

Ambito Territoriale dei Servizi Sociali Comune Capofila Marcianise

Comuni aderenti: Capodrise, Macerata Campania, Marcianise, Portico di Caserta, Recale, San Marco Evangelista,

Regolamento per il funzionamento del Coordinamento Istituzionale

Approvato dal Coordinamento Istituzionale Ambito Territoriale C05 nella seduta del 07.12.2016

Articolo 1

Finalità

Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito C05.

Articolo 2

Composizione

Il Coordinamento Istituzionale è costituito da tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'Accordo di Programma per la definizione del Piano Sociale di Zona: i Sindaci dei Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale C05, Marcianise capofila, il Presidente dell'Amministrazione Provinciale, e, per le questioni attinenti l'integrazione socio-sanitaria, il Direttore Generale dell'ASL CE, o loro delegati. Per una migliore funzionalità è opportuno che siano presenti sempre gli stessi delegati.

Articolo 3

Funzioni

La funzione di indirizzo programmatico, amministrativo e di controllo della gestione del Piano di Zona è riservata al Coordinamento Istituzionale. Per la realizzazione di tali politiche il Coordinamento Istituzionale si avvale di un organismo tecnico e strumentale, l'Ufficio di Piano, che ha il compito di attuare la programmazione e svolgere le funzioni di gestione, amministrazione e valutazione del Piano di Zona Territoriale, di formulare indicazioni e proposte al Coordinamento Istituzionale nelle sue funzioni di indirizzo programmatico.

Le responsabilità del Coordinamento Istituzionale sono:

- ❖ *Definizione e stipula dell'Accordo di Programma;*
- ❖ *Adozione del Piano Sociale di Zona;*
- ❖ *Approvazione delle eventuali rimodulazioni del Piano Sociale di Zona sulla base delle indicazioni proposte dall'Ufficio di Piano e in accordo con gli obiettivi definiti nell'Accordo di Programma;*
 - ❖ *Istituire, nominare i componenti e definire l'organizzazione dell'Ufficio di Piano;*
 - ❖ *Nominare il Responsabile dell'Ufficio di Piano;*
 - ❖ *Verificare l'attuazione del Piano di Zona;*
- ❖ *Predisporre gli indirizzi per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi ai soggetti previsti dall'art. 1 comma 5, della Legge 8 novembre 2000, n°328;*
 - ❖ *Assicurare la gestione associata dei Servizi di Ambito;*
- ❖ *Promuovere l'attività dell'Ufficio di Piano di Zona e le relazioni di rete nell'ambito del Piano medesimo;*
- ❖ *Favorire la partecipazione e la concertazione di soggetti pubblici e privati nella definizione del Piano Sociale di Zona;*
 - ❖ *Approvare regolamenti;*
- ❖ *Stipulare protocolli di intesa con terzi non partecipanti all'Accordo di Programma;*
 - ❖ *Orientare e regolamentare le attività di integrazione socio-sanitaria;*
- ❖ *Provvedere ad ogni altra incombenza atta ad assicurare il migliore raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano di Zona.*

Articolo 4 ***Presidenza***

Il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco, o suo delegato, del Comune Capofila. Il Presidente ha la rappresentanza del Coordinamento Istituzionale nei rapporti con tutti i soggetti sottoscrittori dell'Accordo di Programma e con gli Enti esterni. Il Presidente convoca il Coordinamento, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, ne disciplina e coordina i lavori e, attraverso il Responsabile dell'Ufficio di Piano, cura l'esecuzione delle decisioni e delle determinazioni assunte.

Articolo 5 ***Convocazione***

Il Coordinamento è, di norma, convocato su iniziativa del Presidente. Esso può essere convocato anche su richiesta motivata di tre componenti, entro cinque giorni da tale richiesta. L'avviso di convocazione delle riunioni del Coordinamento Istituzionale deve indicare la data e l'orario, contenere l'ordine del giorno analitico degli argomenti in discussione e deve essere comunicato ai componenti almeno quattro giorni prima della seduta presso le loro sedi istituzionali con fonogramma, telefax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il contenuto. Nei casi d'urgenza, la riunione del Coordinamento può essere convocata anche con avviso da comunicare almeno 24 ore prima della seduta.

Articolo 6 ***Sede e partecipazione alle riunioni***

Il Coordinamento Istituzionale ha sede legale presso il Comune Capofila. Esso si riunisce, di norma, presso detta sede. Alle riunioni del Coordinamento partecipano, senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano ed il Segretario di detto Ufficio per la redazione del verbale. Alle riunioni, inoltre, possono essere invitati dal Responsabile dell'Ufficio di Piano singoli componenti o l'intero Ufficio di Piano, nonché per particolari ed opportuni motivi, altri soggetti esterni.

Articolo 7 ***Validità delle riunioni e delle votazioni***

Per la validità delle sedute in prima convocazione è necessaria la presenza di tutti i componenti il Coordinamento. Nella seconda convocazione è sufficiente la metà più uno dei Comuni componenti il Coordinamento. Per l'assunzione delle decisioni riferite agli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Le determinazioni sono assunte con voto palese e, nell'ipotesi di parità, al Presidente della seduta è attribuito il voto doppio. Il processo verbale è firmato dai componenti il Coordinamento presenti alla seduta ed è redatto dal Segretario designato. In caso di assenza di questi, il Coordinamento provvederà ad affidare tale compito ad altro soggetto, che sarà indicato di volta in volta, tra i componenti presenti.

Articolo 8 ***Verbali***

Il verbale di ogni riunione deve contenere, oltre alle indicazioni relative all'ora di inizio e fine e a quelle relative ai presenti, i punti principali delle discussioni delle quali sono riportate, in maniera

succinta, i passaggi salienti.

Ogni componente può fare inserire nel verbale il testo preciso delle proprie dichiarazioni o presentarle per iscritto.

Il verbale della seduta precedente viene letto dal Presidente prima della discussione degli altri punti posti all'ordine del giorno. Su questo verbale non è concesso parola se non per proporre rettifiche o chiarire quanto già dichiarato. I verbali, numerati progressivamente, sono conservati, in originale, presso l'Ufficio di Piano e affissi all'Albo Pretorio del Comune Capofila.

Articolo 9 ***Assenze dei componenti***

Qualora le assenze dei componenti delegati dagli Enti in seno al Coordinamento Istituzionale siano superiori a tre riunioni consecutive, senza che si sia provveduto ad alcuna sostituzione, il legale rappresentante dell'Ente interessato deve provvedere a nominare un nuovo delegato.

Articolo 10 ***Decadenza/incompatibilità***

I componenti il Coordinamento Istituzionale decadono dalla carica per cessazione delle proprie funzioni presso l'Ente rappresentato o per revoca di delega. E' data facoltà all'Ente di appartenenza del componente decaduto di nominare un nuovo rappresentante.

Articolo 11 ***Accesso agli atti***

Ciascun Ente aderente all'Ambito Territoriale C05, sottoscrittore dell'Accordo di Programma, potrà, in qualsiasi momento, informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione, definizione ed attuazione del Piano Sociale di Zona presentando richiesta al Comune Capofila e/o all'Ufficio di Piano.

Articolo 12 ***Durata del Regolamento***

Il presente Regolamento rimane in vigore fino ad eventuale modifica o sostituzione.**Articolo 13**
Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza dei presenti alla seduta del Coordinamento Istituzionale convocato per determinarsi al riguardo.

Articolo 14 ***Sistema Informativo***

Al fine di ottimizzare le procedure di sviluppo dei sistemi informativi connessi al Piano, ciascun Ente componente il Coordinamento avrà cura di verificare settimanalmente la posta elettronica inerente argomenti connessi alle attività del Piano stesso.

Articolo 15 ***Norma Finale***

Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili ed applicabili.