



Campi Salentina Carmiano Guagnano Novoli Salice Salentino Squinzano Trepuzzi Veglie

Ambito Territoriale di Campi Salentina

Piano Sociale di Zona “Tutti i colori del Sole”

DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

ART.1

ISTITUZIONE, COMPOSIZIONE E FUNZIONI

Il Coordinamento Istituzionale è l’organo di indirizzo, di direzione e di rappresentanza politico-istituzionale dei Comuni dell’Ambito Territoriale. E’ composto dai Sindaci e/o Assessori alle Politiche Sociali o Consigliere comunale specificamente delegato di ciascun Comune associato. Svolge le funzioni di cui all’art. 9 della Convenzione per la gestione associata delle funzioni e dei servizi socio-assistenziali.

ART.2

SEDE

Il **Coordinamento Istituzionale** ha sede presso il Comune capofila di Campi Salentina.

ART.3

PRESIDENZA

La funzione di **Presidente del Coordinamento Istituzionale** è attribuita al Sindaco del Comune capofila ovvero all’Assessore alle Politiche Sociali del medesimo Comune all’uopo nominato dal Sindaco.

Il Presidente rappresenta il **Coordinamento Istituzionale** nei rapporti con i soggetti esterni.

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.

In caso di impedimento o assenza del Presidente le relative funzioni sono svolte dal componente più anziano in carica in seno al **Coordinamento Istituzionale**.

La durata della carica di Presidente del **Coordinamento Istituzionale** coincide con il mandato istituzionale del Comune capofila.

Alla scadenza naturale della carica, ovvero in caso di dimissioni, il componente più anziano in carica del Coordinamento stesso, continua a svolgere le funzioni di Presidente fino alla nomina del nuovo Presidente.

ART.4

FUNZIONI DEL PRESIDENTE

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.5

ASSISTENZA/SEGRETERIA TECNICA

Ai lavori del **Coordinamento Istituzionale** è assicurata la partecipazione di un componente dell’Ufficio di Piano di volta in volta individuato, in relazione agli argomenti posti all’o.d.g.

La Segreteria Tecnica, di competenza dell’Ufficio di Piano, è preposta all’istruttoria, nonché agli adempimenti connessi alle decisioni, alle relazioni, agli ordini del giorno ed ai verbali delle riunioni del **Coordinamento Istituzionale**.

ART.6

CONVOCAZIONI

Il **Coordinamento Istituzionale** è convocato dal Presidente 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, almeno tre giorni prima della data fissata per la seduta.

Nei casi d’urgenza il **Coordinamento Istituzionale** può essere convocato anche con avviso da comunicare almeno 48 ore prima della seduta con fax o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento.

ART.7

ORDINE DEL GIORNO

Con l’avviso di convocazione viene trasmesso l’ordine del giorno dei lavori, anche mediante il richiamo agli argomenti a precedenti ordini del giorno non esauriti nella seduta precedente.

ART.8

VALIDITA’ DELLE RIUNIONI E VOTAZIONI

La riunione può avere inizio soltanto se sussiste il numero legale dei componenti il **Coordinamento Istituzionale**.

Il numero legale si ha in presenza di almeno la metà più uno dei componenti del **Coordinamento Istituzionale**.

Il numero legale deve permanere per tutta la seduta.

Il processo verbale delle riunioni, tradotto in deliberazioni del Coordinamento, è curato dal Responsabile dell’Ufficio di Piano che lo sottoscrive unitamente al Presidente e viene conservato nell’archivio dell’Ufficio di Piano.

Il **Coordinamento Istituzionale** delibera con voto palese e a maggioranza dei presenti e votanti tutti gli atti di propria competenza.

Nel **Coordinamento Istituzionale** ogni componente detiene un voto.

Nell’ipotesi di seduta del Coordinamento Istituzionale in cui vi fosse parità di voti in ordine ad una determinata deliberazione, il voto del Presidente del Coordinamento Istituzionale si riterrà prevalente.

ART. 9

APPROVAZIONE E PUBBLICITA’ DELLE DELIBERAZIONI E/O VERBALI DEL COORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Le decisioni assunte dal **Coordinamento Istituzionale**, (deliberazioni, verbali delle sedute) sono trasmesse, a cura dell’Ufficio di Piano, ai Comuni dell’Ambito, che ne curano la pubblicazione ai relativi albi pretori.

Le delibere sono rese pubbliche nelle medesime forme previste dalle deliberazioni delle giunte e dei consigli comunali. Le stesse diventano esecutive il decimo giorno successivo a quello di

inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000) sempre che non vengano dichiarate immediatamente eseguibili.

ART. 10

MODIFICA E/O INTEGRAZIONE DEL DISCIPLINARE

Eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Disciplinare saranno approvate dal **Coordinamento Istituzionale**.

ART. 11

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Disciplinare entra in vigore dal giorno successivo all'adozione da parte del **Coordinamento Istituzionale**.