

**AMBITO TERRITORIALE B2  
SAN GIORGIO DEL SANNIO  
COMUNE CAPOFILA**

**REGOLAMENTO D'AMBITO DI FUNZIONAMENTO  
DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

ALLEGATO SUB "A" delibera n. 2 del Coord. Istituzionale del 9 maggio 2013

**Articolo 1 - Finalità e forma degli atti di competenza**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività, la formazione e l'esecuzione degli atti del Coordinamento Istituzionale, organo collegiale dell'Ambito Territoriale B2 così come definito con D.G.R.C. n. 320 del 3/07/2012.
2. Il Coordinamento Istituzionale assume le proprie decisioni di qualunque natura decisoria, dispositiva o dichiarativa, attraverso Deliberazioni.
3. Alle Deliberazioni del Coordinamento Istituzionale viene data esecuzione tramite Determinazioni del RESPONSABILE del competente SETTORE/ SERVIZIO /AREA del COMUNE CAPOFILA per gli atti di natura gestionale.

**Articolo 2 - Composizione e funzionamento**

1. Il Coordinamento Istituzionale è costituito dai Sindaci di tutti i seguenti Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale B2 (Apice, Buonalbergo, Calvi, Castelpoto, Cautano, Foglianise, Paduli, Pago Veiano, Pesco Sannita, Pietrelcina, Ponte, San Giorgio del Sannio, San Martino Sannita, San Nazzaro, San Nicola Manfredi, Sant'Angelo a Cupolo, Sant'Arcangelo Trimonte, Torrecuso, Vitulano), dal Presidente della Provincia e in materia di integrazione socio-sanitaria, dai Sindaci dei Comuni associati, dal Presidente della Provincia e dal Direttore Generale della ASL di Benevento, o loro delegati.
3. Il Coordinamento 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.
4. Il funzionamento del Coordinamento Istituzionale è assicurato dall'Ufficio di Piano, struttura amministrativa di gestione del Piano Sociale di Zona. Di ogni riunione del Coordinamento Istituzionale è redatto verbale di deliberazione, sottoscritto dal Presidente del Coordinamento Istituzionale e dal Segretario Generale del Comune Capofila che assicura l'assistenza giuridica ai lavori dello stesso. Le Deliberazioni vengono pubblicate all'Albo Pretorio on line del Comune capofila e sul sito istituzionale dell'Ambito B2, nell'apposita sezione.
5. E' incompatibile in capo allo stesso soggetto la funzione di componente del Coordinamento Istituzionale e dell'Ufficio di Piano.

**Articolo 3 - Presidenza**

1. Il Sindaco del Comune capofila è anche Presidente del Coordinamento Istituzionale. In sua assenza presiede l'assemblea il Vice Presidente, che viene individuato dai componenti del Coordinamento Istituzionale, al loro interno. Ove anche questi sia assente, le funzioni sono svolte dal componente più anziano di età.
2. Per la carica di Presidente e di Vice Presidente non sono previsti gettoni di presenza.
3. Al Presidente spettano i seguenti compiti:
  - rappresenta istituzionalmente l'Ambito Territoriale;
  - convoca il Coordinamento Istituzionale;
  - stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del Giorno;
  - coordina i lavori delle sedute;

- si raccorda stabilmente con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano e con i referenti costituenti il Gruppo di rappresentanza delle n. 4 aree territoriali individuate
- dirige i lavori del COORDINAMENTO ISTITUZIONALE ;
- proclama il risultato delle votazioni.

#### **Articolo 4 - Sede**

1. Il Coordinamento Istituzionale ha sede presso l'Ente Capofila.  
Le riunioni del Coordinamento Istituzionale, in base a particolari esigenze, potranno essere svolte anche in ciascuno dei Comuni dell'Ambito dandone espressa motivazione.
2. La sede operativa per lo svolgimento delle attività tecniche è individuata presso il Comune capofila di SAN GIORGIO del SANNIO
3. Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Legale Rappresentante dell'Ente Capofila e/o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

#### **Articolo 5 - Funzioni**

1. Il Coordinamento Istituzionale, quale soggetto deputato alla funzione di indirizzo programmatico, di coordinamento e di controllo della realizzazione della rete integrata di interventi e servizi sociali e socio-sanitari d'Ambito, al fine di esercitare le funzioni di cui è titolare:
  - si dota di un proprio Regolamento ;
  - attribuisce, sino alla adozione della forma associativa, ad uno dei Comuni associati, il ruolo di Comune capofila d'Ambito , con funzioni di coordinamento e responsabilità di gestione amministrative e contabile del Piano di Zona ;
  - propone, ai Comuni associati, la forma associativa per l'esercizio delle funzioni e la modalità di gestione degli interventi e dei servizi programmati nel Piano Sociale di Ambito, ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali;
  - nomina il Coordinatore, istituisce l'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di cui all'art. 23 della L.R. n. 11/2007, ne regola il funzionamento ed i rapporti con il Comune capofila e i Comuni associati, nel rispetto delle direttive regionali e della forma associativa prescelta ;
  - approva, con atto deliberativo, congiuntamente al Piano di Zona, il bilancio del Piano di Zona inteso come l'insieme delle risorse finanziarie, strutturali e umane presenti nell'Ambito Territoriale e la programmazione del loro utilizzo;
  - definisce le priorità strategiche e gli obiettivi specifici della programmazione di Ambito, con le relative risorse assegnate;
  - approva e adotta l'Accordo di Programma con la Provincia e la ASL, in quanto Enti interessati alla definizione, finanziamento e attuazione del Piano di Zona;
  - approva i Regolamenti unici di Ambito e gli atti relativi alla gestione in forma associata dei servizi;
  - verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità e la programmazione del Piano di zona;
  - definisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte all'organizzazione dell'Ambito Territoriale e della rete dei servizi sociali;
  - definisce la rete dei Servizi Essenziali;
  - approva il Programma delle Attività Territoriali (P.A.T.) del Distretto Sanitario compreso nell'Ambito per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria che è parte integrante del Piano di Zona.

#### **Articolo 6 - Sedute**

1. Le sedute del Coordinamento Istituzionale sono pubbliche, salvo nei casi previsti dalla Legge.
2. Il Coordinamento Istituzionale si riunisce in via ordinaria o d'urgenza.  
Le sedute ordinarie si svolgono di norma , una volta al mese , per discutere o verificare l'andamento delle attività del Piano.  
Tra la prima e la seconda convocazione deve correre l'intervallo minimo di un'ora. Le sedute in via

straordinaria ed urgente, sono convocate per l'esame di argomenti particolari, che non consentono l'osservanza dei termini stabiliti per la convocazione ordinaria .

3. Il Coordinamento si riunisce, altresì, quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno un terzo dei componenti.

### **Articolo 7 - Convocazione e partecipazione al Coordinamento Istituzionale**

1. Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente mediante comunicazione scritta.

In caso di urgenza, assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Coordinamento Istituzionale è convocato dal componente più anziano di età.

2. L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ora e luogo della riunione, corredato dell'ordine del giorno è trasmesso almeno 4 (quattro) giorni prima della data fissata per la riunione, nella forma sopra indicata , anche tramite fax o posta elettronica, a ciascun componente, presso la sede dell'Ente di appartenenza. Alla trasmissione della comunicazione provvede l'Ufficio di Piano.

3. Nei casi d'urgenza, la convocazione è trasmessa almeno 24 ore prima, mediante fax, con l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.

### **Articolo 8 - Validità delle sedute**

1. I componenti del Coordinamento Istituzionale sono tenuti a prendere parte, personalmente, alle sedute del Coordinamento stesso.

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.

Possono partecipare alle riunioni del Coordinamento Istituzionale gli Assessori ai Servizi Sociali dei Comuni, senza diritto di voto, a meno che l'Assessore partecipi già al Coordinamento in quanto delegato dal Sindaco.

2. Hanno diritto di voto i soli rappresentanti dei Comuni afferenti all'Ambito Territoriale B2.

3. I componenti che si allontanano nel corso della seduta , ne danno informazione al segretario verbalizzante prima di uscire, che le annota nel processo verbale.

4. Per la partecipazione alle sedute del Coordinamento Istituzionale non sono previsti gettoni di presenza. L'Ente di appartenenza di ciascun componente provvede, se lo ritiene, all'eventuale rimborso delle spese sostenute e all'eventuale corresponsione dell'indennità di missione, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

5. A ogni componente del Coordinamento Istituzionale è attribuito un voto.

Le sedute, in prima convocazione , del Coordinamento sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti. Se entro un'ora dall'orario stabilito nella convocazione per l'inizio della seduta non viene raggiunto il numero legale, la seduta viene dichiarata deserta dal Presidente.

Il segretario della seduta verifica prima della votazione la presenza del numero legale .

6. A parità di voti prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono rese in forma palese, peralzata di mano e il suo risultato delle votazioni è riportato nel processo verbale.

In caso di astensione o voto contrario, il componente può dichiarare i motivi che sono riportati nel processo verbale. In caso di contestazione sulla votazione , il Presidente la può ritenere non valida e disporre l'immediata ripetizione .

7. È richiesta la maggioranza assoluta dei componenti per l'approvazione del Piano di Zona , del Bilancio Sociale e per la definizione della rete dei Servizi Essenziali.

Tali Deliberazioni s'intendono approvate se raggiungono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Coordinamento.

8. Qualora a un'ora dalla convocazione non sia presente la maggioranza dei componenti del Coordinamento , automaticamente l'assemblea può validamente riunirsi in seconda convocazione, purché sia presente almeno un terzo dei suoi componenti.

9. Le decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale sono vincolanti per tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale.

Il Coordinamento Istituzionale notificherà alla Regione le inadempienze degli Enti aderenti ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza .

#### **Articolo 9 - Ordine dei lavori e dichiarazioni a verbale**

1. L'ordine del giorno è stabilito dal Presidente del Coordinamento Istituzionale. L'esame degli argomenti segue l'ordine di iscrizione dell'ordine del giorno.

Su proposta del Presidente o di ciascun componente, può essere richiesta l'inversione degli argomenti all'ordine del giorno. Gli argomenti non iscritti all'ordine del giorno possono essere discussi qualora il Coordinamento Istituzionale, a maggioranza dei presenti, lo ritenga opportuno e ,comunque ,dopo la discussione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno.

2. Al fine di illustrare compiutamente il proprio pensiero, rispetto all'argomento in trattazione, ciascun componente ha diritto che le proprie dichiarazioni o osservazioni siano inserite a verbale ( con dettatura o presentazione di testo sottoscritto di cui dà preventiva lettura )

#### **Articolo 10 - Assistenza alle sedute**

1. Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano assiste alle sedute con funzioni consultive e di assistenza tecnica. Al Coordinamento Istituzionale può partecipare il rappresentante dell'Ente capofila titolare di poteri di gestione. L'assistenza giuridica – se richiesta nella seduta - viene assicurata dal Segretario Generale del Comune Capofila . Per chiarimenti, specifiche azioni e interventi o pareri legali sui singoli argomenti in discussione, alle sedute possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta dei componenti o del Coordinatore dell'Ufficio di Piano, i Segretari dei Comuni membri, i Funzionari di tali Enti, altri funzionari o esperti esterni alle amministrazioni sopra indicate.

3. Il Coordinamento Istituzionale, ai fini dello svolgimento dei propri compiti, può costituire, per specifiche tematiche o approfondimenti, gruppi di lavoro interni, anche a carattere temporaneo, che elaborano eventuali proposte da sottoporre all'approvazione del Coordinamento.

#### **Articolo 11 - Verbale delle sedute**

Di ogni seduta è redatto apposito verbale di deliberazione , a cura del segretario verbalizzante designato nella seduta dal COORDINATORE , preferibilmente tra i componenti dell' Ufficio di PIANO ( e prima della sua nomina è designato dal Presidente di seduta del Coordinamento fra i presenti ) .

Il verbale riporta, per riassunto, i principali punti della seduta aventi rilievo giuridico , salvo le dichiarazioni di voto dei membri intervenuti , con le modalità di cui al precedente art.9

Di ogni verbale di deliberazione , da inviare da parte dell' Ufficio di Piano all' ENTE CAPOFILA , saà assicurata idonea pubblicazione all' ALBO pretorio del Comune Capofila ex succ. art. 16

In ciascun processo verbale è indicato, in particolare :

- luogo, data, ora di inizio e di termine della seduta;
- oggetto degli argomenti esaminati;
- nome del Presidente, del Segretario, 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 Istituzionale che si sono eventualmente astenuti o hanno espresso voto contrario, nonché le eventuali motivazioni;
- decisioni di rinvio o ritiro, le dichiarazioni o osservazioni sulle determinazioni assunte;
- nome dei soggetti che hanno eventualmente assistito alla seduta.

I verbali delle deliberazioni di COORDINAMENTO ISTITUZIONALE , depositati presso l' Ufficio di PIANO a cura del COORDINATORE c/ o la struttura del Comune Capofila , vengono dati per letti ed approvati nel successivo COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### **Articolo 12 - Iscrizione all'ordine del giorno e procedimenti**

1. Le proposte di deliberazione, nei testi di proposta formulati ed inviati dal COORDINATORE al Comune Capofila , sono inserite nell'ordine del giorno del Coordinamento Istituzionale ( previa loro verifica di regolarità tecnica e contabile da rendersi da parte del RESPONSABILE / RESPONSABILI del competente/i SETTORE /SERVIZI del Comune Capofila ) e poste in visione dei componenti del Coordinamento Istituzionale, presso la sede dell'Ufficio di Piano, 24 ore prima della loro discussione.

### **Articolo 13 - Deliberazioni del Coordinamento Istituzionale**

1. Il Coordinamento Istituzionale può altresì adottare deliberazioni diverse dalle proposte di atto presentate, mediante l'approvazione di appositi emendamenti in tempo utile ( alla verifica della sussistenza di regolarità tecnica e/o contabile dell' Ente Capofila) o disponendo che le proposte di atto vengano modificate sulla base dell'indirizzo assunto in merito ( con le stesse modalità di preventiva verifica ) .

2. 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.

### **Articolo 14 - Esecuzione delle Deliberazioni**

Le deliberazioni del Coordinamento Istituzionale diventano esecutive dopo la loro pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune capofila , per giorni 15 consecutivi.

Le deliberazioni, con separata votazione, possono essere dichiarate immediatamente esecutive.

Di esse è data pubblicazione altresì sul sito WEB Istituzionale dell' Ente Capofila , in apposita sezione

### **Articolo 15 - Norma transitoria**

1. Il Comune di SAN GIORGIO DEL SANNIO è individuato Ente quale capofila dell'Ambito Territoriale B2.

2. Al Comune capofila vengono accreditati i finanziamenti previsti per l'attivazione e la gestione dell'Ambito territoriale, secondo le disposizioni della Regione Campania relative al Piano Sociale di Zona.

3. Il Comune Capofila si impegna ad assicurare il supporto amministrativo/contabile per l'attivazione e la gestione dell'attività dell'Ambito, provvedendo anche alla rendicontazione delle spese sostenute, nei modi che verranno concordati e definiti sulla base di eventuali direttive impartite dal Coordinamento Istituzionale e dalla Regione Campania.

### **Articolo 16 - Efficacia**

1. Il presente Regolamento diverrà efficace ad avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune Capofila e sul sito WEB ISTITUZIONALE del Comune Capofila.

2. Con il presente Regolamento s'intende revocato ogni qualsivoglia precedente Regolamento o norma disciplinante il funzionamento del Coordinamento Istituzionale.