



ANGRI



CORBARA



SANT'EGIDIO DEL
MONTE ALBINO



SCAFATI

AMBITO TERRITORIALE S01_2

COMUNE CAPOFILA SCAFATI

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELL'AMBITO S01_2

ART. 1 - FINALITÀ

Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Coordinamento Istituzionale.

ART. 2 - COMPOSIZIONE

1. Il Coordinamento Istituzionale è composto dai Sindaci dei comuni associati, (Assessori o componenti dell'Organo consiliare) e, in materia di integrazione socio sanitaria dal Direttore Generale dell'A.S.L. di riferimento, o loro delegati.
2. Per una migliore funzionalità del Coordinamento Istituzionale è opportuno che siano presenti sempre gli stessi delegati.
3. Nelle riunioni del Coordinamento Istituzionale ciascun componente rappresenta, senza deroga alcuna, il proprio Ente ed esprime, quindi, un solo voto.

ART. 3 – FUNZIONI

La funzione di indirizzo programmatico, amministrativo, di coordinamento e di controllo della realizzazione della rete integrata di interventi e servizi sociali e sociosanitari previsti dal Piano di Zona è riservata al Coordinamento Istituzionale di cui all'art.11 della L.R. 11/2007, come modificato dalla L. 15/2012.

Esso è il soggetto promotore e garante dei processi di *governance* e di sussidiarietà verticale e orizzontale tra gli Enti convenzionati, tra questi e l'Ufficio di Piano, nonché tra l'Ufficio di Piano ed i cittadini utenti.

È composto dai Sindaci dei Comuni associati e, in materia d'integrazione socio-sanitaria, dal Direttore Generale dell'ASL di riferimento o suo delegato.

E' presieduto dal legale rappresentante del Comune capofila.

Il Coordinamento Istituzionale di Ambito assume le proprie decisioni con atti di deliberazione; assicura la efficacia e la trasparenza dei propri atti e la loro traduzione in atti di gestione tecnico amministrativa, comunque tesi alla soddisfazione del cittadino utente.

Esso, inoltre:

- fornisce le linee di indirizzo ed individua le priorità per l'attuazione delle competenze territoriali attribuite alla responsabilità dei Comuni in campo sociale e socio-sanitario;
- sceglie il Comune capofila, anche con riferimento ai parametri e alle indicazioni fornite dalla Regione Campania;
- approva i documenti di natura programmatica, compresi il piano economico finanziario ed i regolamenti, nonché il rendiconto di gestione predisposti dall'Ufficio di Piano e verifica la rispondenza dell'attività dell'Ufficio di Piano alle finalità ed alla programmazione del Piano di Zona;
- istituisce l'Ufficio di Piano, ne nomina il Coordinatore e regola il funzionamento del medesimo Ufficio ed i rapporti tra il Comune capofila ed i Comuni associati, nel rispetto delle direttive regionali e della presente forma associativa;
- approva il Piano Sociale di Zona ed il relativo bilancio.

Spetta al Coordinamento, altresì, la promozione, definizione e approvazione degli accordi interistituzionali e/o territoriali necessari per assicurare il coordinamento, l'unitarietà del sistema di interventi e servizi sociali, l'integrazione socio sanitaria e con le politiche formative e del lavoro, anche attraverso la stipula di protocolli e accordi formali, previsti dalla normativa vigente, con le altre Agenzie Sociali, Educative e Sanitarie Territoriali.

ART. 4 - IL COMUNE CAPOFILA

I sindaci componenti il Coordinamento Istituzionale individuano, a maggioranza assoluta, il Comune capofila. Non concorrono a costituire tale maggioranza i rappresentanti di altri enti istituzionali.

Al Comune capofila vengono accreditati i finanziamenti previsti per l'attivazione e gestione dell'Ambito territoriale, secondo le disposizioni della Regione Campania relative al Piano Sociale di Zona.

Il Comune capofila si impegna ad assicurare il supporto amministrativo e contabile per l'attivazione e la gestione delle attività dell'Ambito nei modi che verranno concordati e definiti sulla base di eventuali direttive impartite dal Coordinamento Istituzionale o dalla Regione Campania.

ART. 5 - PRESIDENZA

1. Il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco del Comune Capofila, che assume la definizione di "Presidente del Coordinamento Istituzionale", di qui in avanti denominato "Presidente". In caso di assenza del legale rappresentante del soggetto capofila, il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco più anziano nella carica, individuato tra i membri presenti.
2. Il Presidente ha la rappresentanza del Coordinamento Istituzionale in tutte le comunicazioni interne ed esterne. Apre e chiude le adunanze, dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice la votazione, ne controlla e ne proclama il risultato e regola l'attività dell'assemblea, osservando e facendo osservare le norme di legge e del regolamento.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del coordinamento istituzionale e dei diritti dei singoli componenti.
4. Al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui vengano prese decisioni, il Presidente riassume agli intervenuti i contenuti delle decisioni assunte e il Coordinatore ne assicura la corretta messa a verbale.

ART. 6 - CONVOCAZIONE

1. Il Coordinamento Istituzionale si riunisce su convocazione del Presidente, ovvero su richiesta scritta di almeno la metà dei suoi componenti e, comunque, almeno una volta a bimestre.
2. Le convocazioni delle riunioni del Coordinamento Istituzionale, contenenti l'ordine del giorno, il luogo, la data e l'ora, eventuali argomenti e relativi atti da discutere, ove possibile, sono inviate a mezzo posta elettronica certificata, con preavviso di almeno tre giorni. Con lo stesso avviso è possibile prevedere la seduta di prima e di seconda convocazione.
3. Le sedute di seconda convocazione si potranno tenere dopo 24 (ventiquattro) ore dalla prima convocazione andata deserta. Gli assenti sono informati della seduta deserta con le modalità di cui al precedente comma 2.
4. Nei casi d'urgenza, il Coordinamento Istituzionale può essere convocato anche con avviso da inoltrare, almeno 24 ore prima della seduta attraverso posta elettronica certificata.
5. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno vengono depositati presso la sede del Piano di Zona e restano a disposizione dei componenti del Tavolo Istituzionale negli orari di apertura dell'Ufficio di Piano entro le 24 ore precedenti la riunione, esclusi i giorni festivi.

ART. 7 - SEDE E PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI

1. Il Coordinamento Istituzionale ha sede in Angri (SA) alla via Incoronati n. 32, e legale presso il Comune Capofila. Esso si riunisce, di norma, presso detta sede, ma potrebbe riunirsi, su decisione dei componenti l'assemblea, anche presso i Comuni associati dell'Ambito Territoriale.
2. Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale prende parte, senza diritto di voto, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano di Zona, con funzioni di segreteria tecnica.
3. Alle riunioni, inoltre, possono essere invitati per approfondimenti tecnici, previo assenso dello stesso Coordinamento Istituzionale, dal Responsabile dell'Ufficio di Piano di Zona, componenti dell'Ufficio di Piano di Zona, funzionari o Dirigenti degli Enti, nonché per particolari ed opportuni motivi, altri soggetti esterni.

ART. 8 - VALIDITÀ DELLE RIUNIONI E DELLE VOTAZIONI

Per la validità delle sedute del Coordinamento Istituzionale, in sede di prima convocazione, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti con diritto di voto. Nella seconda basta la metà di essi. Il Rappresentante dell'ASL ha diritto di voto solo in materia di integrazione socio sanitaria.

Le decisioni del Coordinamento Istituzionale sono valide se assunte con voto concorde di almeno la metà più uno dei componenti con diritto di voto presenti alla seduta.

Nel Coordinamento Istituzionale ogni Comune detiene un voto.

ART. 9 - VERBALI

Il verbale di ogni riunione deve contenere, oltre alle indicazioni relative all'ora di inizio e fine e a quelle relative ai presenti ed agli assenti, l'esito dei punti principali delle discussioni.

Ogni componente può fare inserire nel verbale il testo preciso delle proprie dichiarazioni, all'uopo dettato, o presentarle per iscritto.

Il processo verbale è redatto dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano di Zona, o suo incaricato, con funzioni di segreteria tecnica. In caso di assenza di questi, il Coordinamento Istituzionale provvederà ad affidare tale compito ad un altro componente dell'Ufficio di Piano di Zona.

Il processo verbale relativo alle riunioni del Coordinamento Istituzionale è letto, sottoscritto ed approvato dai presenti al termine della seduta.

I verbali, numerati progressivamente, sono conservati, in originale, presso l'Ufficio di Piano di Zona.

Per ciascun punto all'o.d.g. si predispongono apposite delibere debitamente sottoscritte dal Coordinatore e dal Presidente e pubblicate nei modi e nelle forme di legge.

ART. 10 - DECADENZA / INCOMPATIBILITÀ

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

ART. 11 - ACCESSO AGLI ATTI

Ciascun Ente associato all'Ambito Territoriale potrà avere accesso agli atti nei modi e nelle forme di legge.

ART. 12 - DURATA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento rimane in vigore fino ad eventuale modifica o sostituzione.

ART. 13 - SISTEMA INFORMATIVO

Al fine di ottimizzare il processo di comunicazione tra tutti gli attori dell'Ambito Territoriale, nonché utilizzare i sistemi informativi connessi al Piano Sociale di Zona, ciascun Ente componente il Coordinamento avrà cura di verificare costantemente i propri indirizzi telematici, così da interagire formalmente in merito ad adempimenti, comunicazioni, informazioni ed approfondimenti relativi alla complessiva implementazione del Piano Sociale di Zona.

ART. 14 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate, con voto concorde di almeno la metà più uno dei componenti.

ART. 15 - NORMA FINALE

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

ART. 16 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene pubblicato nella sezione trasparenza dell'Albo Pretorio del Comune Capofila ai sensi del Dlgs. 97/2016.