



# **DISTRETTO SOCIO SANITARIO AOD2**

## **Comune capofila SANTA ELISABETTA**

*Comitini – Ioppolo Giancaxio - Porto Empedocle – Realmonte - Santa Elisabetta – Sant’Angelo Muxaro – Siculiana*

### ***DISCIPLINARE PER L’ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO AOD2***

***(Santa Elisabetta (capofila), Comitini, Joppolo Giancaxio, Porto  
Empedocle, Realmonte, Sant’Angelo Muxaro, e Siculiana)***

**ASP n1 AGRIGENTO**

*Approvato dal Comitato dei Sindaci in data 29.11.2022*

## Sommario

### TITOLO I - Disposizioni 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 dei Comitati dei Sindaci

Art. 10 - Comitato aperto

Art. 11 - Partecipazione di funzionari e consulenti alla seduta

Art. 12 - Deliberazioni

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 di Piano

Art. 18 - Composizione dell'Ufficio Piano

Art. 19 - Responsabile dell'Ufficio Piano

Art. 20 - Costi di gestione 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**

Il presente atto disciplina l'organizzazione distrettuale, le attribuzioni e le modalità di funzionamento della struttura organizzativa del Distretto Socio-Sanitario AOD2.

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**

Il Distretto Socio-Sanitario AOD2 di cui fanno parte i Comuni di Santa Elisabetta (capofila), Comitini, Joppolo Giancaxio, Porto Empedocle, Realmonte, Sant'Angelo Muxaro e Siculiana e ASP n. 1 Ag, garantisce l'erogazione delle attività e delle prestazioni socio-assistenziali, espressamente stabilite dalla normativa vigente in attuazione della legge quadro 8 novembre 2000, n. 328 e 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.

Vengono programmati e gestiti a livello distrettuale:

- a) I servizi che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni sociali erogabili secondo le caratteristiche e 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 programmare relativi a risorse comunitari, nazionali, e regionali.

### **Art. 3 – Organi del Distretto Socio Sanitario D1 sub AOD2**

Gli Organi del Distretto Socio-Sanitario AOD2 sono:

- a) il Comitato dei Sindaci, organo di indirizzo programmatico e di controllo politico-amministrativo della gestione del Piano di Zona e degli altri Programmi e interventi a valenza distrettuale;
- b) l'Ufficio di Piano, struttura istituzionale di supporto tecnico-amministrativo al Distretto coordinato da un Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- c) il responsabile coordinatore dell'Ufficio Piano con funzioni gestionale ed operative d'intesa con il Gruppo Piano;
- d) 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 e gli interventi.

### **Art. 4 – Finalità**

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**

Il Comitato dei Sindaci, organo di indirizzo programmatico di controllo politico amministrativo della gestione dei PdZ e degli altri programmi e interventi a valenza distrettuale:

- 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 e 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 comunale, regionali ed europee, nell'ambito delle attribuzioni demandate ai Comuni in materia di organizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali, a norme dell'art 6 della Legge Quadro 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, approva i piani in base alle risorse disponibili, 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 anche a carattere locale definendone le modalità di svolgimento secondo le norme di riferimento;

- 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 e il rendiconto finanziario del Distretto.

Il Comitato dei sindaci ha sede presso il Comune capofila.

#### **Art. 6 – Composizione**

Il Comitato è composto dai Sindaci dei Comuni del Distretto Socio-Sanitario AOD2 e dai rappresentanti legali degli altri soggetti pubblici sottoscrittori l'Accordo di Programma.

In caso di assenza o impedimento, ciascun Sindaco può delegare le funzioni di componente del Comitato ad un proprio delegato. Anche i legali rappresentanti degli altri soggetti pubblici possono delegare le funzioni di componente del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario AOD2 nel rispetto delle leggi di settore applicate. Il vice sindaco non necessita di delega.

Alle sedute del Comitato dei Sindaci partecipano ognuno per le proprie competenze senza diritto di voto, il Direttore generale dell'ASP e il responsabile dell'Ufficio di Piano.

#### **Art. 7 – Presidente**

Il Comitato dei Sindaci è presieduto da un Sindaco del Comune Capofila.

Il Presidente convoca il Comitato, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, coordina i lavori, si raccorda stabilmente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

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 de Sindaci**

Il Comitato dei Sindaci è presieduto del Sindaco del Comune capofila.

Può essere convocato anche su richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei componenti nonché su richiesta del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Nell'ipotesi di richiesta motivata, il Comitato deve essere convocato in un termine non superiore a giorni 15 dalla richiesta.

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 e ss.mm.ii (CAD);

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 nuovi argomenti.

Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere disposta almeno 24 ore prima, con l'indicazione sommaria degli argomenti all'ordine del giorno.

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.

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

#### **Art. 9 – Validità delle riunioni e organizzazione delle sedute**

Per la validità 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 1/3 dei componenti.

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

Le sedute del Comitato dei Sindaci alla prima seduta approva il verbale della seduta precedente.

#### **Art. 10 – Comitato aperto**

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

Tali sedute hanno carattere straordinario, ed alle stesse possono essere 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 politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

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 rappresentate.

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

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**

Il Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più componenti, può invitare a partecipare alle adunanze 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 risulti necessario.

#### **Art. 12 – Deliberazioni**

Le Deliberazioni del Comitato costituiscono il verbale delle adunanze ed è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Comitato. La sua redazione avviene a cura del Dirigente del Distretto Socio Sanitario o da un suo delegato e comunque si avvale del personale degli uffici della propria segreteria.

Le Deliberazioni del Comitato dei Sindaci sono assunte a maggioranza semplice con voto palese. In caso di parità prevede il voto espresso dal Presidente, tranne che apposite disposizioni prescrivano il voto segreto, nel qual caso lo scrutinio viene effettuato dal Presidente coadiuvato dal Dirigente Responsabile del sub distretto

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

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

Delle decisioni del Comitato va data notizia mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio e su Amministrazione Trasparente del Comune capofila, per 30 giorni consecutivi dalla data del verbale, nonché sulla home page del Comune nella apposita sezione denominata Distretto Socio Sanitario AOD2 - Sottosezione "Verbali del Comitato dei Sindaci anno... "

Copia di verbali e di tutti gli atti prodotti dal Comune capofila saranno trasmessi tramite posta elettronica certificata o a mezzo e-mail a tutti i comuni facenti parte del Distretto.

### **Art. 13 - Verbalizzazione delle sedute**

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

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.

Gli interventi e le dichiarazioni sono indicati nel verbale e quanto gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, vengono riportati integralmente.

Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente e dal Dirigente Responsabile del Distretto e dal segretario Verbalizzante.

I verbali sono raccolti e depositati nell'archivio del Distretto Socio Sanitario AOD2 a cura del predetto Dirigente.

### **Art. 14 – Assenza dei componenti**

In caso di impossibilità ad intervenire alla riunione da parte di un Sindaco componente, lo stesso potrà farsi sostituire da un delegato del proprio comune, in caso di impossibilità alla sostituzione dovrà dare preventiva comunicazione. Il Vice Sindaco non ha bisogno di delega.

### **Art. 15 – Decadenza-Incompatibilità**

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

### **Art. 16 - Accesso agli atti**

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 gli ulteriori interventi e/ o misure a carattere distrettuale, presentando richiesta all'Ufficio di Piano.

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 Piano**

#### **Art. 17 – Ufficio Piano**

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.

L'Ufficio di Piano è dotato delle risorse umane e finanziarie in misura adeguata a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso. L'Ufficio di Piano è dotato di autonomia gestionale da svolgersi attraverso l'adozione di determinazioni dirigenziali adottate dal Suo Responsabile e dagli altri funzionari responsabili facenti parte dello stesso. I componenti dell'Ufficio Piano nominati e assegnati con Determinazione Sindacale al Comune capofila di ciascun comune di appartenenza dovranno svolgere la loro attività presso la sede del Distretto Socio Sanitario AOD2, durante le ore ordinarie di lavoro per il numero di ore indicate a fianco di ciascuna categoria come da convenzione regionale ex art.30, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

Qualora detto personale dovesse essere utilizzato anche per attività pomeridiane da svolgersi nella sede del Distretto potrà essere retribuito, previo accredito di finanziamento regionale, con incentivi funzionali alla produttività e che prevedano:

- l'individuazione di chiare azioni standardizzate, con precisa indicazione delle attività da realizzare;
- la creazione di indicatori precisi finalizzati a monitorare l'esito della nuova progettualità e misurarne il risultato, con la previsione di automatica autorizzata prosecuzione della progettualità, di anno in anno, solo se risulta l'effettivo obiettivo programmato;

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 piano e il gruppo ristretto individuati nei precedenti atti di programmazione.

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.

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 necessario per svolgere efficacemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso.

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 Continuo capofila, e dai Responsabili e, dal personale degli Uffici sociali dei Comuni aderenti anche con modalità lavoro a distanza.

### **Art. 18 – Composizione dell'Ufficio Piano**

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. Nella definizione dell'assetto organizzativo dell'Ufficio di Piano le amministrazioni interessate si impegnano ad individuare, in modo puntuale, l'apporto stabile e continuativo in termini di risorse umane espresso in operatore/ore per il funzionamento dello stesso, anche mediante distacco presso il Comune Capofila con correlata-applicazione degli istituti giuridici. Il fabbisogno di risorse umane, definito dal Comitato dei Sindaci in data 17.02.2022, tenuto conto anche delle figure assegnate e dell'inquadramento giuridico, viene determinato come di seguito:

- n. 2 fascia di categoria D - assistente sociale, (apporto orario 6 ore settimanali),
- n. 2 fascia, categoria D - istruttore direttivo (apporto orario per 6 ore settimanali),
- n. 3 fascia, categoria C - istruttore amministrativo/contabile (apporto orario per 6 ore settimanali)

Il costo della dotazione organica è determinato dal valore della retribuzione dovuta alle unità operatore/ore come sopra individuate, in riferimento alle ore di lavoro prestate per il Distretto a cui va aggiunto il maturato economico determinato dalla relativa posizione (economica). Il Responsabile dell'Ufficio di Piano redige, a tal fine, apposita ricognizione dei costi di gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario.

Qualora la convenzione abbia ad oggetto la gestione associata dei servizi e delle attività proprie di ciascun comune associato, l'istituendo Ufficio di Piano svolgerà la funzione di supporto a tali attività. Ai fini dello svolgimento di tale funzione, l'Ufficio di Piano sarà potenziato con ulteriori risorse umane, ai sensi del presente articolo, ed economiche, secondo le modalità definite dall'art 18 della presente Convenzione.

### **Art. 19- Responsabile dell'Ufficio di Piano**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano è nominato con atto del Sindaco del Comune capofila, su designazione del Comitato dei Sindaci, tra i componenti della dirigenza/posizione organizzativa dei Comuni facenti parte del distretto socio-sanitario ed assume la responsabilità del funzionamento dell'Ufficio stesso assolvendo, principalmente, a funzioni di direzione e coordinamento. La durata dell'incarico è di anni tre. Alla scadenza naturale dell'incarico non decade automaticamente ma continua nella pienezza delle sue funzioni fino a nuova nomina. Il Responsabile dell'Ufficio di Piano sovrintende a tutte le attività necessarie e per il buon funzionamento dell'ufficio stesso. Esso 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 la 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 sulle 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 di servizi programmate dal Comitato dei Sindaci;
  - h) coordina i Responsabili degli interventi che prendono in carico direttamente tutti i provvedimenti connessi ai compiti e alle 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;
- 1) assume ogni altra competenza individuata dal Comitato dei Sindaci.

#### **Art. 20 - Costi 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.

Il costo della dotazione organica è determinato dal valore della retribuzione dovuta alle unità operatore/ore come individuati negli artt. 17 e 18 in riferimento alle ore di lavoro effettuate durante l'orario pomeridiano e in rapporto al raggiungimento delle attività assegnate;

I costi di funzionamento del Distretto socio - sanitario, inclusi i costi del personale distaccato e di quello esterno (finanziamenti) sono ripartiti tra i Comuni aderenti in ragione della popolazione residente.

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 Santa Elisabetta, le somme determinate con i seguenti parametri € 0,25 ad abitante, calcolata sulla popolazione residente all'1.01.2021 (dati ISTAT),

Qualora venisse individuata una struttura autonoma da destinare al Distretto Socio Sanitario i costi per la gestione verranno ripartiti tra i Comuni dell'ambito. Sarà cura del Responsabile dell'ufficio di Piano invitare formalmente i Comuni a prevedere le somme di cui sopra nei Bilanci di ciascun Ente. 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
1	Santa Elisabetta	2179	0,25	544,75
2	Comitini	884	0,25	221,00
3	Joppolo Giancaxio	1120	0,25	280,00
4	Porto Empedocle	15818	0,25	3.954,50
5	Realmonte	4384	0,25	1.096,00
6	Sant'Angelo Muxaro	1191	0,25	297,75
7	Siculiana	4210	0,25	1052,50
Tot		29786		7.446,50

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

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**

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.

Il Comitato dei Sindaci riconosce a tale personale la particolarità degli incarichi ricoperti in seno all'Ufficio di Piano, per la necessità di agire in coordinamento con i Comuni, in materie complesse che richiedono.

Per tali ragioni i Sindaci dei Comuni, di appartenenza di tale personale prevedono la predisposizione di apposito obiettivo volto alla incentivazione di tale impegno.

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 per come previsto all'art. 12 - "Incentivazione del personale dell'Ufficio di Piano" della convenzione trasmessa dalla Regione.

#### **Art. 22 - Eventuali revoca e/ o sostituzioni del personale dell'Ufficio Piano**

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:

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

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

**Art. 23 - Pubblicità degli atti, trasparenza e accesso**

Gli atti dell'Ufficio di Piano sono pubblicati all'albo pretorio del Comune capofila per 30 giorni e in modo permanente nella sezione Distretto Socio AOD2.

Per gli obblighi di trasparenza e accesso, si rinvia alla normativa vigente in materia.

**TITOLO IV - Norme finali**

**Art. 24 - Modifiche al Disciplinare**

Le eventuali modifiche al presente, anche su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, sono approvate a maggioranza dei componenti del Comitato.

**Art. 25 - Norma finale**

Per quanto non previsto dalle disposizioni 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.