

piano di zona ambito di seregno

**LA DISCIPLINA PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DEGLI ORGANISMI DEL PIANO DI ZONA**



Comune di
Barlassina



Comune di
Cogliate



Comune di
Giussano



Comune di
Lazzate



Comune di
Lentate sul Seveso



Comune di
Meda



Comune di
Misinto



Comune di
Seregno



Comune di
Seveso

**DISCIPLINA
PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DEGLI ORGANISMI DEL PIANO DI ZONA**

INDICE

CAPO I - ASSEMBLEA DEI SINDACI DI AMBITO

Art. 1 – Funzioni	pag. 2
Art. 2 - Composizione	pag. 2
Art. 3 – Competenze	pag. 2
Art. 4 - Funzionamento e modalità decisionali	pag. 3

CAPO II - UFFICIO DI PIANO

Art. 5 – Funzioni	pag. 3
Art. 6 - Composizione e competenze	pag. 3
a) Unità di direzione e di coordinamento tecnico-amministrativo	pag. 4
a.1 Composizione	pag. 4
a.2 Competenze generali	pag. 5
a.3 Dirigente responsabile	pag. 6
a.4 Coordinatore Tecnico	pag. 6
a.5 Personale amministrativo	pag. 7
b) Unità Operativa Tecnica	pag. 7
b.1 Composizione	pag. 7
b.2. Competenze	pag. 7
Art. 7 - Modalità di funzionamento	pag. 8
Art. 8 – Sede dell'UdP	pag. 8
Art. 9 – I tavoli tematici d'area	pag. 8

CAPO III - RISORSE E ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 10 - Risorse economiche	pag. 9
Art. 11 - Documento di programmazione annuale e Bilancio preventivo	pag. 9
Art. 12 - Piano operativo annuale	pag.10
Art. 13 - Consuntivo di gestione	pag.10

**DISCIPLINA
PER LA COMPOSIZIONE E IL FUNZIONAMENTO
DEGLI ORGANISMI DEL PIANO DI ZONA**

**CAPO I
ASSEMBLEA DEI SINDACI DI AMBITO**

Art. 1 – Funzioni

L'Assemblea dei Sindaci di Ambito (AdA) è l'organismo politico del Piano di Zona.

Ha compiti di programmazione strategica, di governo politico del processo di definizione ed attuazione del Piano e di verifica sul raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 2 - Composizione

L'Assemblea di Ambito è composta, ai sensi dell'art. 6 della l.r. 31/97 e della d.g.r. VI/41788 del 5 marzo 1999 dai Sindaci e/o Assessori delegati dei Comuni associati.

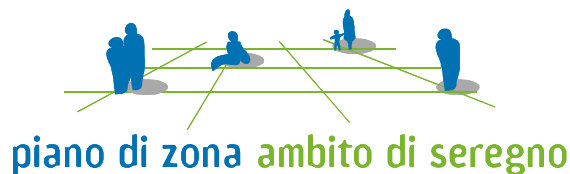
L'Assemblea è integrata dalla presenza del Direttore del Distretto ASL MB e da un rappresentante della Provincia di Milano – Direzione di progetto Monza e Brianza, i quali intervengono senza diritto di voto.

All'assemblea partecipa, con funzioni di supporto tecnico, l'Unità di Direzione dell'Ufficio di Piano.

Art. 3 - Competenze

L'Assemblea di Sindaci adotta i seguenti atti:

- approva il Piano di Zona e i suoi eventuali aggiornamenti;
- definisce ed aggiorna il Documento di programmazione annuale (di cui alla sezione 3), individuando le priorità e gli obiettivi dell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione triennale e le risorse disponibili;
- approva il Bilancio preventivo annuale di Ambito e le sue eventuali variazioni in corso d'anno, definendo l'allocatione delle risorse economico-finanziarie sulle base delle priorità e degli obiettivi individuati nonché le modalità di compartecipazione a carico di ogni singolo comune;
- approva i piani economici-finanziari relativi a specifiche progettualità;
- prende atto del Piano operativo annuale elaborato dall'Ufficio di Piano, per verificarne la coerenza rispetto alle priorità ed obiettivi indicate e agli indirizzi strategici formulati;
- verifica annualmente lo stato di raggiungimento degli obiettivi del Piano;



- approva il consuntivo annuale;
- approva i dati relativi alle rendicontazioni richieste dalla Regione per la trasmissione all'ASL, ai fini dell'assolvimento del debito informativo;
- approva la dotazione di risorse umane da destinare all'Ufficio di Piano, sentito il parere del Dirigente dell'Ufficio stesso, e le modalità di valorizzazione del personale interno diversamente impegnato nella realizzazione del Piano di Zona.

Art. 4 - Funzionamento e modalità decisionali

L'Assemblea dei Sindaci è Presieduta dal Sindaco o Assessore delegato del Comune capofila. L'Assemblea elegge al proprio interno un Vice-presidente, per i casi di assenza o impedimento del Presidente.

L'Assemblea è convocata dal Presidente, d'ufficio o su richiesta di un numero di componenti dell'Assemblea pari almeno ad un terzo.

L'avviso di convocazione contenente la data, l'ora, la sede della seduta e l'ordine del giorno è recapitato (almeno tre giorni lavorativi prima della data di incontro) attraverso e-mail all'indirizzo di posta elettronica dei componenti, o a mezzo fax o lettera o altro mezzo, purché il raggiungimento del destinatario sia verificabile.

E' di norma prevista la partecipazione del Dirigente e del Coordinatore Tecnico dell'Ufficio di Piano, con funzioni di supporto tecnico e di verbalizzazione.

La seduta è valida in presenza della metà più uno dei componenti

Le decisioni dell'Assemblea dei Sindaci sono adottate a scrutinio palese. Ogni Componente rappresenta un voto.

Le decisioni di competenza dell'Assemblea sono assunte all'unanimità dei voti dei presenti, in prima votazione. In mancanza di unanimità, si prosegue il dibattito e, posto l'argomento in seconda votazione, le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta (la metà più uno) dei presenti. Le decisioni che riguardano solo alcuni Comuni dell'Ambito sono assunte, con le medesime modalità, dal solo gruppo dei Comuni interessati.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, a cura del Coordinatore Tecnico dell'Ufficio di Piano. Il verbale, corredato dai relativi allegati, viene trasmesso via mail ai Comuni dell'Ambito. Il verbale è da intendersi approvato entro 7 giorni dall'invio, qualora non sopraggiungano osservazioni e proposte



Comune di Barlassina



Comune di Cogliate



Comune di Giussano



Comune di Lazzate



Comune di Lentate sul Seveso



Comune di Meda



Comune di Misinto



Comune di Seregno



Comune di Seveso

di modifica. In caso di eventuali modifiche, il verbale è da intendersi approvato dopo 3 giorni lavorativi dalla sua trasmissione nella versione definitiva.

I verbali approvati ai sensi del comma precedente e i relativi allegati in versione definitiva sono sottoscritti dal Presidente e conservati agli atti presso l'ufficio di piano, dove è costituito un apposito registro.

I verbali definitivi sono inseriti, in formato pdf, nell'apposita sezione del sito di Ambito.

CAPO II UFFICIO DI PIANO

Art. 5 – Funzioni

L'Ufficio di Piano (UdP) è l'organo tecnico del Piano di Zona, in staff all'Assemblea dei Sindaci. Esso è stato costituito con Deliberazione di Giunta del Comune di Seregno n. 101 del 01.04.2005.

Nel rispetto del principio di separazione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale, all'UdP spetta il complessivo coordinamento tecnico dei processi di programmazione zonale e di conseguente progettazione e realizzazione degli interventi, in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi individuati dall'Assemblea dei Sindaci.

All'Ufficio di Piano spettano in particolare:

- la programmazione, progettazione, attivazione e valutazione degli interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi strategici individuati nel Piano di Zona;
- la gestione diretta degli interventi associati esplicitamente rimessi alla sua competenza dall'Assemblea di Ambito;
- l'amministrazione delle risorse complessivamente assegnate all'Ambito (Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo Sociale Regionale, Fondo per le non autosufficienze, quote dei Comuni, quote della Provincia e di altri eventuali soggetti co-finanziatori);
- il coordinamento della partecipazione dei soggetti sottoscrittore ed aderenti all'accordo di programma e dei soggetti del Terzo settore nei rispettivi ambiti di intervento.

Art. 6 - Composizione e competenze

L'Ufficio di Piano è costituito da due unità organizzative: l'Unità di direzione e di coordinamento tecnico amministrativo (UD) e l'Unità Operativa Tecnica (UOT), come di seguito dettagliato.

a) Unità di direzione e di coordinamento tecnico-amministrativo

a.1 Composizione

L'UD è composta da personale tecnico specificamente dedicato, secondo il seguente organigramma:

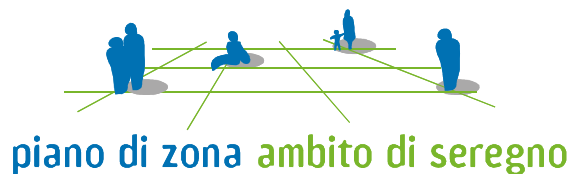
- 1 dirigente responsabile
- 1 coordinatore tecnico
- 1 impiegato amministrativo

Tale organigramma può essere oggetto di verifica e revisione, per adeguarsi ad eventuali nuove esigenze organizzative o per rispondere alla realizzazione di ulteriori obiettivi previsti dalla normativa di riferimento o assegnati dall'Assemblea di Ambito.

a.2 Competenze generali

L'UD ha le seguenti competenze generali:

- organizza e coordina le fasi del processo programmatico e i processi di progettazione partecipata;
- coordina la UOT;
- coordina i Tavoli Tematici e le Cabine di regia;
- supporta l'Assemblea di Ambito nella redazione del Documento di Programmazione annuale;
- predispone, in condivisione con la UOT ed in coerenza con quanto previsto nel Documento di Programmazione Annuale, la proposta di bilancio preventivo annuale e gli schemi dei piani economico-finanziari relativi a progettualità complesse;
- elabora il Piano operativo annuale, in condivisione con la UOT ed in attuazione del Documento di Programmazione annuale, declinandone obiettivi, modalità, tempistiche e risorse;
- provvede all'istruttoria ed alla elaborazione degli atti amministrativi;
- elabora il bilancio consuntivo;
- svolge tutte le funzioni di carattere amministrativo/contabile relative alla gestione del budget di Ambito;



- cura le attività di segreteria, mediante la redazione dei verbali dell'Assemblea di Ambito e della UOT e la gestione dell'archivio degli atti relativi al Piano di Zona;
- coordina e supervisiona la compilazione del debito informativo regionale e la sua trasmissione, secondo le tempistiche regionali;
- cura il raccordo sul piano tecnico con gli altri Enti, in particolare Regione, ASL MB e Provincia;
- cura la regolarità e tempestività dei flussi informativi tra tutti i soggetti, istituzionali e non;
- cura le attività/iniziative di comunicazione e di informazione rivolte alla cittadinanza.

a.3 Dirigente responsabile

Il Dirigente responsabile è individuato nell'Accordo di Programma per la realizzazione del Piano di Zona, quale responsabile del procedimento per l'esecuzione dello stesso.

Il dirigente responsabile può essere in ogni momento revocato dall'incarico, con provvedimento dell'Assemblea dei Sindaci, a maggioranza qualificata degli aventi diritto, per motivate e gravi ragioni, per inottemperanza alle direttive dell'Assemblea stessa in caso di grave pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dell'Ufficio di Piano.

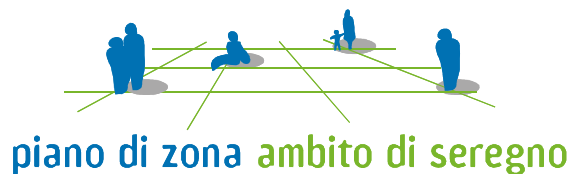
Il Dirigente responsabile, in particolare:

- svolge le funzioni di direzione della UD e di coordinamento complessivo dell'Ufficio di Piano;
- ha la rappresentanza tecnica dell'Ambito nei rapporti con i soggetti terzi e tiene i rapporti con l'ASL, la Provincia e gli altri soggetti istituzionali;
- programma il calendario delle attività dell'Ufficio di Piano e attribuisce compiti ed obiettivi al personale dell'UD;
- esprime il parere tecnico di cui all'art. 49 del d.lgs. n. 267/2000 sugli atti dell'Assemblea di Ambito;
- assume gli atti gestionali necessari per l'attuazione del Piano di Zona, ai sensi dell'art. 117 del d.lgs. n. 267/2000;
- annualmente elabora e trasmette all'Assemblea di Ambito, congiuntamente al consuntivo di esercizio, una complessiva relazione di verifica e valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano di Zona.

a.4 Coordinatore Tecnico

Il Coordinatore Tecnico è individuato ed incaricato dal Dirigente Responsabile, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di reclutamento del personale nelle Pubbliche Amministrazioni e comunque privilegiando – ove





possibile – l'utilizzo di risorse interne all'Ambito tramite l'istituto del comando totale o parziale. La durata dell'incarico è di norma corrispondente al periodo di vigenza del Piano di Zona.

Il Coordinatore Tecnico supporta l'attività del Dirigente responsabile. In particolare:

- provvede alla convocazione e al coordinamento dei lavori della Unità Operativa Tecnica;
- cura la verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea di Ambito e della UOT;
- è responsabile dei coordinatori dei Tavoli Tematici d'Area e delle Cabine di Regia sui progetti d'area, di cui monitora i lavori ed il raggiungimento degli obiettivi;

a.5 Personale amministrativo

Il personale amministrativo è individuato ed incaricato dal Dirigente responsabile, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di reclutamento del personale nelle Pubbliche Amministrazioni.

La durata dell'incarico è di norma corrispondente al periodo di vigenza del Piano di Zona.

Il personale amministrativo supporta l'Ufficio di Piano mediante lo svolgimento di tutte le diverse attività a carattere amministrativo e contabile necessarie per l'attuazione del Piano.

b) Unità Operativa Tecnica

b.1 Composizione

L'Unità Operativa Tecnica ha la seguente composizione:

- 1 referente tecnico per ciascun Comune del Distretto. I predetti referenti tecnici sono formalmente designati dai rispettivi Comuni di appartenenza tra il personale direttivo operante nell'ambito del servizio sociale comunale. La designazione è comunicata al Comune capofila e si intende relativa a tutto il periodo di vigenza del Piano di Zona, salvo nuova formale designazione.
- 1 referente ASL, individuato nel Coordinatore Sociale del Distretto di Seregno.

Ogni Comune si impegna ad organizzare la propria struttura interna in modo da sostenere il regolare funzionamento della UOT e di assicurare il mantenimento dei necessari collegamenti e flussi informativi tra UOT e servizi sociali locali.



Comune di Barlassina



Comune di Cogliate



Comune di Giussano



Comune di Lazzate



Comune di Lentate sul Seveso



Comune di Meda



Comune di Misinto



Comune di Seregno



Comune di Seveso

b.2 Competenze

L'Unità Operativa Tecnica ha le seguenti competenze generali:

- supporta l'Assemblea dei Sindaci in tutte le fasi del processo programmatico;
- cura, insieme all'UD, la redazione dei documenti di programmazione ed economici-finanziari generali e le eventuali successive proposte di modifica/integrazione (Documento di programmazione annuale, Bilancio preventivo, Piano operativo annuale);
- cura la progettazione e programmazione operativa generale, elabora e rende esecutivi gli obiettivi, i progetti e gli interventi programmati;
- provvede al controllo e alla verifica tecnica dell'andamento dei progetti/interventi;
- cura il raccordo con i singoli servizi sociali comunali.

Art. 7 - Modalità di funzionamento

Le due unità dell'Ufficio di Piano si incontrano a cadenza periodica, di norma quindicinale, previa convocazione via mail inviata ai singoli componenti da parte dell'Unità di direzione e controllo. L'avviso di convocazione viene trasmesso con almeno due giorni di anticipo, congiuntamente all'ordine del giorno, tramite e-mail.

Per agevolare la regolare e costante partecipazione di tutti i componenti, le riunioni si tengono di norma in un giorno settimanale fisso, preventivamente concordato dal gruppo.

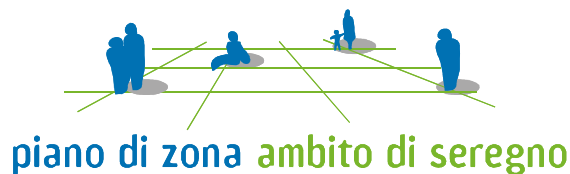
Delle riunioni di UOT è redatto, a cura del coordinatore, un sintetico verbale con finalità di memorandum. Il verbale viene trasmesso via e-mail a tutti i componenti dell'Ufficio di Piano.

Art. 8 – Sede dell'UdP

L'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune capofila di Seregno. Il Comune capofila mette a disposizione dell'Ufficio di Piano i locali, le attrezzature e i supporti logistici necessari per il suo regolare funzionamento.

Art. 9 – I tavoli tematici d'area

Rappresentano l'unità elementare di garanzia del raccordo con il Terzo settore per la costituzione della rete integrata del sistema di welfare locale per ciascuno degli ambiti di intervento individuati.



I tavoli tematici attualmente previsti nell'Ambito territoriale di Seregno sono i seguenti:

- Anziani
- Disabili
- Immigrazione
- Minori e famiglia
- Vulnerabilità sociale

L'Assemblea di Ambito ha facoltà di individuarne ulteriori.

I coordinatori dei tavoli vengono nominati dall'Assemblea di Ambito su proposta dell'Ufficio di Piano. Essi, per lo svolgimento delle funzioni proprie, dipendono dal coordinatore tecnico dell'Ufficio di Piano e possono collaborare, per le aree di competenza, alle attività dell'UOT.

CAPO III RISORSE E ATTI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 10 - Risorse economiche

Alla realizzazione degli interventi previsti dal Piano di zona sono destinate le seguenti risorse economiche:

- risorse proprie dei Comuni, allocate nei rispettivi bilanci o trasferite all'Ente capofila, secondo quanto previsto nei Bilanci preventivi annuali;
- risorse del Fondo Nazionale Politiche Sociali;
- risorse del Fondo Sociale Regionale;
- risorse derivanti dalla partnership con la Provincia di Milano e Monza-Brianza;
- eventuali risorse aggiuntive derivanti da terzi,

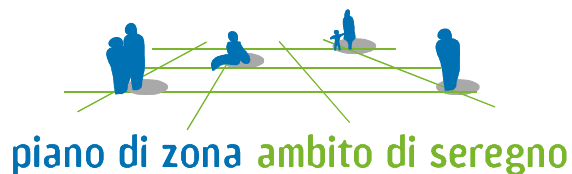
L'utilizzo di tali risorse avviene nel rispetto del principio generale di solidarietà e secondo i criteri individuati dall'Assemblea di Ambito.

Art. 11 - Documento di programmazione annuale e Bilancio preventivo

Il Documento di programmazione annuale individua le priorità e gli obiettivi dell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione triennale e le risorse disponibili.

L'Ufficio di Piano supporta l'Assemblea di Ambito nella redazione del Documento, provvedendo alla stesura della relativa proposta e dello schema di Bilancio preventivo entro il mese di Novembre-Aprile.





piano di zona ambito di seregno

L'Assemblea dei Sindaci, entro il mese Dicembre-Maggio approva il Documento di programmazione e il Bilancio preventivo definendo:

- le priorità e gli obiettivi dell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione triennale e le risorse disponibili;
- l'allocazione delle risorse economico-finanziarie, sulle base delle priorità ed obiettivi individuati;
- le modalità di contribuzione a carico di ogni singolo Comune, sia rispetto alle spese di funzionamento dell'UdP, sia rispetto al finanziamento delle diverse attività previste dal Piano di Zona.

Il Bilancio è corredato dai Piani economici finanziari relativi a specifiche progettualità complesse.

I singoli Comuni si impegnano a proporre, nelle rispettive sedi istituzionali, la destinazione in bilancio delle somme necessarie alla realizzazione degli interventi e delle attività previste dal Documento di programmazione annuale.

I Comuni che non ritengano di aderire a determinati progetti/interventi previsti nel Documento di programmazione annuale non sono tenuti al versamento delle eventuali quote di co-finanziamento. E' comunque esclusa la possibilità di ripartire e liquidare, in capo ai Comuni non aderenti, quote di finanziamento unitariamente attribuite all'Ambito.

Il Documento di programmazione e il Bilancio annuale, se necessario, vengono modificati/aggiornati in corso d'anno.

Art. 12 - Piano operativo annuale

Entro il mese di Febbraio-Giugno l'Ufficio di Piano redige il piano operativo annuale nel quale, sulla base del Documento di programmazione annuale e del Bilancio di previsione, sono declinati:

- obiettivi di sistema e di area,
- azioni previste,
- risorse, umane e finanziarie, dedicate a ciascun obiettivo,
- tempistiche.

Il documento viene sottoposto all'Assemblea di Ambito, per la complessiva validazione.

Art. 13 - Consuntivo di gestione

Al termine di ogni anno di gestione, l'Ufficio di Piano predispone il consuntivo di gestione.



Comune di Barlassina



Comune di Cogliate



Comune di Giussano



Comune di Lazzate



Comune di Lentate sul Seveso



Comune di Meda



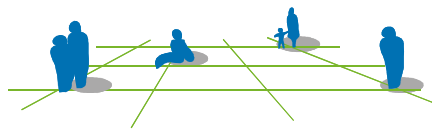
Comune di Misinto



Comune di Seregno



Comune di Seveso



piano di zona ambito di seregno

Il consuntivo viene corredato da una complessiva relazione di verifica e valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano di Zona, predisposta dal Dirigente dell'UdP.

L'Assemblea dei Sindaci approva a maggioranza il consuntivo, decidendo la destinazione di eventuali residui.



Comune di Barlassina



Comune di Cogliate



Comune di Giussano



Comune di Lazzate



Comune di Lentate sul Seveso



Comune di Meda



Comune di Misinto



Comune di Seregno



Comune di Seveso