



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELL'AMBITO DISTRETTUALE DI BARLETTA

Art. 1

SEDE

Il Coordinamento Istituzionale dell'ambito territoriale distrettuale, come istituito con Delibera di G.C. n.253 del 26/11/2004 ha sede presso la Sala Giunta di Palazzo di Città, in corso Vittorio Emanuele n.94.

Art. 2

COMPOSIZIONE

Costituiscono il Coordinamento Istituzionale di ambito: il Sindaco e la Giunta del Comune di Barletta.

Al Coordinamento Istituzionale partecipa il Direttore Generale della ASL BAT (istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.1029 del 23.12.2005), o un suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte connesse agli indirizzi in materia di integrazione sociosanitaria, e il Presidente della Provincia di Barletta - Andria - Trani (istituita con legge n.148 del 1.06.2004) o suo delegato, che concorre formalmente alla assunzione delle decisioni con riferimento alle scelte relative agli interventi che prevedono la collaborazione e il coordinamento con l'Ente Provincia e alla determinazione dei servizi sovra-ambito, “e il Presidente dell'ASP Casa di riposo Regina Margherita di Barletta (iscritta al Registro Regionale delle ASP con determinazione del Dirigente del Servizio Sistema Integrato Servizi Sociali della Regione Puglia n.135 del 12.03.2009) per concorrere alla programmazione del sistema integrato dei servizi sociali, nel limite del rispettivo ambito di attività”. (Emendamento prot.n.8907 del 10.02.2014 approvato con Delibera di C.C. n.5 del 10.02.2014)

Art. 3

FUNZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Al Coordinamento Istituzionale, spetta il ruolo di regia e coordinamento dell'azione relativa all'organizzazione del sistema locale dei servizi, nonché, così come dettato dall'art. 11 del R.R. n.4/07 e dal Piano Regionale delle Politiche Sociali, definisce, previa concertazione con i soggetti di cui all'art. 4 della legge regionale n.19/2006 e sm.i., l'indirizzo politico delle scelte, coordinando l'attività di programmazione e facilitando i processi di integrazione.

Esso è titolare della funzione d'indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio di Piano e svolge i seguenti compiti:

- definire le priorità strategiche e gli obiettivi specifici della programmazione di ambito, con le relative risorse assegnate;
- stabilire le modalità di gestione dei servizi previsti nel Piano Sociale di Zona;
- adottare i regolamenti unici di ambito;
- adottare l'Accordo di Programma con la Provincia e la ASL, in quanto enti interessati alla definizione, finanziamento e attuazione del Piano di Zona ovvero gli atti integrativi connessi ad eventuali riprogrammazioni o adeguamenti del Piano stesso;



- consentire di realizzare un sistema di sicurezza sociale condiviso attraverso strumenti di partecipazione, pratiche concertative e percorsi di coprogettazione e di covalutazione;
- dare attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione fra l'ambito e l'Azienda Sanitaria di riferimento, per i servizi e le prestazioni dell'area sociosanitaria;
- stabilire i contenuti degli Accordi di Programma e le eventuali forme di collaborazione interambito con la Provincia di riferimento, con le altre istituzioni pubbliche e private cointeressate dalla realizzazione di specifici interventi.

ART 4

PRESIDENZA

La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune di Barletta.

Per la carica di Presidente non sono previsti gettoni di presenza.

Al Presidente spettano i seguenti compiti:

- rappresentare unitariamente il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni;
- convocare il Coordinamento Istituzionale, anche su richiesta motivata di uno dei componenti ovvero su richiesta del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- stabilire gli argomenti da porre all'ordine del giorno;
- presiedere e coordinare i lavori delle sedute;
- raccordarsi stabilmente con il Responsabile dell'Ufficio di Piano.

In caso di assenza del Sindaco, la funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita a colui che presiede la seduta e cioè, secondo i casi, il Vice Sindaco ovvero l'assessore presente indicato dal Sindaco.

Art. 5

CONVOCAZIONE E PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, e, in sua assenza o impedimento, dal suo delegato.

L'avviso di convocazione segue le stesse procedure di convocazione della Giunta Comunale, (con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione).

Art. 6

ASSISTENZA ALLE SEDUTE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

L'Assistenza ai lavori del Coordinamento Istituzionale è assicurata dal Segretario Generale, in collaborazione con il dirigente dell'Ufficio di Piano.

L'Ufficio di Piano ha la funzione di predisporre l'istruttoria nonché gli adempimenti connessi agli atti amministrativi sottoposti all'approvazione del Coordinamento Istituzionale.

Art. 7

VALIDITÀ DELLE SEDUTE- VERBALE

La seduta del Coordinamento Istituzionale, segue le stesse norme che valgono per le sedute di Giunta, pertanto è valida se è presente la maggioranza dei componenti in carica.



Il Segretario Generale redige il verbale delle sedute, che, in originale, viene conservato nell'archivio dell'Ufficio segreteria.

Il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale, deve:

- a) indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti all'appello di apertura e l'annotazione degli Assessori giunti posteriormente e di quelli che si sono allontanati;
- b) indicare le deliberazioni, i nomi di coloro che hanno partecipato alla discussione e le dichiarazioni espressamente dettate a verbale dal singolo Assessore, che sottoscriverà il testo;
- c) indicare il numero dei voti favorevoli e contrari in ogni caso di votazione, precisando coloro che, pur fisicamente presenti, non hanno partecipato alla votazione nonché, nelle votazioni palesi, gli astenuti;

Art. 8

ASSISTENZA ALLE SEDUTE

Per chiarimenti, specifiche azioni, interventi o pareri legali sugli argomenti in discussione, alle sedute possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta degli altri componenti, il Responsabile dell'Ufficio di piano, o esperti interni all'amministrazione.

Art. 9

DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI

Gli argomenti iscritti alla seduta del Coordinamento Istituzionale vengono di norma trattati secondo la sequenza dell'iscrizione stabilita nell'ordine del giorno.

Il Presidente enuncia l'oggetto da trattare e dà lettura della proposta. L'eventuale illustrazione della medesima è svolta dal Presidente o da altro Assessore competente per materia.

Aperta la discussione, il Presidente dà la parola agli Assessori che ne facciano richiesta.

Art.10

DELIBERAZIONI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Presso l'Ufficio Delibere è conservata in apposita raccolta con numerazione progressiva annuale l'originale delle deliberazioni votate ed approvate.

Tale copia, comprensiva degli allegati, è sottoscritta dal Presidente e dal Segretario Generale.

Le decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale sono risultanti dalle deliberazioni adottate dallo stesso e successivamente affisse all'Albo Pretorio del Comune di Barletta.

Art. 11

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche o integrazioni al presente regolamento saranno approvate dai componenti del Coordinamento Istituzionale.

Art. 12

ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di sua approvazione.