



## **PIANO SOCIALE DI ZONA**

### **Ambito territoriale Modugno Bitetto Bitritto**

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

Approvato con delibera del Coordinamento Istituzionale n. del

### **Articolo 1 DEFINIZIONE**

**1.** Il Coordinamento Istituzionale è, in applicazione della convenzione per la gestione associata del piano di zona, e per effetto della normativa regionale vigente (L.R.n.19/2006 e R.R. n.4/2007) organismo politico - istituzionale con funzioni di indirizzo programmatico e di controllo politico - amministrativo dell'Associazione dei comuni dell'Ambito.

### **Articolo 2 SEDE**

**1.** Il Coordinamento Istituzionale ha sede presso il comune di Modugno, comune capofila dell'Associazione.

### **Articolo 3 COMPOSIZIONE**

**1.** Fanno parte del Coordinamento Istituzionale dell'Associazione, con diritto di voto, i Sindaci dei tre Comuni dell'Ambito territoriale e, per gli argomenti in cui sono interessati i rispettivi Enti, il Presidente della provincia di Lecce e il Direttore Generale della ASL BA o loro delegati. La delega, in favore di un assessore o consigliere comunale o provinciale, è conferita con atto scritto per singola riunione o a tempo indeterminato fino a revoca o decadenza o cessazione dalla carica del delegato o del delegante. Il Direttore Generale della ASL può delegare un dirigente o funzionario dell'Azienda sanitaria.

**2.** Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipano, ciascuno per le proprie competenze e senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, il Direttore Sanitario del DSS e il Direttore del servizio socio-sanitario della ASL, i responsabili amministrativi e dei servizi sociali dell'Ufficio di Piano.

#### **Articolo 4 FUNZIONI**

**1.** Il Coordinamento Istituzionale svolge funzioni d'indirizzo programmatico e di controllo politico - amministrativo. In particolare:

- a.** definisce i termini della programmazione di ambito;
- b.** individua le strategie di politica sociale;
- c.** favorisce la realizzazione di un sistema di sicurezza sociale condiviso attraverso strumenti di partecipazione, pratiche concertative e percorsi di co-progettazione e di co-valutazione;
- d.** formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
- e.** istituisce l'Ufficio di Piano come struttura tecnica a supporto della programmazione di ambito;
- f.** disciplina il funzionamento del Tavolo della Concertazione e dell'Ufficio di Piano;
- g.** predispone e adotta il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano;
- h.** esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell'Ufficio di Piano;
- i.** 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;
- j.** stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte alla organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;
- k.** predispone e adotta l'Accordo di Programma e la convenzione per la gestione del piano di zona;
- l.** verifica la rispondenza dell'attività gestionale con le finalità stabilite nell'Accordo di programma e nella Convenzione;
- m.** provvede ad apportare le necessarie modifiche al Piano Sociale di Zona, in occasione degli aggiornamenti periodici ovvero in esecuzione di specifiche integrazioni e/o modifiche richieste dalla Regione, supportato dall'Ufficio di Piano;
- n.** rappresenta presso enti ed amministrazioni i soggetti sottoscrittori del Piano di Zona;
- o.** controlla l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento medesimo e pone in essere azioni finalizzate a rafforzare la collaborazione tra gli enti convenzionati;
- p.** approva il piano sociale di zona;

- q. designa il Responsabile dell'Ufficio di Piano e nomina i componenti dell'Ufficio medesimo;
- r. approva i regolamenti di competenza dell'Associazione.

## **Articolo 5 PRESIDENZA**

1. La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune capofila.
2. Il Presidente rappresenta il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni, 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 l'Ufficio di Piano e l'Ufficio di Segreteria.
3. In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano del Coordinamento Istituzionale.

## **Articolo 6 FUNZIONI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente dirige e regola la discussione concedendo la parola agli aventi diritto, mantiene l'ordine, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni.
2. Al termine della discussione di ogni punto all'ordine del giorno 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.

## **Articolo 7 UFFICIO DI SEGRETERIA**

1. L'assistenza tecnica ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata dai componenti dell'Ufficio di Piano, ai quali competono la convocazione, assistenza e verbalizzazione delle sedute del Coordinamento Istituzionale, nonché gli adempimenti connessi alle decisioni, alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni del Coordinamento Istituzionale.
2. Il responsabile dell'Ufficio di Segreteria è nominato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano tra il personale assegnato a quest'ultimo.

## **Articolo 8 CONVOCAZIONI**

1. Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, di norma ogni due mesi, mediante avvisi scritti riportanti l'oggetto degli argomenti all'ordine del giorno.

2. L'avviso deve essere inviato 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 tre giorni liberi prima della data fissata per la seduta.
3. Nei casi d'urgenza il Coordinamento Istituzionale può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta.
4. Gli avvisi di convocazione sono inviati con fax o posta elettronica.

## **Articolo 9**

### **ORDINE DEL GIORNO**

1. Con l'avviso di convocazione vengono trasmesse, contestualmente o almeno il giorno prima della seduta, le proposte delle deliberazioni all'ordine del giorno.
2. Il fascicolo relativo ad ogni argomento all'ordine del giorno è depositato nell'Ufficio di Segreteria a cura del responsabile dell'Ufficio di Piano.
3. Al primo punto dell'ordine del giorno viene iscritta l'approvazione del verbale della seduta precedente.

## **Articolo 10**

### **VALIDITA' DELLE RIUNIONI E VOTAZIONI**

1. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente procede all'appello e la riunione ha inizio se sussiste il numero legale dei componenti il Coordinamento Istituzionale. In mancanza la seduta è dichiarata deserta.
2. Il numero legale si ha in presenza della metà dei membri aventi diritto di voto.
3. Il numero legale deve permanere per tutta la seduta.
4. Il processo verbale delle riunioni è curato dal responsabile dell'Ufficio di Segreteria che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato, in uno con le deliberazioni adottate, nell'archivio dell'Ufficio medesimo.
5. Il Coordinamento Istituzionale delibera, con la presenza di almeno la metà dei componenti assegnati, l'approvazione dei seguenti atti:
  - a. il regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale e successive modifiche o integrazioni;
  - b. lo schema di Accordo di Programma e sue successive modificazioni;
  - c. il Piano Sociale di Zona triennale ed ogni altro suo aggiornamento;
  - d. lo schema di Convenzione per la gestione associata e le relative modifiche;
  - e. la designazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
  - f. le modificazioni concernenti l'assetto organizzativo dell'Associazione o la modificazione di essa in altra forma organizzativa;
  - g. la nomina dei componenti dell'Ufficio di Piano.
6. Il Coordinamento Istituzionale delibera, con voto palese e a maggioranza dei presenti, tutti gli altri atti di propria competenza, non previsti al comma precedente.
7. Gli astenuti si computano nel numero dei presenti ma non tra i votanti.
8. Ogni componente detiene un voto. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

**Articolo 11**  
**PUBBLICITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni assunte dal Coordinamento Istituzionale sono trasmesse, a cura del responsabile dell'Ufficio di Segreteria, a ciascun membro dello stesso organismo, che ha l'obbligo di assicurare loro la pubblicità nelle medesime forme previste dalle vigenti norme per le deliberazioni dei propri organi.

**Articolo 12**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento è immediatamente esecutivo ed è pubblicato all'albo pretorio degli altri Comuni dell'Ambito ed inserito nei rispettivi siti web oltre che sul sito istituzionale del Piano di Zona.