

Deliberazione Giunta Regionale 24 giugno 2014 n. 395

L.R. n. 38/1996, art. 51, e Delib.G.R. n. 136/2014. Approvazione schema di convenzione per la gestione associata dei servizi sociali e schema di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano degli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera c), L.R. n. 38/1996.

(Lazio, BUR 8 luglio 2014, n. 54)

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alle Politiche Sociali e Sport

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la L.R. n. 6/2002 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale";

VISTO il Reg. reg. n. 1/2002 concernente "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta Regionale";

VISTA la L. n. 328/2000, recante "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

VISTA la L.R. n. 38/1996, "Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali nel Lazio" e successive modifiche e integrazioni;

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

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

VISTA la Delib.G.R. n. 136/2014, "L.R. n. 38/96, art. 51. Approvazione documento concernente "Linee guida agli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'articolo 47, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 38/96 per la redazione dei Piani Sociali di Zona periodo 2012-2014, annualità 2014". Assegnazione ai Comuni capofila e agli Enti dei Distretti socio-sanitari dei massimali di spesa e delle risorse a valere sul bilancio di previsione esercizi finanziari 2014 e 2015 per l'attuazione delle Misure comprese nei Piani Sociali di Zona annualità 2014";

VISTO in particolare che la Giunta Regionale, nelle Linee Guida allegate alla succitata Delib.G.R. n. 136/2014, al punto 3.1.1, nell'affrontare la questione delle forme associative dei distretti socio-sanitari:

- ha stabilito la necessità di superamento del modello fondato sull'accordo di programma, non ulteriormente utilizzabile per i limiti applicativi palesati;

- ha indicato prioritariamente agli Enti Locali la convenzione ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 quale modalità idonee per regolare i rapporti intercomunali e assicurare una più efficiente ed efficace gestione associata dei servizi sociali negli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera c), della L.R. n. 38/96, ferma restando la possibilità di passare successivamente a forme più stabili quali l'Unione di comuni (art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000) o i consorzi di servizi (art. 31 del D.Lgs. n. 267/2000);

- ha rinviato a una successiva Deliberazione, da adottarsi entro luglio 2014, l'approvazione di uno schema tipo di convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000 per la gestione associata delle materie sociali, socio assistenziali e socio-sanitarie tra i Comuni del medesimo distretto, che i distretti socio-sanitari potranno utilizzare per definire il proprio assetto istituzionale organizzativo e gestionale;

VISTO che la medesima Linee Guida allegate alla Delib.G.R. n. 136/2014, ai punti 3.1.2 e 3.1.3, nel ridefinire il ruolo, i compiti e il personale degli Uffici di Piano degli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera c), L.R. n. 38/1996, hanno rinviato a una successiva Deliberazione, da adottarsi entro luglio 2014, l'approvazione di uno schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, che i distretti socio-sanitari potranno prendere a riferimento nel dotarsi del proprio regolamento;

VISTE le note prot. n. 270556 del 9.5.2014 e n. 318546 del 2.6.2014, con le quali è stato avviato un percorso di elaborazione degli schemi di documenti previsti dai summenzionati punti delle Linee Guida allegate alla Delib.G.R. n. 136/2014, condivisa con rappresentanti degli ambiti territoriali attraverso la convocazione di appositi tavoli di confronto e partecipazione;

PRESO ATTO delle risultanze degli incontri dei tavoli concernenti l'elaborazione dello schema di convenzione e dello schema di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, riunitisi presso la Direzione Politiche Sociali, Autonomie, Sicurezza e Sport nei giorni 10 e 11 giugno 2014;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000, "Testo unico degli enti locali";

RITENUTO pertanto, al fine di definire modalità organizzative e di funzionamento uniformi della gestione associata dei servizi sociali locali negli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera c), L.R. n. 38/1996, di approvare i seguenti documenti allegati alla presente Deliberazione e della stessa costituenti parte integrante e sostanziale:

- schema tipo di convenzione per la gestione associata dei servizi sociali;

- schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;

RITENUTO altresì di definire nel 1° gennaio 2015 il termine ultimo per l'entrata in vigore, previa adozione da parte degli Enti di cui agli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera c), L.R. n. 38/1996, dei documenti redatti sulla base degli schemi allegati alla presente deliberazione, con superamento del precedente modello dell'Accordo di Programma e fatti salvi i casi in cui si proceda o si sia già proceduto a intraprendere le forme associative più stabili dell'Unione di Comuni o del consorzio di servizi, alle quali incombe comunque l'obbligo di dotarsi entro la medesima data del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;

Delibera

per i motivi espressi in premessa, che si richiamano integralmente, in attuazione della Delib.G.R. n. 136/2014

A. di approvare i seguenti documenti allegati alla presente Deliberazione e della stessa costituenti parte integrante e sostanziale:

- schema tipo di convenzione per la gestione associata dei servizi sociali (All. 1);
- schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano (All. 2);

B. di definire nel 1° gennaio 2015 il termine ultimo per l'entrata in vigore, previa adozione da parte degli Enti di cui agli ambiti territoriali individuati ai sensi dell'art. 47, comma 1, lettera c), L.R. n. 38/1996, dei documenti redatti sulla base degli schemi allegati alla presente deliberazione, con superamento del precedente modello dell'Accordo di Programma e fatti salvi i casi in cui si proceda o si sia già proceduto a intraprendere le forme associative più stabili dell'Unione di Comuni o del consorzio di servizi, alle quali incombe comunque l'obbligo di dotarsi entro la medesima data del regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;

Il Presidente pone ai voti, a norma di legge, il su esteso schema di deliberazione che risulta approvato all'unanimità. La presente deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e diffusa sui siti internet www.regione.lazio.it e www.socialelazio.it.

Allegato 1

Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali ambito territoriale distretto _____

I Comuni di

.....

CONVENGONO TRA LORO QUANTO SEGUE:

Articolo 1 Oggetto.

1. I Comuni di....., facenti parte dell'ambito territoriale....., convengono di programmare e gestire in forma associata i servizi sociali distrettuali di cui alla L.R. n. 38/96 come individuati all'articolo 3.

2. Le attività oggetto della convenzione devono essere gestite nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, nonché economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Articolo 2 Finalità.

La gestione associata dei servizi sociali è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) promuovere la dignità della persona umana, nelle reti sociali di appartenenza;
- b) favorire il benessere e lo sviluppo psicofisici;
- c) promuovere la realizzazione dei progetti di vita;
- d) assicurare standard omogenei nell'erogazione dei servizi sociali in favore di tutti i cittadini degli enti convenzionati;
- e) tutelare l'inclusione sociale attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle necessità;
- f) rimuovere le condizioni di disuguaglianza, discriminazione, di bisogno e di disagio derivanti da limitazioni personali e sociali, da condizioni di non autosufficienza e da difficoltà economiche;

g) garantire e rinforzare l'inserimento nelle reti sociali e territoriali.

Articolo 3 Servizi sociali distrettuali.

Sono programmati e gestiti in forma associata a livello distrettuale:

- a. i servizi costituenti il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili secondo le caratteristiche ed i requisiti fissati dalla pianificazione nazionale, regionale e distrettuale, ai sensi dell'art. 22, comma 4, L. n. 328/2000;
- b. i servizi sociali a rilevanza sanitaria;
- c. i servizi che la programmazione regionale richiede di gestire in forma associata;
- d. altri servizi individuati da parte del Comitato Istituzionale di cui all'articolo 4 secondo i criteri di complessità e il principio di adeguatezza.

Articolo 4 Comitato Istituzionale.

1. Il Comitato Istituzionale, composto dai sindaci dei Comuni che aderiscono alla convenzione o da loro delegati è l'organo che:

- a) stabilisce gli indirizzi e le direttive per il conseguimento delle finalità connesse con l'organizzazione e la gestione locale del sistema integrato dei servizi sociali;
- b) designa il Comune o Ente capofila per un periodo coincidente con quello della durata della convenzione;
- c) approva il Piano Sociale di Zona e sottoscrive il relativo accordo di programma con la ASL di riferimento, verificandone l'attuazione;
- d) coinvolge nell'ambito dei processi di programmazione le organizzazioni del terzo settore, le organizzazioni sindacali e gli altri soggetti che concorrono alla realizzazione del sistema integrato presenti sul territorio, per la formulazione di pareri e proposte;
- e) individua le risorse umane e finanziarie necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Piano;
- f) stabilisce i criteri di selezione per l'affidamento dell'incarico di coordinatore dell'Ufficio di Piano;
- g) adotta strumenti regolamentari utili alla gestione associata dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari nel distretto e in particolare:
 - 1) il regolamento di funzionamento del Comitato Istituzionale
 - 2) il regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano;
 - 3) il regolamento di contabilità della gestione delle risorse finanziarie relative ai servizi distrettuali;
 - 4) il regolamento per l'accesso ai servizi sociali distrettuali e per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti.

2. Il Comitato Istituzionale delibera in merito a ogni questione ritenuta d'interesse comune, allo scopo di adottare linee di orientamento omogenee per tutti i soggetti convenzionati.

3. Il Comitato Istituzionale esercita funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sull'utilizzo delle risorse destinate al finanziamento delle spese per le attività oggetto della convenzione e per la promozione di particolari iniziative, definendo il budget necessario per l'attuazione dei servizi del Piano Sociale di Zona e individuando entità e criteri della compartecipazione da parte dei soggetti convenzionati.

4. Attraverso una costante consultazione con l'Ufficio di Piano, il Comitato Istituzionale valuta la domanda e l'offerta dei servizi sociali nell'ambito territoriale, provvede alla concertazione con le OO.SS. e gli organismi del terzo settore, attua il coordinamento con la ASL di riferimento.

5. [Ad eccezione degli ambiti costituiti da due soli Comuni, per i quali vige il principio dell'unanimità], le deliberazioni del Comitato Istituzionale sono adottate a maggioranza assoluta degli aventi diritto, secondo un meccanismo di voto ponderato in base al quale i voti complessivi sono ripartiti per il 50% su base capitaria

per singolo Comune e per il 50% proporzionalmente alla popolazione residente in ciascun Comune, risultante dall'ultimo dato ISTAT disponibile [diversi criteri di voto possono essere stabiliti dai soggetti convenzionati].

6. Ai lavori del Comitato Istituzionale possono essere invitati i Segretari Comunali, i Dirigenti ed i Funzionari dei Comuni, nonché i rappresentanti dei soggetti istituzionali e del Terzo Settore di volta in volta interessati.

Articolo 5 Obblighi dei Comuni.

1. I Comuni convenzionati si impegnano ad assicurare l'omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali dei servizi.
2. I Comuni convenzionati si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le quote di compartecipazione obbligatoria per fare fronte a tutti gli oneri derivanti dalla convenzione e alla gestione associata dei servizi.
3. Ciascuno dei Comuni convenzionati provvede al trasferimento delle somme poste a proprio carico entro i termini stabiliti da apposita deliberazione del Comitato Istituzionale.

Articolo 6 Comune o Ente capofila.

1. Per l'attuazione delle finalità e per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dalla convenzione è individuato quale Comune (o Ente) capofila delegato alla gestione, attraverso l'Ufficio di Piano di cui all'articolo 7, di tutti i servizi oggetto di convenzione in luogo e per conto dei Comuni ed Enti dell'ambito territoriale, secondo la propria disciplina interna, il Comune di _____ (o Comunità Montana o Unione di Comuni).
2. In relazione ai servizi affidati, il Comune capofila, tramite l'Ufficio di Piano di cui all'articolo 7, può negoziare e contrattare forniture di servizi e prestazioni, nonché stipulare contratti o convenzioni con enti pubblici e privati e quanto necessario ed opportuno per la realizzazione degli interventi oggetto della presente convenzione.
3. Qualora nel corso di vigenza della presente convenzione, il Comitato istituzionale individui un comune capofila diverso da quello indicato al comma 1, il nuovo comune individuato subentra al precedente in tutti i rapporti attivi e passivi, secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità di cui all'articolo 4, comma 1, lettera f), numero 2).
4. La variazione del comune (o Ente) capofila non comporta modifica alla presente convenzione.

Articolo 7 Ufficio di Piano.

1. L'Ufficio di Piano costituisce un ufficio comune, gerarchicamente autonomo, con compiti di programmazione e gestione dei servizi oggetto della convenzione.
2. L'Ufficio di Piano è una struttura tecnico-amministrativa stabilmente incardinata presso il Comune capofila e necessariamente dotata di risorse umane con competenze sia amministrativo-contabili sia tecniche legate allo specifico campo dei servizi sociali.
3. Il funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio di Piano sono disciplinati da apposito regolamento da adottarsi da parte del Comune o Ente capofila, previa deliberazione del Comitato Istituzionale.

4. L'Ufficio di Piano provvede tra l'altro, in nome e per conto di tutti i soggetti convenzionati, ai seguenti compiti fondamentali:

- a. progettazione e redazione del piano sociale di zona;
- b. progettazione dei servizi sociali dell'ambito territoriale;
- c. raccordo con le strutture dei Comuni convenzionati competenti in materia di servizi sociali;
- d. coordinamento del servizio sociale professionale;
- e. affidamento della gestione e attivazione dei servizi;
- f. erogazione delle spese di gestione;
- g. controllo e rendicontazione.

Articolo 8 Risorse umane.

Le risorse umane operanti ai fini della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali sono costituite da:

- a) personale dipendente dei Comuni, Consorzi, Unioni di Comuni o delle Comunità Montane sia a tempo determinato che indeterminato;
- b) personale reclutato in base ad altre forme contrattuali, nel rispetto delle vigenti normative.

Articolo 9 Risorse finanziarie.

1. Le risorse necessarie all'organizzazione e all'erogazione dei servizi associati sono costituite da quelle proprie dei Comuni associati, da contributi di terzi e dai trasferimenti della Regione, dello Stato, dell'Unione Europea, che insieme concorrono a formare il budget di distretto.

2. Le quote di compartecipazione dei comuni convenzionati di cui all'articolo 5, comma 2, sono definite in proporzione alla popolazione residente, salvo diverse determinazioni del Comitato istituzionale.

3. Alle spese per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, comprese quelle per le risorse umane di cui all'articolo 8, si fa fronte con una quota del budget di distretto definita dal Comitato istituzionale.

Articolo 10 Documenti contabili.

1. Il Comitato Istituzionale, in coerenza con il bilancio del Comune o Ente capofila, approva un documento contabile preventivo annuale della gestione associata, articolato in entrate e uscite, che obbligatoriamente contiene l'indicazione dei trasferimenti comunali e regionali, secondo le modalità definite dal regolamento di contabilità.

2. Prima dell'invio della relativa documentazione nel rispetto delle scadenze prescritte dalla Giunta Regionale, il Responsabile dell'Ufficio di Piano trasmette al Comitato Istituzionale il documento contabile consuntivo (rendiconto annuale) della gestione finanziaria dell'esercizio. Sulla base delle indicazioni del Comune o Ente capofila, il Comitato Istituzionale provvede ad approvare il documento contabile consuntivo annuale del distretto socio assistenziale ed a trasmetterlo in copia ai Comuni convenzionati.

Articolo 11 Durata e recesso.

1. La Convenzione ha durata triennale, decorrente dalla data della stipula della stessa e dovrà essere rinnovata esplicitamente per il periodo successivo nel corso dell'ultimo semestre di vigenza.
2. Entro trenta giorni dall'entrata in vigore della presente convenzione, l'Ente capofila ne invia copia alla Direzione Regionale competente per materia.
3. Il recesso di uno o più comuni dalla convenzione non determina lo scioglimento della stessa.
4. I comuni firmatari della convenzione che recedono dalla stessa non sono destinatari dei servizi distrettuali di cui all'articolo 3.

Articolo 12 Controversie.

Nel caso di controversie sulle modalità di gestione associata, ovvero nel caso di mancata sottoscrizione o recesso di un comune dalla convenzione, il Comune o Ente capofila richiede l'attivazione di un apposito tavolo di regolazione e composizione delle controversie presso la Regione Lazio.

Allegato 2

Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'ufficio di piano ambito territoriale distretto _____

Articolo 1 Oggetto.

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale _____, di seguito denominato Ufficio di Piano, di cui all'articolo __ della convenzione sottoscritta in data _____ dai Comuni di _____, di seguito denominata convenzione.

Articolo 2 Ufficio di Piano.

1. L'Ufficio di Piano è l'ufficio comune, gerarchicamente autonomo, per l'esercizio associato dei servizi sociali distrettuali e per l'attuazione del Piano Sociale di Zona di cui all'articolo 51 della legge regionale 9 settembre 1996, n. 38 (Riordino, programmazione e gestione degli interventi e dei servizi socio-assistenziali nel Lazio) e successive modifiche, di seguito denominato Piano Sociale di Zona ed è una struttura organizzativa del Comune/Ente Capofila.
2. Le spese per la sede, le attrezzature e i beni di consumo dell'Ufficio di Piano sono a carico del budget di distretto di cui all'articolo __ della convenzione.
3. Il Comune Capofila provvede a dotare l'Ufficio di Piano di una sede idonea, delle attrezzature e dei beni di consumo necessari per il suo funzionamento con le risorse di cui al comma 2.

Articolo 3 Compiti dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano svolge i seguenti compiti:

- a) supporto tecnico al Comitato Istituzionale di cui all'articolo 4 della convenzione, per le attività di programmazione ed indirizzo e, in particolare:
 - 1) raccolta e analisi dei dati e delle informazioni sui bisogni della popolazione e sull'offerta di servizi presenti sul territorio, anche al fine dell'implementazione del sistema informativo regionale sociale;

- 2) costituzione di tavoli tematici, tecnici e di partenariato per la programmazione distrettuale;
 - 3) predisposizione della proposta del Piano Sociale di Zona, redatto sulla base delle indicazioni e delle direttive del Comitato Istituzionale, da sottoporre all'approvazione dello stesso;
 - 4) predisposizione della proposta di Accordo di Programma con la ASL competente per l'integrazione socio sanitaria.
- b) organizzazione e gestione dei servizi sociali distrettuali e in particolare:
1. progettazione dei servizi;
 2. gestione delle risorse finanziarie per l'attuazione del Piano Sociale di Zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale;
 3. affidamento della gestione e attivazione dei servizi;
 4. adozione di tutti gli atti necessari all'assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti e alla rendicontazione delle spese sostenute;
 5. controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi e delle prestazioni erogate;
 6. raccordo con le strutture dei Comuni convenzionati competenti in materia di servizi sociali;
 7. cura dei rapporti con l'ASL territorialmente competente per l'integrazione dei servizi sociali con quelli sanitari e quelli sociosanitari a prevalenza sanitaria;
 8. coordinamento del servizio sociale professionale;
- c) attività istruttoria per la definizione degli strumenti regolamentari di competenza del Comitato Istituzionale, quali in particolare i regolamenti sull'accesso alle prestazioni e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- d) rapporti operativi con soggetti pubblici e privati operanti nel settore dei servizi alla persona, in particolare con Regione, ASL, distretto sanitario, servizi pubblici territoriali, organismi del terzo settore e organizzazioni sindacali.

Articolo 4 Collaborazione intercomunale.

I responsabili delle singole strutture tecniche comunali devono garantire la piena e reciproca collaborazione per consentire la massima efficienza ed efficacia dell'Ufficio di piano.

In particolare, i responsabili del servizio di ragioneria e dei servizi sociali di ciascun Comune dell'Ambito assicurano la propria attività professionale di consulenza, informazione, su tutte le questioni e le problematiche d'interesse per l'Ufficio. Forniscono dati e documentazione utile, anche al fine del monitoraggio delle attività comunali.

Articolo 5 Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

1. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano è un dirigente ovvero un funzionario di categoria D, adeguatamente qualificato, in servizio presso uno degli enti convenzionati al quale è attribuita la responsabilità dell'Ufficio di Piano stesso. Qualora il Coordinatore mantenga anche la responsabilità della struttura competente in materia di servizi sociali dell'ente di appartenenza svolgerà la propria attività in maniera prevalente nella direzione dell'Ufficio di Piano.
2. Il Coordinatore ha la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio di Piano e dell'efficienza e dell'efficacia delle sue attività.
3. Al Coordinatore compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti il Piano Sociale di Zona, secondo quanto disposto dalla convenzione, di tutti gli atti che impegnano gli enti convenzionati verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi e degli atti d'indirizzo definiti dal Comitato Istituzionale.
4. Il coordinatore, in particolare:

- a) gestisce il personale dell'Ufficio di Piano;
- b) partecipa alle riunioni del Comitato Istituzionale senza diritto di voto;
- c) dà esecuzione agli atti e agli indirizzi;
- d) convoca e coordina i tavoli di partenariato di cui all'articolo 3, comma 1, lett. a), n. 2;
- e) è responsabile della redazione della proposta del Piano Sociale di Zona che sottopone al Comitato Istituzionale;
- f) detiene rapporti operativi con soggetti pubblici e privati operanti nel campo dei servizi sociali, nonché con organismi del terzo settore e con le organizzazioni sindacali.

Articolo 6 Personale dell'Ufficio di Piano.

1. La dotazione organica dell'Ufficio di Piano comprende l'insieme del personale necessario al suo funzionamento, distinto per categorie e profili professionali inerenti le competenze dell'ufficio stesso. I competenti organi dei Comuni adottano, nei termini stabiliti dal Comitato Istituzionale, gli atti amministrativi necessari per regolamentare e rendere disponibile all'Ufficio di Piano il personale da impiegare stabilmente.
2. Qualora presso i comuni associati non siano presenti figure professionali idonee ovvero i comuni stessi non siano in grado, per motivi organizzativo-funzionali, di mettere a disposizione le suddette unità di personale, ivi compreso il Coordinatore, il Comune Capofila acquisisce le risorse umane necessarie ricorrendo agli strumenti contrattuali previsti dalla normativa vigente.
3. A seguito dell'approvazione dell'Accordo di Programma con la ASL, quest'ultima può distaccare con oneri a proprio carico delle unità di personale presso il Comune o l'Ente Capofila da assegnare all'Ufficio di Piano per lo svolgimento delle attività connesse alla gestione associata dei servizi sociali e specificatamente ad attività di integrazione socio-sanitaria.

Articolo 7 Trasparenza.

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