

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA DI ZONA E DELL'UFFICIO DI
PIANO - ZONA SOCIALE N. 7**

**TITOLO PRIMO
CONFERENZA DI ZONA**

Articolo 1

Composizione e funzionamento

La Conferenza di Zona è composta dai Sindaci di tutti i Comuni della Zona Sociale n. 7 (Comuni di Gubbio, Gualdo Tadino, Fossato di Vico, Sigillo, Costacciaro, Scheggia e Pascelupo) o dagli Assessori da loro delegati.

I Sindaci dei Comuni che si rinnovano in sessioni non ordinarie, subentrano ai precedenti dopo la convalida del risultato elettorale.

Il Coordinatore della Conferenza di Zona procede alla convocazione dell'organo collegiale entro due mesi dalle elezioni amministrative.

Il funzionamento della Conferenza di Zona 7 è assicurato dalla struttura amministrativa dell'Ente dove ha sede il coordinamento.

Di ogni riunione della Conferenza di Zona viene redatto il verbale secondo il modello riportato in calce al presente Regolamento, sottoscritto dal Coordinatore della Conferenza di Zona e dal Segretario verbalizzante contestualmente alla seduta cui si riferisce.

Copia di ogni verbale è comunicata all'Ente capofila per i provvedimenti attuativi successivi e a tutti gli altri Enti.

Articolo 2

Funzioni

La Conferenza di Zona, soggetto politico di riferimento della Zona Sociale n. 7, è l'organo deputato a:

- Individuare il Comune Capofila;
- Individuare il Coordinatore ed il Vice Coordinatore del tavolo della Conferenza di Zona;
- Adottare le linee di indirizzo programmatiche per la predisposizione del Piano di Zona;
- Adottare il Piano di Zona elaborato dall'Ufficio di piano;

- Definire le modalità e le forme organizzativo-gestionali più adatte all'organizzazione di Zona e della rete dei servizi sociali;
- Nominare il Promotore Sociale/Responsabile di Zona nel quadro delle indicazioni regionali;
- Definire le forme di collaborazione ed integrazione con la USL di riferimento, in particolare con i servizi del Distretto Sanitario per quanto attiene le macro aree dell'integrazione disciplinate dalle vigenti normative;
- Stabilire i contenuti degli accordi di programma e le eventuali forme di collaborazione interambito;
- Definire le modalità e le forme organizzativo/gestionali più adatte all'organizzazione di zona e della rete di servizi sociali;
- Approvare, su espressa delega dei Sindaci di tutti i comuni della Zona 7 il Programma delle attività territoriali del distretto (PAT) per la parte relativa all'integrazione socio-sanitaria;
- Concorre al processo di programmazione e verifica del raggiungimento dei risultati di salute definiti dal PAT, anche mediante il coinvolgimento delle organizzazioni dei cittadini e dei soggetti impegnati in ambito socio sanitaria;
- Promuovere il processo di concertazione diretto a definire le linee di programmazione sociale di zona e valutarne la realizzazione coinvolgendo i soggetti di cui all'art. 1, comma 5 della Legge 328/2000, nella progettazione e nella realizzazione degli interventi, nonché i cittadini ai sensi dell'art. 1, comma 6, della legge medesima;
- Verificare l'attuazione del Piano di Zona;
- Approvare il preventivo ed il rendiconto finanziario di cui al Titolo Secondo del presente regolamento riguardo le attività proprie dell'Ufficio di Piano;
- Provvedere ad ogni altra incombenza atta ad assicurare il migliore raggiungimento degli scopi previsti dalla gestione associata delle funzioni e dei servizi sociali integrati della presente Convenzione.

Articolo 3

Individuazione del Comune Capofila

Il Comune Capofila viene individuato secondo i meccanismi di votazione di cui ai successivi artt. 4 e/o 8.

Articolo 4

Coordinatore e Vice Coordinatore

I componenti della Conferenza di Zona eleggono al loro interno il Coordinatore e il Vice Coordinatore.

Il Coordinatore e il Vice Coordinatore vengono eletti con voti pari alla metà più uno dei componenti la Conferenza di Zona e che rappresentino la maggioranza della popolazione residente nella Zona Sociale n.7.

Per la carica di Coordinatore e di Vice Coordinatore non sono previsti gettoni di presenza.

Il Coordinatore ed il Vice Coordinatore rimangono in carica quattro anni.

Al Coordinatore spettano i seguenti compiti:

- Presiedere e coordinare la Conferenza di Zona;
- Rappresentare istituzionalmente la Zona Sociale n. 7 unitamente al comune Capofila;
- Convocare la Conferenza di Zona sia su propria iniziativa che su richiesta di almeno tre componenti;
- Definire l'ordine del giorno garantendo il pieno raccordo con gli altri membri della Conferenza e con il promotore Sociale/Responsabile di Zona, qualora nominato.

Il Vice Coordinatore sostituisce il Coordinatore in tutte le sue funzioni in caso di assenza prolungata, impedimento o altra situazione che impedisca, al medesimo, di svolgere temporaneamente le funzioni assegnate dal presente regolamento.

Articolo 5

Sede e segreteria

La Conferenza di Zona ha sede presso l'Ente che ne esprime il Coordinamento pro-tempore. Le riunioni della Conferenza di Zona saranno svolte, a rotazione, in ciascuno dei Comuni della Zona Sociale n. 7.

La sede operativa e le funzioni di segreteria amministrativa della Conferenza di Zona sono assicurate, unitamente ai necessari supporti logistici e strumentali, dall'ente locale che esprime il coordinamento della Conferenza.

Articolo 6

Sedute

Le sedute della Conferenza di Zona non sono pubbliche, salvo decisione della Conferenza di Zona stessa.

La Conferenza di Zona si riunisce in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza.

Articolo 7

Convocazione e partecipazione alla Conferenza di Zona

La Conferenza di Zona è convocata dal Coordinatore o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Coordinatore, mediante comunicazione scritta. In caso d'urgenza, assenza o impedimento del Coordinatore e del Vice Coordinatore, la Conferenza di Zona è convocata dal componente più anziano d'età.

L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ora e luogo della riunione, corredato dall'ordine del giorno e della relativa documentazione, è trasmesso dall'ufficio di segreteria, presso la sede di coordinamento, tramite posta elettronica certificata, di norma, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione a ciascun componente presso la sede comunale.

Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere disposta anche per la stessa giornata, mediante mezzo idoneo, con l'indicazione sommaria dei principali argomenti dell'ordine del giorno e della relativa documentazione.

Articolo 8

Validità delle sedute

I componenti della Conferenza di Zona sono tenuti a prendere parte, personalmente, alle sedute della Conferenza di Zona stessa. In caso d'impossibilità ad intervenire alla riunione da parte del Sindaco o dell'Assessore delegato, lo stesso dovrà darne preventiva comunicazione al Coordinatore, al fine di giustificare la partecipazione di

altro rappresentante politico dell'Ente di appartenenza, rilasciando specifica delega scritta. E' escluso in ogni caso l'istituto della delega al rappresentante di altro comune. Il Vice Sindaco non ha bisogno di alcuna delega formale.

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

Per la partecipazione alle sedute della Conferenza di Zona non sono previsti gettoni di presenza.

Le sedute della Conferenza di Zona sono valide con la presenza di Sindaci o Assessori delegati che rappresentino almeno la maggioranza dei comuni e la maggioranza dei residenti nella Zona Sociale.

Le deliberazioni vengono assunte con voti favorevoli di Sindaci o loro Assessori delegati che rappresentino almeno la meta' più uno dei Comuni presenti e la maggioranza assoluta dei residenti nella Zona Sociale

Sono considerati votanti coloro che esprimono voto favorevole o contrario. Gli astenuti sono computati ai fini del numero legale. Ogni componente della Conferenza di Zona ha diritto a un voto.

Le decisioni assunte dalla Conferenza di Zona sono vincolanti per tutti i Comuni della Zona Sociale.

Articolo 9

Ordine dei lavori e dichiarazioni a verbale

L'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha luogo seguendo l'ordine in esso indicato.

Su proposta del Coordinatore o di ciascun componente, possono essere discussi argomenti non iscritti all'ordine del giorno qualora la Conferenza di Zona lo ritenga opportuno.

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.

Articolo 10

Assistenza alle sedute

Il Dirigente/Responsabile dei Servizi Sociali del Comune Capofila ed il Promotore Sociale/Responsabile di Zona, qualora nominato, assistono alle sedute con funzioni consultive e di assistenza tecnica qualora la Conferenza di Zona lo richieda.

Per chiarimenti, specifiche azioni e interventi o pareri legali sui singoli argomenti in discussione, alle sedute possono essere chiamati dal Coordinatore, anche su richiesta dei Componenti, i Segretari comunali dei Comuni membri, i funzionari di tali Enti, altri funzionari o esperti esterni alle amministrazioni sopra indicate.

Articolo 11

Verbale delle sedute

La verbalizzazione delle sedute della Conferenza di Zona è assicurata dal Promotore Sociale/Responsabile di Zona, qualora nominato, o da altro componente dell'ufficio di Piano individuato dalla Conferenza di Zona.

I verbali contengono i nominativi dei Componenti presenti alla votazione sui singoli oggetti all'ordine del giorno, il testo integrale della parte dispositiva dell'atto adottato dall'assemblea ed indicano il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta, nonché degli astenuti o non partecipanti alla votazione e i rispettivi nominativi *(modello Allegato n.2A)*

I verbali sono firmati dal Coordinatore della Conferenza e dal segretario verbalizzante.

I verbali sottoscritti vengono trasmessi ufficialmente, via Pec, ai Comuni della Zona entro tre giorni dalla seduta.

TITOLO SECONDO

UFFICIO DI PIANO

Articolo 12

Composizione e funzionamento Ufficio di Piano

I Comuni sottoscrittori istituiscono, ai sensi dell'art 282 della L.R. 11/2015, una struttura sovracomunale denominata Ufficio di Piano.

Esso ha sede presso il Comune Capofila, è collocato all'interno della sua struttura tecnico-organizzativa, con particolare riferimento alla struttura di gestione delle politiche sociali, ed è disciplinato dall'Ordinamento generale degli uffici e servizi del Comune Capofila stesso.

L'Ufficio di Piano è composto da personale messo a disposizione dai comuni ricadenti nella zona sociale ferma restando la titolarità del rapporto di lavoro con il comune di appartenenza.

E' costituito dal Promotore Sociale/Responsabile di Zona, qualora nominato, dai responsabili dei servizi sociali di ciascun comune della zona sociale o loro delegati e da un funzionario dipendente del comune capofila istruttore amministrativo; per particolari tematiche l'Ufficio di Piano può avvalersi anche delle assistenti sociali presenti nei Comuni della Zona Sociale n. 7.

All'Ufficio di Piano, quale struttura preposta alla pianificazione sociale e socio-sanitaria del territorio, competono le seguenti funzioni:

- la raccolta e l'elaborazione dei dati necessari alla lettura del territorio, in termini di rischi e fragilità, ma anche di risorse e opportunità;
- il supporto tecnico alle azioni di concertazione territoriale finalizzate alla definizione, al monitoraggio e alla valutazione dei piani di zona;
- la elaborazione degli atti di programmazione territoriale;
- il raccordo con la Regione;
- l'implementazione dei sistemi informativi già esistenti e in via di realizzazione (SISO, SINA, SInBa, SIP, SIM), finalizzati alla produzione dei flussi informativi necessari alle azioni di programmazione.

Il Dirigente del Comune Capofila, a cui compete la responsabilità dell'Ufficio di Piano, redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione, al termine di ciascun esercizio finanziario e, contestualmente un documento sulle previsioni di spesa per l'anno in corso.

Il rendiconto finanziario e il documento sulle previsioni di spesa per l'anno in corso, redatti su appositi schemi stabiliti dalla Conferenza di Zona, sono approvati dalla Conferenza medesima e trasmessi agli enti della Zona Sociale n. 7 entro il 30 aprile di ogni anno.

Conferenza di zona- Zona Sociale N°7

VERBALE N. ----- DEL-----

Comune di inizio h termine h

Presenti

- Coordinatore Conferenza zona 7
- Sindaco o Assessore Comune di (nome cognome)
- Sindaco o Assessore Comune di (nome cognome)
- Sindaco o Assessore Comune di (nome cognome)
- Sindaco o Assessore Comune di (nome cognome)
- Sindaco o Assessore Comune di (nome cognome)
- Segretario verbalizzante
- Eventuali altre presenze (ruolo, nome e cognome)

Il Presidente rimette ai presenti le cartelle con i materiali che sostanziano l'OdG. Il materiale rimesso ai presenti diventa parte integrante e sostanziale del verbale di registrazione.

Ordine del giorno:

Questioni trattate:

Decisioni prese:

Prossimo incontro:

Il segretario verbalizzante

Letto e sottoscritto

Il Coordinatore Conferenza zona 7