

DISCIPLINARE SULL'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI

(Agrigento (capofila), Aragona, Comitini, Favara, Joppolo Giancaxio, Porto Empedocle, Raffadali, Realmonte, Sant'Angelo Muxaro, Santa Elisabetta e Siculiana)

APPROVATO DAL COMITATO DEI SINDACI IN DATA 06/11/2021

Sommario

TITOLO I

Disposizione generali

- Art. 1 – Oggetto del disciplinare e principi generali
- Art. 2 – Funzioni del Distretto
- Art. 3 – Organi del Distretto
- Art. 4 – Finalità

TITOLO II

Organizzazione e funzionamento del comitato dei Sindaci

- Art. 5 – Comitato dei Sindaci
- Art. 6 – Composizione
- Art. 7 – Presidente
- Art. 8 – convocazione e luogo delle riunioni del Comitato dei Sindaci
- Art. 9 – Validità delle riunioni del Comitato dei Sindaci
- Art. 10 – Comitato aperto
- Art. 11 – Partecipazione di funzionari e consulenti alla seduta
- Art. 12 – Deliberazione
- Art. 13 – verbalizzazione delle sedute del Comitato dei sindaci
- Art. 14 – Assenza dei componenti
- Art. 15 – Decadenza – incompatibilità
- Art. 16 – Accesso agli atti sullo stato di avanzamento dei piani di zona

TITOLO III

Disciplina della composizione, organizzazione, funzionamento e competenze dell'Ufficio Piano

- Art. 17 - Ufficio Piano
- Art. 18 – Composizione dell'Ufficio Piano
- Art. 19 – Responsabile dell'ufficio Piano
- Art. 20 – Costi di gestioni dell'Ufficio Piano
- Art. 21 – Incentivazione del personale dell'Ufficio Piano
- Art. 22 – Revoche, dimissioni, sostituzioni del personale dell'Ufficio Piano

Art. 23 – Pubblicità degli atti, trasparenza e accesso

TITOLO IV

Norme finali

Art. 24 – Modifiche al Disciplinare

Art. 25 – Rinvio

Art. 26 – Entrata in vigore

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto del disciplinare e principi generali

1. Il presente atto disciplina l'organizzazione distrettuale, le attribuzioni e le modalità di funzionamento della struttura organizzativa del Distretto Socio – Sanitario n° 1 (DSS1).

2. L'organizzazione e l'attività del Distretto è improntata al pieno rispetto dei principi di partecipazione e trasparenza di cui alla L.R. n° 7/2019.

Art. 2 – Funzioni del Distretto

1. Il Distretto Socio – Sanitario n° 1, di cui fanno parte i Comuni di Agrigento (capofila), Aragona, Comitini, Favara, Joppolo Giancaxio, Porto Empedocle, Raffadali, Realmonte, Sant'Angelo Muxaro, Santa Elisabetta e Siculiana, garantisce l'erogazione della attività e delle prestazioni socio – assistenziali, espressamente stabile dalla normativa vigente in attuazione della legge quadro 8 novembre 2000, n° 328 ed in coerenza con le linee Guida per la programmazione del Piano di Zona 2021 approvate con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n° 574 del 9 luglio 2021, pubblicata sulla GURS del 30 luglio 2021.

2. Vengono programmati e gestiti a livello distrettuale:

a) i servizi che costituiscono 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, commi 2 e 4 della Legge n° 328/2000;

b) i servizi sociali a rilevanza sanitaria;

c) i servizi per i quali la programmazione regionale prevede l'obbligo di gestione in forma associata;

d) i servizi derivanti da programmazione relativi a risorse comunitarie, nazionali, e regionali.

Art. 3 – Organi del Distretto

Gli organi del Distretto Socio – Sanitario sono:

a) il Comitato dei Sindaci, organo di indirizzo programmatico e di indirizzo politico;

b) l'Ufficio di Piano, struttura istituzionale di supporto tecnico – amministrativo al Dirigente Coordinatore, responsabile dell'Ufficio di Piano;

c) Il Dirigente coordinatore, responsabile dell'Ufficio di Piano, con funzioni e competenze gestionali e operative;

c) la Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale, quale organismo di coordinamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali, luogo privilegiato per la concertazione territoriale degli interventi.

Art. 4 – Finalità

1. La gestione dei servizi sociali distrettuali è rivolta al perseguimento delle seguenti finalità:

- a) promuovere la dignità della persona umana, nelle reti sociali di appartenenza e favorirne il benessere e lo sviluppo psicofisico;
- b) assicurare standards omogenei dei servizi sociali in favore di tutti i cittadini;
- c) tutelare l'inclusione sociale attraverso la soddisfazione dei bisogni e delle necessità e tendendo a 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 economica;
- d) favorire la realizzazione di progetti di vita;
- e) garantire e rinforzare l'inserimento nelle reti sociali e territoriali.

TITOLO II

Organizzazione e funzionamento del Comitato dei Sindaci

Art. 5 – Comitato dei Sindaci

1. Il Comitato dei sindaci è un organismo istituzionale deputato ad emanare atti di indirizzo programmatico, di controllo politico – amministrativo ed, in particolare:

- a) sottoscrive la convenzione fra i Comuni del Distretto per l'attuazione delle Politiche Sociali a livello locale, così come proposta dalla Regione Sicilia;
- b) esercita tutte le necessarie funzioni finalizzate alla Programmazione socio – sanitaria in tutto il distretto ed alla verifica dei risultati raggiunti;
- c) identifica tramite una analisi e valutazione dei bisogni del territorio le priorità e gli interventi da attuare;
- d) attiva le opportune azioni tese alla definizione ed attuazione del Piano di Zona, del Piano di Attuazione locale (PAL), Piano per la Non Autosufficienza, Programma del "Dopo Di Noi", e degli altri programmi e interventi a valenza distrettuale, finanziati da risorse comunali, regionali ed europee, nell'ambito delle attribuzioni demandate ai Comuni in materia di organizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, a norma dell'art.6 della legge n° 328 del 8 novembre 2000;
- e) istituisce l'Ufficio di Piano distrettuale;
- f) istituisce la Rete Territoriale per la protezione e l'inclusione sociale deputata alle attività di programmazione e concertazione, suddivisa in specifiche aree di intervento per come seguono:
 - famiglia, minori e anziani;
 - disabili e non autosufficienza;
 - povertà, immigrazione, esclusione sociale.
- g) indirizza, promuove ad approvare i piani, in base alle risorse disponibile, tramite l'Ufficio di Piano, appositamente costituito, quale struttura istituzionale di

- coordinamento intercomunale a natura tecnico – amministrativa e strumento operativo per la gestione e la programmazione degli interventi a carattere locale;
- h) definisce l'importo della quota di compartecipazione dei comuni aderenti e l'importo delle spese necessarie al funzionamento dell'Ufficio di Piano, da computare in ragione della popolazione residente;
- i) approva il documento di previsione finanziaria (Bilancio del distretto) ed il rendiconto finanziario del Distretto.
- 2.** IL Comitato dei sindaci ha sede presso il Comune capofila.

Art.6 – Composizione

- 1.** Il comitato è composto dai Sindaci dei Comuni del Distretto n°1 e dai rappresentanti legali degli altri soggetti pubblici sottoscrittori l'Accordo di Programma.
- 2.** In caso di assenza o impedimento, ciascun Sindaco può delegare le funzioni di componente del Comitato ad un Assessore competente in materia di politiche sociali. Anche i legali rappresentanti degli altri soggetti pubblici possono delegare le funzioni di componente del Comitato dei Sindaci del Distretto nel rispetto delle leggi di settore applicate. Il Vice Sindaco non necessita di delega.
- 3.** Alle sedute del Comitato partecipano ognuno per le proprie competenze senza diritto di voto, il Direttore Generale dell'Asp 1 ed il responsabile dell'Ufficio di Piano.

Art. 7 – Presidente

- 1.** Il Comitato dei Sindaci è presieduto dal Sindaco del Comune capofila.
- 2.** Il presidente convoca il Comitato dei Sindaci, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, coordina i lavori, si raccorda stabilmente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.
- 3.** Il Sindaco del Comune capofila assume la rappresentazione legale nei rapporti con i terzi e in giudizio.

Art. 8 – Convocazione e luogo delle riunioni del Comitato dei Sindaci

- 1.** Il comitato è, di norma, convocato su iniziativa del Presidente. Può essere convocato anche qualora ne facciano richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei componenti nonché su richiesta del responsabile dell'Ufficio di Piano.
- 2.** Nell'ipotesi di richiesta motivata, il Comitato deve essere convocato in un termine non superiore a giorni 15 dalla richiesta.
- 3.** L'avviso di convocazione delle riunioni del Comitato dei Sindaci deve essere trasmesso ai componenti almeno cinque giorni prima della riunione, in modalità informatica nelle forme previste dal D.lgs. n° 82 del 2005 s.m.i. (CAD).
- 4.** L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e la sede della seduta e deve contenere l'elenco degli argomenti da trattare. Unitamente all'avviso di convocazione, il Responsabile dell'Ufficio di Piano o altro soggetto da questi incaricato deve trasmettere ai componenti del Comitato la documentazione istruttoria e le proposte degli atti oggetto di trattazione.

5. Al fine di garantire la trasparenza dell'attività del Comitato dei sindaci, copia dell'avviso di convocazione delle riunioni deve essere pubblicato sul sito del comune capofila ed eventualmente sui siti degli enti aderenti alla convenzione.

6. Nel caso in cui, dopo la convocazione, sia necessario aggiungere ulteriori argomenti da trattare, il Presidente trasmette almeno 24 ore prima della riunione, con le medesime modalità di cui al comma 3, un avviso aggiuntivo con i nuovi argomenti.

7. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere disposta almeno 24 ore prima, con l'indicazione sommaria degli argomenti all'ordine del giorno e con le modalità individuate al comma

8. Nell'ipotesi di mancanza di numero legale alla prima convocazione, accertata all'inizio o in corso di seduta, l'avviso di convocazione deve prevedere il rinvio della riunione in seconda convocazione.

9. Le riunioni si tengono, di norma, presso i locali messi a disposizione dal comune capofila.

Art.9 – Validità delle riunioni e organizzazione delle sedute

1. Per la validità delle sedute del Comitato è richiesta in prima convocazione la presenza della metà più uno dei componenti. In seconda convocazione, la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti.

2. Alle sedute del Comitato partecipano, senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano ed il Direttore Generale del Distretto Sanitario o soggetti da loro delegati.

3. Le sedute del Comitato sono pubbliche, ad eccezione di quelle in cui si tratti di argomenti che presuppongono valutazione ed apprezzamenti su persone, di carattere riservato.

4. Il Comitato dei Sindaci alla prima seduta approva il verbale della seduta precedente.

Art. 10 – Comitato aperto

1. Per rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente, di sua iniziativa, sentiti gli altri componenti del Comitato, può convocare la seduta nella forma di Comitato aperto.

2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono invitati gli Assessori dei Comuni del Distretto e altri rappresentanti dei Comuni e della Regione nonché Parlamentari ed i rappresentanti di organismo di partecipazione popolare e delle Associazione politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze, il Presidente consente gli interventi dei rappresentanti invitati per portare il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno ed illustrare al Comitato gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentante.

4. Il Comitato aperto può essere convocato per particolari motivi di interesse comune, congiuntamente con il Comitato di altri distretti.

5. Durante le adunanze aperte del Comitato, non possono essere adottate deliberazioni o autorizzazioni che comportano impegni di spesa.

Art. 11 – Partecipazione di funzionari e consulenti alla seduta

1. Il Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, può invitare a partecipare alle adunanze del Comitato funzionari dell'ASP, dei Comuni facenti parte del Distretto, o esperti del terzo settore, consulenti e professionisti incaricati dai Comuni di progettazione e studi nelle materie di competenza del Comitato, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risultati necessario.

Art. 12 – Deliberazione

1. Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza semplice con voto palese, tranne che apposite disposizioni prescrivano il voto segreto, nel qual caso lo scrutinio viene effettuato dal Presidente coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

2. I componenti che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

3. Una proposta respinta alla prima votazione non può essere, nella stessa seduta, ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

4. Ogni deliberazione è preceduta da una proposta, che può essere presentata dal Presidente o da ciascuno dei soggetti che ha facoltà di chiedere la convocazione del Comitato. L'istruttoria della proposta di deliberazione è curata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, che si avvale dei componenti del medesimo Ufficio.

5. Delle deliberazioni del Comitato che possono essere eseguibili immediatamente va data notizia mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune capofila, per quindici giorni consecutivi. Trascorso il periodo di pubblicazione, le delibere confluiscono in una sezione del sito ove restano liberamente visionabili. A tal fine, vengono pubblicate nel sito istituzionale del Comune capofila nella sezione denominata "**Delibere del Comitato dei Sindaci**".

6. Gli atti deliberativi vengono trasmessi altresì ai Comuni del Distretto ai fini della pubblicità-notizia.

Art. 13 – Verbalizzazione delle sedute del Comitato dei sindaci

1. Delle riunioni del Comitato è redatto un verbale a cura del Dirigente Coordinatore, che svolge le funzioni di Segretario o di soggetto dallo stesso delegato.

2. Il verbale riporta in modo sintetico i contenuti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti su ogni proposta.

3. Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

- l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti;
- i nominativi degli astenuti e dei contrari;
- nella votazione segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle.

4. Alle sedute, assiste Dirigente Coordinatore o altro dipendente appositamente delegato.

Art. 14 – Assenza dei componenti

1. In caso di impossibilità ad intervenire alla riunione da parte di un Sindaco componente, lo stesso potrà farsi sostituire da un Assessore delegato del proprio comune. Il Vice Sindaco non ha bisogno di delega formale.

Art. 15 – Decadenza – Incompatibile

1. I componenti del Comitato dei Sindaci decadono dalla carica qualora il Sindaco del Comune rappresentato cessi dalle proprie funzioni.

Art. 16 – Accesso agli atti sullo stato di avanzamento dei piani di zona

1. Ciascun Ente aderente al Distretto, nel rispetto della normativa vigente, ha diritto di accesso agli atti e potrà, in qualsiasi momento, informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione e definizione dei piani di zona e di tutti ulteriori interventi e/o misure a carattere distrettuale, presentando richiesta all'Ufficio di Piano.

2. Le richieste di accesso sono istruite dal Responsabile dell'Ufficio di Piano o da un suo delegato.

TITOLO III

Disciplina della composizione, organizzazione, Funzionamento e competenze dell'Ufficio di Piano

Art. 17 – Ufficio di Piano

1. L'Ufficio di Piano è la struttura istituzionale di coordinamento intercomunale di natura tecnico amministrativa; garantisce la funzione di supporto al Comitato di Distretto per l'attività gestionale che scaturisce dalla programmazione e pianificazione delle politiche sociali e distrettuali; opera in raccordo con gli Uffici di prossimità comunali (segretariato socio e servizio sociale professionale) dei Comuni facenti parte del Distretto, favorendo non solo il loro coinvolgimento nelle politiche sociali distrettuali ma favorendo anche un continuo flusso informativo sulle attività programmate e realizzate.

2. L'ufficio di Piano ha sede nei locali del Comune Capofila.

3. L'ufficio di Piano è gerarchicamente autonomo e dotato di un'organizzazione improntata a criteri di funzionalità, flessibilità ed economicità, e sostituisce per composizione e per compiti il Gruppo di Piano e il Gruppo ristretto, individuati nei precedenti atti di programmazione.

4. A tale ufficio, in particolare, vengono attribuiti i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati quantitativi e qualitativi necessari per la redazione della relazione sociale, nonché delle attività di concertazione avviate nel precedente ciclo di programmazione;

b) supporto tecnico al Comitato dei Sindaci, per il funzionamento del distretto e per l'espletamento dell'attività amministrativa gestionale di competenza;

c) predisposizione della bozza del Piano di Zona;

d) predisposizione del Bilancio e del rendiconto del distretto;

- e) gestione delle risorse finanziarie per l'attuazione del Piano di Zona e l'erogazione degli interventi e dei servizi a livello distrettuale;
- f) affidamento della gestione, accreditamento e attivazione dei servizi;
- g) controllo, monitoraggio e valutazione dei servizi e delle prestazioni erogate;
- h) raccordo con le strutture dei Comuni convenzionati componenti in materia di servizi sociali;
- i) esercizio di tutte l'attività gestionale che scaturisce dalla programmazione e pianificazione delle politiche sociali distrettuali;
- j) espleta la funzione di osservatorio a tutela della parità di genere e del rispetto delle pari opportunità.

5. L'Ufficio di Piano, per la realizzazione dei propri compiti, si avvale delle risorse umane e finanziarie per rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso.

6. L'Ufficio di piano è diretto dal Dirigente Coordinatore ed è dotato di un apparato di personale distaccato dai comuni facenti parte del Distretto socio sanitario; esso è inoltre supportato dai componenti servizi del Comune capofila e dai Responsabili e dal personale degli Uffici sociali dei Comuni aderenti anche con modalità lavoro a distanza.

Art. 18 – Composizione dell'Ufficio di Piano

1. La dotazione organica del personale dell'Ufficio di Piano, comprende l'insieme dei posti a tempo pieno e/o a tempo parziale distinti per categoria e per profili professionali. Le risorse umane dell'Ufficio di Piano devono essere individuate prioritariamente fra il personale già in organico nei Comuni del Distretto n°1.

2. Il fabbisogno strutturale di risorse umane, definito da comitato dei Sindaci in proporzione alla popolazione di ciascun Comune del Distretto, comprensivo dei dipendenti in organico e del loro inquadramento giuridico, viene determinato come di seguito:

- n° 1 Responsabile dell'Ufficio di Piano – Dirigente dei Servizi sociali del comune capofila;
- n° 11 Assistenti Sociali (figura tecnico - professionale);
- n° 01 Istruttore Direttivo Amministrativo;
- n° 06 Istruttori Amministrativi cat. C.;
- n° 02 Istruttori Amministrativi/contabili cat.C.

3. Nell'ipotesi in cui, a causa della carenza di personale, i Comuni aderenti alla convenzione non possano procedere al distacco di personale a tempo pieno presso l'Ufficio di Piano, si procederà ad individuare il monte ore settimanale che il personale distaccato a tempo parziale dedicherà in via esclusiva al Distretto. In mancanza, la quota di compartecipazione sarà di tre euro per abitante e ove non venisse versata entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento il Comune non usufruirà dei servizi distrettuali che saranno ripartiti ai comuni adempienti proporzionalmente alla popolazione residente.

4. Il personale, designato dai rispettivi Enti di appartenenza ed assegnato al Distretto per un apporto parziale delle ore contrattuali, viene posto sotto la direzione funzionale del Responsabile dell'Ufficio di Piano, il quale pianificherà le attività lavorative.
5. Eventuali richieste di congedo ordinario, straordinario e/o i permessi saranno richiesti al Responsabile dell'Ufficio di Piano Distrettuale.
6. Le risorse umane possono essere reclutate anche attraverso procedure di legge, per il personale distaccato si applicano le norme vigenti.
7. L'organico dell'Ufficio di Piano potrà essere rafforzato anche attraverso l'acquisizione/assunzione da parte del Comune capofila di ulteriore personale specializzato e/o tecnico-amministrativo da retribuire con le risorse dei fondi per il sociale (PON Inclusione, QSFP, PAC, etc), ove tale spesa sia ritenuta ammissibile dal programma di riferimento.
8. Il Responsabile dell'Ufficio Piano indicherà a ciascuno, di volta in volta, quali attività potranno essere svolte nella sede operativa del Comune Capofila e quali presso la sede dei rispettivi Enti di appartenenza.
9. La commissione per l'assunzione del personale specializzato esterno a quello dei Comuni, da assumere con contratto a tempo determinato o con incarico professionale, sarà costituito da 3 o preferibilmente 5 componenti designati e votati dal Comitato dei Sindaci. Il Dirigente/ Coordinatore è componente di diritto

Art. 19 – Responsabile dell'Ufficio di Piano

1. La figura del Responsabile dell'Ufficio di Piano coincide con il Dirigente dei Servizi sociali del Comune capofila. E' coadiuvato dal Vice Responsabile, la cui figura coincide con il Responsabile dell'AOD2 che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento. La presidenza delle commissioni di gara può essere delegata a funzionari dei Comuni del Distretto con comprovata esperienza in materia.
2. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano sovrintende a tutte le attività necessarie per il buon funzionamento dell'Ufficio stesso. In particolare:
 - a) garantisce, su tutto il territorio del distretto, una programmazione condivisa e una regolamentazione omogenea della rete dei servizi sociali attraverso l'emanazione di linee guida, sulla base delle determinazioni assunte dal Comitato dei Sindaci;
 - b) garantisce il collegamento con gli uffici di servizio sociale dei singoli comuni facenti parte del distretto, favorendo il loro coinvolgimento nelle politiche sociali distrettuali e favorendo un continuo flusso informativo sulla attività programmate e realizzate;
 - c) segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano, interpellando direttamente se necessario gli Uffici o i Responsabili degli interventi di competenza;
 - d) è responsabile dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio di Piano, nel rispetto delle leggi delle direttive regionali, degli indirizzi ricevuti dal Comitato dei Sindaci;
 - e) promuove la definizione di Accordi di programma e Convenzioni con altri enti;
 - f) sollecita le Amministrazioni o gli Uffici in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - g) indice le Conferenze dei servizi programmate dal Comitato dei Sindaci;

- h) coordina i responsabili degli interventi che prendono in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alla attività delle funzioni amministrative connesse alle diverse programmazioni;
- i) cura, ogni anno, la redazione della relazione sociale distrettuale e la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune capofila o del Distretto, previa approvazione da parte del Comitato dei Sindaci;
- j) assume ogni altra competenza individuata dal Comitato dei Sindaci;
- k) adotta tutti gli atti, le attività le procedure amministrative e contabili, ordini di servizio e i provvedimenti di competenza dirigenziale,
- l) cura gli adempimenti di trasparenza e attua le misure del Piano di prevenzione della corruzione.

Art. 20 – Costi di gestione dell'Ufficio di Piano

1. Il costo della dotazione organica è determinato dal valore delle retribuzione dovuta alle unità operatore/ore come individuate nell'art. 19, in riferimento alle ore di lavoro presente per il Distretto, a cui va aggiunto il maturato economico determinato dalla relativa posizione (economica).

2. Ogni Comune provvederà, a richiesta del Responsabile a comunicare il costo mensile e annuale del Personale utilizzato del Distretto.

3. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige apposita ricognizione dei costi di gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

4. I costi di funzionamento del Distretto socio – sanitario, inclusi i costi del personale distaccato ovvero reclutato all'esterno, sono ripartiti tra i Comuni aderenti in ragione della popolazione residente.

5. L'Ufficio di Piano si avvale sino a giugno 2022 del personale PON INCLUSIONE E PAL, provenienti dai comuni aderenti al Distretto e partner dei progetti, i cui costi sono coperti dai relativi finanziamenti.

6. I comuni aderenti, al fine di garantire il funzionamento dell'Ufficio di Piano e migliorare la qualità dei servizi, si impegnano a stanziare nel proprio bilancio annuale e versare al Comune capofila di Agrigento, le somme determinate con i seguenti parametri: € 0,50 ad abitante, calcolata sulla popolazione residente al 01.01.2021 (dati ISTAT).

La quota di compartecipazione spettante al Comune capofila è determinata al 50% della quota spettante ai Comuni aderenti;

N°	Comune	Abitanti	Quota per Abitante	Importo Compartecipazione*	% Tasso di incidenza
1	Agrigento	56045	0,50	28022,50	40,13
2	Aragona	9013	0,50	4506,50	6,45
3	Comitini	884	0,50	442,00	1,58
4	Favara	32446	0,50	16223,00	23,23
5	Joppolo Giancaxio	1120	0,50	560,00	0,80
6	Porto Empedocle	15818	0,50	7909,00	11,33

7	Raffadali	12369	0,50	6184,50	8,86
8	Realmonte	4384	0,50	2192,00	3,14
9	Sant'Angelo Muxaro	1191	0,50	595,50	0,85
10	Santa Elisabetta	2179	0,50	1089,50	1,56
11	Siculiana	4210	0,50	2105,00	3,01
Tot		139659		69829,50	100

7. La quota compartecipazione attribuita al Comune capofila, sarà decurtata delle spese relative alla gestione della struttura organizzativa, messa a disposizione dal comune capofila (energia elettrica, telefono, carta, carta, materiale di cancelleria, pulizia locali, sanificazione ecc.). Per i comuni in dissesto finanziario, la quota è ridotta del 50%.

8. I trasferimenti dovranno essere versati al Comune capofila entro il mese di giugno di ciascun anno di esercizio: in caso di ritardo saranno applicate gli interessi di mora nella misura stabilita dall'art.1224 del Codice Civile.

Art. 21 – Incentivazione del personale dell'Ufficio di Piano

1. I componenti dell'Ufficio di Piano dipendenti della pubblica Amministrazione mantengono dipendenza amministrativa e i vincoli dello stato giuridico ed economico proprio della Amministrazione di appartenenza.

2. Il Comitato dei Sindaci riconosce a tale personale la particolarità degli incarichi ricoperti in senso all'Ufficio Piano, per la necessità di agire in coordinamento con i Comuni, in materie complesse che richiedono un'elevata competenza specialistica, con l'assunzione di un notevole grado di responsabilità e la gestione di ingenti somme connesse ai Piani operativi del settore sociale.

3. Per tali ragioni, i Sindaci dei Comuni d'appartenenza di tale personale prevedono la predisposizione di apposito obiettivo volto alla incentivazione di tale impegno, nell'ambito dell'annuale individuazione dei compensi previsti a titolo di produttività per il personale, nel rispetto delle previsioni di legge, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n° 15/2009 e ss.mm.ii, e dei Contratti Collettivi degli Enti Locali, tra cui sono compresi gli incentivi previsti dalla normativa vigente per il personale che espleta le procedure relative agli appalti di servizio e fornitura.

4. I Sindaci dei Comuni convenzionati potranno, per il proprio personale titolare di posizione organizzativa (PO) distacco, individuare apposita voce che preveda la valorizzazione della P.O. in rapporto all'espletamento di attività presso Uffici di carattere sovra comunale.

Art. 22 – Eventuali revoca e/o sostituzioni del personale dell'Ufficio di Piano

1. Il Comitato dei Sindaci, su segnalazione del Responsabile dell'Ufficio di piano, propone all'Ente e/o Organizzazione di appartenenza del componente dell'ufficio di Piano, l'eventuale revoca e/o sostituzione, per i seguenti motivi:

a) dimissioni;

- b) decesso;
- c) rinuncia motivata;
- d) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- e) assenza ingiustificata alle riunioni operative e alle attività organizzate dal responsabile.

2. Il Comune di appartenenza del dipendente revocato ha l'obbligo di individuare in sostituzione, un'altra unità con competenza analoghe a quella da sostituire.

Art. 23 – Pubblicità degli atti, trasparenza e accesso

1. Gli atti dell'Ufficio di Piano sono pubblicati all'albo pretorio del Comune capofila per 15 giorni e in modo permanente nella sezione da attivare "Attività del distretto socio sanitario n°1". Per gli obblighi di trasparenza e accesso, si rinvia alla normativa vigente in materia.

TITOLO IV

Norme finali

Art. 24 – Modifiche al Disciplinare

1. Eventuali modifiche al presente, anche su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, sono approvate con deliberazione assunta a maggioranza dei componenti del Comitato.

Art. 25 – Norma finale

1. Per quanto non previsto dalle disposizione del presente Disciplinare, si applicano le norme vigenti in materia e si rimanda inoltre a successivi regolamenti interni che saranno approvati, riguardanti l'individuazione e le modalità delle procedure interne.