



EBOLI CAPOFILA

Altavilla Silentina – Campagna – Contursi Terme – Eboli – Oliveto Citra – Postiglione – Serre – Sicignano degli Alburni – Provincia di Salerno – A.S.L. Salerno

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL PIANO DI ZONA

Approvato dal Coordinamento Istituzionale con Delibera n. 24 del 05/12/2016

Art.1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Coordinamento Istituzionale, per assicurare un corretto svolgimento delle sedute.

Art.2 - DEFINIZIONE

Il Coordinamento Istituzionale, definito dall'art.11 della L.R. 11/07 e s.m.i., quale soggetto deputato alla funzione d'indirizzo programmatico, di coordinamento e di controllo della realizzazione della rete integrata d'interventi e servizi sociali e socio-sanitarie d'ambito.

Art.3 - COMPOSIZIONE

Il Coordinamento Istituzionale è composto, per l'Ambito Territoriale Salerno 3 (ex s5), dai Sindaci dei Comuni associati, dal Presidente della Provincia e, in materia d'integrazione socio-sanitaria, dal Direttore Generale dell'ASL Salerno o dai loro delegati.

Art. 4 - FUNZIONI DEL COORDINAMENTO

La funzione d'indirizzo programmatico, di coordinamento e di controllo della realizzazione della rete integrata d'interventi e servizi sociali e socio-sanitari e di controllo politico-amministrativo del Piano di Zona s3 è riservata al Coordinamento Istituzionale.

In particolare il Coordinamento Istituzionale:

- Approva il Piano di Zona con cadenza triennale entro il 31 Dicembre dell'ultimo anno di ciascun triennio;
- Verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui al Piano di Zona;
- Predisporre gli indirizzi per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di esse ai soggetti previsti dalla normativa vigente;
- Individua le competenze e le professionalità necessarie di concerto con il Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- Promuove e ratifica l'attività dell'ufficio di Piano;
- Definisce e predisporre gli indirizzi per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi e le procedure che devono essere applicate uniformemente dai Comuni;
- Predisporre ed adotta i regolamenti di Ambito per la gestione in forma associata degli interventi secondo le modalità ed i termini stabiliti dalle vigenti disposizioni;



- Provvede ad ogni altra incombenza atta ad assicurare il migliore raggiungimento degli scopi previsti dal Piano di Zona.

Art. 5 - LUOGO DELLE SEDUTE

Le sedute del Coordinamento Istituzionale si tengono, di regola, nella sede dell'Ufficio di Piano del Comune di Eboli Capofila.

Il legale Rappresentante del soggetto capofila può stabilire che la seduta del Coordinamento Istituzionale si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede abituale, quando ciò sia reso necessario dall'indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna presenza del Coordinamento Istituzionale sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.

La sede ove si tiene l'adunanza del Coordinamento Istituzionale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Art. 6 – CONVOCAZIONE

Il Coordinamento è convocato dal Sindaco del Comune di Eboli Capofila, o da suo delegato, almeno una volta al trimestre, ovvero tutte le volte che il legale rappresentante del Comune capofila lo ritenga necessario e comunque quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza, in prima convocazione della metà più uno dei componenti ed, in seconda convocazione, a distanza di un'ora dalla prima, almeno un terzo degli aventi diritto.

Nelle riunioni sarà discusso un ordine del giorno che sarà comunicato nell'avviso di convocazione da inoltrare ai componenti del Coordinamento Istituzionale, anche a mezzo telegramma o via fax o posta elettronica certificata, almeno cinque giorni prima.

Con un unico avviso di convocazione è possibile prevedere la seduta di prima e di seconda convocazione

Qualora necessiti sottoporre al Coordinamento Istituzionale l'esame sollecito di determinati affari che non consentono l'osservanza del termine di cui al precedente comma, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. In tal caso l'avviso di convocazione precisa che il Coordinamento Istituzionale viene convocato d'urgenza.

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano partecipa al Coordinamento Istituzionale.

Art. 7 – OBBLIGO DI PRESENZA

È dovere dei componenti, regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Coordinamento Istituzionale. I componenti del Coordinamento Istituzionale e le altre persone che eventualmente dovessero essere presenti, sono tenuti all'obbligo del segreto d'ufficio.

Art. 8 – PARTECIPAZIONE DI NON COMPONENTI

I componenti dell'Ufficio di Piano, invitati dal Presidente o su richiesta dei componenti o del Responsabile dell'U.d.P., possono essere chiamati a partecipare alla seduta su oggetti specifici rientranti nella loro competenza tecnico-giuridica o tecnico-scientifica.

Altresì, possono presenziare, senza alcun diritto di voto, referenti tecnici dei Comuni, su indicazione dei componenti del Coordinamento Istituzionale.

Art. 9 - PRESIDENZA

Il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco del soggetto capofila o da un suo delegato.



In caso di assenza del legale Rappresentante del soggetto capofila, il Coordinamento Istituzionale è presieduto da altro membro designato di volta in volta allo scopo.

Il Presidente 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 le attività dell'assemblea, osservando e facendo osservare le norme di legge e del regolamento.

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.

Il Presidente firma, insieme al Segretario verbalizzante, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni. Su detti atti viene acquisito il parere, se richiesto, giuridico amministrativo, di conformità alle leggi ed ai regolamenti. Tali atti sono trasmessi successivamente agli altri Enti aderenti.

Art. 10 - DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la sede dell'Ufficio di Piano per poter essere esaminati dai componenti e dai responsabili amministrativi degli Uffici delle Politiche Sociali degli Enti aderenti, durante l'orario d'ufficio.

Qualora il Coordinamento Istituzionale sia stato convocato d'urgenza, il deposito degli atti suddetti avrà luogo 24 ore prima dell'adunanza.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Coordinamento Istituzionale se non è depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, unitamente ai documenti necessari per consentirne l'esame.

All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni componente del Coordinamento Istituzionale può consultarli.

Art. 11 - SEGRETARIO

Il processo verbale delle sedute del Coordinamento Istituzionale è redatto da un componente l'area amministrativa dell'Ufficio di Piano di Zona o da altro componente dell'Ufficio di Piano individuato dal Presidente del Coordinamento Istituzionale.

Art. 12 - VALIDITÀ DELLE VOTAZIONI

Le decisioni del Coordinamento Istituzionale sono valide se assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Su materia che riguarda l'assetto giuridico del Piano di Zona occorre il voto valido dei due/terzi dei componenti con diritto di voto presenti alla seduta.

Nella seduta di seconda convocazione non possono essere trattati ed approvati atti di programmazione.

Art. 13 – VERBALI E DELIBERAZIONI

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.

Le delibere, numerate progressivamente, ed i verbali sono conservati, in originale, presso l'Ufficio di Piano.

Tutte le decisioni assunte e verbalizzate sono tradotte in apposite deliberazioni sottoscritte dal Presidente del Coordinamento Istituzionale o suo delegato e affisse per gg. 15 all'Albo dell'Ufficio di Piano.



La data di inizio dell'affissione sarà annotata a tergo di ogni deliberazione riportata in apposito registro cronologico delle registrazioni/pubblicazioni a cura dell'area amministrativa dell'U.d.P. Le deliberazioni del Coordinamento Istituzionale hanno valore di atto di indirizzo vincolante. Gli adempimenti esecutivi di gestione rientrano nelle competenze del Responsabile dell'Ufficio di Piano.

Art. 14 – DISCUSSIONE, PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI, APPROVAZIONE

Gli oggetti vengono di norma, trattati secondo la sequenza stabilita nell'ordine del giorno, salvo particolari esigenze che verranno indicate nel processo verbale.

Il Presidente del C.I. enuncia l'oggetto da trattare, da lettura della proposta, provvedendo se del caso, all'illustrazione della medesima.

Aperta la discussione, il Presidente dà la parola ai componenti che ne facciano richiesta.

Durante la discussione ciascun componente può presentare proposte di emendamento. La valutazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria. Sono votati prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi e da ultimo gli emendamenti aggiuntivi.

Il provvedimento definitivo verrà approvato a maggioranza dei presenti (50%+1).

Art. 15 - ENTRATA IN VIGORE E DURATA

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data della sua approvazione. Rimane in vigore fino ad eventuale modifica o sostituzione.

Art. 16 - MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

Il presente Regolamento può essere modificato o integrato su Delibera del Coordinamento Istituzionale dell'Ambito S3 (ex S5). 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. 17 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa regionale e nazionale vigente in materia in quanto compatibili ed applicabili.

Il Dirigente
Dr. Giovanni Russo