



**TERLIZZI**



**Comuni**

**CORATO**  
Comune  
Capofila



**RUVO DI PUGLIA**

**AMBITO TERRITORIALE N. 3**

**A.S.L. BA**

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

### **Art. 1**

#### **SEDE**

Il **Coordinamento Istituzionale** ha sede presso il Comune capofila di CORATO.

### **Art. 2**

#### **COMPOSIZIONE**

Fanno parte del **Coordinamento Istituzionale**, i Sindaci e/o gli Assessori alle Politiche Sociali, o Consiglieri comunali specificamente delegati di ciascun Comune associato, che si fanno garanti, ciascuno per il proprio ente di appartenenza, della presa d'atto dei provvedimenti adottati in seno al Coordinamento Istituzionale ed approvati dal Comune capofila nonché della relativa e coerente attuazione a livello comunale delle decisioni assunte.

Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipano, nelle forme e nei modi che saranno ritenuti più opportuni e ciascuno per le proprie competenze, il Direttore Generale della A.S.L. BA, o suo delegato, e il Responsabile dell'Ufficio di Piano o suo delegato.

### **Art. 3**

#### **FUNZIONI**

Il **Coordinamento Istituzionale** è l'organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell'Ambito Territoriale.

Al **Coordinamento istituzionale** spetta la cura di tutte le fasi relative all'approvazione e attuazione del Piano di Zona.

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

1. coordina l'attività di programmazione di Ambito;
2. definisce le modalità gestionali e le forme organizzative più idonee per il funzionamento dell'Ambito;
3. individua gli obiettivi strategici e le priorità socio-assistenziali;
4. 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;
5. formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
6. conferma e/o modifica la composizione dell'Ufficio di Piano quale struttura tecnica di supporto e di coordinamento della programmazione d'ambito;
7. individua le modalità organizzative ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano e del Tavolo della Concertazione, attraverso adeguati strumenti di partecipazione;
8. predisporre, adotta e/o modifica il Disciplinare di funzionamento dell'Ufficio di Piano, da

- trasmettere agli organi competenti per l'approvazione definitiva;
9. esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell'Ufficio di Piano;
  10. definisce la partecipazione economica dei Comuni di Corato, Ruvo di Puglia e Terlizzi per la gestione associata dei servizi, nonché l'allocazione delle risorse finanziarie assegnate dalla Regione;
  11. stabilisce forme di collaborazione e di integrazione fra i Comuni di Corato, Ruvo di Puglia e Terlizzi e l'A.S.L. BA per i servizi e le prestazioni socio-sanitarie, con la Città Metropolitana, e con gli altri attori sociali, pubblici e privati;
  12. stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte all'organizzazione dell'ambito territoriale e della rete dei servizi sociali;
  13. promuove e favorisce forme stabili di partecipazione del partenariato economico e sociale;
  14. facilita i processi di integrazione riguardanti gli interventi sociali;
  15. approva i monitoraggi sugli stati di attuazione e le rendicontazioni finanziarie del P.d.Z.;
  16. garantisce la presa d'atto da parte delle rispettive Giunte comunali dei provvedimenti adottati in seno al Coordinamento Istituzionale, nonché della relativa e coerente attuazione a livello comunale delle decisioni assunte.
  17. cura la progettazione, il monitoraggio e la gestione in forma associata, su base di Ambito, degli interventi e dei servizi previsti nel Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR), che costituiscono parte integrante e sostanziale del Piano Sociale di Zona di ambito territoriale.

#### **Art. 4 PRESIDENZA**

La funzione di Presidente del **Coordinamento Istituzionale** è attribuita al Sindaco, o suo delegato, del Comune di CORATO, in qualità di Comune capofila che, ai sensi della Legge Regionale n° 19/2006, promuove il Piano Sociale di Zona.

Al Presidente spettano i seguenti compiti:

- rappresentare il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni;
- convocare, anche su richiesta motivata di uno dei componenti ovvero su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, le riunioni del Coordinamento Istituzionale;
- definire l'ordine del giorno;
- presiedere e coordinare i lavori;
- dare esecuzione alle decisioni del Coordinamento Istituzionale tramite il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

L'assistenza ai lavori del **Coordinamento Istituzionale** è assicurata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, che ha la funzione di predisporre l'istruttoria, nonché gli adempimenti connessi alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni.

#### **Art. 5 CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

Il **Coordinamento Istituzionale** è convocato dal Presidente, o suo delegato, di norma ogni mese, mediante comunicazione scritta inviata tramite Posta Elettronica Certificata. L'avviso di convocazione deve pervenire ai destinatari, con l'indicazione del giorno, ora e luogo della riunione almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta.

Allegata alla convocazione devono essere trasmessi tutti gli atti posti in essere dall'Ufficio di Piano da sottoporre all'approvazione del Coordinamento Istituzionale.

Nei casi d'urgenza, il **Coordinamento Istituzionale** può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta con Posta Elettronica Certificata.

Alle riunioni del **Coordinamento Istituzionale** partecipa il Direttore Generale della ASL, ovvero il Direttore del Distretto Socio-Sanitario o suo delegato, che concorre formalmente all'assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione socio-sanitaria.

Ai lavori del **Coordinamento Istituzionale** partecipa, inoltre, un rappresentante della Città Metropolitana,

laddove all'ordine del giorno siano poste questioni inerenti la progettazione e organizzazione di servizi sovra-Ambito a cui concorra la Città Metropolitana medesima.

Più in generale possono partecipare al Coordinamento Istituzionale, su invito dei Comuni, anche altri soggetti ove interessati alla realizzazione della rete dei servizi.

#### **Art. 6**

### **ORDINE DEL GIORNO**

Con l'avviso di convocazione viene trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante il richiamo agli argomenti di precedenti ordini del giorno non esauriti nella seduta precedente.

#### **Art. 7**

### **VALIDITA' DELLE SEDUTE E VOTAZIONI**

Per la validità della seduta è richiesta la presenza dei tre componenti e le decisioni sono assunte all'unanimità.

Qualora non si raggiunga l'unanimità è convocata una successiva seduta, non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni, e le proposte sono approvate all'unanimità dei tre componenti.

Qualora ciò non sia possibile, si convoca una terza seduta, entro quindici giorni, valida con la presenza di almeno due componenti del Coordinamento e le decisioni sono assunte con almeno due voti favorevoli.

Le decisioni assunte sono vincolanti per i Comuni dell'Ambito.

#### **Art. 8**

### **ASSISTENZA ALLE SEDUTE**

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano assiste alle sedute con funzioni consultive e di assistenza tecnica.

Per chiarimenti, specifiche azioni, interventi o pareri legali sui singoli argomenti in discussione, alle sedute possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta degli altri Componenti, i Segretari Generali dei tre Comuni membri, i Funzionari di tali Enti, altri Funzionari o esperti interni e/o esterni alle Amministrazioni.

#### **Art. 9**

### **VERBALE DELLE SEDUTE**

I verbali delle sedute riportanti le decisioni assunte saranno opportunamente raccolti e numerati per anno.

In ciascun verbale è indicato:

- Luogo, data, ora di inizio e di termine della seduta;
- Oggetto degli argomenti esaminati;
- Nome del presidente e dei componenti, presenti e assenti alla seduta;
- Esito della votazione, con riferimento a ciascuna proposta o argomento iscritto all'ordine del giorno, specificando per ognuno di essi i nominativi dei membri del Coordinamento che si sono eventualmente astenuti o hanno espresso voto contrario, nonché le eventuali motivazioni;
- Decisioni di rinvio o ritiro, dichiarazioni o osservazioni sulle decisioni assunte;
- Nome dei soggetti che hanno eventualmente assistito alla seduta.

Il Coordinamento Istituzionale delibera con voto palese.

Il verbale è sottoscritto ed approvato da tutti i componenti presenti.

#### **Art. 10**

### **DELIBERAZIONI**

Il Coordinamento Istituzionale assume le proprie decisioni di qualunque natura decisoria, dispositiva o dichiarativa attraverso deliberazioni in conformità ai verbali delle sedute.

Le deliberazioni sono sottoscritte dal Presidente e dal Responsabile dell'Ufficio di Piano.

**Art. 11**  
**ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

Le deliberazioni del Coordinamento Istituzionale sono trasmesse, dal Responsabile Unico dell'Ufficio di Piano, ai tre Comuni che hanno l'obbligo di assicurare l'affissione all'Albo pretorio e diventano esecutive dopo la loro pubblicazione per giorni 15 consecutivi.

**Art. 12**  
**EFFICACIA**

Il presente Regolamento entrerà in vigore trascorsi 15 (quindici) giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale di Corato.