

# AMBITO N 12

COMUNE CAPOFILA POZZUOLI

POZZUOLI



BACOLI



MONTE DI PROCIDA



## REGOLAMENTO

DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
per la definizione del Piano di Zona del Piano Sociale Regionale  
dell'Ambito Territoriale N 12



A handwritten signature or mark in the bottom right corner.

# **Regolamento del Coordinamento Istituzionale per la definizione del Piano di Zona Sociale dell'Ambito Territoriale N12**

---

*In attuazione della Legge Regionale 11 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale - Attuazione della Legge 328/2000", approvata dal Consiglio Regionale in data 23/10/2007 e integrata e modificata con le leggi regionali n. 1 del 30/01/2008, n. 1 del 7/01/2012 e n. 15 del 06/07/2012, al fine di programmare e realizzare sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, secondo i principi della Costituzione, come riformata dalla Legge Costituzionale n.3 del 18.10.2001 e dalla Legge n. 328 dell'8.11.2000 ed in attuazione del Piano Sociale Regionale 2013/2015, approvato dalla G.R.C. con delibera n.134 del 27.5.13*

I Comuni di

**Pozzuoli, Bacoli, Monte di Procida**

Unitamente

**All'A.S.L. Napoli 2 Nord e alla Provincia**

Avendo formalizzato la costituzione del Coordinamento Istituzionale ed avendo i Comuni dell'Ambito approvato e sottoscritto, presso la Casa comunale di Pozzuoli il giorno 25.7.13 la Convenzione ex art. 30 T.U.E.L. del D. Lgs. N° 267/00 per la gestione dei servizi socio-sanitari;

**PROPONGONO ED APPROVANO IL SEGUENTE REGOLAMENTO:**

## **Art. 1 Finalità**

Il presente Regolamento disciplina le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Coordinamento Istituzionale, 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-sanitari d'ambito, istituito a norma delle Linee di programmazione regionale per un sistema integrato di interventi e servizi sociali, approvate, ai sensi e per gli effetti della legge quadro n. 328/2000, dalla Giunta Regionale della Campania con delibera n. 1826 del 4 maggio 2001 e pubblicate sul Numero Speciale del B.U.R.C. del 29 giugno 2001, ai sensi e per gli effetti della L. R. 11/07, integrata e



modificata con le leggi regionali n. 1 del 30/01/2008, n. 1 del 7/01/2012 e n. 15 del 06/07/2012 e del Piano Sociale Regionale 2013/2015.

## Art. 2 Composizione

Il Coordinamento Istituzionale è composto da tutti i soggetti che hanno sottoscritto la *Convenzione* per la definizione e realizzazione del Piano di Zona del P.S.R., e cioè: i Sindaci, o loro delegati dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale N 12 (Pozzuoli, Bacoli e Monte di Procida), dal presidente della Provincia di Napoli o suo delegato e dal Direttore Generale dell'ASL NA2 Nord o suo delegato.

Il Coordinamento Istituzionale si rinnova, automaticamente, dopo ogni tornata ordinaria a seguito delle elezioni amministrative dei Comuni componenti. I Sindaci dei Comuni che si rinnovano in sessioni non ordinarie, subentrano ai precedenti dopo la convalida del risultato elettorale. Il Sindaco del Comune capofila procederà alla convocazione del Coordinamento istituzionale entro due mesi dalle elezioni amministrative.

## Art. 3 Funzioni

La funzione di indirizzo programmatico e di controllo politico – amministrativo del Piano di Zona dell'Ambito N12 è riservata al Coordinamento Istituzionale. Il Coordinamento Istituzionale esercita tutte le necessarie funzioni finalizzate alla definizione ed attuazione del Piano di Zona del Piano Sociale Regionale, nell'ambito delle attribuzioni demandate agli Enti locali in materia di organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, a norma dell'art. 6 della legge quadro n. 328/2000 e successive modifiche.

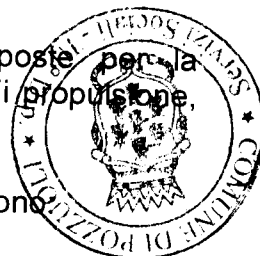
Il Coordinamento, ai fini della predisposizione del Piano di Zona, si attiene alle indicazioni di cui all'art. 19 della legge quadro n. 328/2000, al comma 1 dell'art. 11 della Legge Regionale n.15 del 15/06/2012 alle linee di Programmazione Regionale di cui al Decreto Dirigenziale Regione Campania n.308 del 17.6.13, nonché a quant'altro stabilito e previsto in materia di Politiche sociali dalla normativa vigente.

Il Coordinamento approva il Piano di Zona elaborato dall'Ufficio di Piano, appositamente costituito, secondo le indicazioni regionali, quale strumento operativo e gestionale della programmazione locale.

Esso, pertanto, formula gli indirizzi e le proposte per la predisposizione del Piano di Zona ed esercita funzioni di proposta, verifica e controllo dell'attività svolta dall'Ufficio di Piano

Le responsabilità del Coordinamento Istituzionale sono

- ⇒ Definizione e firma dell'Accordo di Programma/Convenzione/Protocolli
- ⇒ Definizione di partecipazione e concertazione con i soggetti, pubblici e privati, per la definizione del Piano di Zona Sociale;



- ⇒ Incremento alla gestione associata dei Servizi nell'Ambito Territoriale;
- ⇒ Approvazione del Piano di Zona/l'Accordo di Programma/la Convenzione;
- ⇒ Approvazione di eventuali rimodulazioni del piano sociale di zona sulla base delle indicazioni proposte dall'ufficio di piano e in accordo con gli obiettivi definiti nell'accordo di programma;
- ⇒ Promozione della Carta dei Servizi;
- ⇒ Individuazione delle Modalità per la realizzazione di coordinamenti con organi periferici delle amministrazioni statali;
- ⇒ Nomina del Coordinatore dell'ufficio di piano;
- ⇒ Organizzazione dell'Ufficio di Piano (individuazione delle competenze e delle professionalità necessarie alle funzioni dell'Ufficio di Piano, eventuali distacchi dai Comuni e dall'ASL del personale dell'Ufficio di Piano, nomina del personale esterno dell'Ufficio di Piano);
- ⇒ Stabilità organizzativa dell'Ufficio di Piano (riduzione del turnover dei componenti, continuità dei componenti, reperimento di professionalità coerenti con le funzioni dell'Ufficio di Piano);
- ⇒ Realizzazione e verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui al Piano di Zona;
- ⇒ Predisposizione degli indirizzi per l'organizzazione dei servizi e per l'eventuale affidamento di essi ai soggetti previsti dall'art.1 comma 5, della legge 8 novembre 2000, n.328 e successive modifiche;
- ⇒ Predisposizione degli indirizzi per il reperimento di personale professionale qualificato cui affidare servizi;
- ⇒ Promozione e ramificazione dell'attività dell'Ufficio di Piano di Zona;
- ⇒ Definizione delle procedure che devono essere applicate uniformemente dai Comuni;
- ⇒ Approvazione dei regolamenti e degli atti relativi alla gestione in forma associata di servizi;
- ⇒ Regolamentazione dell'accesso ai Servizi;
- ⇒ Regolamentazione della compartecipazione degli utenti al costo dei Servizi;
- ⇒ Orientamenti e regolamentazione in materia di integrazione socio-sanitaria;
- ⇒ Il Coordinamento Istituzionale provvede ad ogni altra incombenza atta ad assicurare il migliore raggiungimento degli scopi previsti dal Piano di Zona.

#### **Art. 4 Presidenza**



Il Coordinamento Istituzionale è presieduto dal Sindaco, o suo delegato, del Comune Capofila.

Il Presidente ha la rappresentanza del Coordinamento Istituzionale nei rapporti con tutti i soggetti sottoscrittori della Convenzione e degli Enti esterni.

Il Presidente convoca il Coordinamento Istituzionale, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, ne disciplina e coordina i lavori, cura l'esecuzione delle decisioni e delle deliberazioni assunte, attraverso la Segreteria amministrativa di cui al successivo art. 9 e, attraverso il Coordinatore dell'Ufficio di Piano, cura l'esecuzione delle decisioni e delle deliberazioni assunte.

In caso di impedimento o assenza del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente, eletto tra i componenti del Coordinamento Istituzionale.

I Componenti del Coordinamento Istituzionale non percepiscono indennità o gettoni di presenza.

### **Art. 5 Convocazione**

Il Coordinamento Istituzionale è, di norma, convocato su iniziativa dal Presidente. Esso può essere convocato anche su richiesta motivata di uno o più dei Componenti, nonché su proposta del Coordinatore dell'Ufficio di Piano. Il Coordinamento Istituzionale, comunque, deve essere in ogni caso convocato qualora ne facciano richiesta motivata 1/3 dei componenti, entro 3 giorni da tale richiesta.

L'avviso di convocazione delle riunioni del Coordinamento Istituzionale deve contenere l'ordine del giorno analitico degli argomenti in discussione e deve essere comunicato ai componenti almeno cinque giorni prima della seduta.

Nei casi d'urgenza, la riunione del Coordinamento Istituzionale può essere convocata anche con avviso da comunicare almeno 24 ore prima della seduta con fonogramma, telefax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il contenuto.

### **Art. 6 Sede e partecipazione alle riunioni**

Il Coordinamento Istituzionale ha sede presso i locali dei Servizi Sociali del Comune capofila, siti in via Vigna, 29. Le riunioni si tengono, di norma, presso tale Comune. Esse, tuttavia, possono tenersi, di volta in volta, anche presso la sede degli altri Comuni afferenti all'Ambito Territoriale di competenza.

Alle riunioni del Coordinamento Istituzionale partecipano, senza diritto di voto, il Responsabile contabile ed il Coordinatore dell'Ufficio di Piano. Inoltre, alle riunioni, possono essere invitati singoli componenti o l'intero U. di P., nonché, per particolari ed opportuni motivi, altri soggetti esterni.



*[Handwritten signature]*

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

Le riunioni del Coordinamento Istituzionale sono valide se presenti, almeno tre dei componenti e le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Ogni componente del Coordinamento detiene un voto.

In caso d'impossibilità ad intervenire alla riunione da parte dei Sindaci o dell'Assessore delegato, lo stesso dovrà darne preventiva comunicazione all'Ente capofila, al fine di giustificare la partecipazione di altro rappresentante dell'Ente di appartenenza, rilasciando specifica delega scritta.

Il Vice sindaco non ha bisogno di alcuna delega formale.

Non è ammessa la delega di un Componente già delegato.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza semplice e, di norma, con voto palese. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente.

Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano partecipa al Coordinamento Istituzionale ed espone i propri pareri sulla programmazione delle Politiche Sociali, il processo verbale è redatto da impiegato indicato dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

La verbalizzazione delle deliberazioni di ogni riunione, in originale e più copie è sottoscritta dal Presidente e dai Componenti del Coordinamento Istituzionale.

Copia di ogni deliberazione è comunicata all'Ente capofila, per i provvedimenti attuativi e successivi.

**Art. 8**  
**Iscrizione all'ordine del giorno e procedimenti**

Le deliberazioni sono redatte a cura del Coordinatore dell'Ufficio di Piano e sono trasmesse, di norma, ai componenti del Coordinamento istituzionale con l'ordine del giorno, dal Presidente.

**Art. 9**  
**Deliberazione del Coordinamento istituzionale**

Il Coordinamento Istituzionale può riunirsi per l'esame di questioni anche in assenza di proposte di atto del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, soprattutto con riferimento a quelle che non producono effetti verso l'esterno.

Il Coordinamento Istituzionale può, altresì, adottare deliberazioni diverse dalle proposte di atto presentate, mediante l'approvazione di



*[Handwritten signature]*

appositi emendamenti o disponendo che le proposte di atto vengano modificate sulla base dell'indirizzo assunto in merito.

In caso di urgenza, il Coordinamento Istituzionale adotta la deliberazioni nel corso della stessa seduta e il Coordinatore viene incaricato della redazione definitiva, sulla base delle decisioni assunte, provvedendo di norma entro i tre giorni successivi sulla base dell'estratto del processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.

Gli atti e documenti relativi alla fase istruttoria, quali proposte, pareri o quanto altro richiamato nella deliberazione, se non integrano il contenuto del dispositivo non sono allegati. La documentazione allegata è descritta nella parte dispositiva della proposta di deliberazione, con l'indicazione degli elementi necessari ad una esatta individuazione.

#### **Art. 10**

#### **Esecuzioni delle deliberazioni**

Le deliberazioni sono trasmesse con le modalità ritenute più opportune, in copia, a tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale e all'ASL, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi comprese quelli avente carattere programmatico o che comportano una spesa a carico del bilancio di ciascun Ente.

Qualora il Coordinamento Istituzionale decida che uno o più servizi sia gestito in forma associata, i Comuni membri dovranno adottare gli atti amministrativi conseguenti alla deliberazione adottata.

Le deliberazioni del Coordinamento Istituzionale vengono pubblicate all'Albo dell'Ente capofila per quindici giorni consecutivi.

Il Comune di Pozzuoli è stato individuato Comune capofila dell'ambito Territoriale. L'Ente capofila, pertanto, perfeziona, ove necessario, gli atti aventi rilevanza esterna che non rientrano nella potestà del Coordinamento istituzionale, ma sono attuativi delle deliberazioni di tale organismo.

#### **Art. 11 Comitato consultivo**

Il Coordinamento Istituzionale, può avvalersi, per esercitare le proprie funzioni anche mediante un Comitato consultivo, costituito nel proprio ambito.

- Il Comitato è composto dai Componenti del Coordinamento Istituzionale sottoscrittori dell'Accordo di Programma, da un Consulente esperto in diritto giurisdizionale, da un Consulente



*[Handwritten signature]*

esperto in programmazione sociale e da un Consulente esperto in materia contabile.

I componenti del Comitato consultivo vengono eletti dal Coordinamento Istituzionale. Essi durano in carica due anni e possono essere rieletti.

Il Comitato consultivo si riunisce, anche senza particolari formalità, ogni qualvolta i componenti ne ravvisino la necessità o l'opportunità. Le decisioni non sono vincolanti per il Coordinamento Istituzionale e le riunioni sono valide con la presenza della maggioranza degli stessi.

Le decisioni del Comitato consultivo devono essere portate all'attenzione del Coordinamento nella prima seduta utile per il rigetto o approvazione.

## **Art. 12** **Segreteria amministrativa**

Il Coordinamento Istituzionale si avvale, quale organismo di assistenza e supporto tecnico-amministrativo alla propria attività, di una Segreteria amministrativa che ha sede presso il Comune capofila .

La Segreteria amministrativa, incaricata, sulla base degli indirizzi del Coordinamento Istituzionale, ed anche d'intesa e su proposta del Coordinatore del U. di P., cura la verbalizzazione di ogni riunione, tutti gli adempimenti di carattere tecnico-amministrativo, predispone gli atti ed emette tutti i provvedimenti di natura gestionale finalizzati alla predisposizione ed attuazione del Piano di Zona.

Il Verbale di ogni seduta è costituito dal processo verbale e dalla raccolta delle deliberazioni adottate dal Coordinamento Istituzionale. Di ogni seduta è redatto apposito verbale di deliberazione da comunicare all'Ente capofila per la pubblicazione dell'atto. In ogni processo verbale è indicato:

1. luogo, data, inizio e termine della seduta;
2. oggetto degli argomenti esaminati;
3. nome del presidente, del segretario, dei componenti presenti e assenti alla seduta;
4. 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;
5. decisioni di rinvio o ritiro, le dichiarazioni o osservazioni sulle deliberazioni assunte;
6. nome dei soggetti che hanno eventualmente assistito o partecipato alla seduta;
7. Il processo verbale è sottoscritto dal Presidente, dai Componenti del Coordinamento Istituzionale e dal Segretario.





Per l'espletamento delle proprie funzioni, la Segreteria amministrativa si avvale, di norma, della collaborazione del personale del Comune capofila afferente allo specifico settore di attività. La Segreteria, comunque, può essere integrata, anche con il criterio della rotazione, da personale dipendente degli altri Comuni che costituiscono il Coordinamento Istituzionale, su indicazione dei rispettivi Sindaci o loro delegati.

Qualora ne ricorrano le condizioni, il personale impegnato nei lavori della Segreteria verrà remunerato secondo i criteri e con le stesse modalità stabilite per i componenti dell'U. di P., ed a valere sulle medesime risorse finanziarie.

### **Art. 13**

#### **Decadenza - incompatibilità**

I Componenti del Coordinamento Istituzionale e, di conseguenza, del Comitato consultivo, e della Segreteria amministrativa incaricata, decadono dalla carica qualora il Sindaco del Comune rappresentato cessa dalle proprie funzioni o revoca la delega/incarico. E' data facoltà al Comune di appartenenza del Componente decaduto di nominare un nuovo rappresentante.

### **Art. 14**

#### **Accesso agli atti**

Ciascun Ente aderente all'Ambito Territoriale N 12, sottoscrittore dell'Accordo di Programma, potrà, in qualsiasi momento, informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione e definizione del Piano di Zona Sociale, presentando richiesta al Comune Capofila e/o all'Ufficio di Piano.

### **Art. 15**

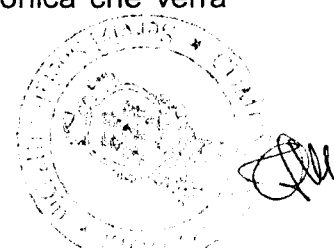
#### **Modifiche al Regolamento**

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza dei componenti del Coordinamento Istituzionale, presentando richiesta al Comune Capofila e/o all'Ufficio di Piano.

### **Art. 16**

#### **Sistema Informativo**

Sarà cura di ciascun Comune componente il Coordinamento Istituzionale verificare, settimanalmente, la posta elettronica che verrà utilizzata come strumento prioritario di comunicazione.



### **Art.17**

#### **Norma finale**

Il presente regolamento produce effetti, dalla data di sottoscrizione da parte dei Componenti del Coordinamento Istituzionale, fino a che non intervenga altra modifica normativa.

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

#### **Art. 18**

Il Presente Regolamento verrà trasmesso alla Regione Campania.

Letto, approvato e sottoscritto.

---

***L'anno 2013 il giorno 12 del mese di Settembre, con Delibera del Coordinamento Istituzionale n. 9, presso la sede del Comune di Pozzuoli N 12, sito in Via Tito Livio, è stato approvato il presente regolamento.***

Il Presidente del Coordinamento istituzionale

Assessore d.ssa Teresa Stellato

