

# AMBITO TERRITORIALE 7



## DELIBERAZIONE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

N. 39 del 24/11/2015

**Oggetto:** Approvazione modifica al Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano.

L'anno duemilaquindici il giorno 24 del mese di novembre alle ore 16.45, presso il Comune di Manduria, nei locali dell'Ufficio di Piano, siti in via Pacelli n. 3, si è riunito il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale TA/7, in seduta urgente, giusta convocazione n. 30896 del 20/11/2015 e risultano presenti:

N.	Ente	QUALIFICA	NOME E COGNOME	P	A
1.	Comune di Manduria	Presidente	Roberto Puglia	X	
2.	Comune di Avetrana	Componente	Antonio Minò – Assessore	X	
3.	Comune di Fragagnano	Componente	Michele Andrisano – Sindaco	X	
4.	Comune di Lizzano	Componente	Dario Macripò – Sindaco	X	
5.	Comune di Maruggio	Componente	Alfredo Longo – Sindaco	X	
6.	Comune di Sava	Componente	Dario Iaia – Sindaco	X	
7.	Comune di Torricella	Componente	Emidio De Pascale – Sindaco	X	
8.	ASL TA	Componente	Dott.ssa Filomena Summa – Coord. Socio Sanitaria Distr. n. 7	X	
<b>Totali</b>				<b>8</b>	

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N° 267

Parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Addì, 24/11/2015

Il Dirigente  
Dr. Aldo Marino

Parere \_\_\_\_\_ in ordine alla regolarità contabile.

Addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Ragioneria

Copertura Finanziaria Art. 151 comma 4.D.Lgs. 18/09/2000., N° 267

Prenotazione \_\_\_\_\_ Impegno definitivo \_\_\_\_\_

Addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Ragioneria

Assiste alla seduta il dott. Raffaele Salamino, Istruttore Direttivo Amministrativo, che provvede alla redazione e sottoscrizione del presente atto, come previsto all'art. 9 del Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale.

Presiede il Rag. Roberto Puglia, Consigliere Comunale di Manduria, Comune Capofila, delegato alla Presidenza del Coordinamento Istituzionale.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, sottopone al Coordinamento Istituzionale la trattazione dell'argomento sopra indicato.

## IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

**Vista** la Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, Legge 8 novembre 2000, n. 328, che individua il "piano di zona dei servizi socio – sanitari" come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore socio – sanitario con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio – sanitari sul territorio di riferimento;

**Vista** la Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";

**Visto** il Regolamento Regionale n. 4 del 2007, così come modificato dal Regolamento n. 11/2015;

### Dato atto che

- Con deliberazione n. 3 del 24/03/2014 il Coordinamento Istituzionale ha adottato il III Piano Sociale di Zona 2013/2015 a valere sul triennio 2014/2016, unitamente ai vari regolamenti fra i quali il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, costituito da sedici articoli, approvato con successiva delibera del C.C. del Comune di Manduria, ente capofila, n. 44 del 12/05/2014;
- In data 14/05/2014 si è tenuta la Conferenza dei servizi per l'approvazione del Piano Sociale di Zona relativa al triennio 2014/2016;

**Rilevato che** Il regolamento innanzi richiamato prevede, all'art. 11, che "Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è individuato, così come previsto all'art. 11 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, nel Dirigente del Settore servizi sociali del Comune capofila o suo delegato a cui è attribuita, tra l'altro, all'interno dell'Ufficio, la funzione della gestione tecnico-amministrativa";

**Evidenziato** che la Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, al citato art. 11, prevede espressamente che "Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato dal Coordinamento Istituzionale ed assume la responsabilità del funzionamento dello stesso ufficio, di cui è componente così come previsto dall'art. 10 della presente convenzione. Il Responsabile potrà essere scelto anche al di fuori della dotazione organica degli enti convenzionati, in base alle disposizioni contenute nell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente";

**Ritenuto** opportuno allineare il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano alla Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, al fine di rendere effettuale in capo al Coordinamento Istituzionale, quale organo di indirizzo, direzione e rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale con precisi compiti in ordine alla definizione delle modalità gestionali e delle forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito, la funzione di indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio di Piano;

**Tenuto conto**, altresì, che rientra nelle funzioni del Coordinamento Istituzionale, così come stabilito dall'art. 11 del r.r. 4/2007 nonché dall'art. 3 del Regolamento di funzionamento di detto organo, la nomina del Responsabile dell'Ufficio di Piano e che la stessa debba intendersi quale attività sottesa al raggiungimento degli obiettivi propri del Coordinamento nella sua sovranità;

**Ritenuto**, dover provvedere in merito, modificando l'art. 11 del Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano con espressa previsione che il Responsabile dell'Ufficio di Piano, nominato dal Coordinamento Istituzionale, così come previsto dall'art. 11 della Convenzione per la Gestione Associata della Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, è individuato fra i funzionari apicali, in servizio nei Comuni dell'Ambito Territoriale, assegnati ai Servizi Sociali.

**Uditi** gli interventi dei presenti;

**Acquisito** il parere favorevole del Dirigente in merito alla regolarità tecnica della proposta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

**Preso atto** che il presente atto, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrate, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, non necessita dell'apposizione del parere di regolarità contabile;

Con la seguente votazione espressa nelle forme di rito:

• Presenti:	<b>8</b>
• Aveni diritto di voto:	<b>7</b>
• Favorevoli:	<b>7</b>
• Contrari:	=====
• Astenuti:	=====

## DELIBERA

**Per i motivi in premessa specificati e qui integralmente riportati ed approvati:**

- **di approvare** la modifica all'art. 11 del Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano così come di seguito specificato:

**il comma 1 dell'art. 11 viene così sostituito:**

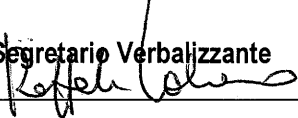
1. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano, nominato dal Coordinamento Istituzionale, così come previsto dall'art. 11 della Convenzione per la Gestione Associata della Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali, è individuato fra i funzionari apicali, in servizio nei Comuni dell'Ambito Territoriale, assegnati ai Servizi Sociali. Al Responsabile dell'Ufficio di piano è attribuita la funzione della gestione tecnico-amministrativa.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione dello stesso, così come previsto e riportato negli artt. 11 e 12 della Convenzione per la Gestione Associata delle Funzioni e dei Servizi Socio-Assistenziali

- **di demandare** all'Ufficio di Piano:
  - la trasmissione del presente atto al Comune Capofila affinché, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, la giunta comunale del predetto Ente approvi tale modifica;
  - la pubblicazione sul sito internet del Comune capofila nonché sul sito internet dell'Ambito Territoriale;
- **di attribuire** al presente atto l'immediata eseguibilità.

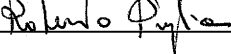
Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario Verbalizzante

  
\_\_\_\_\_



Il Presidente

  
\_\_\_\_\_

---

Il presente atto è stato affisso oggi \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio Comunale e vi rimarrà pubblicato per quindici giorni consecutivi.

Manduria, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

\_\_\_\_\_

---

#### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (art. 124, comma 1, D. Lgs. 267/2000) senza opposizioni.

Manduria, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

\_\_\_\_\_