



II MUNICIPALITA'

AVVOCATA - MONTECALVARIO
MERCATO - PENDINO
PORTO - San GIUSEPPE

REGOLAMENTO

Funzionamento

Coordinamento

Istituzionale

Municipale

C.I.M.

Articolo 1 Composizione

Coordinamento Istituzionale della II Municipalità rappresenta, a livello territoriale, l'organo di indirizzo e controllo della programmazione del sistema welfare.

Il Coordinamento Istituzionale Municipale è composto da:

- Il Presidente della Municipalità
- il Direttore del Distretto Sanitario.
- Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano Municipale

Articolo 2 Funzioni

Il Coordinamento Istituzionale esercita la funzione di indirizzo programmatico e di controllo relativi alla programmazione integrata territoriale.

In particolare, in coerenza con le indicazioni del livello centrale:

- individua le priorità strategiche di lavoro per il territorio;
- definisce le modalità di coordinamento con gli altri soggetti del territorio;
- definisce le modalità di partecipazione dei cittadini;
- definisce le linee guida e approva la programmazione socio sanitaria – elaborata dall'Ufficio di Piano Municipale - parte integrante del Programma delle Attività Territoriali del Distretto Sanitario (Patto della Salute Distrettuale) e del Piano Sociale di Zona;
- verifica periodicamente l'attuazione del Piano semestrale adottato dall'Ufficio di Piano municipale.

Al Coordinamento Istituzionale Municipale è attribuito altresì il compito di nominare il Coordinatore dell'Ufficio di Piano Municipale, che andrà individuato – a titolo gratuito – tra professionalità interne o esterne agli Enti in possesso di adeguate competenze tecniche.

Articolo 3 Principi generali di organizzazione e funzionamento

Il Coordinamento Istituzionale Municipale si riunisce in via ordinaria una volta al mese – e comunque su istanza di uno dei componenti – presso la sede della Municipalità.

Alle riunioni prende parte il Coordinatore dell'Ufficio di Piano Municipale che propone le questioni da porre all'ordine del giorno e le istruisce con adeguata documentazione.

Il Coordinamento Istituzionale Municipale nomina una segreteria alla quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- convocare le riunioni del Coordinamento;
- Redigere i verbali degli incontri e mantenere l'archivio degli atti e della documentazione prodotta;

Le funzioni di segreteria verranno svolte dal personale già in forza presso il servizio amministrativo competente della Municipalità.