



Avetrana, Fragagnano, Lizzano, Manduria, Maruggio, Sava, Torricella, ASL TA

## DELIBERAZIONE DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

N. 02 del 07/02/2019

**Oggetto: IV Piano Sociale di Zona 2018-2020. Approvazione Regolamento funzionamento Coordinamento Istituzionale.**

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **7** del mese di **febbraio** alle **ore 16:00**, presso il Comune di Manduria, nei locali dell'Ufficio di Piano siti in via Pacelli n. 3, si è riunito il Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale TA/7, in seduta ordinaria, giusta **convocazione protocollo n. 3871 del 31/01/2019** e risultano presenti:

N.	Ente	QUALIFICA	NOME E COGNOME	P	A
1)	Comune di Manduria	Presidente	Luigi Scipioni – Commissario Straordinario	X	
2)	Comune di Avetrana	Componente	Antonio Minò – Sindaco	X	
3)	Comune di Fragagnano	Componente	*****		X
4)	Comune di Lizzano	Componente	Antonietta D'Oria – Sindaco	X	
	Comune di Maruggio	Componente	Adolfo Alfredo Longo – Sindaco	X	
5)	Comune di Sava	Componente	Dario Iaia – Sindaco	X	
6)	Comune di Torricella	Componente	Michele Schifone – Sindaco	X	
7)	ASL TA	Componente	Giuseppe Pirinu – Direttore DSS 7 ASL TA	X	
8)	ASL TA	Componente	Filomena Summa – Coord. Socio Sanitaria DSS 7 ASL TA	X	
<b>Totali</b>				<b>8</b>	<b>1</b>

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D. Lgs. 18/08/2000, N° 267

Parere **favorevole** in ordine alla regolarità tecnica.

Il Dirigente  
f.to Avv. Vincenzo Dinoi

Addì, 07/02/2019

Parere \_\_\_\_\_ in ordine alla regolarità contabile.

Il Responsabile della Ragioneria  
Avv. Vincenzo Dinoi

Addì, \_\_\_\_\_

Copertura Finanziaria Art. 151 comma 4.D.Lgs. 18/09/2000., N° 267

Prenotazione \_\_\_\_\_ Impegno definitivo \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Ragioneria  
\_\_\_\_\_

Addì, \_\_\_\_\_

Assiste alla seduta il dott. Raffaele Salamino, Istruttore Direttivo Amministrativo – Responsabile dell'Ufficio di Piano, che provvede alla redazione e sottoscrizione del presente atto, come previsto all'art. 9 del Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale.

Presiede il Dott. Luigi Scipioni, Commissario Straordinario con funzioni di Sindaco Legale rappresentante del Comune di Manduria capofila.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, sottopone al Coordinamento Istituzionale la trattazione dell'argomento sopra indicato.

### IL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

**Vista** la Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, Legge 8 novembre 2000, n. 328, che individua il "piano di zona dei servizi socio – sanitari" come uno strumento fondamentale per la realizzazione delle politiche di intervento nel settore socio – sanitario con riferimento, in special modo, alla capacità dei vari attori istituzionali e sociali di definire, nell'esercizio dei propri ruoli e compiti, scelte concertate in grado di delineare opzioni e modelli strategici adeguati per lo sviluppo di un sistema a rete dei servizi socio – sanitari sul territorio di riferimento;

**Vista** la Legge Regionale n. 19 del 10 luglio 2006 "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";

**Visto** il Regolamento Regionale n. 4 del 2007, così come modificato dal Regolamento n. 11/2015;

**Visto** il Piano Regionale delle Politiche Sociali 2017-2020, approvato con D.G.R. n. 2324 del 28 dicembre 2017;

**Vista** la nota della Regione Puglia del 05/01/2018, prot. AOO\_146/05/01/2018/000420 avente ad oggetto "Legge Regionale n. 19/2006. Approvazione Piano Regionale delle Politiche Sociali 2017-2020. Trasmissione documento e nota informativa";

**Dato atto** delle risultanze del percorso partecipato funzionale alla stesura del Piano Sociale di Zona 2018-2020;

**Vista** la nota della Regione Puglia del 14/03/2018, acquisita da questo Ente a mezzo email in medesima data, con allegato schema di convenzione per la gestione associata intercomunale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000, necessaria per l'approvazione del Piano Sociale di Zona 2018-2020;

**Preso atto** che tale Convenzione, così come previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente, è stata approvata dai Consigli Comunali di tutti i Comuni facenti parte dell'Ambito Territoriale;

**Dato atto** che con protocollo n. 41346 del 13.12.2018 è stata convocata la Conferenza dei Servizi per l'approvazione del nuovo Piano Sociale di Zona 2018-2020;

**Uditi** gli interventi dei presenti;

**Acquisito** il parere favorevole inserito in preambolo dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, in merito alla regolarità tecnica della proposta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con la seguente votazione espressa nelle forme di rito:

• <b>Presenti:</b>	<b>8</b>
• <b>Aventi diritto di voto:</b>	<b>6</b>
• <b>Favorevoli:</b>	<b>6</b>
• <b>Contrari:</b>	<b>****</b>
• <b>Astenuti:</b>	<b>****</b>

### DELIBERA

**Per i motivi in premessa specificati e qui integralmente riportati ed approvati:**

1. **Di approvare** il Regolamento di funzionamento del Coordinamento Istituzionale connesso alla proposta di Piano Sociale di zona 2018-2020, allegato al presente provvedimento, sì da costituirne parte integrale e sostanziale all'atto dell'approvazione in sede di Conferenza dei Servizi;

2. **Di conferire** mandato al Responsabile dell'Ufficio di Piano per l'attuazione e l'adozione degli atti consequenziali alla presente deliberazione;
3. **Di rendere**, con voto unanime e separato, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Segretario Verbalizzante**  
**f.to Dott. Raffaele Salamino**

**Il Presidente**  
**f.to Dott. Luigi Scipioni**

---

Il presente atto è stato affisso oggi \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio online e vi rimarrà pubblicato per quindici giorni consecutivi.

Manduria, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**  
**Avv. Giuseppe Salvatore Alemanno**

---

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (art. 124, comma 1, D. Lgs. 267/2000) senza opposizioni.

Manduria, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Generale**

---



**REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO  
COORDINAMENTO ISTITUZIONALE  
AMBITO TERRITORIALE N. 7  
PIANO SOCIALE DI ZONA 2018-2020**  
(approvato con Deliberazione del C.I. n. 2 del 07/02/2019)

## Sommario

Art. 1 – Sede .....	3
Art. 2 – Composizione.....	3
Art. 3 – Funzioni.....	3
Art. 4 – Presidenza.....	4
Art. 5 – Funzioni del Presidente .....	4
Art. 6 – Segreteria Tecnica.....	4
Art. 7 – Convocazioni.....	4
Art. 8 – Ordine del giorno.....	5
Art. 9 – Validità delle riunioni e votazioni .....	5
Art. 10 – Pubblicità delle deliberazioni.....	5
Art. 11 – Modifica e/o integrazione del disciplinare .....	5

### **Art. 1 – Sede**

- 1) Il Coordinamento Istituzionale, come istituito con Convenzione adottata dai Comuni dell'Ambito Territoriale N. 7, ha sede presso il Comune capofila di Manduria.

### **Art. 2 – Composizione**

- 1) Fanno parte del Coordinamento Istituzionale di Ambito, con diritto di voto, i Sindaci dei Comuni afferenti l'Ambito Territoriale o loro delegati, ed i responsabili degli altri Enti pubblici sottoscrittori dell'Accordo di Programma, ovvero loro delegati.
- 2) Al Coordinamento Istituzionale partecipano, ciascuno per le proprie competenze e senza diritto di voto, il Responsabile dell'Ufficio di Piano, il Direttore Sanitario del distretto ovvero il Coordinatore Socio-sanitario del distretto (da invitare nelle forme e nei modi che saranno ritenuti più opportuni).
- 3) Nel caso di conferimento della delega, l'Amministrazione delegante adotta tutte le misure utili e necessarie al fine di assicurare una partecipazione informata e continuativa, nel proprio ambito di competenza, da parte del delegato ai lavori del Coordinamento Istituzionale.

### **Art. 3 – Funzioni**

- 1) Il Coordinamento Istituzionale di Ambito presidia la programmazione zonale e la sua attuazione, lo sviluppo dei rapporti tra i diversi Soggetti sottoscrittori e con i Soggetti aderenti, stabilisce i contenuti dell'Accordo di Programma e le eventuali forme di collaborazione inter-Ambito, individua i compiti del Comune capofila, definisce le funzioni del Tavolo della Concertazione per la programmazione partecipata, definisce i compiti e la composizione dell'Ufficio di Piano, nomina, altresì, il responsabile dell'Ufficio di Piano.
- 2) Il Coordinamento Istituzionale, il quale è titolare della funzione d'indirizzo generale dell'attività dell'Ufficio di Piano, in particolare:
  - definisce i termini della programmazione di Ambito;
  - attua quanto previsto nel Protocollo d'intesa e nella Convenzione approvata da tutti i Consigli Comunali dell'Ambito;
  - individua le strategie di politica sociale;
  - 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;
  - formula indirizzi, direttive, proposte, osservazioni per la predisposizione del Piano di Zona, nel rispetto delle leggi nazionali e regionali di settore;
  - adotta le misure necessarie per la semplificazione amministrativa;
  - d'intesa con la ASL/TA adotta la Porta Unica d'Accesso (PUA) per raccogliere le istanze dei cittadini;
  - stipula convenzioni, con parere del Responsabile dell'Ufficio di Piano, con le Organizzazioni del Terzo Settore per la gestione dei servizi;
  - vigila sulla attuazione dei programmi da parte dei soggetti gestori e sulla qualità dei servizi offerti, direttamente ed attraverso gli strumenti previsti dal Regolamento Regionale n.4/2007 e dalla L.R.19/2006;
  - nomina il Responsabile dell' Ufficio di Piano;
  - disciplina il funzionamento del Tavolo della Concertazione e dell'Ufficio di Piano;
  - predisporre e adotta il Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano, che viene approvato dagli organi competenti del Comune capofila e trasmesso agli altri Comuni per le pubblicazioni di rito;
  - adotta, analogamente e con le medesime modalità del comma precedente, i regolamenti per l'affidamento dei servizi, per la compartecipazione alla spesa da parte dei cittadini, il regolamento di contabilità, e tutti gli strumenti necessari al buon funzionamento del Piano sociale di zona;
  - esercita funzioni di propulsione, verifica e controllo delle attività dell'Ufficio di Piano;
  - dà attuazione alle forme di collaborazione e di integrazione tra i Comuni e l'Azienda Unità Sanitaria Locale di riferimento, per i servizi e le prestazioni dell'area sociosanitaria;

- stabilisce le modalità istituzionali e le forme organizzative gestionali più adatte alla organizzazione dell'Ambito Territoriale e della rete dei servizi sociali;
- predispone e adotta l'Accordo di Programma, a conclusione della stesura del Piano Sociale di Zona, da trasmettere agli organi competenti per l'approvazione definitiva;
- Istituisce e coordina la cabina di Regia di Ambito.

#### **Art. 4 – Presidenza**

- 1) La funzione di Presidente del Coordinamento Istituzionale è attribuita al Sindaco del Comune capofila o suo delegato. Il Presidente rappresenta il Coordinamento Istituzionale nei rapporti con i soggetti esterni.
- 2) Il Presidente convoca, anche su richiesta motivata di uno dei componenti ovvero su proposta del Responsabile dell'Ufficio di Piano, le riunioni del Coordinamento Istituzionale, ne definisce l'ordine del giorno, ne presiede e coordina i lavori, da esecuzione alle sue determinazioni attraverso la Segreteria Tecnica.
- 3) In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano di carica del Coordinamento Istituzionale. In caso di ulteriore parità, il componente del Comune più popoloso. La durata della carica di Presidente del Coordinamento Istituzionale è pari alla durata del piano sociale di zona.
- 4) Alla scadenza naturale della carica, ovvero in caso di dimissioni, il componente più anziano del Coordinamento stesso, continua a svolgere le funzioni di Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente (vedi comma 3).

#### **Art. 5 – Funzioni del Presidente**

- 1) Il Presidente ha la facoltà di sottoscrivere adesioni a progetti o attività di cui si riserva richiesta purché non comportino spese, con obbligo di successiva ratifica del Coordinamento Istituzionale. Il Presidente dirige e regola la discussione concedendo la parola agli aventi diritto, mantiene l'ordine, vigila sul rispetto delle procedure nelle deliberazioni. Al termine della discussione di ogni punto all'o.d.g. in cui vengano prese decisioni, il Presidente riassume agli intervenuti i contenuti della deliberazione per l'approvazione definitiva e la sua corretta messa a verbale.

#### **Art. 6 – Segreteria Tecnica**

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

#### **Art. 7 – Convocazioni**

- 1) Il Coordinamento Istituzionale è convocato dal Presidente, di norma ogni mese, mediante avvisi scritti con comunicazione degli argomenti all'ordine del giorno. L'avviso deve pervenire ai destinatari, componenti del Coordinamento Istituzionale, con indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di riunione in prima convocazione - e in seconda nel caso la prima vada deserta - almeno cinque giorni liberi prima della data fissata per la seduta.
- 2) Nei casi d'urgenza il Coordinamento Istituzionale può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta con telegramma, fax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.

### **Art. 8 – Ordine del giorno**

- 1) Con l'avviso di convocazione, in prima e seconda, viene trasmesso l'ordine del giorno dei lavori, anche mediante il richiamo agli argomenti a precedenti ordini del giorno non esauriti nella seduta precedente. Al primo punto dell'ordine del giorno viene iscritto il verbale della seduta precedente per l'approvazione.

### **Art. 9 – Validità delle riunioni e votazioni**

- 1) Trascorsi 30 minuti dall'ora fissata per la convocazione il Presidente procede all'appello dei presenti e la riunione può avere inizio soltanto se sussiste il numero legale dei componenti il Coordinamento Istituzionale.
- 2) In sede di prima convocazione il numero legale si ha in presenza di tutti i membri aventi diritto di voto. Decorse un'ora dall'ora fissata per la prima convocazione, il Presidente procede alla verifica del numero legale, e in presenza della maggioranza semplice dei facenti parte, dà corso alla seduta.
- 3) Il numero legale deve permanere per tutta la seduta. Il processo verbale delle riunioni è curato dal Responsabile dell'Ufficio di Piano, che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato nell'archivio della Segreteria Tecnica.
- 4) Il Coordinamento Istituzionale delibera con voto palese e all'unanimità per l'approvazione dei seguenti atti:
  - il disciplinare di funzionamento del Coordinamento Istituzionale;
  - il disciplinare di funzionamento dell'Ufficio di Piano;
  - lo schema di Accordo di Programma;
  - il Piano Sociale di Zona triennale ed ogni altro suo aggiornamento;
  - lo schema di Convenzione per la gestione associata;
  - la nomina del Responsabile dell'Ufficio di Piano;
- 5) Il Coordinamento Istituzionale delibera con voto palese e a maggioranza semplice del numero dei componenti del Coordinamento stesso, tutti gli altri atti di propria competenza, non previsti al comma precedente. Nel Coordinamento Istituzionale ogni componente detiene un voto. Nel caso che la votazione sia pari, verrà ritenuto prevalente il voto del Presidente.

### **Art. 10 – Pubblicità delle deliberazioni**

- 1) Le decisioni assunte dal Coordinamento Istituzionale, unitamente ai verbali delle sedute, sono trasmessi a cura della Segreteria Tecnica a ciascun membro dello stesso organismo politico-istituzionale, che ha l'obbligo di assicurare loro la pubblicità nelle medesime forme previste dai vigenti regolamenti comunali per le deliberazioni delle Giunte e dei Consigli Comunali.

### **Art. 11 – Modifica e/o integrazione del disciplinare**

- 1) Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Disciplinare saranno adottate a maggioranza qualificata dai componenti del Coordinamento Istituzionale e sottoposte ad approvazione da parte degli organi comunali competenti di ciascun Ente Associato.