



Piano Sociale di Zona Ambito Territoriale Napoli Trentatrè L.R. 11/07

Regolamento del “Tavolo di Concertazione per l’Inclusione Sociale”

Art. 1 – Finalità

Il Tavolo di Concertazione per l’Inclusione Sociale, di qui in avanti denominato “Tavolo”, costituisce il *luogo* privilegiato per la concertazione territoriale degli interventi relativi alla L.R. 11/07 e s.m.i..

Il Tavolo è strumento partecipativo e consultivo per l’attuazione delle Politiche in favore della persona, con particolare riferimento alle Politiche Sociali territoriali.

Il Tavolo informa, promuove, propone e concorda azioni finalizzate alla realizzazione dei processi di pianificazione, programmazione, progettazione, realizzazione e valutazione dei Servizi previsti dal vigente Piano Sociale di Zona, in accordo con gli altri Soggetti di cui alla L.R. 11/07 e s.m.i..

Il Tavolo sviluppa riflessioni circa la domanda di Servizi e la loro relazione con l’offerta degli stessi, con particolare riferimento all’integrazione delle Politiche in favore del benessere della persona.

Il Tavolo assolve a quanto previsto dalla L.R. 11/07, art. 10, c.3, lettere e) e g), e s.m.i., in merito a “la previsione di organismi permanenti di consultazione con i soggetti del terzo settore, con le organizzazioni sindacali, e gli altri soggetti pubblici impegnati nella realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali. In particolare, in ogni ambito sono istituite le consulte di ambito per gli anziani, gli immigrati, i minori e i diversamente abili”, e alla “adozione di strumenti volti a promuovere le risorse della comunità locale e a garantire la partecipazione dei cittadini alla programmazione dei servizi ed al controllo della loro qualità”.

La concertazione prevista dalla L.R. 11/07, e s.m.i., con le Organizzazioni Sindacali è esperita, altresì, attraverso specifici protocolli d’intesa.

Art. 2 – Obiettivi

Il Tavolo si configura come *luogo* aperto ai Soggetti, che ne hanno i requisiti, per favorire l’interazione tra tutti gli Attori Sociali coinvolti.

Il Tavolo è finalizzato a promuovere e realizzare:

- ☐ inclusione sociale;
- ☐ accesso e valorizzazione delle risorse disponibili, sia a livello istituzionale sia a livello della società civile;
- ☐ cittadinanza attiva, secondo il principio di sussidiarietà, intesa come costruzione di un sistema di partecipazione in cui tutta la comunità locale è chiamata a co-definire e co-valutare, anche attraverso azioni di valutazione della soddisfazione del cliente, le politiche, i servizi e gli interventi sociali;
- ☐ solidarietà sociale, attraverso la valorizzazione dell’iniziativa delle persone e dei gruppi sociali;
- ☐ formazione permanente;

Regione Campania – Provincia di Napoli

Piano Sociale di Zona Penisola Sorrentina - Ambito Territoriale Napoli Trentatrè – ex L. 328/00 – L.R. 11/07

Comuni Associati: Massa Lubrense, Meta, Piano di Sorrento, Sant’Agnello, Sorrento, Vico Equense – Enti partner: A.S.L. Napoli 3 Sud – Provincia di Napoli

Comune Capofila: Sorrento, C. F. 82001030632 – Sede dell’Ufficio di Piano di Zona: Corso Italia n. 236, 80067 Sorrento NA

Tel. 081 878 55 42 ; Fax. 081 532 48 68; Cell. 333 4581635 – 335 5949374; pec: psz@pec.comune.sorrento.na.it; e-mail: coordinamento@pszna13.it; sito web: www.pszna13.it - www.pszna33.it ;

Facebook: Piano Sociale di Zona Ambito Territoriale Napoli Tredici – Piano Sociale di Zona Ambito Territoriale Napoli Trentatrè



- ❑ forum dei Soggetti di cui alla L.R. 11/07, e s.m.i., per il coordinamento dell'azione territoriale dei Soggetti senza finalità di lucro;
- ❑ iniziative di confronto sulle tematiche delle politiche sociali e dello sviluppo del territorio;
- ❑ bilanci partecipati e bilanci sociali, relativi a tutti i componenti del Tavolo;
- ❑ iniziative di incontro con i cittadini e persone comunque interessate alle questioni relative alla L.R. 11/07, e s.m.i., sia attraverso incontri periodici, sia attraverso richiesta diretta dei cittadini.

Art. 3 - Componenti

Il Tavolo è composto da:

- ❑ soggetti, diversi dalle Istituzioni Pubbliche, di cui all'art. 13 della L.R. 11/07 e s.m.i., con diritto di voto;

- ❑ giovani in Servizio Civile presso Soggetti dell'Ambito Territoriale, senza diritto di voto.

Il Tavolo, inoltre, è composto, di diritto, e senza diritto di voto, da:

- ❑ Comuni dell'Ambito Territoriale, che aderiscono al Piano Sociale di Zona;
- ❑ Ufficio di Piano di Zona dell'Ambito Territoriale;
- ❑ Uffici Servizi Sociali del Piano Sociale di Zona presso i Comuni Associati;
- ❑ Azienda Sanitaria Locale, competente per territorio;
- ❑ Autonomie Scolastiche dell'Ambito Territoriale;
- ❑ Altre Istituzioni Pubbliche che hanno stipulato accordi con il Piano Sociale di Zona, ovvero che erogano prestazioni pertinenti con le tematiche oggetto del presente Regolamento.

Art. 4 – Iscrizione

I Soggetti, diversi dalle Istituzioni Pubbliche, in possesso dei requisiti previsti per i Soggetti di cui all'art. 13 della L.R. 11/07 e s.m.i., possono chiedere di iscriversi al Tavolo in qualsiasi momento, utilizzando l'apposito format, allegato al presente Regolamento, da inviare telematicamente, ai sensi della normativa vigente, per il tramite della Segreteria del Tavolo, di qui in avanti denominata "Segreteria", al Presidente del Tavolo stesso, autocertificando, ai sensi della normativa vigente, il possesso dei requisiti previsti.

La richiesta di iscrizione, così come formulata al comma precedente del presente articolo, deve essere confermata attraverso la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti (es. Atto Costitutivo; Statuto; verbali da cui si evincano le modifiche agli atti precedenti; etc.).

Il Presidente del Tavolo, entro trenta giorni dalla ricezione della documentazione di cui al comma precedente del presente articolo, ha facoltà di contestare al Soggetto richiedente l'eventuale mancanza dei requisiti previsti, attraverso la Segreteria, utilizzando il format allegato. Diversamente, la domanda è validamente accolta, salvo l'eventuale contestazione, anche successiva, circa il possesso dei requisiti previsti.

Dell'esito della domanda di iscrizione è data, dal Presidente del Tavolo, formale comunicazione al Soggetto richiedente, attraverso la Segreteria, utilizzando il format allegato.

Avverso le decisioni del Presidente è possibile ricorrere al Comitato Etico di cui all'art. 13 del presente Regolamento.

Art. 5 – Cancellazione e sospensione dal diritto al voto

Il Presidente del Tavolo, attraverso la Segreteria, provvede alla cancellazione d'ufficio dei Soggetti iscritti al Tavolo qualora:

- ❑ gli stessi ne facciano formale richiesta;
- ❑ vengano meno i requisiti previsti e i principi richiamati dal presente Regolamento.



Il Presidente del Tavolo, attraverso la Segreteria, provvede d'ufficio alla sospensione dal diritto al voto dei Soggetti iscritti al Tavolo qualora gli stessi risultino assenti per 5 incontri plenari consecutivi del Tavolo¹.

La sospensione decorre, d'ufficio, dalla prima riunione plenaria del Tavolo.

I Soggetti iscritti al Tavolo e sospesi dal diritto al voto possono chiedere, con domanda formale indirizzata al Presidente del Tavolo, il reintegro del diritto al voto.

Il reintegro del diritto al voto, in ogni caso, ha effetto decorsi i dodici mesi dalla risposta del Presidente del Tavolo.

Il Presidente del Tavolo comunica ai Soggetti interessati, attraverso la segreteria, il provvedimento, motivato, di cancellazione e sospensione/reintegro dal diritto al voto, entro trenta giorni dalla data in cui è stata formalizzata la relativa condizione, utilizzando i format allegati.

Avverso le decisioni del Presidente è possibile ricorrere al Comitato Etico di cui all'art. 13.

Art. 6 – Funzionamento

Hanno diritto di voto i componenti del Tavolo formalmente iscritti allo stesso, un voto per ciascuno componente.

I componenti del Tavolo risultano formalmente iscritti al Tavolo a decorrere dal trentunesimo giorno successivo alla conferma della richiesta di iscrizione, di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

I Componenti del Tavolo sono rappresentati dal proprio rappresentante legale, ovvero da suo delegato necessariamente membro formale dell'organizzazione.

L'eventuale delega, di cui al punto precedente, deve essere formalizzata, per iscritto, dal rappresentante legale, e contenere: la dichiarazione che il delegato è membro formale dell'Organizzazione; l'indicazione del ruolo che il delegato riveste nell'Organizzazione; l'autorizzazione a che il delegato assuma decisioni impegnative per nome e per conto dell'Organizzazione che rappresenta; il periodo di validità della delega.

Ciascun Componente iscritto al Tavolo può delegare il rappresentante di un altro Componente, iscritto al Tavolo, a rappresentarlo. Ciascun Componente iscritto al Tavolo, in ogni caso, non può ricevere più di una delega.

Ciascun individuo presente al Tavolo non può, in ogni caso, rappresentare un numero di Componenti superiore a tre.

Le deleghe debbono essere formalizzate utilizzando il format allegato.

Il Tavolo si riunisce, di norma, una volta al mese in seduta plenaria.

Gli incontri del Tavolo sono convocati dal Presidente ovvero da un quinto dei Componenti iscritti allo stesso, in seguito a richiesta formale da inoltrare al Presidente, utilizzando i format allegati.

L'ordine del giorno è fissato dal Presidente tenendo conto degli argomenti che ogni Componente può segnalargli, per il tramite della Segreteria del Tavolo.

Le riunioni plenarie del Tavolo sono considerate valide se sono presenti, almeno, sette Componenti, aventi diritto al voto.

Le decisioni assunte dai Componenti del Tavolo sono valide se approvate con la maggioranza relativa dei Componenti presenti.

Le riunioni del Tavolo sono, esclusivamente, auto-convocate, salvo che:

- ❑ per la prima riunione successiva all'entrata in vigore del presente Regolamento;

¹ La sospensione dal diritto al voto per i Soggetti che non partecipano al Tavolo per 5 incontri plenari consecutivi risponde all'esigenza di rispettare la natura del Tavolo quale *luogo* di partecipazione di secondo livello, in cui i Soggetti si assumono la responsabilità di rappresentare *efficacemente* le parti sociali che hanno assunto l'impegno istituzionale di tutelare.



- ❑ per le riunioni relative all'elezione e al voto di sfiducia del Presidente, del vice presidente e della Segreteria del Tavolo;
- ❑ per le riunioni per le quali non sia stata prevista la data nella riunione precedente;
- ❑ per le riunioni auto-convocate, la cui data sia successivamente modificata.

Gli inviti, e tutte le altre comunicazioni, sono effettuati dalla Segreteria del Tavolo, con almeno sette giorni di anticipo, salvo motivati casi di urgenza, per cui le comunicazioni possono essere effettuate ad horas.

Gli inviti, e tutte le altre comunicazioni, sono inviati esclusivamente per via telematica, ai sensi della normativa vigente, con riferimento ai recapiti forniti dai Componenti del Tavolo nell'atto di iscrizione, ovvero in altra specifica comunicazione.

Gli inviti devono fornire indicazioni circa il luogo, la data e l'ora, l'ordine del giorno, eventuali documenti o materiali utili per la partecipazione alla riunione, l'elenco delle presenze dei Componenti con diritto di voto, ai fini del monitoraggio delle assenze che danno luogo alla sospensione del diritto al voto, di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Le comunicazioni istituzionali, relativamente ai Comuni Associati nel Piano Sociale di Zona, sono effettuate, di norma, tramite il sito istituzionale e/o l'albo pretorio on-line.

Le riunioni plenarie del Tavolo si tengono presso una sede, anche itinerante, nella disponibilità dei Comuni Associati, previo richiesta formalizzata del Presidente del Tavolo. Le succitate riunioni, di norma, si tengono durante l'orario di apertura istituzionale della sede prescelta.

Le riunioni dei Gruppi di Lavoro Tematici e dei Gruppi di Lavoro Tematici Permanenti si tengono, oltre che presso le sedi di cui al comma precedente del presente articolo, presso sedi concordate in occasione della convocazione delle stesse riunioni, purché accessibili ed adeguate al lavoro da svolgere.

Art. 7 – Presidente e vice presidente del Tavolo.

Il Presidente e il vice presidente del Tavolo sono individuati tra i Componenti iscritti al Tavolo, con diritto di voto, che offrono la propria disponibilità a ricoprire tali incarichi.

Il Presidente e il vice presidente del Tavolo sono eletti, a maggioranza relativa, dai Componenti iscritti al Tavolo, con diritto di voto, presenti in sede di riunione plenaria convocata dal Presidente attraverso invito formale a tutti i Componenti del Tavolo ovvero, in caso di sua impossibilità, dall'Ufficio di Piano di Zona.

Non possono candidarsi coloro che ricoprano le cariche politiche di cui al D.lgs 267/00 (Testo Unico degli Enti Locali) e s.m.i..

La candidatura e/o lo svolgimento di una specifica carica, per lo stesso mandato, è incompatibile con la candidatura e/o lo svolgimento di altre cariche elettive previste dal presente Regolamento.

La candidatura e/o lo svolgimento di specifica carica elettiva negli organi del Tavolo è, altresì, incompatibile con qualsiasi altra candidatura e/o incarico politico presso i Comuni dell'Ambito Territoriale.

Le operazioni di voto si svolgono nel rispetto del voto singolo di cui all'art. 2532 del C.C. e delle pari opportunità fra sessi (sia per l'elezione delle cariche istituzionali, sia per ogni altra votazione di cui al presente regolamento).

Il Presidente e il vice presidente restano in carica due anni.

Il Presidente e il vice presidente non possono essere eletti per oltre due mandati consecutivi.

Per le sue attività il Presidente si avvale della Segreteria del Tavolo.

Il Presidente durante il mandato:

- ❑ rappresenta il Tavolo in tutte le sedi;
- ❑ convoca le riunioni plenarie del Tavolo;



- ❑ convoca i gruppi di lavoro tematici e i gruppi di lavoro tematici permanenti, limitatamente al primo incontro;
- ❑ convoca la riunione del Tavolo per l'elezione del nuovo Presidente entro trenta giorni dalla scadenza del mandato;
- ❑ predispone l'ordine del giorno;
- ❑ cura l'organizzazione delle riunioni del Tavolo;
- ❑ provvede all'iscrizione, alla sospensione, al reintegro e alla cancellazione dei Soggetti aderenti al Tavolo;
- ❑ coordina il lavoro della Segreteria del Tavolo;
- ❑ provvede, in ogni caso, alla piena implementazione del presente Regolamento.

Il vice presidente svolge tutte le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Il mandato del Presidente e del vice presidente termina:

- ❑ alla scadenza naturale del mandato, salvo l'eventuale reggenza in attesa dell'elezione delle nuove cariche;
- ❑ in seguito a dimissioni, salvo l'eventuale reggenza in attesa dell'elezione delle nuove cariche;
- ❑ in seguito a voto di sfiducia pronunciato, dalla maggioranza relativa dei presenti, in sede di riunione plenaria del Tavolo, ad hoc, convocata attraverso invito formale a tutti i Componenti del Tavolo.

Nei casi di impossibilità del Presidente e/o del Vice-Presidente a continuare l'esercizio delle proprie funzioni, si procede alla rielezione della carica in questione, secondo le procedure elettorali previste dal presente articolo.

Art. 8 – Segreteria del Tavolo

La Segreteria del Tavolo è affidata ad uno dei Soggetti di cui all'art. 13 della L.R. 11/07, iscritti al tavolo e con diritto al voto.

La nomina della Segreteria del Tavolo avviene con le stesse modalità e gli stessi tempi previsti per il Presidente del Tavolo.

L'incarico di Segreteria del Tavolo è svolto a titolo gratuito.

La Segreteria del Tavolo durante il mandato cura tutte le procedure per le quali il Presidente si avvale di essa.

La Segreteria, in particolare:

- ❑ redige, conserva e rende disponibili i verbali delle riunioni plenarie e dei gruppi tematici, nonché ogni altro incontro formale del Tavolo, ovvero in cui il Tavolo è coinvolto;
- ❑ acquisisce e diffonde ogni comunicazione, proveniente dai Soggetti che compongono il Tavolo, nonché dagli attori sociali istituzionali e non che interagiscono con il Piano Sociale di Zona
- ❑ collabora con l'Area S.I.S.S. dell'U.P. per ogni finalità coerente con quelle dell'Area stessa e del presente Regolamento.

Art. 9 – Gruppi di Lavoro Tematici e Gruppi di Lavoro Tematici permanenti

Il Tavolo, di norma, istruisce il proprio operato attraverso Gruppi di Lavoro Tematici e Gruppi di Lavoro Tematici permanenti.

Il Presidente convoca Gruppi di Lavoro Tematici a cui partecipano i componenti interessati.

E' preferibile che i Gruppi di Lavoro Tematici siano costituiti da componenti del Tavolo in grado di rappresentare la specificità degli argomenti da trattare, secondo le aree tematiche previste dalla normativa regionale.

La convocazione del Gruppo di Lavoro Tematico può anche essere richiesta da non meno di un quinto degli iscritti al Tavolo, con diritto di voto.

I Gruppi operano in analogia e coerenza con le modalità previste dal presente Regolamento.



L'attività dei Gruppi è sempre oggetto della valutazione e della ratifica del Tavolo.

Il Tavolo, in assemblea plenaria, può istituire Gruppi di Lavoro Tematici permanenti, per quegli argomenti che lo stesso ritiene prioritari e continuativi per il raggiungimento delle finalità del Tavolo.

Ciascun Gruppo di Lavoro Tematico permanente deve individuare, in sede di prima riunione, un referente.

Il referente del Gruppo di Lavoro Tematico permanente ha il compito di coordinare, informare e relazionare sulle attività svolte.

Art. 10 - Rappresentanti del “Terzo Settore” nell’Ufficio di Piano di Zona

I rappresentanti del “Terzo Settore” nell’Ufficio di Piano di Zona sono individuati tra i componenti del Tavolo di cui all’art. 13 della L.R. 11/07 e s.m.i., che offrono la propria disponibilità a ricoprire tale incarico.

Sono eletti a maggioranza relativa in sede di prima convocazione del Tavolo, successiva all’entrata in vigore del presente Regolamento, e, in seguito, in sede di riunione plenaria convocata attraverso invito formale a tutti i Soggetti che compongono il Tavolo.

La nomina dei rappresentanti del “Terzo Settore” è effettuata con le stesse modalità e gli stessi tempi previsti per il Presidente del Tavolo.

I rappresentanti del “Terzo Settore” svolgono, in particolare, le seguenti funzioni:

- ❑ rappresentazione all’Ufficio di Piano di Zona e, tramite esso, al Coordinamento Istituzionale delle istanze dei Soggetti di cui all’art. 13 della L.R. 11/07 e s.m.i.;
- ❑ interfaccia per la comunicazione e l’informazione tra l’Ufficio di Piano di Zona e i Soggetti di cui all’art. 13 della L.R. 11/07 e s.m.i.;
- ❑ coadiuvare l’Ufficio di Piano di Zona nelle sue attività, compatibilmente con il ruolo concertativo ricoperto dai rappresentanti del “Terzo Settore”.

Il mandato dei rappresentanti del “Terzo Settore” termina:

- ❑ alla scadenza naturale del mandato, salvo l’eventuale reggenza in attesa dell’elezione dei nuovi eletti;
- ❑ in seguito a dimissioni, salvo l’eventuale reggenza in attesa della nuova elezione;
- ❑ in seguito a voto di sfiducia da parte dei Soggetti di cui all’art. 13 della 11/07 e s.m.i., pronunciato in sede di riunione plenaria del Tavolo, convocata attraverso invito formale a tutti i Soggetti che compongono il Tavolo, dalla maggioranza relativa dei presenti che ne hanno diritto.

Art. 11 - Formazione, promozione e progettazione

Il Tavolo svolge tutte le attività necessarie a definire e raggiungere finalità e obiettivi previsti dal Piano Sociale di Zona in tema di formazione e promozione.

In particolare, svolge attività di co-progettazione relativamente a:

- ❑ indagini, ricerche, rilevazioni, etc.;
- ❑ studi di fattibilità;
- ❑ programmi di formazione;
- ❑ progettazione partecipata, a titolo non oneroso per gli Enti che aderiscono all’Ambito Territoriale, per l’accesso a finanziamenti le cui finalità sono conformi al Piano Sociale di Zona vigente.

Relativamente ai programmi di formazione, il Coordinamento Istituzionale può dare mandato all’Ufficio di Piano di Zona di prevedere un fondo specifico da destinare alla formazione, anche avente valenza prevalentemente informativa, dei Soggetti iscritti al Tavolo, eventualmente estesa alla cittadinanza attiva.



Il programma di formazione dovrà essere redatto da specifico gruppo tematico del Tavolo, approvato in sede di riunione plenaria dello stesso Tavolo, sottoposto al Coordinamento Istituzionale per l'approvazione definitiva e, quindi, trasmesso all'Ufficio di Piano di Zona per gli adempimenti conseguenti.

Il programma di formazione, in particolare, dovrà indicare chiaramente chi sono i Soggetti iscritti al Tavolo che gestiscono, per conto dello stesso Tavolo, le attività formative, e che saranno responsabili della rendicontazione delle attività svolte e beneficiari del relativo finanziamento da parte del Piano Sociale di Zona.

Art.12 - Attività condivise e istruttoria pubblica per la co-progettazione

Per quanto concerne le indagini, le ricerche, le rilevazioni, gli studi di fattibilità, la progettazione, per cui si intende ricevere la partnership del Tavolo e/o dell'Ufficio di Piano di Zona, si procede con le seguenti modalità:

- ❑ durante le riunioni plenarie del Tavolo, uno o più componenti hanno facoltà di proporre le attività di cui al comma precedente da implementare;
- ❑ tali proposte devono essere consegnate, in apertura della riunione, al Presidente del Tavolo;
- ❑ in relazione a tali proposte, in seguito a parere favorevole dei componenti presenti, attraverso le ordinarie procedure di voto, il Presidente auto-convoca il Tavolo oppure specifico Gruppo Tematico, entro tempi congrui alle eventuali scadenze relative alle attività oggetto della proposta;
- ❑ nella succitata riunione del Tavolo o del Gruppo Tematico, i componenti del Tavolo presenti esprimono il proprio parere su tale/i proposta/e, attraverso le ordinarie procedure di voto;
- ❑ in seguito a tale parere, se positivo, il Tavolo individua uno o più Soggetti, iscritti allo stesso Tavolo e presenti alla riunione, che concordano con l'Ufficio di Piano di Zona, circa l'affidamento dell'implementazione delle attività proposte e approvate, dando così soddisfazione all'evidenza pubblica per i soli casi in cui ciò non sia previsto in forma diversa dalla normativa vigente;
- ❑ in caso di attività per le quali le fonti normative di riferimento prevedono specifiche procedure d'accesso, i componenti del Tavolo presenti sono tenuti, nella valutazione della proposta, a prevedere le modalità tecniche che garantiscono il rispetto di tali procedure;
- ❑ in seguito alla proposta di affidamento da parte del Tavolo, l'Ufficio di Piano di Zona provvede all'affidamento degli incarichi conseguenti, con determinazione del responsabile, di cui sono parte integrante i verbali delle riunioni del Tavolo in cui le attività sono state proposte e approvate;
- ❑ tali incarichi, in ogni caso, possono riguardare, esclusivamente, attività a titolo non oneroso per gli Enti che aderiscono all'Ambito Territoriale e sono limitati alla quota finanziaria che tali attività riservano a indagini, ricerche, rilevazioni, studi di fattibilità, progettazione, nonché attività similari;
- ❑ l'affidamento degli incarichi, su esplicita richiesta del Tavolo, può essere effettuato, a titolo non oneroso per gli Enti che aderiscono all'Ambito Territoriale, anche per le attività che non riservano quote finanziarie specifiche per indagini, ricerche, rilevazioni, studi di fattibilità, progettazione, nonché attività similari;
- ❑ l'affidamento degli incarichi, su esplicita richiesta del Tavolo, può essere effettuato, a titolo non oneroso per gli Enti che aderiscono all'Ambito Territoriale, anche per le attività relative a indagini, ricerche, rilevazioni, studi di fattibilità, progettazione, i cui oneri finanziari sono a totale carico del/i Soggetto/i affidatari, a titolo di compartecipazione al Piano Sociale di Zona;
- ❑ le attività conseguenti a quelle di indagini, ricerche, rilevazioni, studi di fattibilità, progettazione, sono, in ogni caso, oggetto di affidamento, successivo, secondo le modalità di gestione proprie della Pubblica Amministrazione;
- ❑ le attività previste dal presente articolo possono essere svolte anche attraverso i Gruppi di Lavoro Tematici ed i Gruppi di Lavoro Tematici permanenti, previo convocazione del Presidente;



□ in caso di urgenza, determinata dalla prossimità di scadenza dei procedimenti oggetto del presente articolo, il Tavolo, i Gruppi di Lavoro Tematici ed i Gruppi di Lavoro Tematici permanenti, possono essere convocati per le vie brevi dal Presidente e/o dall'Ufficio di Piano di Zona su mandato del Coordinamento Istituzionale;

□ la convocazione di cui al punto precedente può essere realizzata dai responsabili delle Pubbliche Amministrazioni aderenti al Tavolo nei casi in cui il procedimento amministrativo, oggetto del presente articolo, sia di loro competenza.

A garanzia del valore della progettazione partecipata, quale forma privilegiata di integrazione tra Soggetti pubblici e privati, ai sensi della L.R. 11/07, le procedure previste dal presente articolo non possono essere oggetto di ricorso e altre forme di invalidamento in contrasto con quanto previsto dal presente regolamento, salvo i casi di norma di forza superiore.

Art. 13 – Comitato etico

E' istituito il Comitato etico del Tavolo. Il Comitato valuta gli eventuali conflitti che dovessero emergere, tra i Soggetti iscritti al Tavolo stesso, con diritto di voto, nello svolgimento delle attività che questi realizzano nell'ambito delle finalità previste dal Piano Sociale di Zona.

Il Comitato etico è composto:

- dal Presidente del Coordinamento Istituzionale;
- dal Coordinatore dell'Ufficio di Piano di Zona;
- da un rappresentante dei Soggetti iscritti al Tavolo, con diritto di voto, eletto, di volta in volta, a maggioranza relativa in un incontro plenario del Tavolo convocato ad hoc dal Presidente del Tavolo e/o dall'Ufficio di Piano di Zona su mandato del Coordinamento Istituzionale.

Il Comitato etico è presieduto dal Presidente del Coordinamento Istituzionale e interviene su richiesta scritta e motivata, indirizzata al Presidente del Comitato etico, di almeno uno dei Soggetti iscritti al Tavolo stesso.

Il Comitato etico si riunisce entro 15 giorni dalla richiesta di intervento e fornisce la propria valutazione scritta entro i successivi 15 giorni, di tale valutazione è data notizia, a cura dell'Ufficio di Piano di Zona, attraverso la Segreteria del Tavolo.

La valutazione del Comitato etico non è sostitutiva delle altre azioni che la normativa vigente prevede per la risoluzione dei conflitti.

La valutazione del Comitato etico, pertanto, si configura quale opportunità di mediazione dei conflitti fondata sul riconoscimento del ruolo super partes che gli organismi di concertazione e di rappresentanza del Piano Sociale di Zona garantiscono ai portatori d'interesse che operano nell'Ambito Territoriale.

Art. 14 - Fondo di dotazione per il funzionamento del Tavolo

Il Tavolo, per le spese relative al suo funzionamento, attinge alle risorse finanziarie eventualmente previste nel Piano Sociale di Zona.

Le spese debbono essere programmate dal Presidente, in collaborazione con la Segreteria ed i Rappresentanti del "Terzo Settore" presso l'Ufficio di Piano di Zona, deliberate dallo stesso Tavolo in riunione plenaria, approvate dal Coordinamento Istituzionale, nonché autorizzate dall'Ufficio di Piano di Zona, con particolare riferimento alle modalità di esecuzione delle spese autorizzate, ai sensi della normativa vigente.

Art. 15 – Gruppi di lavoro Cooperativi e Partecipativi

I Soggetti regolarmente iscritti al Tavolo possono costituire Gruppi di lavoro Cooperativi e Partecipativi, utilizzando la forma giuridica più opportuna, per il miglior raggiungimento delle finalità previste dal presente Regolamento.



I Gruppi di Lavoro Cooperativi e Partecipativi, in prima istanza, devono essere convocati con le stesse modalità previste per i Gruppi Tematici del Tavolo.

Art. 16 – Comunicazione a rilevanza esterna

Tutti i Soggetti iscritti al Tavolo, con la stessa iscrizione, accettano che le comunicazioni effettuate ai sensi del presente Regolamento siano formalizzate attraverso l'invio tramite posta elettronica.

Il Presidente del Tavolo, in ogni caso, deve dare comunicazione dei provvedimenti assunti ai sensi del presente Regolamento, in occasione della prima riunione plenaria del Tavolo successiva ai provvedimenti stessi, inserendone i contenuti essenziali nel verbale della stessa.

Tutte le attività del Tavolo che abbiano rilevanza esterna devono essere concordate con l'Area Sistema Informativo dell'Ufficio di Piano di Zona, al fine di essere coerenti con il Piano della Comunicazione previsto dal relativo Regolamento del Piano Sociale di Zona.

Art. 17 – Responsabilità legale e rapporto giuridico dei componenti del Tavolo

Il Tavolo si configura quale strumento di partecipazione collegato alle attività del Piano Sociale di Zona, non ha, pertanto, personalità giuridica.

Tutti i componenti del Tavolo, compresi coloro che svolgono funzioni di rappresentanza e di organizzazione dello stesso, svolgono le loro attività a titolo di partecipazione gratuita, libera, e volontaria, al complesso processo di concertazione previsto e promosso ai sensi, e nei limiti, della L.R. 11/07, e s.m.i., e delle altre norme, in quanto compatibili, che regolano la partecipazione delle formazioni sociali alla pianificazione, alla programmazione, alla consultazione e, in generale, alla gestione dei procedimenti di interesse pubblico, su base territoriale.

In tal senso, nessuna responsabilità di ordine legale, in riferimento alle attività di pertinenza del Tavolo, può essere fatta risalire ai componenti del Tavolo stesso, né, tantomeno, alle Amministrazioni pubbliche coinvolte, salvo i casi in cui si applichino specifiche norme del diritto positivo vigente.

Alla stessa maniera, nessun rapporto tra i componenti del Tavolo e le Amministrazioni pubbliche coinvolte può essere configurato quale rapporto di lavoro, né le funzioni svolte sono da intendersi collegate, in alcun modo, al coordinamento funzionale delle stesse Amministrazioni.

Gli operatori delle Amministrazioni pubbliche coinvolte, parimenti, svolgono le funzioni di propria pertinenza, relative al Tavolo, esclusivamente nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

Art. 18 – Norme di rinvio

Per tutti gli aspetti non previsti dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente, in quanto applicabile.



Allegati:

format “Scheda di iscrizione al Tavolo di Concertazione per l’Inclusione Sociale”;

format “Contestazione alla domanda di iscrizione”;

format “Accettazione della domanda di iscrizione”;

format “Convocazione delle riunioni ...”

format per la delega

cancellazione d’ufficio dei Soggetti iscritti al Tavolo

richiesta di cancellazione da parte dei Soggetti iscritti al Tavolo

sospensione d’ufficio dei Soggetti iscritti al Tavolo

richiesta di reintegro del diritto al voto da parte dei Soggetti iscritti al Tavolo

...

