

**COMUNE DI AGRIGENTO**  
**COMUNE CAPOFILA DEL**  
**DISTRETTO SOCIO SANITARIO – D1**

**REGOLAMENTO DEL DISTRETTO SOCIO-SANITARIO DI**

*Agrigento (comune capofila) – Aragona – Comitini – Favara – Porto Empedocle – Joppolo  
Giancaxio – Raffadali – Realmonte - Sant'Angelo Muxaro - Santa Elisabetta - Siculiana.*

*(allegato alla deliberazione del Comitato dei Sindaci n. 02 del 11.04.2003)*

*parere favorevole espresso in data 11 aprile 2003 dal Coordinatore del Distretto sanitario di  
Agrigento, dott. Salvatore Castellana, giusta delega in atti del Direttore Generale dell'Ausl n. 1,  
prot. n. 14518 del 07/04/2003.*

*Il Dirigente Responsabile del distretto socio-sanitario D1  
dr.ssa F. Inghima Modica*

*Il Presidente del Comitato dei Sindaci  
Aldo Piazza*

**INDICE DELL'ARTICOLATO**

**TITOLO I: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DEI SINDACI**

*Art.1- Oggetto del regolamento.*

*Art.2-Funzioni del distretto socio-sanitario D1.*

*Art.3-Organi del distretto socio-sanitario D1.*

*Art.4- Comitato dei Sindaci del Distretto.*

*Art.5-Composizione.*

*Art.6-Presidente.*

*Art.7-Attribuzioni.*

*Art.8-Convocazione e luogo delle riunioni del Comitato dei Sindaci.*

*Art.9-Validità delle riunioni e delle votazioni.*

*Art.10-Comitato aperto.*

*Art.11-Partecipazione di funzionari e consulenti alla seduta.*

*Art.12-Deliberazioni.*

*Art.13-Verbale di deliberazione.*

*Art.14-Assenza dei componenti.*

*Art.15-Decadenza-Incompatibilità.*

*Art.16-Accesso agli atti.*

**TITOLO II:**

**DISCIPLINA DELLA COMPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO E  
COMPETENZE DEL GRUPPO PIANO**

*Art.17-Dirigente del Distretto/Coordinatore del Gruppo Piano.*

*Art.18-Composizione del Gruppo Piano.*

*Art.19-Sede operativa.*

*Art.20-Competenze ed Autonomia.*

*Art.21-Riunioni e validità delle sedute.*

*Art.22-Rapporti con i terzi.*

*Art.23-Revoche, sostituzioni, dimissioni ed incompatibilità.*

*Art.24-Accesso agli atti.*

*Art.25-Modifiche al Regolamento.*

*Art.26-Norma finale.*

*Art.27-Entrata in vigore.*

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO DEI SINDACI**  
**del Distretto socio sanitario D 1**

**Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione distrettuale, le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Comitato dei Sindaci e la composizione, la organizzazione e le funzioni del gruppo piano del distretto socio-sanitario D1 nell'ambito territoriale di riferimento dell'Ausl 1, istituito a norma della legge quadro 328/2000 e delle Linee guida per l'attuazione del piano sociosanitario della Regione siciliana, giusta decreto Presidenziale 4/11/2002, pubblicato sulla GURS 22/11/2002, nr. 53 e secondo le direttive emanate dall'Ass.to Enti locali con circolare del 18/03/2003, nr. 85, Gurs 4/4/2003, nr. 15, contenente l'indice ragionato per la stesura del piano di zona e l'allegato tecnico – operativo al piano socio – sanitario della Regione Siciliana.

**Art. 2 – Funzioni del distretto socio- sanitario D1.**

Il distretto socio – sanitario garantisce l'erogazione delle attività e delle prestazioni espressamente stabilite dal decreto legislativo nr. 502/92, della legge quadro nr. 328/00, dal decreto Presidente della Regione 4/11/2002 di approvazione linee guida secondo le direttive emanate dall'Ass.to reg.le EE.LL con circolare nr. 85 del 18/3/2003, pubblicata sulla Gurs 4/4/2003.

**Art.3 Organi del distretto socio-sanitario D1.**

Gli organi del distretto socio- sanitario, sono: Il Comitato dei Sindaci, Il Presidente del Comitato, Il Gruppo Piano, il Dirigente del Comune Capofila, nella qualità di Dirigente Responsabile del Distretto socio - sanitario e coordinatore del gruppo piano.

**Art.4 Comitato dei Sindaci del Distretto.**

E' un organismo collegiale con un forte indirizzo di gestione politica soci-sanitaria, deputato alla predisposizione dei piani triennali di intervento integrato, sanitario e sociale sul territorio.

**Art. 5 Composizione**

Il Comitato è composto dai Sindaci o loro delegati dei Comuni facenti parte del Distretto 1, come determinato dal punto 7.4 delle predette linee guida.

Alle sedute del Comitato partecipano, senza diritto di voto, il Direttore di Distretto sanitario o il Direttore Generale dell'Ausl 1 o suo delegato. Partecipa, altresì, senza diritto di voto, e con compiti di assistenza il Dirigente del Comune Capofila, nella qualità di Dirigente Responsabile del distretto socio – sanitario e di coordinatore del Gruppo Piano, quale struttura tecnica di riferimento per i Comuni.

**Art. 6 – Presidente**

Per effetto delle decisioni assunte dai Sindaci dei Comuni, facenti parte del distretto socio-sanitario D1, nella seduta dell'11/03/03,giusta verbale nr. 1, il Presidente del Comitato dei Sindaci è il Sindaco del Comune di Agrigento, Comune Capofila, eletto all'unanimità dai Sindaci/Ass.ri delegati presenti. Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del suo mandato elettivo di Sindaco.

Il Presidente ha la rappresentanza del Comitato nei rapporti con tutti i soggetti e gli Enti esterni.

Il Presidente convoca il Comitato, definisce l'ordine del giorno delle riunioni, ne disciplina e ne coordina i lavori, cura l'esecuzione delle decisioni e delle determinazioni assunte, attraverso la Segreteria Amministrativa di cui al successivo art. 17 In caso di impedimento o assenza del Presidente, le relative funzioni sono svolte da un Assessore del Comune che esprime la Presidenza, appositamente delegato.

### ***Art. 7 - Attribuzioni***

Il Comitato dei sindaci del distretto è un organismo istituzionale con compiti di programmazione gestionale, deputato all'approvazione del Pdz e del Bilancio di distretto socio-sanitario. Spetta al Comitato, inoltre, anche la programmazione delle Conferenze di servizio, che dovranno essere indette dal Comune Capofila, per informare il territorio sulle iniziative da adottare per favorire la massima partecipazione di tutti gli attori sociali sia nella fase della redazione del Pdz, sia nella fase successiva di gestione e verifica dello stesso.

### ***Art. 8 – Convocazione e luogo delle riunioni del Comitato dei Sindaci***

Il Comitato è, di norma, convocato su iniziativa dal Presidente. Esso può essere convocato anche su richiesta scritta e motivata del Direttore di distretto sanitario e/o del Direttore generale dell'Ausl nr.1, e di almeno 1/3 dei componenti, nonché su proposta del Dirigente coordinatore del Gruppo Piano. Nell'ipotesi di richiesta motivata, il Comitato deve essere convocato in un termine non superiore a giorni 20 dalla richiesta.

L'avviso di convocazione delle riunioni del Comitato deve essere trasmesso alla sede di rappresentanza istituzionale di ciascuna componente e deve contenere l'ordine del giorno analitico degli argomenti in discussione e deve essere comunicato ai componenti, almeno cinque giorni prima della seduta.

Copia dell'avviso di convocazione deve pubblicarsi all'albo pretorio del Comune Capofila, rimettendo a ciascun Comune facente parte del distretto l'eventuale affissione al proprio albo per l'informazione della cittadinanza sul processo del sistema di integrato.

Nei casi d'urgenza, la riunione del Comitato può essere convocata anche con avviso da comunicare almeno 24 ore prima della seduta con fonogramma, telefax, posta elettronica o qualunque altro mezzo idoneo ad attestarne il contenuto.

Il Comitato dei Sindaci ha sede legale presso il Comune capofila. Le riunioni si tengono, di norma, presso tale Comune.

Oltre ai componenti riportati all'art.5, per particolari ed opportuni motivi, possono essere invitati a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, componenti del gruppo piano nonché per particolari ed opportuni motivi, altri soggetti esterni, come specificato nei successivi articoli.

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

Le riunioni del Comitato sono valide se presente, in prima convocazione, la metà più uno dei componenti e, in seconda convocazione, a distanza di un'ora dalla prima, con la presenza di almeno 1/3 degli aventi diritto.

Per la partecipazione alle sedute del Comitato non sono previsti gettoni di presenza. L'ente di appartenenza di ciascun componente provvede all'eventuale rimborso delle spese sostenute e all'eventuale corresponsione dell'indennità di missione, secondo quanto previsto dai rispetti ordinamenti.

La verbalizzazione delle riunioni è curata dal Dirigente del distretto socio sanitario, il quale si avvale delle unità addette alla Segreteria amministrativa di cui al successivo art 17.

Le sedute del Comitato sono pubbliche, ad eccezione di quelle in cui si tratti di argomenti che presuppongono valutazioni ed apprezzamenti su persone, di carattere riservato.

Nel corso delle adunanze è consentito al Presidente di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo aver sospeso i lavori della seduta formale e resa la seduta nella forma del comitato aperto.

### ***Art. 10 - Comitato aperto***

Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, di sua iniziativa, sentiti gli altri componenti del Comitato, o su richiesta di 1/3 dei componenti può convocare la seduta nella forma di Comitato aperto.

Tali sedute hanno carattere straordinario e alle stesse, possono essere invitati gli Assessori dei Comuni del Distretto 1, della Provincia, della Regione; altri rappresentanti dei Comuni, della Provincia e della Regione, nonché Parlamentari e Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

In tali particolari adunanze il Presidente, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Comitato gli orientamenti degli Enti e delle Parti Sociali rappresentate.

Il Comitato aperto può essere convocato per particolari motivi di interesse comune, congiuntamente con il Comitato di altri Distretti dell'AUSL nr.1.

Durante le adunanze "aperte" del Comitato non possono essere adottate deliberazioni od autorizzazione di impegni di spesa.

#### ***Art. 11 - Partecipazione di funzionari alla seduta***

Il Presidente, su propria iniziativa o su richiesta di uno o più Componenti, può invitare a partecipare alle adunanze del Comitato funzionari dell'AUSL 1 o dei Comuni facenti parte del Distretto, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Anche dopo aver effettuato le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Componenti del Comitato, ai predetti funzionari può essere richiesto di restare a disposizione.

#### ***Art. 12 – Deliberazioni***

Le deliberazioni del Comitato sono assunte a maggioranza semplice e, di norma, con voto palese. In caso di parità, prevale il voto espresso dal Presidente, tranne che apposite disposizioni prescrivano il voto segreto, nel qual caso lo scrutinio viene effettuato dal Presidente, con l'assistenza del Dirigente Responsabile del Distretto. I componenti che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Una proposta respinta alla prima votazione non può essere, nella stessa seduta, ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.

L'atto deliberativo deve contenere tutti gli elementi essenziali, affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

Ogni deliberazione è preceduta da una proposta, che può essere presentata dal Presidente o da ciascuno dei soggetti che ha facoltà di chiedere la convocazione del Comitato.

L'istruttoria della proposta di deliberazione è curata dal Dirigente del Distretto, che si avvale dei Responsabili di servizio Segreteria.

Le deliberazioni del Comitato sono eseguibili immediatamente. Di esse va data notizia mediante la pubblicazione all'albo del Comune Capofila per quindici giorni consecutivi. Copia dell'atto sarà consegnata al Comune, facente parte del distretto che ne farà richiesta, ai fini della conoscenza di tutta la cittadinanza ricadente nel territorio di appartenenza del distretto.

#### ***Art. 13 - Verbale di deliberazione***

Le deliberazioni del Comitato costituisce verbale delle adunanze ed è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Comitato. La sua redazione avviene a cura del Dirigente del Distretto socio - sanitario che si avvale, come detto nel precedente articolo, degli uffici di segreteria.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti su ogni proposta.

Nel verbale vengono esplicitamente indicati:

l'anno, il mese, il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;

i nomi dei Componenti presenti e di quelli assenti;

i nominativi degli astenuti e dei contrari;

nelle votazioni segrete, il numero delle schede bianche e delle schede nulle.

Gli interventi e le dichiarazioni sono indicati nel verbale e, quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, vengono riportati integralmente.

Il verbale dell'adunanza è firmato dal Presidente e dal Dirigente Responsabile del Distretto.

I verbali sono raccolti e depositati nell'archivio del Distretto socio-sanitario, a cura del predetto Dirigente.

#### ***Art. 14 Assenze dei componenti***

In caso di impossibilità ad intervenire alla riunione da parte di un Sindaco componente, lo stesso potrà farsi sostituire da Assessore delegato, nel caso di impossibilità alla sostituzione dovrà darne preventiva comunicazione. Il Vice Sindaco non ha bisogno di delega formale.

Qualora le assenze dei componenti il Comitato siano superiori a tre riunioni consecutive, senza che vi sia alcun sostituto, il Legale rappresentante dell'Ente interessato deve provvedere a nominare un nuovo delegato.

#### ***Art. 15 Decadenza - incompatibilità***

I componenti del Comitato dei Sindaci decadono dalla carica qualora il Sindaco del Comune rappresentato cessa dalle proprie funzioni o revoca la delega. E' data facoltà al Comune di appartenenza del componente decaduto di nominare un nuovo rappresentante.

#### ***Art. 16 Accesso agli atti***

Ciascun Ente aderente al Piano di Zona, potrà, in qualsiasi momento, informarsi sullo stato di avanzamento dei lavori finalizzati alla predisposizione e definizione del Piano di Zona, presentando richiesta al Dirigente del Distretto.

## **TITOLO II**

### **DISCIPLINA DELLA COMPOSIZIONE, ORGANIZZAZIONE, FUNZIONAMENTO E COMPETENZE DEL GRUPPO PIANO**

#### ***Art. 17 Dirigente Responsabile del Distretto/Coordinatore del Gruppo Piano***

Il Comitato dei Sindaci si avvale, quale organismo di assistenza e supporto tecnico-amministrativo alla propria attività, del Dirigente del Comune Capofila, nella qualità sia di Dirigente Responsabile del Distretto che in quella di coordinatore del Gruppo Piano.

Il Dirigente responsabile del distretto/coordinatore del gruppo piano è individuato nel Dirigente dei servizi sociali del Comune Capofila, designato nella seduta dell'11/03/03, verb. nr. 1 del Comitato dei Sindaci.

Al Dirigente responsabile del distretto/Coordinatore del Gruppo Piano, spettano i seguenti compiti e funzioni:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Comitato dei Sindaci e ne cura la verbalizzazione.

**b) Svolge un ruolo propulsivo, d'indirizzo e di coordinamento dell'attività del gruppo Piano, finalizzata alla stesura del Piano di Zona.**

c) Cura i rapporti tra il gruppo Piano ed Comitato dei Sindaci ed il suo Presidente.

d) Stabilisce l'ordine del giorno, convoca, coordina, rappresenta e presiede il gruppo piano.

e) è referente per tutte le questioni di carattere amministrativo e finanziario connesse all'attività del Gruppo Piano.

f) Assume tutti gli atti amministrativi ed i provvedimenti di natura gestionale e di competenza dirigenziale, finalizzati alla predisposizione ed attuazione del Piano di zona.

g) Partecipa in qualità di componente alle sedute della Segreteria Tecnica con sede presso la Provincia.

Detto Dirigente svolge le proprie funzioni d'intesa con il Presidente del Comitato dei Sindaci.

**Per lo svolgimento delle proprie funzioni si avvale, di norma, della collaborazione del personale del Comune Capofila afferente lo specifico settore di attività nonché di una segreteria amministrativa per la predisposizione degli atti e la cura degli adempimenti di carattere tecnico-amministrativo connessi all'attività del distretto, la cui responsabilità dei procedimenti è assegnata ad un funzionario, dipendente del Comune Capofila. Tale segreteria, può essere integrata, in relazione alle esigenze e secondo criteri e modalità stabilite dal Dirigente del Distretto, quale articolazione del Gruppo di Piano, da funzionari referenti degli altri Comuni costituenti il Distretto e da funzionari dell'Azienda sanitaria, previa intesa con il Direttore del distretto sanitario o del Dirigente generale dell'Ausl, o suo delegato.**

**Per gli aspetti contabili ed amministrativi connessi all'attività del distretto, il predetto Dirigente / Coordinatore del Gruppo Piano si avvarrà della professionalità e competenza dei funzionari referenti dei Comuni, facenti parte del distretto, con appositi provvedimenti di incarico ad adempiere.**

In caso di assenza, le funzioni di coordinatore del gruppo Piano, al fine di non recare pregiudizio allo svolgimento dell'attività, saranno assicurate da un funzionario dipendente del Comune Capofila appartenente alla Cat. D assegnato ai servizi sociali, ad eccezione dello svolgimento delle funzioni di esclusiva competenza dirigenziale.

**L'utilizzo del personale per il gruppo Piano avverrà sotto la responsabilità funzionale ed organizzativa del Dirigente, fermo restando per il personale impiegato la dipendenza amministrativa ed i vincoli dello stato giuridico propri dell'Amministrazione di appartenenza, laddove tale personale sia dipendente di una delle amministrazioni interessate.**

Il pagamento di eventuali compensi per missioni, rimborso spese, ed oneri accessori come corrispettivo per lavoro straordinario, incentivi ecc. in favore di detto personale è a carico di ciascuna Amministrazione di appartenenza, previa autorizzazione concessa e comunicata al Dirigente Coordinatore, che formalmente inoltra richiesta motivata alla relativa Amministrazione.

#### ***Art. 18 Composizione del Gruppo Piano***

Il Gruppo Piano dell'ambito territoriale del Distretto D1 è composto:

- Da un funzionario amministrativo-contabile e da un operatore tecnico delle aree sociali per ogni Comune facente parte del Distretto socio-sanitario (con diritto di unico voto per ciascun Comune);**
- Da un rappresentante del Distretto sanitario dell'Ausl nr.1 nominato dal Direttore generale e da nr. due funzionari dipendenti dello stessa Ausl, appositamente individuati dal Direttore generale dell'Ausl o suo delegato (con diritto di unico voto)**
- Da due rappresentanti dell'associazionismo, come terzo settore, di cui uno solo con diritto di voto, a seguito di espressa designazione dell'organismo designante;
- Da due rappresentanti del volontariato, come terzo settore, di cui uno solo con diritto di voto, a seguito di espressa designazione dell'organismo designante;
- Da due rappresentanti delle Cooperative, come terzo settore, di cui uno solo con diritto di voto, a seguito di espressa designazione dell'organismo designante;
- Da un rappresentante delle IPAB
- Da due rappresentanti dei referenti degli Enti terzi.
- Da nr. tre rappresentanti sindacali.

Ai fini del computo del quorum per la validità della seduta, il Gruppo Piano si intende composto come segue:

- a) 1 (uno) componente per Ciascun Comune (funzionario referente del Comune di appartenenza di area amministrativo/contabile o di area sociale);
- b) 1 (uno) componente per l'Ausl;
- c) 3 (tre) rappresentanti del terzo settore;
- d) 1 (uno) rappresentante per le IPAB;

e) 2 (due) rappresentanti dei soggetti nominati come propri referenti dagli Enti Terzi;

f) 3 (tre) rappresentanti sindacali;

La seduta del Gruppo Piano è valida con la partecipazione di nr. 11 componenti, il plenum è fissato come sopra in nr. 21, mentre le decisioni saranno valide con il voto favorevole della metà più uno dei componenti presenti.

Del Gruppo fanno inoltre parte: 1 referente territoriale della Cabina di Regia nominato dall'assessore Regionale Enti locali con compiti di supporto e di sostegno alle procedure amministrative e al metodo seguito per la programmazione locale.

I rappresentanti del Terzo Settore, delle IPAB e delle organizzazioni sindacali, entrano a far parte del Gruppo Piano, non appena individuati dai rispettivi organismi di appartenenza e a seguito di comunicazione scritta di avvenuta designazione.

I referenti degli Enti terzi, entreranno a far parte del Gruppo Piano nell'articolazione in gruppi ristretti, c.d. laboratori tematici che saranno istituiti dal Gruppo Piano sulla base degli obiettivi strategici individuati e proposti al Comitato dei Sindaci, in relazione alle aree indicate dalle linee guida, non appena individuati dai rispettivi Enti di appartenenza e a seguito di comunicazione scritta dell'avvenuta designazione.

Per la predisposizione del Piano di zona è costituito un tavolo di concertazione distrettuale articolato nei predetti gruppi ristretti c.d. laboratori tematici, cui faranno parte oltre i referenti degli Enti Terzi, anche gli altri componenti del Gruppo Piano con eventuale integrazione di altri dipendenti dell'Ausl per contribuire alla elaborazione di specifici percorsi tematici.

Il Tavolo di concertazione è gestito dal Gruppo Piano sotto la direzione ed il coordinamento del Dirigente, che individuerà tra i suoi componenti, **i responsabili di ciascun laboratorio tematico istituito con il compito di coordinarne il relativo team di lavoro e di riportare in seno al Gruppo Piano, le risultanze dell'attività ai fini della redazione del PdZ.**

A tal fine il Dirigente/ Coordinatore del Gruppo Piano assegna a ciascun responsabile del Team dei laboratori tematici il compito di elaborare uno specifico organigramma di lavoro.

Tutti i componenti del Gruppo Piano ed i referenti partecipanti al Team di lavoro dei laboratori tematici devono mantenere il segreto d'ufficio, partecipare e contribuire alla stesura del Piano attraverso una progettazione d'equipe condivisa e partecipata, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente .

### ***Art. 19 Sede operativa***

Il Gruppo Piano ha la propria sede operativa presso idonei locali messi a disposizione dal comune di Agrigento (comune Capofila).

Il Comune Capofila Agrigento provvede, altresì, ad assicurare il necessario supporto per il funzionamento del distretto e per l'espletamento dell'attività amministrativa gestionale di pertinenza. Gli altri Comuni, facenti parte del distretto e l'Ausl, devono contribuire a dare il proprio supporto tecnico-logistico e finanziario, per spese ritenute necessarie ad assicurare il regolare svolgimento dell'attività del gruppo Piano inerente la redazione del piano di zona, come acquisto di strumentazione tecnica-informatica, data-base ecc., a seguito di proposta di fornitura recante preventivo di spesa che sarà sottoposta al Comitato dei Sindaci per la relativa autorizzazione indicante anche le relative modalità di finanziamento, dal Dirigente del distretto a firma congiunta con gli altri funzionari referenti dei Comuni, facenti parte del distretto e del rappresentante dell'Ausl. Per l'acquisto delle relative forniture si provvederà a norma delle vigenti disposizioni in materia.

### ***Art.20 Competenze ed Autonomia***

Il Gruppo Piano è un organo collegiale che ha il compito di:

- attivare le procedure e prevedere il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e la definizione dei loro ruoli;
- ricostruire la base conoscitiva, ai fini dell'analisi e della conoscenza dell'esistente;

- predisporre la Relazione sociale, quale rapporto di analisi e di valutazione;
- individuare e proporre al Comitato dei Sindaci gli obiettivi strategici con riferimento alle aree d'intervento indicate dalle linee guida,
- definire gli obiettivi e le priorità del Piano di Zona, con riferimento a quanto indicato nella Legge 328/00, nonché dalle linee guida Regionale per un sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- provvedere alla gestione e coordinamento del Tavolo di concertazione distrettuale;
- predisporre il Bilancio del distretto, sulla base dei singoli Piani finanziaria redatti dai Comuni, appartenenti al distretto integrati con il Piano Finanziario Ausl;
- redigere il Piano di Zona,
- predisporre gli atti per l'organizzazione dei servizi e per l'affidamento degli stessi;
- organizzare la raccolta delle informazione e dei dati per il monitoraggio e valutazione;
- rimodulare le attività previste nel PdZ;
- predisporre la stesura dell'articolato dei protocolli di intesa e di altri atti finalizzati al coordinamento con gli organi periferici delle amministrazioni statali e con gli altri attori sociali coinvolti.
- Predisporre la relazione annuale sullo stato di attuazione e sull'utilizzo delle somme ricevute dal Comune Capofila;
- Promuovere iniziative con attivazione dei procedimenti per il reperimento di altre fonti di finanziamento, con particolare riguardo ai finanziamenti della Comunità Europea.
- Predisporre un piano di formazione professionale ed aggiornamento per tutti gli operatori sociali dipendenti dei Comuni, facenti parte del distretto e dell'Ausl;
- Redazione della carta dei servizi sociali.
- Assolvere ogni altro compito previsto dalla legge, regolamenti e circolari.

Il Gruppo Piano ha l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento delle attività previste dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi/obiettivi programmatici stabiliti dal Comitato dei Sindaci.

#### ***Art. 21 Riunioni e validità delle sedute.***

Il Gruppo Piano si riunisce ogni qualvolta convocato dal Dirigente -Coordinatore.

Tutti i componenti del Gruppo Piano, nonché i componenti dei gruppi ristretti c.d. laboratori tematici ed i partecipanti al tavolo di concertazione dovranno attestare la loro presenza ai lavori con l'apposizione della propria firma su un foglio di intervento datato.

Alla fine di ogni seduta viene redatto un apposito verbale ove si darà atto della presenza degli intervenuti e dei lavori svolti e delle decisioni assunte. Il verbale dovrà essere sottoscritto dal predetto Dirigente e dal rappresentante dell'Ausl e da un altro funzionario referente di un Comune, facente parte del distretto con funzioni anche verbalizzante.

Le decisioni vengono adottate a maggioranza assoluta dei componenti il Gruppo Piano presenti alla seduta.. Eventuali divergenze in seno al Gruppo Piano sono risolte dal Dirigente.

#### ***Art. 22 Rapporti con i terzi***

I rapporti tra il Gruppo Piano ed il Comitato dei Sindaci sono tenuti dal Dirigente e si ispirano ai principi della trasparenza e della leale collaborazione, nel rispetto della reciproca autonomia funzionale ed organizzativa.

Lo stesso informa periodicamente il Comitato della attività del Gruppo Piano, affinché quest'ultimo possa valutare e verificare il raggiungimento degli obiettivi programmati ed il rispetto della normativa vigente.

#### ***Art.23 Revoche, sostituzioni, dimissioni ed incompatibilità***

Il Comitato dei Sindaci, su segnalazione del Dirigente , esercita i poteri di revoca e sostituzione dei singoli componenti del G.P. nei casi di irregolarità o di contrasto con gli indirizzi programmatici, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, ovvero dopo 3 assenze consecutive ed



ingiustificate ai lavori. Per il procedimento di revoca, il Comitato procede con votazione palese, valida a maggioranza semplice dei presenti, con la stessa procedura provvederà alla nomina del nuovo componente, ad eccezione del funzionari referenti dei Comuni, che vi provvederà direttamente il Sindaco del relativo Comune.

Ogni referente, non funzionari dei Comuni, può dimettersi dal G.P. solo a seguito di comunicazione scritta al Dirigente - Coordinatore con preavviso di almeno 15 giorni.

Resta ferma l'incompatibilità per i componenti del Comitato dei Sindaci, referenti dei Comuni, a far parte del G.P.

#### ***Art. 24 Accesso agli atti***

L'accesso agli atti avviene nel rispetto della normativa vigente in materia. Gli atti dei lavori del G.P. sono pubblicati all'albo pretorio del Comune Capofila. Sarà consegnata copia al Comune, facente del distretto, che ne farà richiesta, ai fini di potere consentire l'accesso agli atti anche nel loro territorio.

#### ***Art. 25 Modifiche al Regolamento***

Eventuali modifiche al presente Regolamento sono approvate a maggioranza dei componenti del Comitato.

#### ***Art. 26 Norma finale***

Per quanto non previsto dalle disposizione del presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia, in quanto compatibili ed applicabili.

#### ***Art. 27 - Entrata in vigore***

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo del Comune Capofila.

Copia del regolamento è consegnato a ciascun Sindaco dei Comuni, facenti parte del distretto sociosanitario D1, per l'esercizio del diritto di informazione alla cittadinanza.