



Piano Sociale di Zona Distretto S9

- Comune Capofila Sapri -

Via Villa Comunale, 1 – 84073 Sapri (SA)

Telefono 0973.605542-43– Fax 0973.605541

www.pianosociales9.it * e-mail: ufficiodipiano@pianosociales9.it



Regolamento per il funzionamento del Coordinamento Istituzionale art. 11, c. 3 L.R. 11/07

Art. 1 - Finalità

1- 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, dal Presidente della Provincia e, in materia di integrazione socio sanitaria dal Direttore Generale dell'A.S.L., ovvero da loro delegati.

2- Per una migliore funzionalità del Coordinamento Istituzionale è opportuno che siano presenti sempre gli stessi delegati.

Art. 3 - Funzioni

1- 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 di Zona, che ha il compito di attuare la programmazione e svolgere le funzioni di gestione, amministrazione e valutazione del Piano di Zona, di formulare indicazioni e proposte al Coordinamento Istituzionale nelle sue funzioni di indirizzo programmatico.

2- Il Coordinamento Istituzionale svolge le funzioni di cui all'art. 11, comma 3, della L.R. 11/07 ss.mm.ii. con specifico riferimento alle lettere a), b), c), d), e), f), g).

Il Coordinamento Istituzionale, in particolare, provvede alla:

- predisposizione degli indirizzi, di natura politica, per la pianificazione, la programmazione, il coordinamento, finalizzate alla definizione delle linee guida territoriali per la realizzazione del Piano Sociale di Zona e del P.A.T., per quest'ultimo relativamente alle sole competenze previste dalla normativa vigente;

- proposizione, agli Enti Associati, della quota di compartecipazione finanziaria che ciascun Ente impegna sul proprio bilancio, finalizzata alla realizzazione del Piano Sociale di Zona e del P.A.T., relativamente alle competenze previste dalla normativa vigente;

- indicazione e valutazione complessiva sui risultati del Piano Sociale di Zona;

- indicazione circa la programmazione delle risorse umane distaccate al Piano Sociale di Zona dagli Enti Associati, sulla base di criteri di professionalità e competenza;

- valutazione, anche su segnalazione dell'Ufficio di Piano di Zona, dell'opportunità di affidamento di incarichi e/o di assunzione di personale e/o di esternalizzazione dei Servizi, nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge, con la garanzia di ogni forma possibile di rispetto della c.d. "clausola sociale" in materia di contratti collettivi di lavoro, per le attività necessarie all'implementazione del Piano Sociale di Zona;

- promozione e valutazione dell'adesione di altri Enti alla presente Convenzione;

- definizione delle modalità di partecipazione dei soggetti, portatori d'interesse, previsti dalla L.R. 11/07 e ss.mm.ii.;

- 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, l'integrazione 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;

- adozione di ogni atto di indirizzo teso ad assicurare e garantire la piena implementazione del Piano Sociale di Zona e del P.A.T., relativamente alle competenze previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento all'approvazione del P.A.T. per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria;

- il Coordinamento Istituzionale, nella definizione della composizione dell'Ufficio di Piano di Zona, deve, prioritariamente ricorrere al personale distaccato dagli altri Comuni dell'Ambito Territoriale. Qualora tra i Comuni dell'Ambito Territoriale, non fossero rinvenibili tutte le professionalità necessarie a dotare l'Ufficio di Piano di Zona, si ricorrerà a personale esterno nei limiti stabiliti dalle normative nazionali e regionali vigenti.

□ **Art. 4 - Presidenza**

- 1- Il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco, o suo delegato, 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, o suo delegato, il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal componente più anziano, 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, mantiene l'ordine 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.

-

□ **Art. 5 - Convocazione**

- 1- Il Coordinamento Istituzionale si riunisce su convocazione del Presidente, ovvero su richiesta scritta di almeno 1/3 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 documenti da discutere, sono inviate a mezzo posta elettronica, con preavviso di almeno cinque giorni.

- 3- In caso di urgenza motivata, la convocazione può essere effettuata *ad horas*

□ **Art. 6 - Sede e partecipazione alle riunioni**

- 1- Il Coordinamento Istituzionale ha sede 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 prendono parte, senza diritto di voto, il Coordinatore e l'Istruttore direttivo referente amministrativo contabile, entrambi 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 e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano di Zona, componenti dell'Ufficio di Piano di Zona, nonché per particolari ed opportuni motivi, altri soggetti esterni.

-

□ **Art. 7 - Validità delle riunioni e delle votazioni**

- 1- Per la validità delle sedute del Coordinamento Istituzionale è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti con diritto di voto.

- 2- 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.

Art. 8 - Verbali

- 1- 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.
- 2- Ogni componente può fare inserire nel verbale il testo preciso delle proprie dichiarazioni, all'uopo dettato, o presentarle per iscritto.
- 3- Il processo verbale è redatto dall'Istruttore direttivo referente amministrativo contabile dell'Ufficio di Piano di Zona, 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.
- 4- Il processo verbale relativo alle riunioni del Coordinamento Istituzionale è sottoscritto ed approvato dai presenti in tempo reale, ovvero prima dell'inizio delle sedute successive, anche dopo eventuale condivisione in forma digitale del testo, su tali testi non è concessa parola se non per proporre rettifiche o chiarire quanto già dichiarato.
- 5- I verbali, numerati progressivamente, sono conservati, in originale, presso l'Ufficio di Piano di Zona e pubblicati on line sul sito istituzionale del PSZ.

Art. 9 - Decadenza / Incompatibilità

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

Art. 10 - Accesso agli atti

- 1- Ciascun Ente associato all'Ambito Territoriale potrà, in qualsiasi momento, informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione, definizione ed attuazione del Piano Sociale di Zona.

Art. 11 - Durata del Regolamento

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

Art. 12 - Sistema Informativo

- 1- 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, ed almeno settimanalmente, 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. 13 - Modifiche al Regolamento

- 1- Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate, con maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti che rappresentano i comuni presenti alla seduta del Coordinamento Istituzionale convocato per determinarsi al riguardo, e formalizzate nei termini di legge.

Art. 14 - Norma Finale

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