

SCHEMA DI CONVENZIONE, EX ART. 30 TUEL 267/2000, PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI PIANO

Tra i Comuni di:

Assago, in esecuzione della Delibera di Consiglio comunale n. 7/2020

Buccinasco, in esecuzione della Delibera di Consiglio comunale n. 4/2020 _____

Cesano Boscone, in esecuzione della Delibera di Consiglio comunale n. 2/2020 _____

Corsico, in esecuzione della Delibera del Commissario Straordinario, adottata con i poteri del Consiglio Comunale, n. 4/2020 _____

Cusago, in esecuzione della Delibera di Consiglio comunale n. 3/2020 _____

Trezzano sul Naviglio, in esecuzione della Delibera di Consiglio comunale n. 5/2020

si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 OGGETTO

Le attività ed i servizi previsti di attuare nella presente Convenzione sono finalizzati al funzionamento e alla gestione dell'Ufficio di Piano (UdP).

Articolo 2 FINALITÀ

La finalità che si intende perseguire con la presente Convenzione è quella di costituire in forma associata l'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano associato garantirà la predisposizione di tutte le procedure necessarie per verificare la fattibilità di politiche sociali associate distrettuali.

L'organizzazione dell'Ufficio di Piano deve tendere a garantire pubblicità, economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

L'organizzazione dell'Ufficio di Piano avrà al suo interno le seguenti funzioni: coordinamento, supporto amministrativo e progettazione sociale in attuazione degli obiettivi strategici definiti del documento di Piano di Zona – triennalità 2018/20, secondo il ciclo di programmazione ivi definito.

Articolo 3

FUNZIONI DELL'UFFICIO DI PIANO

L'Ufficio di Piano è individuato, ai sensi dell'art. 18, comma 10, della L.R. 3/2008, come la struttura tecnico-amministrativa che svolge le funzioni di pianificazione, programmazione, coordinamento e gestione dei servizi delegati a cui è affidata l'istruttoria degli atti di esecuzione del Piano.

Tale Ufficio si configura, ai sensi dell'articolo 30 del TUEL, come *"ufficio comune, che opera con personale distaccato dagli enti partecipanti"*

Rappresenta la struttura gestionale e tecnica a supporto dell'Assemblea dei Sindaci.

Assume il ruolo di supporto tecnico e gestionale dei processi attuativi della programmazione zonale riferiti in particolare agli obiettivi di ricomposizione e superamento della frammentazione, favorendo l'accesso ai servizi e promuovendo nuovi strumenti e azioni di welfare.

Garantisce il coordinamento operativo tra i diversi Enti e i diversi progetti. Definisce e verifica le modalità operative per l'attuazione dell'Accordo di Programma, redige relazioni sullo stato avanzamento dei lavori per i Comuni di ambito e tiene informati i soggetti sottoscrittori sull'andamento del processo di attuazione del Piano di Zona, anche dal punto di vista finanziario.

Questo ruolo si integra con l'assunzione di una funzione di programmazione e orientamenti degli sviluppi e delle azioni innovative e di sperimentazione.

Si interfaccia con ATS e partecipa, attraverso il Coordinatore, alla Cabina di Regia di cui all'articolo 6, comma 6, lettera f) della legge regionale n. 23/15.

Al termine di ogni annualità di esecuzione del Piano di Zona, o comunque su richiesta dell'Assemblea dei Sindaci, l'Ufficio di Piano predispone una relazione sullo stato di attuazione del Piano relativamente alle attività concretamente svolte, all'utenza raggiunta e ai bisogni effettivamente soddisfatti, nonché alla qualità degli interventi attivati.

Le competenze dell'Ufficio di Piano consistono altresì nell'affiancare il Tavolo Tecnico nella elaborazione di interventi in attuazione degli indirizzi politico-strategici e nel supportare i Tavoli d'Area nelle loro funzioni progettuali.

In particolare, all'Ufficio di Piano compete:

1. assicurare l'interazione funzionale tra Assemblea dei Sindaci, Tavolo Tecnico, Tavoli d'Area, Terzo Settore e il Distretto Socio-Sanitario;
 - a) elaborare documenti a carattere programmatico;
 - b) proporre, su impulso dell'Assemblea dei Sindaci e del Tavolo Tecnico, attività scientifiche, tecniche, istruttorie, di studio ed amministrative relative, a titolo esemplificativo, all'analisi dei bisogni, alla definizione di indicatori e standard, alla definizione degli obiettivi, al controllo sulla gestione dei servizi afferenti al Piano di Zona, al monitoraggio e valutazione dell'attuazione e dell'efficacia del Piano, al sistema informativo, alle reportistiche del Piano di Zona, alla informazione nei confronti della cittadinanza, al bisogno formativo dei diversi operatori sia pubblici che del no-profit;
 - c) fornire al Tavolo Tecnico tutte le informazioni utili a redigere preventivi e consuntivi di spesa relativi alle azioni da intraprendere e sviluppare nonché ai servizi da gestire, evidenziando i criteri di ripartizione della spesa definiti e proponendone eventualmente correzioni. Tali funzioni sono concordate con il Tavolo Tecnico e le loro risultanze devono essere deliberate dall'Assemblea dei Sindaci;

- d) garantire, di concerto con il Tavolo Tecnico, il governo della rete;
- e) espletare le procedure di gara e/o di accreditamento degli operatori per la gestione associata a livello di Ambito territoriale dei servizi;
- f) assicurare la gestione amministrativa-contabile delle risorse economiche riconducibili all'Ambito territoriale, provvedendo all'erogazione delle somme destinate al finanziamento dei soggetti che gestiscono i servizi (ad es. Comuni, privato sociale, privati che agiscono in regime di convenzione) e all'erogazione di contributi ai soggetti aventi diritto.

L'organizzazione dell'Ufficio di Piano si uniforma a criteri di funzionalità, economicità di gestione ed è composto da 5 unità:

- g) n. 1 coordinatore cat. D a tempo pieno e indeterminato;
- h) n. 1 amministrativo-contabile cat. D a tempo pieno e indeterminato;
- i) n. 3 istruttori amministrativi cat. C a tempo pieno e indeterminato;
a cui si aggiunge una figura consulenziale.

Tale composizione può essere modificata dall'Assemblea dei Sindaci, sulla base di principi tecnico-operativi tali da garantire la realizzazione delle funzioni allo stesso attribuite dall'Accordo di Programma.

E' previsto, ove necessario, il ricorso a consulenza specialistica di supporto all'Ufficio di Piano.

Il costo del personale assegnato all'Ufficio di Piano e di eventuali incarichi consulenziali è posto a carico dei Comuni in misura percentuale. A livello organizzativo ed operativo l'Ufficio di Piano ha sede presso il Comune Capofila.

Il Coordinatore del Piano di Zona è responsabile dell'Ufficio di Piano e, nel rispetto degli indirizzi programmatici indicati dall'Assemblea dei Sindaci, sovrintende a tutte le attività tecniche dell'Ufficio di Piano.

In particolare:

- Svolge un ruolo propulsivo, d'indirizzo e di coordinamento dell'attività dell'Ufficio di Piano, finalizzato alla programmazione ed alla gestione del Piano di Zona;
- Cura i rapporti tra l'Ufficio di Piano e l'Assemblea dei Sindaci;
- Segue l'esercizio delle funzioni attribuite all'Ufficio di Piano, interpellando direttamente, se necessario, gli Uffici o i Responsabili degli interventi di competenza;
- Promuove la definizione di Accordi di programma e convenzioni con altri enti;
- Sollecita gli Uffici in caso di ritardi o inadempimenti;
- Formula, anche su proposta del Tavolo Tecnico, indicazioni e suggerimenti diretti all'Assemblea dei Sindaci in tema di iniziative di formazione di aggiornamento degli operatori, rimodulazione delle attività previste dal Piano di Zona, acquisizione di diverse competenze o nuove figure professionali per l'espletamento dei propri compiti;
- Si occupa della programmazione sociale e socio-sanitaria;
- Predisporre il carico di lavoro dei componenti dell'Ufficio di Piano in merito ai compiti di programmazione, monitoraggio, gestione delle risorse economiche e di valutazione del Piano di Zona;

- Si fa carico di tutte le attività di raccordo con i relativi Uffici di Piano provinciali e regionali al fine di ottimizzare le modalità organizzative di redazione ed attuazione degli interventi/servizi previsti dal Piano di Zona;
- Informa periodicamente l'Assemblea dei Sindaci su tutte le attività inerenti l'Ufficio di Piano;
- Partecipa, senza diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e ne cura la verbalizzazione.

Articolo 4 COMUNE CAPOFILA

Al Comune capofila sono attribuite le seguenti funzioni:

- il coordinamento dell'Ufficio di Piano;
- l'individuazione e la messa a disposizione della sede dell'Ufficio di Piano, provvedendo alle spese per il suo funzionamento;
- l'adozione di atti amministrativi utili alla costituzione e gestione dell'Ufficio di Piano;
- l'adozione di atti organizzativi relativi al personale assegnato all'Ufficio di Piano (assunzioni, gestione del rapporto di lavoro, eccetera), sentita l'Assemblea dei Sindaci.

Per il tramite dei propri organi, il Comune capofila si occupa altresì di presiedere il processo valutativo del Coordinatore sulla base delle proprie metodologie vigenti.

Articolo 5 COMUNI SOTTOSCRITTORI

I Comuni sottoscrittori concorrono al funzionamento del Ufficio di Piano mettendo a disposizione le risorse finanziarie per le spese di personale secondo l'art. 7 della presente convenzione e partecipano attivamente ai processi di pianificazione, programmazione e controllo della gestione attraverso la partecipazione dei propri funzionari e/o dirigenti al tavolo tecnico come descritto nella premessa.

I Comuni sottoscrittori, al fine di poter espletare le procedure di strutturazione dell'Ufficio di Piano, si impegnano a versare al Comune di Cesano Boscone le rispettive quote di cui al successivo comma 1 dell'art. 7 entro non oltre un mese dalla sottoscrizione della presente Convenzione.

Articolo 6

MEZZI FINANZIARI

Le spese di personale dell'Ufficio di Piano saranno finanziate con i mezzi ordinari di bilancio dei singoli Comuni convenzionati secondo la ripartizione in base al numero degli abitanti di seguito descritta:

	abitanti al	Peso
	31.12.2017	
Assago	9.096	8%
Buccinasco	27.171	23%
Cesano B.	23.667	20%
Corsico	34.963	29%
Cusago	4.000	3%
Trezzano	20.955	17%
TOTALE	119.852	100%

Altri finanziamenti potranno derivare dal Fondo Sociale Regionale e secondo altre regole di sistema che potranno essere in volta in volta definite a livello regionale o statale, a ristoro delle spese a vario titolo sostenute dal Comune capofila per il funzionamento dell'Ufficio di Piano.

Articolo 7

SPESE DI PERSONALE

Le spese di personale per un anno di funzionamento a pieno regime dell'Ufficio di Piano sono stimate come da allegato A.

Le stime di costo di cui all'allegato A potranno subire variazioni in relazione ad eventuali incrementi contrattuali e saranno automaticamente aggiornate, senza modifiche alla presente Convenzione, in sede di Assemblea dei Sindaci.

Articolo 8

DECORRENZA E DURATA

La presente Convenzione entrerà in vigore dalla data di sottoscrizione e produrrà i suoi effetti fino al 31 dicembre 2020, salvo proroga da effettuarsi con atto espresso.

Articolo 9
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Per ogni aspetto non previsto nella presente convenzione si provvede d'intesa tra i Comuni aderenti alla gestione associata, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs n.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

_____, li ____/____/____

Per il Comune di Assago

Per il Comune di Buccinasco

*Per il Comune di Cesano
Boscone*

Per il Comune di Corsico

Per il Comune di Cusago

Per il Comune di Trezzano sul Naviglio
