AMBITO TERRITORIALE
TROIA

Accadia, Anzano di Puglia, Ascoli Satriano, Bovino, Candela, Castelluccio dei Sauri, Castelluccio Valmaggiore, Celle di San Vito, Deliceto, Faeto, Monteleone di Puglia Orsara di Puglia, Panni, Rocchetta sant'Antonio, Sant'Agata di Puglia, Troia

PIANO SOCIALE DI ZONA BIENNIO 2015/2016

Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale Ambito Territoriale di Troia

Adottato dal Commissario ad acta con Deliberazione n.1 del 31.03.2015 (Prot. 0005112/UDP)

Sommario

Art. 1 - Istituzione 2
Art. 2 - Sede 2
Art. 3 - Composizione 2
Art. 4 - Funzioni 3
Art. 5 - Presidenza 4
Art. 6 - Sedute 4
Art. 7 - Segreteria Tecnica 5
Art. 8 - Convocazioni 5
Art. 9 - Ordine del giorno 5
Art. 10 - Validità delle riunioni e votazioni 6
Art. 11 - Verbale delle sedute 6
Art. 12 - Pubblicità delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale 7
Art. 13 - Modifiche e/o integrazioni del Regolamento 7
Art. 14 - Entrata in vigore 7

PREMESSO

- Che per l'esercizio delle funzioni amministrative concernenti gli interventi sociali a livello locale, e per la predisposizione del Piano di Zona 2014-2016 i Comuni predetti adottano sul piano territoriale gli assetti più funzionali alla gestione, alla spesa ed al rapporto con i cittadini;
- Che la Regione Puglia con delibera di Giunta n. 1534 del 2 agosto 2013 ha approvato il Piano Regionale per le Politiche Sociali 2013-2015, pubblicato nel Bollettino Ufficiale regionale n. 123 del 17/09/2013;
- Che i predetti Comuni hanno sottoscritto la "Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali" che all'art. 9 prevede che "il funzionamento del Coordinamento Istituzionale è regolamentato da un Regolamento approvato dal Coordinamento medesimo";

tutto ciò premesso, tra le sottoscritte parti, si conviene e si approva il seguente Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale:

Art. 1 - Istituzione

1. In applicazione di quanto disposto dalla "Convenzione per la gestione delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali", è istituito il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Troia.

Art. 2 - Sede

1. Il Coordinamento Istituzionale ha sede presso il Comune capofila.
2. Le riunioni del Coordinamento Istituzionale possono tenersi, di volta in volta, anche presso altri locali messi a disposizione dal Comune Capofila o, sulla base di particolari esigenze, in altri Comuni dell'Ambito, dandone espressa motivazione nella convocazione.

Art. 3 - Composizione

1. Fanno parte del Coordinamento Istituzionale di ambito i Sindaci, o loro delegati, dei Comuni di:
    - Accadia;
    - Anzano di Puglia;
    - Ascoli Satriano;
    - Bovino;
    - Candela;
    - Castelluccio dei Sauri;
    - Castelluccio Valmaggiore;
    - Celle di San Vito;
    - Deliceto;
    - Faeto;
    - Monteleone di Puglia;
    - Orsara di Puglia;
    - Panni;
    - Rocchetta Sant'Antonio;
    - Sant'Agata di Puglia;
    - Troia.

2. Al Coordinamento Istituzionale partecipano, ciascuno per le proprie competenze:
   - il Presidente della Provincia di Foggia o suo Delegato, con diritto di voto esclusivamente per l'assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte relative agli interventi che prevedono la collaborazione e il coordinamento con la Provincia di Foggia e alla determinazione dei servizi sovra-ambito;
   - il Direttore Generale dell'ASL della provincia di Foggia o suo Delegato, con diritto di voto esclusivamente per l'assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione sociosanitaria;
   - il Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo Delegato senza diritto di voto, con funzioni consultive e di assistenza tecnica.
3. Possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.
4. Nel caso di conferimento di delega l'Amministrazione o l'Ufficio 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.
5. I Sindaci dei Comuni che si rinnovano a seguito di elezioni amministrative subentrano ai precedenti dopo la convalida del risultato elettorale.
6. Al Presidente e ai Componenti del Coordinamento Istituzionale non spettano gettoni di presenza, indennità, rimborsi spese.

Art. 4 - Funzioni

1. Il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale di Troia presidia la programmazione zonale e la sua attuazione, lo sviluppo dei rapporti tra i diversi Soggetti sottoscrittori e con i Soggetti aderenti, stabilisce i contenuti dell'Accordo di Programma con la ASL della Provincia di Foggia e con la Provincia di Foggia e le eventuali forme di collaborazione interambito, definisce le funzioni del Tavolo della Concertazione per la programmazione partecipata, definisce i compiti e la composizione dell'Ufficio di Piano, individua, altresì, il Responsabile dell'Ufficio di Piano.
2. Il Coordinamento Istituzionale, il quale è titolare della funzione di indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio di Piano, in particolare:
   - Definisce i termini della programmazione di ambito;
   - Attua quanto previsto nella Convenzione 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 co-progettazione e di co-valutazione;
   - Formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona nonché per la sua attuazione, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
   - Adotta le misure necessarie per la semplificazione amministrativa;
   - D'intesta con la ASL FG, 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;
   - Disciplina il funzionamento del Tavolo della Concertazione e dell'Ufficio di Piano;
   - Predispone e adotta il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano;
   - Esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell'Ufficio di Piano;

- Dà attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione tra l'Associazione dei Comuni e la ASL della Provincia di Foggia, per i servizi e le prestazioni dell'area socio-sanitaria, e tra l'Associazione dei Comuni e la Provincia d Foggia, per i servizi sovra-ambito e per quegli interventi che prevedono la collaborazione con la Provincia di Foggia;
- Stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte alla organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;
- Predispone e adotta gli Accordi di Programma previsti dalla normativa di settore da trasmettere agli organi competenti per l'approvazione definitiva.

Art. 5 - Presidenza

1. La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune di Bovino. Il Coordinamento Istituzionale può prevedere anche l'applicazione di un criterio di rotazione tra i Sindaci dell'Ambito.
2. La funzione di Vice Presidente del Coordinamento è attribuita al Sindaco del Comune di Troia, salvo diversa successiva determinazione del Coordinamento.
3. Al Presidente spettano i seguenti compiti:
    a. Rappresenta istituzionalmente il Coordinamento Istituzionale;
    b. Convoca, anche su richiesta motivata di almeno un quinto dei componenti ovvero su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, le riunioni del Coordinamento Istituzionale;
    c. Stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
    d. Coordina i lavori delle sedute, modera la discussione, concede la facoltà di parlare, proclama il risultato delle votazioni;
    e. Si raccorda stabilmente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano;
    f. Assicura il regolare svolgimento dei lavori del Coordinamento Istituzionale;
    g. Attraverso il Responsabile dell'Ufficio di Piano, cura l'esecuzione delle decisioni e delle determinazioni assunte;
    h. È investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine e garantire l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
    i. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendo redigere al Segretario il relativo processo verbale.
4. In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente (ovvero dal componente più anziano di età del Coordinamento Istituzionale).

Art. 6 - Sedute

1. Il Coordinamento Istituzionale si riunisce in seduta ordinaria, urgente, di prima convocazione, di seconda convocazione, segreta, pubblica.
2. Sono ordinarie le sedute convocate almeno 5 giorni prima.
3. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di argomenti che non consentono, in modo assoluto, l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria. L'urgenza deve essere indicata nell'avviso di convocazione, da comunicare almeno 24 ore prima della seduta.
4. Nelle sedute di prima convocazione, il Coordinamento Istituzionale non può deliberare se non interviene almeno i due terzi dei componenti assegnati. Trascorsi trenta minuti e non oltre un'ora dall'orario fissato nella convocazione per l'inizio della seduta, non viene raggiunto il numero legale, la seduta può essere dichiarata deserta dal Presidente.

5. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione andata deserta, debitamente verbalizzata, sono valide con l'intervento di nove, compreso il presidente, dei Componenti assegnati e dovranno avere luogo non prima di 24 ore da quella andata deserta. Nella seduta di seconda convocazione possono essere trattati soltanto argomenti già iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione e per i quali non è stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.
6. L'avviso di convocazione deve riportare le date delle sedute di prima e seconda convocazione.
7. Sedute segrete o pubbliche: di norma le sedute sono segrete; nella convocazione il Presidente può disporre che la seduta sia pubblica, per tutti gli argomenti o solo per alcuni.
8. I componenti del Coordinamento Istituzionale così come definiti nel precedente art. 3, sono tenuti a prendere parte, personalmente, alle sedute. È escluso, in ogni caso, l'istituto della delega a rappresentanti di altro Comune.

Art. 7 - Segreteria Tecnica

1. L'assistenza tecnica ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata dai componenti dell'Ufficio di Piano.
2. Al Responsabile dell'Ufficio di Piano, ovvero suo delegato scelto tra i componenti dell'Ufficio stesso, compete la convocazione, l'assistenza e la 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.
3. Il responsabile dell'Ufficio di Segreteria è nominato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano tra il personale assegnato a quest'ultimo.

Art. 8 - Convocazioni

1. Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, di norma almeno tre volte all'anno, 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 cinque 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 24 ore prima della seduta.
4. La trasmissione dell'avviso di convocazione dev'essere effettuata dall'Ufficio di Piano presso la sede dell'Ente convocato a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo espressamente comunicato dall'Ente stesso.

Art. 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 e pubblicato, comunque, sul sito dell'Ambito Territoriale, in apposita sezione dedicata al Coordinamento Istituzionale.
3. Al primo punto dell'ordine del giorno viene iscritta l'approvazione del verbale della seduta precedente.
4. Il Presidente del Coordinamento Istituzionale ed il Responsabile dell'Ufficio di Piano, qualora ne ravvisino la necessità e l'urgenza, hanno facoltà di sottoporre all'assemblea, per la discussione e

successiva votazione materie od argomenti non comunicati nell'avviso di convocazione. Per la sola richiesta di votazione occorre l'adesione di almeno 5 componenti aventi diritto di voto.

Art. 10 - Validità delle riunioni e votazioni

1. Trascorsi trenta minuti e non oltre un'ora dall'orario fissato 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 mancanza, la seduta è dichiarata deserta.
2. In sede di prima convocazione il numero legale si ha in presenza di almeno i due terzi dei membri aventi diritto di voto.
3. In seconda convocazione, il numero legale si ha in presenza di almeno cinque dei componenti il Coordinamento Istituzionale.
4. Il numero legale deve permanere per tutta la seduta.
5. Il processo verbale delle riunioni è curato dal Segretario del Coordinamento Istituzionale che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato, in uno con le deliberazioni adottate, nell'archivio della Segreteria Tecnica.
6. Il Segretario del Coordinamento Istituzionale è individuato nel Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato.
7. Il Coordinamento Istituzionale delibera, con la presenza di almeno i due terzi dei componenti assegnati, l'approvazione dei seguenti atti:
    a. Il regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale e successive modifiche o integrazioni;
    b. Gli schemi di Accordo di Programma e loro 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 Rendicontazione e la Relazione Sociale;
    f. La partecipazione a bandi regionali, nazionali ed europei che prevedono cofinanziamenti;
    g. La designazione del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
    h. Le modificazioni concernenti l'assetto organizzativo dell'Associazione o la modificazione di essa in altra forma organizzativa;
    i. la designazione dei Componenti dell'Ufficio di Piano.
8. Il Coordinamento Istituzionale delibera, con voto palese e a maggioranza semplice dei componenti, tutti gli altri atti non compresi dal comma precedente.
9. Gli astenuti sono computati ai fini del numero legale.
10. Nel Coordinamento Istituzionale ogni membro detiene un voto.
11. Qualora vi fosse parità di voti, il voto del Presidente del Coordinamento Istituzionale si riterrà prevalente.

Art. 11 - Verbale delle sedute

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente del Coordinamento Istituzionale e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano in qualità di segretario verbalizzante. Per tale attività, il Responsabile può delegare altro componente dell'Ufficio di Piano.

2. Prima della discussione degli altri punti posti all'ordine del giorno, si procede alla lettura e all'approvazione del verbale della seduta precedente, di cui all'art. 9, co. 3. Su tale verbale non è concessa parola ai presenti, se non per proporre rettifiche o chiarire quanto già dichiarato.
3. In ciascun processo verbale è indicato:
    a. Luogo, data ed ora di inizio della seduta;
    b. Oggetto degli argomenti esaminati;
    c. Denominazione degli enti aderenti all'Ambito Territoriale;
    d. Nome e cognome del Presidente, del segretario verbalizzante e dei componenti presenti alla seduta;
    e. Esito della votazione, con riferimento a ciascuna proposta o argomento iscritto all'ordine del giorno, specificando per ognuno di essi il numero dei membri del Coordinamento Istituzionale che si sono espressi in senso favorevole, nonché numero e nominativi degli astenuti e dei contrari e le eventuali dichiarazioni di voto;
    f. Decisioni di rinvio o ritiro e relative dichiarazioni.
4. Ogni componente può far inserire nel verbale il testo preciso delle proprie dichiarazioni o presentarle per iscritto.

Art. 12 - Pubblicità delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale

1. Il Coordinamento Istituzionale assume le proprie decisioni attraverso le deliberazioni.
2. Per ogni argomento all'ordine del giorno, viene redatta apposita deliberazione, con le votazioni e decisioni assunte riportate nel processo verbale. Eventuali interventi, come stralcio del processo verbale, saranno allegati alla deliberazione di riferimento.
3. Gli interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno vengono riportati nel solo processo verbale.
4. Le deliberazioni assunte dal Coordinamento Istituzionale, unitamente ai verbali delle sedute, sono trasmesse, a cura della Segreteria Tecnica, alla giunta del Comune Capofila, con nota contenente i relativi pareri, per la successiva presa d'atto che darà efficacia giuridica all'atto, nonché 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.
5. I verbali di deliberazione, numerati progressivamente, per anno, sono conservati, in originale, presso l'Ufficio di Piano e affissi all'Albo Pretorio on-line del Comune Capofila, dell'Ambito Territoriale e trasmessi a mezzo posta elettronica certificata agli Enti aderenti.

Art. 13 - Modifiche e/o integrazioni del Regolamento

1. Per l'approvazione del presente regolamento ed eventuali modifiche è richiesta la maggioranza di cui all'art. 10, co. 7.

Art. 14 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno in cui diverrà esecutiva la deliberazione del Coordinamento Istituzionale di approvazione.
2. Ai fini dell'accessibilità totale di cui al D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013, il presente Regolamento viene pubblicato, a cura del Responsabile dell'Ufficio di Piano, sul sito web istituzionale del Comune Capofila e dell'Ambito Territoriale dove vi resterà sino a quando non sarà revocato o modificato.

3. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla legislazione di settore, al D. Lgs. n. 267/00, al D. Lgs. n. 33/2013, alla L. n. 328/00, alla L.R. Puglia n. 19/06 e ss.mm. e ii.