



**Comune di
Canosa di Puglia**



**Comune di
Minervino Murge**



**Comune di
Spinazzola**

Ambito Territoriale Distretto Socio-Sanitario n° 3 ASL BAT

SCHEMA

REGOLAMENTO RELATIVO AL FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE- PIANO SOCIALE DI ZONA - AMBITO TERRITORIALE N3- ASL BAT

ART. 1

SEDE

Il Coordinamento Istituzionale, come istituito con Convenzione adottata dai Comuni dell'Ambito Territoriale n 3, ha sede presso il Comune capofila di Canosa di Puglia.

ART. 2

COMPOSIZIONE

Fanno parte del Coordinamento Istituzionale di Ambito, con diritto di voto, i Sindaci dell'Ambito, o loro delegati.

Al Coordinamento Istituzionale partecipano, ciascuno per le proprie competenze e senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, il Direttore Sanitario del Distretto, ovvero il Coordinatore Socio-sanitario del Distretto (da invitare nelle forme e nei modi che saranno ritenuti più opportuni).

Nel caso di conferimento della delega, l'Amministrazione delegante adotta tutte le misure utili e necessarie al fine di assicurare una partecipazione informata e continuativa, nel proprio ambito di competenza, da parte del delegato ai lavori del Coordinamento Istituzionale.

ART. 3

FUNZIONI

Il Coordinamento Istituzionale di Ambito presidia la programmazione zonale e la sua attuazione, lo sviluppo dei rapporti tra i diversi Soggetti sottoscrittori e con i Soggetti aderenti, stabilisce le eventuali forme di collaborazione interambito, individua i compiti del Comune capofila, definisce i compiti e la composizione dell'Ufficio di Piano propone, altresì, la nomina del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il Coordinamento Istituzionale, il quale è titolare della funzione d'indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio di Piano, in particolare:

- definisce i termini della programmazione di Ambito;
- attua quanto previsto nella Convenzione per la Gestione Associata, approvata da tutti i Consigli Comunali dell'Ambito;
- individua le strategie di politica sociale;
- favorisce la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale condiviso attraverso strumenti di partecipazione, pratiche concertative e percorsi di coprogettazione e di covalutazione;
- formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
- adotta le misure necessarie per la semplificazione amministrativa;
- d'intesa con la ASL/BAT, adotta la Porta Unica d'Accesso (PUA) per raccogliere le istanze dei cittadini;
- stipula Convenzioni, con parere del Responsabile dell'Ufficio di Piano, con le Organizzazioni del Terzo Settore per la gestione dei Servizi;
- vigila sulla attuazione dei programmi da parte dei soggetti gestori e sulla qualità dei Servizi offerti, direttamente ed attraverso gli strumenti previsti dal Regolamento Regionale n. 4/07 attuativo della L.R. 19/06 e s.m.i.;
- propone la nomina del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- predispose e adotta il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, che viene approvato dagli organi competenti del Comune capofila e trasmesso agli altri Comuni per le pubblicazioni di rito;

- adotta, analogamente e con le medesime modalità del comma precedente, i Regolamenti e i Disciplinari per l’Affidamento dei Servizi, per la compartecipazione alla spesa da parte dei cittadini (ISEE), il Regolamento di Contabilità, e tutti gli strumenti necessari al buon funzionamento del **Piano Sociale di Zona**;
- esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell’Ufficio di Piano;
- dà attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione tra i Comuni e l’Azienda Unità Sanitaria Locale di riferimento, per i Servizi e le prestazioni dell’area Socio-Sanitaria;
- stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte alla organizzazione dell’Ambito Territoriale e della rete dei Servizi Sociali;

ART. 4

PRESIDENZA

La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita di norma al Sindaco del Comune capofila o suo delegato.

Il Coordinamento Istituzionale con apposita votazione, ed a maggioranza qualificata, può nominare come Presidente altro componente del medesimo Coordinamento.

Il Presidente rappresenta il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni.

Il Presidente convoca, anche su richiesta motivata di uno dei componenti, ovvero su proposta del Responsabile dell’Ufficio di Piano, le riunioni del Coordinamento Istituzionale, ne definisce l’ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori, dà esecuzione alle sue determinazioni attraverso la Segreteria Tecnica.

In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano del Coordinamento Istituzionale.

In caso di dimissioni e/o impedimento del Presidente del Coordinamento Istituzionale, il componente più anziano del Coordinamento stesso, continua a svolgere le funzioni di Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente.

ART. 5

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente dirige e regola la discussione concedendo la parola agli aventi diritto, mantiene l'ordine, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.

Al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui vengano prese decisioni, il Presidente riassume agli intervenuti i contenuti della deliberazione per l'approvazione definitiva e la sua corretta messa a verbale.

ART. 6

SEGRETERIA TECNICA

L'assistenza tecnica ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata da una Segreteria Tecnica.

La Segreteria Tecnica ha la funzione di predisporre l'istruttoria, nonché gli adempimenti connessi alle decisioni, alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni del Coordinamento Istituzionale.

I componenti della Segreteria Tecnica sono nominati e revocati dal Coordinamento Istituzionale.

La Segreteria Tecnica è guidata da un Coordinatore e composta di personale in numero adeguato alle necessità riscontrate.

Il personale viene normalmente reclutato tra quello in servizio negli Enti Locali facenti parte dell'Ambito Territoriale di riferimento e della ASL/BAT.

A tal proposito il personale sopra citato potrà essere, anche solo in parte, distaccato funzionalmente presso il Coordinamento Istituzionale stesso o destinatario di un incarico di collaborazione professionale da espletarsi fuori dall'orario di lavoro.

ART. 7

CONVOCAZIONI

Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, di norma ogni mese, mediante avvisi scritti con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

L'avviso deve pervenire ai destinatari, componenti del Coordinamento Istituzionale, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione - in prima convocazione, e in seconda nel caso la prima vada deserta - almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la seduta.

Nei casi d'urgenza il Coordinamento Istituzionale può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta con telegramma, fax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.

ART. 8

ORDINE DEL GIORNO

Con l'avviso di convocazione, in prima e seconda, viene trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante il richiamo agli argomenti a precedenti ordini del giorno non esauriti nella seduta precedente.

Al primo punto dell'ordine del giorno viene iscritto il verbale della seduta precedente per l'approvazione.

ART. 9

VALIDITA' DELLE RIUNIONI E VOTAZIONI

Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per la convocazione il Presidente procede all'appello dei presenti e la riunione può avere inizio soltanto se sussiste il numero legale dei componenti il Coordinamento Istituzionale.

In sede di prima convocazione il numero legale si ha in presenza di tutti i membri aventi diritto di voto.

Decorse due ore dall'ora fissata per la prima convocazione, il Presidente procede alla verifica del numero legale, e in presenza della metà più uno dei facenti parte, dà corso alla seduta.

Il numero legale deve permanere per tutta la seduta.

Il processo verbale delle riunioni è curato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato nell'archivio della Segreteria Tecnica.

Il Coordinamento Istituzionale delibera con voto palese e all'unanimità per l'approvazione dei seguenti atti:

- il Regolamento per il funzionamento del Coordinamento Istituzionale;
- il Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio di Piano;
- il Piano Sociale di Zona triennale ed ogni altro suo aggiornamento;
- lo schema di Convenzione per la gestione associata;
- la nomina del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Il Coordinamento Istituzionale delibera con voto palese e a maggioranza qualificata, pari ai due terzi del numero dei componenti del Coordinamento stesso, tutti gli altri atti di propria competenza, non previsti al comma precedente.

Nel Coordinamento Istituzionale ogni componente detiene un voto.

Nel caso che la votazione sia pari, verrà ritenuto prevalente il voto del Presidente.

ART. 10

PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI

Le decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale, unitamente ai Verbali delle sedute, sono trasmessi a cura della Segreteria Tecnica a ciascun membro dello stesso organismo politico-istituzionale, che ha l'obbligo di assicurare loro la pubblicità nelle medesime forme previste dai vigenti regolamenti comunali per le deliberazioni delle Giunte e dei Consigli Comunali.

ART. 11

MODIFICA E/O INTEGRAZIONE

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento saranno adottate a maggioranza qualificata dai componenti del Coordinamento Istituzionale e sottoposte ad approvazione da parte degli organi comunali competenti di ciascun Ente Associato.