

AMBITO SOCIALE SUD n° 6.3

Servizio Sociale dei Comuni

Azzano Decimo, Chions, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Zoppola,
Prata di Pordenone, Pravisdomini

Ente Gestore: Comune di AZZANO DECIMO



Chions



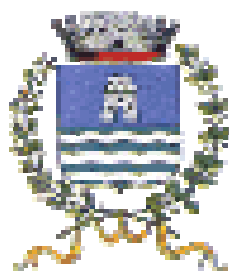
Fiume Veneto



Pasiano di Pordenone



Azzano Decimo



Prata di Pordenone



Pravisdomini



Zoppola

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI DI AMBITO DISTRETTUALE.

(Approvato nell'Assemblea dei Sindaci del 27 Aprile 2005)

(Espresso parere favorevole dal Consiglio Comunale di Zoppola in data 28 Novembre 2005 con delibera n. 74)

SOMMARIO

| | | |
|---------|---|---------|
| ART. 1 | FINALITA' | pag. 3 |
| ART. 2 | FINALITA' DEL SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI (SSC) | pag. 3 |
| ART. 3 | ORGANI ED ENTE GESTORE | pag. 4 |
| ART. 4 | FUNZIONI E COMPITI DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI | pag. 4 |
| ART. 5 | IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA | pag. 7 |
| ART. 6 | SEDE | pag. 7 |
| ART. 7 | CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA | pag. 7 |
| ART. 8 | SEDUTE E PRESENZA ALLE STESSE | pag. 8 |
| ART. 9 | ORDINE DEL GIORNO | pag. 9 |
| ART. 10 | AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA - TERMINI | pag. 9 |
| ART. 11 | DEPOSITO DEGLI ATTI | pag. 10 |
| ART. 12 | VALIDITA' DELLE SEDUTE | pag. 10 |
| ART. 13 | VOTAZIONI | pag. 11 |
| ART. 14 | VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE | pag. 11 |
| ART. 15 | VOTAZIONE SEGRETA PER SCHEDE | pag. 12 |
| ART. 16 | ESITO DELLE VOTAZIONI | pag. 12 |
| ART. 17 | IL VERBALE DELL'ADUNANZA – REDAZIONE E FIRMA | pag. 13 |
| ART. 18 | AUTOTUTELA | pag. 14 |
| ART. 19 | BILANCIO PREVENTIVO | pag. 14 |
| ART. 20 | CONTO CONSUNTIVO | pag. 15 |
| ART. 21 | NORMA DI RINVIO | pag. 15 |
| ART. 22 | EFFICACIA | pag. 15 |

Articolo 1

Finalità

L'Assemblea dei Sindaci, organo collegiale dell'Ambito Sociale Sud n° 6.3, per rendere efficace l'esercizio associato delle funzioni sociali finalizzato alla gestione unitaria del sistema locale dei servizi sociali a rete, stabilisce di disciplinare il proprio funzionamento dotandosi di un apposito regolamento, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 49/96 così come sostituito dall'art. 6 della L.R. 17 agosto 2004 n° 23.

Art. 2

Finalità del Servizio Sociale dei Comuni (SSC)

1. Il Servizio sociale, inteso quale servizio di primo livello, costituito dai servizi e dalle prestazioni di base, avente compiti di informazione e di prevenzione, di rilevazione dei bisogni dell'utenza e di prima risposta, ove possibile, agli stessi, diffuso ed attivato nell'ambito del distretto socio - sanitario 6.3, è per legge denominato **SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI** ed è attivato negli Ambiti dei Distretti Socio-sanitari (art. 21 L.R. 12 del 30 agosto 1994). L'Ambito Sociale Sud n° 6.3 comprende i comuni di: Azzano Decimo, Chions, Fiume Veneto, Pasiano di Pordenone, Prata di Pordenone, Pravisdomini e Zoppola.
2. Le funzioni del SSC si articolano in: osservazione dei bisogni, raccolta di dati, segretariato sociale, analisi della domanda, presa in carico dei casi, sostegno alla famiglia, verifica dell'efficacia degli interventi. Il Servizio è impostato sulla multiprofessionalità degli operatori riuniti in equipe.
3. Il SSC è "governato" dall'Assemblea, costituita dai sindaci dei comuni appartenenti all'ambito, che organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267 e dei principi stabiliti dalla normativa regionale. La costituzione dell'Assemblea è promossa per iniziativa del Sindaco del Comune più popoloso dell'Ambito distrettuale (art. 6, comma 2, L.R. 23/2004)
4. Il servizio sociale ha sede in appositi uffici posti a disposizione dal comune che espleta le funzioni di ente gestore, individuato dall'Assemblea dei Sindaci quale referente organizzativo e contabile per il servizio sociale medesimo (art. 41/bis, comma 3, della L.R. n. 49/1996, integrato dall'art. 12 della L.R. 32/97).

Art. 3

Organi ed Ente Gestore

1. Sono organi del Servizio Sociale dei comuni dell'Ambito Sociale Sud n° 6.3:
 - il Presidente dell'Assemblea;
 - l'Assemblea dei sindaci;
 - i comitati ristretti (commissioni di lavoro).
2. Referente organizzativo e contabile del S.S.C. dell'Ambito Sociale Sud n° 6.3, è il comune individuato dall'Assemblea ai sensi dell'art. 41/bis, comma 3, della L.R. n. 49/1996, integrato dall'art. 12 della L.R. 32/97, che provvede agli adempimenti di competenza tramite un responsabile tecnico amministrativo, al quale fanno capo gli operatori riuniti nell'equipe. Al responsabile è altresì attribuito il compito di dare attuazione alle determinazioni assunte dall'Assemblea dei Sindaci.

Art. 4

Funzioni e compiti dell'Assemblea dei Sindaci

1. Compete all'Assemblea del Servizio Sociale dei Comuni

In base agli articoli 40, 41/bis, 41/quarter della Lr. 49/1996 (modificata, sostituita ed integrata dalla L.R. 32/1997, L.R. 13/2002 e dalla L.R. 23/2004)

- a. eleggere al suo interno il Presidente;
- b. poter individuare nel proprio seno una più ristretta rappresentanza per compiti attuativi di determinazioni collegialmente assunte o per l'elaborazione di progettualità specifiche;
- c. individuare il comune capofila -ente gestore- referente organizzativo e contabile per il servizio sociale;
- d. definire le modalità istituzionali e le forme organizzative e gestionali più adatte all'organizzazione dell'Ambito territoriale ed alla rete dei servizi sociali;
- e. definire le possibili collaborazioni tra Comuni dell'Ambito, le forme di collaborazione fra i Comuni e l'Azienda sanitaria di riferimento, i contenuti degli accordi di programma, laddove utilizzati, le eventuali forme di collaborazione tra Ambiti diversi;
- f. concorre all'individuazione del Responsabile tecnico-amministrativo del SSC e dei coordinatori d'equipe in cui può articolarsi il servizio;

- g. elaborare ed approvare il regolamento circa le modalità di utilizzo del personale da inserire nella dotazione organica aggiuntiva;
- h. formulare parere circa la proposta di erogazione da parte dell'ente gestore dei trattamenti accessori incentivanti al responsabile del SSC ed ai coordinatori delle equipe;
- i. partecipare al processo di programmazione territoriale, tramite intesa sul Programma delle attività territoriali (PAT), rispetto al quale concorre inoltre alla verifica del raggiungimento degli obiettivi di salute;
- l. attivare, per il tramite del suo Presidente, il processo preordinato alla definizione del Piano di Zona (PDZ) e alla stipula del relativo accordo di programma;
- m. istituire l'ufficio di Piano secondo le modalità previste dalla normativa in materia;
- n. esprimere parere sulla nomina del Direttore di distretto e sulla sua riconferma. Qualora l'Azienda per i servizi sanitari gestisca, in delega, anche i servizi socio-assistenziali, il parere espresso è vincolante.;
- o. verificare l'attuazione degli obiettivi assegnati al Direttore di distretto;
- p. assumere le determinazioni per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali (art.6, legge 8/11/2000 n. 328);
- q. definire annualmente i programmi di attività del servizio sociale nonché promuovere e armonizzare le forme e le modalità più idonee per la gestione delle restanti attività socio-assistenziali di competenza dei Comuni facenti parte del territorio di pertinenza;
- r. elaborare ed approvare il bilancio sociale, inteso come l'insieme delle risorse finanziarie, strutturali ed umane presenti nell'Ambito territoriale e la programmazione del loro utilizzo.
- s. elaborare ed approvare il conto consuntivo del SSC;
- t. definire i criteri per l'erogazione da parte dell'ente gestore dei trattamenti accessori incentivanti previsti dai contratti collettivi di lavoro del comparto di pertinenza.

In base all'art. 8 della legge regionale n. 10/1998.

- a. deliberare, previo accordo con la competente Azienda per i servizi sanitari, il piano annuale degli interventi e dei servizi integrati da realizzare nell'area distrettuale, tramite il quale concorrere, in sede di definizione del piano annuale della medesima Azienda, alle specificazioni riferite al proprio ambito territoriale;
- b. adottare, nell'ambito dell'attività di programmazione generale, il piano annuale di utilizzo delle risorse umane e finanziarie socio-assistenziali, in coerenza con le previsioni di cui al precedente punto a);

- c. individuare, nell'ambito dei già citato piano la componente sociale dell'Unità organizzativa di cui all' articolo 24, dell' Unità di valutazione distrettuale (UVD) di cui all'articolo 25, nonché quella per le attività di cui all'articolo 26 della L.R. n. 10/1988;
 - d. individuare, nell' ambito del piano di cui alla lettera b), i servizi socio-assistenziali erogabili in forma diretta, nonché quelli alla cui erogazione possono provvedere, in forma indiretta e secondo il principio di sussidiarietà, le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza ovvero le istituzioni e le associazioni afferenti al settore privato-sociale, nonché le organizzazioni del volontariato;
 - e. definire, in coerenza con il modello istituzionale prescelto e nel rispetto del piano annuale di utilizzo, gli atti formali finalizzati all'operatività del personale impegnato nei servizi e nelle attività di tipo integrato;
 - f. concorrere, per il tramite degli operatori indicati alla precedente lettera c), all'elaborazione dei programmi assistenziali personalizzati di cui all'articolo 25 della L.R. n. 10/1998, nonché all'applicazione, allo sviluppo e all'evoluzione delle metodologie di valutazione multidimensionale;
 - g. definire le modalità per l'esercizio dell'attività di valutazione e verifica degli interventi, dei livelli di assistenza assicurati e del grado di efficienza dei servizi;
 - h. promuovere e organizzare, su indicazione della Regione ovvero sulla base di autonoma programmazione o di concerto con l'Azienda per i servizi sanitari, attività di formazione e di aggiornamento a favore degli operatori coinvolti nel sistema dei servizi socio-sanitari integrati a favore delle persone anziane.
2. All'Ente capofila spetta svolgere le attività gestionali con rilevanza esterna, per le quali si richiede personalità giuridica, come, in particolare: assunzioni di impegni di spesa, stipulazione e sottoscrizione di contratti, procedimenti di scelta di contraenti , ecc.....
 3. Le sedute dell'Assemblea sono riassunte in un verbale redatto da un dipendente amministrativo in servizio presso il Servizio Sociale dei Comuni individuato dal Presidente, che assume il ruolo di segretario dell'Assemblea. In caso di assenza, detto dipendente verrà provvisoriamente sostituito con atto del Presidente, da altro dipendente dello stesso servizio. Tutti i verbali sottoscritti dal Presidente e dal Segretario vanno mandati in copia all'Ente Gestore e ai Comuni facenti parte dell'Ambito territoriale.
 4. Le decisioni assunte dall'Assemblea sono vincolanti per tutti i Comuni dell'Ambito. L'Assemblea, in caso di inadempienze degli ente aderenti, sollecita gli stessi e promuove azioni finalizzate al superamento delle medesime.

Art. 5

Il Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente viene eletto dall'Assemblea, al suo interno e dura in carica per tutta la durata del proprio mandato amministrativo.
2. Il presidente viene eletto mediante voto segreto a maggioranza assoluta dei componenti. Se dopo due votazioni non viene raggiunta la maggioranza richiesta, è sufficiente la maggioranza dei presenti. Se vi è più di un candidato che concorre alla presidenza, alla terza votazione risulterà comunque eletto chi avrà preso più voti.
3. In assenza del presidente (o suo delegato) l'assemblea è presieduta da un vice presidente che viene individuato nella persona del sindaco più anziano di età (o suo delegato) presente alla riunione dell'assemblea.
4. Il Presidente rappresenta l'intera Assemblea, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni alla stessa attribuite dalla legge; provvede al suo proficuo funzionamento, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge e del regolamento.
6. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative dell'Assemblea e dei singoli membri, cura i rapporti con l'ente gestore, con i comuni del servizio sociale, con l'ASS.

Art. 6

Sede

Le riunioni dell'Assemblea dei Sindaci si tengono presso la sede dell'Ente Gestore. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze, le riunioni dell'Assemblea potranno essere svolte anche in ciascuno dei Comuni dell'Ambito.

La sede operativa per lo svolgimento delle attività tecniche ed amministrative è individuata presso la sede dell'Ente Gestore.

Art. 7

Convocazione dell'assemblea

1. La convocazione dell'Assemblea del SSC - ordinaria o straordinaria - è disposta dal Presidente, a mezzo di avvisi e con le modalità di cui al presente regolamento:
 - di propria iniziativa;
 - su richiesta dei due settimi dei componenti dell'Assemblea;
 - su richiesta dell'ente gestore.
2. L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, è firmato dal Presidente.
3. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente (e suo delegato) la convocazione è disposta dal vice – presidente così come individuato ai sensi del precedente art. 5.

Art. 8

Sedute e presenza alle stesse

1. Le sedute dell'Assemblea non sono pubbliche, salvo decisione dell'Assemblea stessa;
2. L'Assemblea si riunisce, di norma, una volta al mese. Il Presidente può tuttavia convocare l'Assemblea anche in via d'urgenza, qualora per motivi contingenti lo ritenga necessario;
3. Ai sensi dell'art. 6, comma 4 della L.R. 23/2004, alle riunioni dell'Assemblea prendono parte:
 - a. I Sindaci o loro delegati. Se a rappresentare l'Ente in assenza del Sindaco, interviene il vice sindaco, non necessita alcun atto di delega; se invece interviene un Assessore o un Consigliere, è necessario che vi sia delega scritta, da consegnare obbligatoriamente al segretario dell'Assemblea prima della seduta. I Sindaci possono incaricare di farvi parte in via permanente un proprio delegato (art. 6 della L.R. 23/2004);
 - b. Senza diritto di voto il Direttore Generale per l'Azienda Sanitaria o un suo delegato, il Coordinatore socio-sanitario dell'Azienda medesima, il Direttore di Distretto e il Responsabile del Servizio Sociale di Ambito;
4. Possono essere chiamati a partecipare all'Assemblea i rappresentanti dei soggetti di cui all'art. 1 comma 4 della Legge 8 novembre 2000 n° 328, firmatari dell'Accordo di Programma;
5. All'Assemblea, in cui si procede alla nomina del Presidente e all'individuazione dell'Ente Gestore, non è ammessa delega debbono quindi, necessariamente, partecipare i Sindaci dei singoli Enti aderenti all'SSC o il Vicesindaco in caso di assenza e/o impedimento del Sindaco;

6. Il Responsabile del Servizio Sociale di Ambito assiste alle sedute con funzioni consultive e di assistenza tecnica, esprimendo il proprio parere. In caso di sua assenza per giustificati motivi, dovrà essere sostituito da un componente di staff individuato dallo stesso Responsabile;
7. Per chiarimenti, specifiche azioni ed interventi o pareri legali sui singoli argomenti in discussione di particolare importanza, alle sedute possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta dei componenti o del Responsabile del SSC, i Direttori Generali e i Segretari dei Comuni membri, i dirigenti di tali Enti, altri funzionari o esperti anche esterni alle Amministrazioni sopra citate;
8. L'Assemblea, ai fini dello svolgimento dei propri compiti, può costituire, per specifiche tematiche o approfondimenti, gruppi di lavoro interni anche a carattere temporaneo che elaborano eventuali proposte da sottoporre all'approvazione della stessa. Ciascun gruppo potrà avvalersi delle professionalità tecniche in campo sociale operanti nei Comuni dell'Ambito territoriale.

Art. 9

Ordine del Giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza dell'assemblea costituisce l'ordine del giorno. Spetta al Presidente stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, ai sindaci dei comuni aderenti al SSC, all'ente gestore.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai membri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 10

Avviso di convocazione – consegna – termini

1. La consegna dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, unitamente all'ordine del giorno, può essere eseguita in uno dei seguenti modi:
 - mediante messo comunale;
 - mediante telegramma o raccomandata;
 - mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato presso la sede municipale;

- mediante fax (previa verifica della ricezione del fax);
 - mediante e-mail (previa verifica della ricezione del messaggio).
2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai membri dell'Assemblea almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie, invece, la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Quando gli argomenti da trattare sono il Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo, gli avvisi dovranno essere recapitati almeno dieci giorni prima. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario, mentre per giorni liberi si intende che non va conteggiato quello in cui avrà luogo la seduta dell'Assemblea e non va considerato quello di avvenuta consegna, spedizione o trasmissione dell'avviso di convocazione. Con l'avviso va recapitato all'Assemblea, copia della documentazione relativa alle singole questioni iscritte all'ordine del giorno, ciò al fine di consentire una preventiva e compiuta conoscenza degli argomenti da trattare.
 3. Se, successivamente alla consegna degli avvisi di convocazione, si devono aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai singoli membri almeno 24 ore prima della riunione, comunicandone l'oggetto. In questo caso, qualora la maggioranza dell'Assemblea presente lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norma di legge.
 4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il membro interessato partecipa all'adunanza dell'Assemblea alla quale era stato invitato.

Art. 11

Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno restano comunque depositati presso la segreteria del SSC o altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione almeno 5 giorni (10 per Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo) prima della riunione. La consultazione degli atti può avvenire durante l'orario di apertura degli uffici.

Art. 12

Validità delle sedute

1. Le sedute dell'Assemblea sono valide se presente, in prima ed unica convocazione, la maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea. La sussistenza del numero legale è effettuata dal Presidente, che dopo tale accertamento, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsi trenta minuti dopo quella indicata nell'avviso di convocazione, senza che siano intervenuti i componenti nel numero prescritto al comma 1, il Presidente dichiara deserta la riunione.
3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale, deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. I componenti che si allontanano nel corso della seduta ne danno informazione al segretario verbalizzante prima di uscire, che annota l'orario d'uscita nel processo verbale.
5. Per la partecipazione alle sedute dell'Assemblea non sono previsti i gettoni di presenza. L'Ente di appartenenza di ciascun componente provvede all'eventuale rimborso delle spese sostenute e all'eventuale corresponsione delle indennità di missione, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

Art. 13

Votazioni

1. L'espressione del voto è effettuata, normalmente, in forma palese e per alzata di mano. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge e nei casi in cui l'Assemblea deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i membri dell'Assemblea non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
3. Il Presidente pone ai voti l'argomento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario, il Presidente ne proclama il risultato.

Art. 14

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, su proposta del Presidente o di almeno tre membri dell'Assemblea.

2. Il Presidente precisa all'Assemblea il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario dell'Assemblea effettua l'appello, al quale i membri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del segretario stesso.

Art. 15

Votazione segreta per schede

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi indicati nel precedente art. 12.
2. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento,, il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun componente, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la presidenza.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero di votanti per determinare la maggioranza.
4. I componenti che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza del Segretario verbalizzante procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica all'Assemblea il risultato.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

Art. 16

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione dell'Assemblea si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legare l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione dei voti nella stessa adunanza.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "l'Assemblea ha approvato" oppure "l'Assemblea non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo.

Art. 17

Il verbale dell'adunanza – redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto che documenta la volontà espressa dall'Assemblea dei Sindaci di Ambito distrettuale.
2. Alla sua redazione viene provveduto dal segretario verbalizzante e dal Presidente.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta e riporta i motivi principali delle discussioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni argomento all'ordine del giorno. Da esso deve risultare quando la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai componenti nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il testo venga dettato integralmente al momento dell'intervento o consegnato per iscritto.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario verbalizzante provvede ad eluderle. Soltanto quando il componente che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta in cui si esprime l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone, è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario verbalizzante.

8. Il verbale dell'adunanza è trasmesso all'Ente Gestore e il responsabile del SSC provvederà all'istruttoria della deliberazione di presa d'atto delle decisioni assunte dall'Assemblea dei Sindaci di Ambito distrettuale.
9. Le deliberazioni, di cui al precedente punto 8, sono trasmesse con le modalità ritenute più opportune, in copia a tutti i Comuni dell'Ambito per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi comprese quelli aventi carattere programmatico e che comportano una spesa a carico di ciascun Ente non prevista nella quota SSC indicata nel Bilancio di Previsione dell'anno di riferimento.
10. Qualora l'Assemblea d'Ambito decida che uno o più servizi sia gestito in forma associata, i Comuni aderenti dovranno adottare gli atti amministrativi conseguenti alla deliberazione adottata.

Art. 18

Autotutela

1. L'Assemblea, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie decisioni-deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e/o circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione della decisione- deliberazione.
2. Nei provvedimenti dell'Assemblea di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni ai terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

Art. 19

Bilancio preventivo

1. Entro i termini stabiliti dalla legge e in base alle indicazioni fornite dal servizio finanziario dell'Ente Gestore, il Responsabile del SSC predispone il Bilancio di Previsione e la Relazione Previsionale e Programmatica del SSC con l'esatta indicazione delle risorse disponibili e degli interventi da effettuarsi nel corso dell'anno. Sia pur in via preventiva, nel bilancio dovrà essere indicato l'ammontare di spesa che resterà a carico dei singoli Enti, con riferimento ai servizi da garantire. Il riparto preventivo della spesa complessiva da sostenere verrà effettuato sulla base delle linee di indirizzo definite dalla stessa Assemblea. Non sono consentite compensazioni.

2. Il relativo verbale di approvazione con allegato il Bilancio di Previsione e la Relazione Previsionale e Programmatica va trasmesso nei successivi 15 giorni all'Ente Gestore e a tutti i comuni interessati.

Art. 20

Conto consuntivo

1. Terminato l'esercizio di competenza ed acquisiti gli occorrenti dati contabili da parte del servizio finanziario dell'Ente Gestore, il coordinatore forma il bilancio consuntivo del SSC, con proposta di riparto della spesa complessiva tra gli Enti facenti parte del servizio e presentazione di dettagliata relazione circa l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie socio-assistenziali.
2. L'assemblea approva il conto consuntivo entro i termini fissati dalla legge e in base alle indicazioni fornite dal servizio finanziario dell'Ente Gestore.
3. Entro 60 giorni dal verbale di approvazione del consuntivo, il SSC richiede ai comuni il pagamento del saldo di spesa facente loro carico sulla base del disposto riparto.

Art. 21

Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia, regionali e nazionali.
2. Allorquando nella normativa regionale di settore si legge, con riferimento a determinati istituti, **“d'intesa con l'Assemblea”** o **“sentita l'Assemblea”**, si intende che l'Assemblea dei sindaci deve definire la propria posizione, rispetto alla questione posta, con atto deliberativo da assumersi nel rispetto del presente regolamento.

Art. 22

Efficacia

L'atto di approvazione del presente regolamento da parte dell'Assemblea dei Sindaci sarà trasmesso ai Comuni dell'Ambito per il relativo recepimento che dovrà avvenire, a trasmissione avvenuta, nella prima seduta utile dell'organo deputato a farlo.

Trascorso detto periodo il regolamento sarà efficace a tutti gli effetti.