

PIANO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIOSANITARI 2016 – 2018

AMBITO METAPONTINO-COLLINA MATERANA

REGOLA MENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA ISTITUZIONALE

Premessa.

La Conferenza dei Sindaci attua l'esercizio delle sue funzioni in un'ottica di indirizzo programmatico favorendo lo sviluppo di politiche di welfare territoriale integrate tra la sfera sociale di competenza dell' Ambito Territoriale e quella sociosanitaria e sanitaria in capo a Regione Basilicata e Azienda Sanitaria di Matera.

“Il livello istituzionale dell'Ambito Socio-territoriale ha il compito di attivare il processo e di validare le proposte provenienti dal livello tecnico di pianificazione. Ad esso spetta il compito di individuare e scegliere le priorità e gli obiettivi delle politiche locali e di verificare la compatibilità tra impegni e risorse necessarie. La partecipazione alla Conferenza Istituzionale è riservata agli amministratori dei Comuni associati”.

ART.1 COMPOSIZIONE DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La Conferenza Istituzionale è composta da tutti i Sindaci dei Comuni il cui territorio è compreso nell'Ambito Territoriale “Metapontino - Collina materana”.

I Sindaci, nell'ambito della Conferenza, possono delegare Assessori o Consiglieri Comunali.

Alla Conferenza Istituzionale, al fine di assicurare i rapporti con l'Azienda, è tenuto a partecipare, su invito, il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria o suo delegato.

ART. 2 SEDE DELLA CONFERENZA

La Conferenza ha sede presso il Comune Capofila.

La stessa può essere convocata anche in sede diversa.

ART.3 FUNZIONI DELLA CONFERENZA ISTITUZIONALE

La Conferenza svolge le funzioni previste dalla normativa regionale di riferimento.

Alla Conferenza Istituzionale compete l'atto di indirizzo finalizzato all'elaborazione dei Piani di Zona dei Servizi Sociali.

La Conferenza Istituzionale svolge la funzione di determinare le modalità gestionali dei servizi sociali e socio-sanitari in forma associata tra Comuni ovvero attraverso accordi di programma, deleghe e convenzioni con l'Azienda Sanitaria.

Spetta, inoltre, alla Conferenza Istituzionale, ogni altra funzione specificatamente prevista dal mutare della normativa vigente e dalle indicazioni regionali, in particolare in ordine ai piani di intervento, alla progettualità e ai programmi nell'area della integrazione socio-sanitaria.

ART.4 FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Sindaco del Comune Capofila, di seguito indicato come Presidente:

- rappresenta la Conferenza Istituzionale, presiede le sedute, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge ed il Regolamento, concede la facoltà di parlare e disciplina gli interventi, con facoltà di determinare la durata degli stessi allo scopo di garantire la partecipazione di tutti i componenti alla discussione;
- apre e chiude i lavori della Conferenza Istituzionale;
- sottoscrive gli atti deliberativi approvati.

In caso di assenza o impedimento, a rappresentare il Sindaco del Comune Capofila nella Conferenza Istituzionale per la programmazione sociale e socio sanitaria, è delegato l'Assessore alle Politiche Sociali o un Consigliere Comunale.

ART.5 CONVOCAZIONI

La Conferenza Istituzionale è convocata dal Sindaco del Comune Capofila mediante avviso scritto contenente luogo, data e ora della riunione, nonché l'ordine del giorno della riunione.

La Conferenza Istituzionale deve essere convocata almeno due volte l'anno e deve essere altresì convocata quando ne facciano richiesta almeno la metà dei Sindaci componenti la Conferenza.

L'avviso di convocazione deve essere fatto pervenire ai componenti la Conferenza almeno sette giorni prima di quello stabilito per la riunione con allegati i testi delle proposte di deliberazione oggetto di discussione.

Nei casi di urgenza, l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno 48 ore prima a mezzo pec certificata o telefax con allegata la documentazione di cui sopra.

ART.6 ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno delle sedute è formulato dal Sindaco del Comune Capofila.

Ogni Sindaco ed il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria (ASM) hanno la facoltà di chiedere l'inserimento di specifici punti all'ordine del giorno ed il Presidente li inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla richiesta.

L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può essere modificato su iniziativa del Presidente o su richiesta di uno o più componenti.

ART.7 DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI

Gli uffici competenti sulle materie all'ordine del giorno sono tenuti a predisporre tutti gli atti deliberativi.

Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi sono depositati, a cura degli uffici proponenti presso l'Ufficio di Piano almeno sette giorni prima dell'invio dell'avviso di convocazione.

L'Ufficio di Piano avrà cura di trasmettere gli atti ai componenti della Conferenza in tempi utili per la necessaria consultazione e comunque, al più tardi, contemporaneamente alla convocazione.

Gli atti adottati dalla Conferenza Istituzionale, controfirmati dal Presidente della Conferenza, dovranno essere progressivamente numerati e trasmessi in copia ad ogni componente, depositando l'originale presso l'ufficio medesimo.

Delle sedute della Conferenza l'Ufficio di Piano avrà cura di stendere verbale, registrando le deliberazioni adottate.

I verbali andranno trasmessi in copia ad ogni componente.

ART. 8 VALIDITÀ DELLE SEDUTE

La Conferenza Istituzionale è validamente riunita in prima convocazione quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti. La Conferenza Istituzionale si intende valida in seconda convocazione, da tenersi a distanza di almeno un'ora dalla prima, quando siano presenti almeno la metà dei componenti.

ART. 9 VALIDITÀ DELLE DECISIONI

Le decisioni della Conferenza Istituzionale sono prese a maggioranza semplice.

ART. 10 SEGRETERIA DELLA CONFERENZA ISTITUZIONALE

L'assistenza tecnica e amministrativa ai lavori della Conferenza Istituzionale è assicurata dai membri dell'Ufficio di Piano che:

- cura la convocazione delle sedute, l'acquisizione e la verifica degli atti da sottoporre alla Conferenza Istituzionale, la verifica degli orari, delle presenze e di quanto previsto per la regolarità dello svolgimento dei lavori;
- reperisce atti, delibere, decreti dell'azienda sanitaria, regionali, nazionali che interessano le funzioni della Conferenza Istituzionale;
- presenza ai lavori durante lo svolgimento;
- cura gli atti cartacei e informatici da produrre, conservare, aggiornare, ricercare, riprodurre e mettere a disposizione;
- tiene i contatti prima e dopo la seduta con i Componenti e con gli Uffici collegati in termini di collaborazione, informazione, trasmissione e richiesta di quanto relativo ai lavori della Conferenza Istituzionale;
- reperisce e trasmette ai componenti della Conferenza Istituzionale gli atti prodotti dal coordinamento tecnico dell'Ambito;
- assume la funzione di verbalizzante della Conferenza;
- redige, ad ogni seduta, il verbale contenente le decisioni assunte e ne cura la sottoscrizione da parte dei Sindaci presenti.

Ciascun componente alla Conferenza Istituzionale può chiedere di fare inserire nel verbale le proprie dichiarazioni. Le decisioni assunte dalla Conferenza Istituzionale, unitamente ai verbali delle sedute, sono trasmessi a ciascuna Amministrazione Comunale.

I Verbali delle riunioni e le deliberazioni adottate sono conservati presso la sede dell'Ufficio di Piano.

La Conferenza Istituzionale può avvalersi degli Uffici e dei Servizi dei Comuni associati e dell'azienda Sanitaria Locale, anche per la conduzione di specifici studi ed indagini.

ART. 11 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il regolamento e le sue eventuali modifiche e/o integrazioni devono essere approvati a maggioranza assoluta dei componenti la Conferenza Istituzionale.