di zona, quali la programmazione del fondo povertà e il programma integrato territoriale previsto dalla L.R. 14/2015, in merito all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale delle persone in condizioni di fragilità;
- 2) l'Ufficio di Piano quale organo di supporto alla programmazione socio-sanitaria in stretto raccordo con l'A.U.S.L.;
- 3) altre materie e/o interventi che la normativa nazionale o regionale riconduca alla competenza dell'ambito distrettuale.

### **Art. 4 - Organismi della gestione associata**

Gli organismi della gestione associata sono:

- il Comitato di Distretto
- l'Ufficio di Piano

### **Art. 5 - Comitato di Distretto**

La gestione associata dei servizi nell'ambito del Distretto Centro Nord fa riferimento all'organismo politico-istituzionale (Comitato di Distretto).

Il Comitato di Distretto, così come definito dalle Leggi Regionali n. 19/1994 e n. 29/2004 e s.m.i., svolge il ruolo di governo delle politiche sociali, socio-sanitarie e sanitarie territoriali dell'ambito distrettuale, tramite l'esercizio delle funzioni di programmazione, regolazione e verifica, avvalendosi dell'Ufficio di Piano per quanto attiene la funzione tecnica istruttoria

delle decisioni. Il Comitato di Distretto approva le diverse progettualità distrettuali e le relative modalità di cofinanziamento. Garantisce stabilità alle progettualità di intervento e consente di analizzare, monitorare e riprogrammare le politiche distrettuali realizzando pienamente i fini istituzionali degli Enti convenzionati e garantendo gli adempimenti connessi ai Fondi regionali per la non autosufficienza - aree anziani e disabili.

Sono componenti per gli Enti locali Sindaci o Assessori delegati e, per l'AUSL, il Direttore del Distretto Sanitario. La Presidenza dello stesso è attribuita al Comune di Ferrara in quanto capofila. Il Comitato di Distretto è regolarmente costituito con la presenza di almeno 4 Amministratori degli Enti Locali aderenti, di cui uno rappresentante del Comune Capofila (con funzioni di Presidente), e con la presenza del Direttore del Distretto Sanitario dell'Azienda USL.

Le modalità decisionali all'interno del Comitato di Distretto sono espresse a maggioranza dei componenti, ferma restando la necessità che la maggioranza comprenda il Comune capofila.

Qualora non fosse possibile addivenire ad una decisione supportata dalla maggioranza sopra espressa sarà sufficiente il voto del Comune di Ferrara e di uno degli altri Enti del Distretto.

#### **Art. 6 - Ufficio di Piano**

L'Ufficio di Piano del Distretto Centro Nord è una struttura tecnico-amministrativa, incardinata nel Comune capofila, per l'esercizio associato dei servizi sociali distrettuali. Esso affianca la funzione del Comitato di Distretto ed è deputato a supportare il modello di gestione associata assicurando le competenze tecnico amministrative che sono richieste da disposizioni regionali e/o da direttive del Comitato di Distretto.

La sede operativa dell'Ufficio di Piano del Distretto Centro Nord è collocata in Ferrara al Corso Giovecca n. 203 presso l'Assessorato Politiche Sociali del Comune capofila.

L'ufficio di Piano assicura la gestione delle comunicazioni a mezzo mail appositamente individuata e a mezzo PEC facente riferimento al Settore competente del Comune.

#### **Art. 7 - Composizione dell'Ufficio di Piano e metodologia d'intervento**

L'Ufficio di Piano è composto da almeno un titolare ed un supplente alle dipendenze di ciascun Ente, oltre a una professionalità adibita in via esclusiva alla segreteria dell'Ufficio di piano, i quali garantiscono la rappresentanza degli Enti del Distretto e l'adeguata

gestione delle aree tematiche.

La rappresentanza degli Enti del Distretto è garantita dalle seguenti figure professionali:

- Dirigente del Settore Servizi alla Persona del Comune di Ferrara (capofila)
- Direttore del Distretto Centro Nord Azienda USL di Ferrara
- Responsabile area Welfare dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi";
- Referente Comune di Jolanda di Savoia;
- Direttore ASP Ferrara, quale delegato dai Comuni per la Gestione dei servizi sociali e socio-sanitari;
- Direttore ASSP dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi", quale delegato dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi" per la Gestione dei servizi sociali e socio-sanitari;
- Direttore Attività Socio Sanitarie Azienda USL di Ferrara;
- Direttore o Dirigente dei Servizi Educativi Scolastici e per le Famiglie del Comune di Ferrara;
- Direttore DAISM-DP Azienda USL di Ferrara;
- Referente Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

Fra questi vengono individuati e nominati dal Comitato di Distretto:

- n. 1 Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- n. 1 Vice Responsabile.

L'Ufficio di Piano è inoltre dotato di risorse umane aventi le competenze tecniche e le capacità professionali necessarie all'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati all'ufficio stesso. In particolare:

- n. 2 componenti (1 Comuni/Unione e 1 ASP/ASSP) per le azioni di sostegno alle responsabilità delle famiglie e per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- n. 2 componenti (1 USL e 1 Comuni/Unione o ASP/ASSP) per le azioni di sostegno alle persone anziane;
- n. 2 componenti (1 USL e 1 Comuni/Unione o ASP/ASSP) per le azioni di sostegno delle persone con disabilità;
- n. 2 componenti (1 Comuni/Unione e 1 ASP/ASSP) per le azioni di contrasto alla povertà ed alla grave emarginazione adulta;
- n. 3 componenti dell'Area Contabilità (1 USL, 1 Comuni/Unione, 1 ASP/ASSP);

- n. 1 componente per le attività inerenti l'immigrazione
- n. 2 componenti (1 USL, 1 ASP/ASSP) per le azioni di contrasto alle dipendenze e per le persone con disagio psichico;
- n. 2 componenti (1 Comune sede Carcere e 1 ASP) per le azioni di supporto alla promozione della salute in carcere, umanizzazione della pena e reinserimento delle persone in esecuzione penale;
- n. 1 componente della segreteria con funzione di segreteria;
- n. 1 componente di coordinamento fra i vari soggetti istituzionali preposti, di aggiornamento delle banche dati informatiche regionali, di monitoraggio delle azioni.

L'Ufficio di Piano informa periodicamente il Comitato di Distretto della propria attività, affinché quest'ultimo possa valutare e verificare il raggiungimento degli obiettivi programmati ed il rispetto della normativa vigente.

All'Ufficio di Piano spettano compiti tecnici e gestionali mentre al Comitato di Distretto spettano compiti di indirizzo e controllo.

#### **Art. 8 - Funzioni dell'Ufficio di Piano**

In coerenza con gli atti normativi e di indirizzo citati in premessa, l'Ufficio di Piano ha compiti di programmazione, di gestione tecnica e amministrativa, di monitoraggio e di valutazione della programmazione socio-sanitaria.

Le succitate funzioni prevedono la seguente articolazione di attività:

##### **A) Programmazione:**

- analisi del sistema d'offerta dei servizi (localizzazione, funzioni, prestazioni, professioni, costi) presenti nel Distretto per valutarne l'appropriatezza e l'eventuale ridefinizione;
- elaborazione della proposta di programmazione complessiva delle politiche sociali territoriali, comprensive anche di servizi svolti da singoli comuni finanziati con fondi propri, in accordo con il Comitato di Distretto per un intervento sociale non frammentato e condiviso comprensivo di tutta la spesa sociale programmata nei singoli bilanci dei Comuni;
- individuazione di centri di costi e di responsabilità unitari;
- attivazione della concertazione territoriale per l'analisi dei problemi sociali e dei bisogni dei cittadini;
- monitoraggio dei problemi e della domanda sociale e l'individuazione di eventuali nuovi

bisogni, attraverso l'organizzazione di momenti concertativi con i soggetti presenti nel territorio nell'ambito del Distretto;

- progettazione dei servizi da realizzare nel Distretto sulla base delle linee di indirizzo impartite nella programmazione degli Enti del Distretto;
- individuazione delle proposte degli obiettivi strategici e programmazione delle attività e delle connessioni della rete complessiva dei servizi compreso il Terzo Settore;
- definizione del sistema di comunicazione fra i Comuni e i diversi soggetti del Distretto;
- raccordo con i Servizi Sociali Professionali;
- predisposizione dell'organizzazione necessaria a realizzare le funzioni unitarie di accesso ai servizi;
- programmazione sociosanitaria integrata;
- predisposizioni di piani di comunicazione socio sanitaria;
- aggiornamento in materia di normativa regionale, nazionale, europea anche al fine di intercettare nuove e differenti risorse economiche;
- gestione tecnica e amministrativo/contabile: definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie; definizione delle modalità di individuazione, allocazione delle risorse economiche, strutturali, umane;
- organizzazione e affidamento dei servizi ai soggetti del terzo settore previsti dal Piano di zona (definizione di bandi, gare d'appalto, procedure per l'autorizzazione e accreditamento ecc) secondo il nuovo Codice del Terzo Settore;
- definizione delle proposte di regolamenti d'accesso e di compartecipazione degli utenti;
- monitoraggio e valutazione: predisposizione di sistemi di monitoraggio e valutazione dei servizi; costruzione di strumenti di monitoraggio e valutazione; monitoraggio della qualità offerta ai destinatari dei servizi; predisposizione di sistemi di valutazione del Piano di zona in grado di sostenere il suo processo di adeguamento; monitoraggio delle procedure di affidamento dei servizi previsti nel Piano di zona con particolare attenzione alle caratteristiche dei soggetti a cui affidare, ai criteri di valutazione delle proposte progettuali ed ai vincoli posti nei bandi e negli avvisi;
- utilizzo di sistemi informativi messi a disposizione della Regione per l'elaborazione di dati territoriali locali.

## **B) Implementazione e sviluppo del welfare territoriale:**

- le diverse forme di produzione dei servizi;
- la costruzione di una rete organizzativa capace di sostenere integrazioni interistituzionali;
- il sostegno allo sviluppo di processi di co-progettazione e valutazione degli interventi;
- l'attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento;

**C) Sostegno alle integrazioni interistituzionali** (Ausl, ASP, gli altri Comuni del Distretto e altri Enti ad es. Centri per l'Impiego delle Province, Distretti scolastici, Carcere, ACER ecc.) al fine di:

- aggiornare il "profilo di comunità" di fondamentale importanza per la programmazione socio-sanitaria e sviluppare strumenti di lettura della realtà sociale che permettano di costruire rappresentazione condivise dei problemi da affrontare;
- costruire reti interistituzionali finalizzate al trattamento di specifici problemi;
- superare le logiche caratterizzate da eccessive centralizzazioni;
- sviluppare servizi e interventi dinamici.

Le proposte dell'Ufficio di Piano sono discusse ed approvate dal Comitato di Distretto in relazione alla loro rispondenza agli obiettivi fissati nel Piano di Zona Territoriale.

In particolare, oltre a garantire le necessarie funzioni di supporto tecnico, gestionale e di segreteria, l'Ufficio di Piano svolge le attività previste dalla DGR 1004/2007, ossia:

1. attività istruttoria, di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e socio sanitaria (Piano di Zona distrettuale per la salute e il benessere sociale e Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza);
2. attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e la compartecipazione degli utenti alla spesa;
3. attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento;
4. azioni di impulso e di verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sociosanitaria, con particolare riferimento:
  - all'utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica in itinere dei risultati del Piano annuale per la non autosufficienza e dell'equilibrio del Fondo distrettuale per la non autosufficienza;
  - all'impiego delle risorse per l'attuazione in forma associata dei Programmi finalizzati, e per

la gestione di alcuni servizi comuni nella prospettiva della costituzione del Fondo sociale locale;

- alla promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento organizzativo e professionale relativamente ai servizi sociali e sanitari;
- al presidio e alla promozione dell'integrazione della progettualità e degli interventi sociali e sociosanitari con le altre politiche;
- al raccordo e all'utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta, anche con riferimento all'attività degli sportelli sociali;
- alla definizione e gestione di percorsi di formazione comuni tra i servizi della zona;
- al monitoraggio dell'andamento del benessere e della salute, con riferimento alle determinanti ed agli indicatori presi in considerazione nella programmazione;
- alla gestione associata di progetti e di risorse.

L'Ufficio di Piano svolge le seguenti ulteriori funzioni previste dal Piano Socio Sanitario regionale approvato con DAL 120/2017:

- raccolta ed elaborazione dei dati necessari alla lettura del territorio, in termini di rischi e fragilità, ma anche di risorse e opportunità;
- coordinamento delle attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali, finalizzati alla produzione dei flussi informativi;
- supporto tecnico alle azioni di confronto e concertazione territoriale finalizzate alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- attività di elaborazione degli atti di programmazione territoriale sociale, socio-sanitaria e sociale integrata con altre politiche (lavoro, casa, scuola);
- promozione di strategie e strumenti a supporto dell'integrazione;
- attività connesse al rilascio e alla revoca dell'accreditamento dei servizi sociosanitari e alla stipula dei relativi contratti di servizio;
- promozione della partecipazione degli attori sociali del welfare territoriale;
- promuovere, per gli ambiti di competenza, il coinvolgimento degli uffici scolastici e/o dei dirigenti di riferimento per territorio;
- collaborazione e raccordo con l'ufficio di supporto alla CTSS e con gli uffici regionali.

Dette funzioni saranno integrate con quelle previste dal nuovo Piano Socio Sanitario in

corso di adozione da parte della Regione.

#### **Art. 9 - Responsabile Ufficio di Piano**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è individuato tra i dirigenti o comunque i dipendenti con funzioni apicali dei Comuni del Distretto in possesso di laurea, con esperienza maturata nella direzione dei servizi sociali e/o sanitari dei Comuni e/o di altri Enti pubblici.

Lo stesso 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) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi, delle direttive regionali, delle norme del presente atto, degli indirizzi ricevuti dal Comitato di Distretto;
- c) attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'ufficio, assegnando loro, qualora presenti presso la Sede dello stesso, in dotazione, tutti gli strumenti utili al perseguimento degli obiettivi;
- d) convoca le riunioni dell'Ufficio di Piano, ne definisce l'ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori;
- e) istituisce e conserva la documentazione cartacea ed informatica dell'Ufficio di Piano ed organizza una segreteria, un coordinamento e un archivio di tutti gli atti prodotti dal Comitato di Distretto e dal medesimo ufficio di piano; rilascia, altresì, ai cittadini, che ne fanno richiesta, copia degli atti adottati dal Comitato di distretto;
- f) dà esecuzione alle determinazioni del Comitato di Distretto attraverso l'ufficio di segreteria;
- g) fissa periodicamente, a cadenza almeno trimestrale, la programmazione e il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano;
- h) assume l'onere, nei confronti del Comitato di Distretto, di redigere periodicamente o almeno una volta all'anno, report di analisi e di rendicontazione, dell'attività svolta, e di compilare annualmente una relazione tecnica concernente i risultati conseguiti;
- i) segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici e/o i Responsabili degli interventi di competenza;

- j) promuove la definizione di eventuali Accordi di Programma e Convenzioni con altri Enti;
- k) sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
- l) indice le Conferenze di servizi;
- m) coordina i Responsabili delle aree di intervento che prendono in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alle attività affidate in base al Piano di Zona Territoriale;
- n) fornisce ogni informazione utile agli Enti destinatari del Piano di zona Territoriale e pone in essere tutte le attività occorrenti, perché i soggetti titolari degli interventi e dei servizi sociali del Piano stesso, ricevano adeguato supporto per la loro realizzazione.

Il Responsabile è supportato dalla Segreteria e da un Ufficio di Coordinamento con funzioni amministrativo contabili, di programmazione, di controllo, di valutazione e monitoraggio identificate dal Comune capofila del Distretto sulla base del preventivo parere del Comitato di Distretto.

Il Responsabile dura in carica n. 2 anni. Alla scadenza naturale della carica, non decade automaticamente ma continua nelle sue funzioni fino a quando verrà scelto il nuovo incaricato. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano può essere, in ogni momento, revocato dall'incarico, con provvedimento del Comitato di Distretto, a maggioranza qualificata degli aventi diritto, per motivate e gravi ragioni, per inottemperanza alle direttive del Comitato stesso e in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano. Decade, inoltre, per cambio di ruolo e funzioni nell'Amministrazione di appartenenza.

#### **Art. 10 - Vice Responsabile dell'Ufficio di Piano**

Il Vice Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Comitato di Distretto che lo sceglie tra il personale, dirigente e/o di categoria D degli Enti Locali e dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito distrettuale.

Le competenze del Vice Responsabile dell'Ufficio di Piano sono le seguenti:

- collabora con il Responsabile dell'Ufficio di Piano nella gestione degli interventi e dei servizi sociali da realizzare conformemente agli obiettivi individuati dal Comitato di Distretto ed approvati nel Piano di zona Territoriale;
- collabora direttamente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano, esprimendo pareri sulla regolarità degli atti predisposti dai componenti delle aree di intervento, prima di sottoporli per l'approvazione del Comitato di Distretto;

- pone in essere tutte le attività occorrenti per la costituzione di una rete, anche, con strumenti informatici, atta a garantire la necessaria integrazione dei Comuni dell'Ambito, distrettuale e il terzo Settore;
- organizza con il Responsabile dell'Ufficio di Piano i lavori del medesimo ufficio e verifica con lo stesso lo stato dei lavori per il conseguimento degli obiettivi fissati nel Piano di zona Territoriale;
- propone al Responsabile dell'Ufficio di Piano soluzioni per migliorare il funzionamento dell'ufficio;

Il Vice Responsabile dell'Ufficio di Piano partecipa ai lavori del Comitato di Distretto e svolge le funzioni del Responsabile in caso di sua assenza e impedimento.

#### **Art. 11 - Principio di leale collaborazione**

L'attività di ogni componente dell'Ufficio di Piano è ispirata al principio di leale collaborazione: ognuno collabora con tutti gli altri mettendo a disposizione del gruppo di lavoro le proprie capacità professionali ed attitudini personali. L'Ufficio di Piano garantisce inoltre la massima collaborazione con gli altri Uffici dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

#### **Art. 12 - Aree d'intervento**

S'individuano le seguenti aree di intervento della programmazione socio-sanitaria politiche sociali:

- Politiche di sostegno alle famiglie e tutela dei diritti dell'infanzia;
- Politiche di sostegno ai giovani e agli adolescenti;
- Politiche di contrasto alle dipendenze e di sostegno alle persone con disagio psichico;
- Politiche per le persone anziane;
- Politiche per le persone con disabilità;
- Politiche di contrasto alla povertà ed alla grave emarginazione adulta;
- Politiche in materia di immigrazione;
- Politiche di sostegno alle persone con disagio psichico;
- Politiche di sostegno alle pari opportunità di genere;
- Politiche di supporto alla promozione del benessere in carcere, umanizzazione della pena e reinserimento sociale e lavorativo delle persone in esecuzione penale.

La composizione delle aree viene individuata nell'ambito dell'Ufficio di Piano e proposta al Comitato di Distretto.

Con separato atto, nell'ambito del Comitato di Distretto, per ciascuna delle predette aree viene nominato, fra i componenti previsti all'art. 7, un Referente di Area con le professionalità necessarie per eseguire le attività e realizzare gli obiettivi attribuiti dal piano di zona.

I referenti delle aree individuati riferiscono periodicamente, con cadenza almeno trimestrale, sull'attuazione delle attività all'Ufficio di piano e, se richiesto, al Comitato di Distretto. Essi costituiscono il Coordinamento istituzionale dell'Ufficio di piano.

Viene individuato a tal fine un Coordinatore tecnico della Progettazione.

#### **Art. 13 - Ufficio di Segreteria dell'Ufficio di Piano**

Il Segretario dell'Ufficio di Piano è nominato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano e svolge i seguenti compiti:

- cura la segreteria amministrativa dell'ufficio;
- istituisce e conserva il registro dei verbali e delle deliberazioni adottate dall'Ufficio di Piano e del Comitato di Distretto;
- partecipa alle sedute dell'ufficio di Piano e a quelle del Comitato di Distretto con compiti di segretario verbalizzante;
- collabora con il Responsabile ed il Vice Responsabile dell'Ufficio di Piano, con il Coordinatore tecnico di progettazione e con i Referenti di Area nella redazione e collazione dei Documenti e dei Regolamenti di Ambito distrettuale.

#### **Art. 14 – Coordinatore Tecnico**

Il Coordinatore Tecnico è nominato dal Comitato di Distretto che lo sceglie tra il personale, dirigente e/o di categoria D, degli Enti e dei Servizi Sociali dell'Ambito distrettuale.

Il Coordinatore Tecnico sarà in servizio presso la sede dell'Ufficio di Piano e supporta l'attività del Responsabile. In particolare, in stretta collaborazione con la Segreteria, svolge le seguenti funzioni:

- **raccolta dei dati necessari alla lettura dei bisogni** del territorio del Distretto, coordinando l'elaborazione e l'aggiornamento del "profilo di comunità" sia sul piano epidemiologico sia sulla presenza e accessibilità dei servizi sul territorio attraverso i vari soggetti coinvolti nella programmazione socio sanitaria. Particolare attenzione sarà rivolta alla lettura dei bisogni che determinano rischi e fragilità che richiedono risposte adeguate, integrate e, ove possibile, preventive;

- **attività di implementazione dei sistemi informativi regionali e nazionali**, finalizzati alla produzione dei flussi richiesti. Ciò comporta un'attività di raccordo delle informazioni e di redazione dei documenti secondo i format richiesti dai singoli portali, in particolare per l'inserimento delle schede e di tutta la documentazione di supporto sul Portale dedicato ai Piani di Zona della Regione Emilia Romagna;
- **attività istruttoria e di monitoraggio della programmazione sociale e socio-sanitaria** in stretta collaborazione coi referenti delle aree a cui verrà richiesta l'applicazione delle metodologie individuate ai fini di una verifica degli esiti degli interventi e di aggiornamento di obiettivi ed azioni;
- **predisposizione di tutti gli atti necessari** all'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e alla rendicontazione delle spese sostenute attraverso una specifica competenza di ambito giuridico e in collaborazione con i componenti dell'Area Contabilità dell'Ufficio di Piano.

#### **Art. 15 – Gruppi Tecnici di Supporto all'Ufficio di Piano**

Per lo svolgimento delle proprie attività l'Ufficio di Piano si avvale di Gruppi Tecnici di Supporto, anche trasversali alle aree di attività sopra indicate, che accompagnano il lavoro di tutti i livelli esistenti tra i vari soggetti e ne curano le connessioni a supporto di una funzione integrata distrettuale.

Sono garantiti i seguenti gruppi:

##### **a) Gruppo di monitoraggio e gestione del sistema distrettuale dei servizi socio-sanitari in ambito anziani.**

I componenti stabili di questo ambito - che opera su mandato dell'Ufficio di Piano - sono: il referente dell'area come sopra indicato, il/la responsabile dell'Unità Operativa Assistenza Anziani del Dipartimento Cure Primarie dell' Azienda USL, il/la responsabile del settore Anziani dell'Asp di Ferrara, il/la responsabile del settore Anziani dell'ASSP dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi". A seconda dei temi affrontati il gruppo formato dai componenti stabili può valutare di coinvolgere altre figure necessarie allo scopo.

I tre compiti prevalenti di questo ambito sono:

- monitorare i principali percorsi d'integrazione socio-sanitaria che si realizzano nel distretto, anche in funzione di avviarne di nuovi (una volta ricevutane l'approvazione dell'Ufficio di Piano) e valutare il quadro delle loro connessioni e collegamenti,

- gestire compiti legati allo sviluppo del sistema distrettuale anziani, come la progettazione e la costruzione di parti e dispositivi che lo compongono o il trattamento di problemi che tendono a limitarne il funzionamento;
- elaborare la proposta di programmazione del FRNA, del FNA e del Fondo sociale da presentare all'Ufficio di piano e quindi in Comitato di Distretto.

**b) Gruppo di monitoraggio e gestione del sistema distrettuale dei servizi socio-sanitari in ambito disabili.**

I componenti stabili di questo ambito - che opera su mandato dell'Ufficio di Piano - sono: il referente dell'area come sopra indicato, il/la responsabile dell'Unità Operativa Disabilità del Dipartimento Cure Primarie dell' Azienda USL, il/la responsabile del settore Adulti dell'ASP di Ferrara, il/la responsabile del settore Adulti dell'ASSP dell'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi". A seconda dei temi affrontati il gruppo formato dai componenti stabili può valutare di coinvolgere altre necessarie allo scopo.

I tre compiti prevalenti di questo ambito sono:

- monitorare i principali percorsi d'integrazione socio-sanitaria che si realizzano nel distretto, anche in funzione di avviarne di nuovi (una volta ricevutane l'approvazione dell'Ufficio di Piano) e valutare il quadro delle loro connessioni e collegamenti,
- gestire compiti legati allo sviluppo del sistema distrettuale disabilità, come la progettazione e la costruzione di parti e dispositivi che lo compongono o il trattamento di problemi che tendono a limitarne il funzionamento,
- elaborare la proposta di programmazione del FRNA, del FNA e del Fondo sociale in collaborazione con il Gruppo sub a).

Nelle fasi di lavoro di progettazione direttamente legate alla programmazione della spesa (FRNA o altri fondi) i due Gruppi di monitoraggio e gestione anziani e disabili sono tenuti a coinvolgere i referenti amministrativi di Azienda USL, Asp e Assp.

L'Ufficio di Piano può organizzare e strutturare altri gruppi tecnici in base a esigenze specifiche

**Art. 16 - Riunioni e validità delle sedute**

L'Ufficio di Piano si riunisce ogni qualvolta è convocato periodicamente almeno a cadenza trimestrale e si considera validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti, ovvero 6 su 10.

Le sedute dell'Ufficio di Piano sono convocate dal Responsabile tramite l'Ufficio di Segreteria. Alla fine di ogni seduta è redatto un apposito verbale che viene approvato da tutti i presenti.

Le decisioni sono adottate a maggioranza semplice dei componenti dell'Ufficio di Piano presenti alla seduta.

Eventuali divergenze in seno all'Ufficio di Piano sono risolte dal Responsabile. Nel caso permangano vengono deferite al Comitato di Distretto.

#### **Art. 17 - Fondo per spese di gestione personale**

Le spese dell'Ufficio di Piano sono definite annualmente nell'ambito della programmazione socio-sanitaria.

I fondi della programmazione locale per la gestione dei servizi sociali e socio-sanitari, di cui alle relative convenzioni, potranno essere utilizzati per le spese di gestione dell'Ufficio di Piano.

Le risorse umane assegnate all'Ufficio di Piano sono individuate tra il personale già in organico presso i Comuni che compongono il Distretto e possono essere reclutate anche attraverso procedure di legge.

Per il personale distaccato si applicano le norme vigenti.

I costi per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ufficio di Piano, inclusi i costi del personale distaccato ovvero reclutato all'esterno, sono ripartiti tra gli Enti Locali del Distretto, firmatari della presente Convenzione, oltre che dal Comune capofila, in ragione della popolazione residente.

#### **Art. 18 - Revoche, sostituzioni, dimissioni ed incompatibilità**

Il Comitato di Distretto, su segnalazione dei referenti delle varie aree, esercita i poteri di revoca e sostituzione dei singoli componenti dell'Ufficio di Piano nei casi di irregolarità o di contrasto con gli indirizzi programmatici, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, ovvero dopo 1 anno di assenza ingiustificata ai lavori dell'ufficio stesso. Per il procedimento di revoca, il Coordinamento procede con votazione palese, valida a maggioranza semplice dei presenti. Ogni componente può dimettersi dall'Ufficio di Piano a seguito di comunicazione scritta al Responsabile con preavviso di almeno 15 giorni.

I componenti l'Ufficio di Piano sono sostituiti dagli Enti di appartenenza in caso di cambio di funzioni, pensionamento, trasferimento, dimissioni.

### **Art. 19 - Durata della Convenzione**

La presente Convenzione ha validità per gli anni 2023-2024 e 2025, a far data dal 01.07.2022 sino al 30.06.2025, salvo rinnovo da effettuare su esplicita volontà delle parti. Alla stessa non potrà essere apportata alcuna modifica durante la sua vigenza se non previo consenso unanime dei firmatari.

### **Art. 20 - Foro competente**

Il Foro competente per eventuali controversie viene individuato nel Tribunale di Ferrara.

### **Art. 21 - Registrazione**

La presente Convenzione, sottoscritta dalle Parti con firma digitale ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990, come modificato dall'art. 6, comma 2, L. 221/2012, è esente da imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16 della Tabella allegata al D.P.R. n. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 4 parte II della tariffa allegata al DPR 131/1986.

### **Art. 22 - Rinvio**

Per quanto non previsto si rimanda alla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

#### **Per il Comune di Ferrara**

*L'Assessore/Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona*

*Dott.ssa Alessandra Genesini*

#### **Per il Comune di Masi Torello**

\_\_\_\_\_

*(F.to digitalmente)*

#### **Per il Comune di Voghiera**

\_\_\_\_\_

*(F.to digitalmente)*

#### **Per l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi**

\_\_\_\_\_

*(F.to digitalmente)*

#### **Per il Comune di Jolanda di Savoia**

\_\_\_\_\_

*(F.to digitalmente)*

**Per l'Azienda USL di Ferrara**

---

*(F.to digitalmente)*

**Per l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara**

---

*(F.to digitalmente)*

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**  
Alessandra Genesini / INFOCERT SPA