

**ZONA DISTRETTO CASENTINO**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA CONFERENZA ZONALE DEI SINDACI**

**Capo I - Conferenza dei Sindaci**

**Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione e il funzionamento della Conferenza Zonale dei Sindaci di cui all'art. 34 della LRT n. 41/2005 ai fini della programmazione locale e dell'esercizio della funzione fondamentale concernente la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, nonché delle altre funzioni amministrative ad essi attribuite dalla LRT n. 41/2005 e ss.mm.ii.

**Art. 2 - Composizione**

La Conferenza zonale dei sindaci è composta da tutti i Sindaci dei Comuni ricompresi nella Zona Distretto Casentino così come definita dalla Deliberazione del Consiglio Regionale della Toscana n. 201 del 23/11/2021 e sono rappresentati dai seguenti: Bibbiena, Castel Focognano, Castel San Niccolò, Chitignano, Chiusi della Verna, Montemignaiolo, Ortignano Raggiolo Poppi, Pratovecchio Stia, Talla.

Ogni sindaco può formalmente delegare un assessore del rispettivo Comune a sostituirlo, in via permanente o temporanea, nella conferenza. In caso di delega, le norme del presente regolamento di funzionamento che fanno riferimento al Sindaco si intendono riferite al delegato.

La partecipazione alla conferenza non comporta l'attribuzione di indennità o di gettoni di presenza. Gli eventuali rimborsi spese sono a carico dei rispettivi Comuni.

Anche in caso di presenza del Sindaco, possono comunque partecipare alla conferenza, in qualità di uditori senza diritto di voto, gli assessori o Consiglieri delegati al Sociale e Sanità dei Comuni aderenti.

**Art. 3 - Sede della Conferenza**

La Conferenza ha sede presso il Comune il cui Sindaco è nominato Presidente della Conferenza. La stessa può essere convocata anche in sede diversa o tenersi in videoconferenza.

#### **Art. 4 - Attribuzioni**

La Conferenza dei Sindaci coordina l'esercizio delle funzioni di competenza dei Comuni di cui all'art. 11 della LRT n. 41/2005, svolge le attività di programmazione locale e le altre funzioni previste dalla normativa regionale.

La Conferenza esercita le funzioni di programmazione locale e l'esercizio della funzione fondamentale concernente la progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali, come previste dall'art. 35 e seguenti della LRT n. 41/2005 e ss.mm.ii, nonché dell'art. In particolare:

- a) adotta, con propria deliberazione, il Piano Integrato Zonale (PIZ) e lo trasmette alla Conferenza Aziendale dei Sindaci di cui all'art. 12 della L.R. 40/2005 e ss. mm. e ii.;
- b) approva la ripartizione delle risorse regionali e nazionali tra gli enti facenti parte della Zona;
- c) approva gli indirizzi in materia di convenzione per l'esercizio delle funzioni di integrazione socio sanitaria di cui all'art. 70 bis della LRT n. 40/2005 e ss.mm.ii.;
- d) approva gli indirizzi sui bisogni della comunità locale che devono essere oggetto del Piano Attuativo Locale;
- e) approva gli indirizzi sui bisogni della comunità locale che devono essere oggetto del Piano Integrato di Salute (PIS), per confluire nelle Linee Guida da approvare da parte della Conferenza Regionale dei Sindaci;
- f) assume tutte le iniziative ritenute utili e necessarie per facilitare la partecipazione dei cittadini singoli o associati alla determinazione degli indirizzi programmatici e al controllo dei servizi socio assistenziali e socio-sanitari della Zona.

#### **Capo II - Organi**

##### **Art. 5 - Il Presidente**

La Conferenza, ai sensi dell'art. 34, comma 3, della LRT n. 41/2005, elegge il proprio Presidente tra i Sindaci che la compongono, con la maggioranza prevista per proprie deliberazioni.

Il Presidente dura in carica 4 anni e comunque non oltre la durata del mandato amministrativo del Sindaco che svolge la funzione di Presidente.

Alla scadenza, il Presidente è rieleggibile nei limiti del mandato del Sindaco.

Il Presidente può nominare tra i Sindaci, il Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza temporanea o impedimento.

Fino all'elezione, o all'elezione cui debba provvedersi a seguito di cessazione del Presidente in carica, le funzioni di presidente sono svolte dal sindaco del comune di maggiore dimensione demografica, non considerando il comune del presidente cessato.

#### **Art. 6 – Compiti del Presidente**

Il Presidente svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede la conferenza;
- b) apre e chiude i lavori della Conferenza e ne mantiene l'ordine;
- c) ferma restando la natura collegiale dell'organo, rappresenta l'intera Conferenza nei rapporti con i soggetti esterni, ne tutela la dignità e le funzioni, dirige e modera la discussione, fa osservare la legge ed il regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato;
- d) redige l'ordine del giorno delle sedute e ne coordina e disciplina i lavori dando esecuzione alle loro determinazioni;
- e) nomina il Segretario della Conferenza;
- f) presiede la Conferenza Integrata zonale
- g) è componente della Conferenza regionale dei Sindaci e della Conferenza Aziendale dei Sindaci, ai sensi degli art.li 11 e 12 della l.r. n. 40/2005 s.m.i.
- h) propone gli argomenti all'ordine del giorno, esercita i compiti a lui attribuiti dalla legge e dal regolamento di funzionamento.

#### **Art. 6 – Compiti del Vice Presidente**

Il Vice Presidente, se nominato, interviene in caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente in carica con il compito di garantire il funzionamento della Conferenza.

Il Vice Presidente provvede a convocare la conferenza in caso di assenza o impedimento del Presidente.

Il Vice Presidente rimane in carica per la durata del mandato del Presidente che lo ha nominato e cessa automaticamente a tutti gli effetti con la cessazione del Presidente.

#### **Art. 7 – Segretario della conferenza e segreteria tecnico amministrativa**

Le funzioni di Segretario della conferenza sono attribuite dal Presidente ad un dirigente o un funzionario individuato tra i dipendenti del Comune di cui è Sindaco il Presidente della Conferenza o dell'Unione dei Comuni.

Il Segretario, eventualmente coadiuvato da altro personale, svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti della Conferenza e del Presidente, partecipa alle riunioni della Conferenza, assiste il Presidente nel controllo della regolarità delle operazioni di voto e nell'accertamento dei risultati, redige i verbali delle riunioni, predispone la relativa istruttoria, assicura la pubblicazione delle deliberazioni, nonché la trasmissione degli elenchi delle deliberazioni medesime ai Comuni e svolge gli adempimenti conseguenti alle decisioni assunte dalla Conferenza.

La Conferenza può nominare, con propria deliberazione, la composizione di una segreteria tecnico amministrativa, composta da personale dei Comuni e dell'Unione dei Comuni. La segreteria tecnico amministrativa cura l'analisi dei bisogni del territorio e il fabbisogno di servizi, si riunisce prima di ogni Conferenza per l'istruttoria degli atti da sottoporre alla Conferenza, da esecuzione alle decisioni assunte dalla Conferenza.

La Segreteria tecnico amministrativa svolge le attività di coordinamento connesse alla realizzazione del piano di inclusione zonale.

### **Capo III – Funzionamento della Conferenza**

#### **Art. 8 – Frequenza delle riunioni**

La Conferenza si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte all'anno.

Il Presidente può convocare la Conferenza in seduta straordinaria, qualora se ne presenti l'esigenza o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti la Conferenza, valutati in quota pro – capite.

Nell'ipotesi di convocazione straordinaria, la seduta della Conferenza deve aver luogo entro 5 giorni dalla formalizzazione della richiesta.

#### **Art. 9 – Convocazione**

La convocazione della conferenza è effettuata dal Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la convocazione della Conferenza compete al Vice Presidente.

In caso di cessazione del Presidente in carica, la convocazione viene effettuata dal Sindaco del Comune di maggiore dimensione demografica, non considerando il Comune del Presidente cessato.

La convocazione della Conferenza è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione della data, dell'ora e del luogo dove si terrà la riunione nonché l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione è inviato a ciascun Comune tramite PEC almeno 7 giorni prima della riunione. In caso di urgenza, tale termine è ridotto a 24 ore.

In caso di urgenza possono essere iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata, argomenti aggiuntivi. La relativa comunicazione ai componenti della Conferenza è inoltrata almeno 24 ore prima dell'adunanza, mediante PEC.

### **Art. 10 - Ordine del giorno**

L'ordine del giorno riporta in maniera concisa l'elenco degli argomenti che saranno sottoposti all'esame della Conferenza.

L'illustrazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno è effettuata dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente.

La determinazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno compete al Presidente o, in sua assenza, al Vice Presidente. Ogni Sindaco ha facoltà di chiedere l'inserimento di specifici punti all'ordine del giorno ed il Presidente li inserisce nel primo ordine del giorno della successiva seduta alla richiesta. La richiesta da parte dei componenti della Conferenza, va trasmessa via PEC.

L'ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno può essere modificato su iniziativa del Presidente o su richiesta di uno dei componenti; in quest'ultimo caso la proposta di modifica è posta in votazione senza preventiva discussione, ed è approvata con voto di maggioranza dei presenti.

Nel caso in cui il Presidente non accolga le richieste di inserimento dei punti all'ordine del giorno dei componenti la Conferenza, ne deve dare comunicazione da riportare nel verbale della prima seduta utile della Conferenza.

### **Art. 11 - Deposito della documentazione**

I documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria della Conferenza almeno due giorni prima del giorno della convocazione e sono trasmessi ai componenti della Conferenza entro lo stesso termine, inviati a mezzo PEC.

### **Art. 12 - Validità delle sedute e quote di partecipazione**

I componenti intervengono alla Conferenza ognuno con le proprie quote di partecipazione,, determinate con riferimento ai dati ISTAT dell'ultimo censimento generale della popolazione.

L'elenco dei Comuni, con le quote a ciascuno attribuite, è allegato al presente Regolamento, sotto la lettera A, parte integrante e sostanziale.

Per dichiarare valida la seduta, è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti della Conferenza ed è necessario che rappresentino complessivamente un valore superiore al 50% della totalità delle quote.

Ogni partecipante deve registrare il suo nominativo e l'ora di arrivo nel foglio di presenza a tal scopo predisposto per ogni seduta. Qualora la Conferenza dei Sindaci si riunisca in videoconferenza, la registrazione del nominativo e dell'ora di arrivo sarà a cura del Segretario verbalizzante.

Decorsi trenta minuti dall'ora di convocazione della Conferenza, se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente può dichiarare deserta la seduta.

### **Art. 13 - Comunicazioni**

In apertura di seduta, concluse le operazioni di cui all'art. 14, il Presidente fornisce eventuali comunicazioni, mettendo i Sindaci al corrente circa attività, iniziative e questioni di particolare rilevanza.

Sulle comunicazioni può essere autorizzato da parte del Presidente, lo svolgimento di brevi interventi.

### **Art. 14 - Modalità di voto e deliberazione**

Il voto dei componenti della Conferenza è espresso in forma palese, per alzata di mano.

Ogni Comune partecipa alla votazione con la quota assegnatagli calcolata ai sensi dell'art. 34, comma 2 della LRT n. 41/2005 e ss.mm.ii e riportate all'art. 12 del presente Regolamento.

La conferenza delibera con il voto favorevole della maggioranza (metà più uno) dei Sindaci (o delegati) presenti alla seduta che rappresentino, con riferimento ai dati ISTAT dell'ultimo censimento generale della popolazione, la maggioranza della popolazione dei Comuni della Zona Distretto Casentino.

Il controllo sulla regolarità delle operazioni di voto e l'accertamento dei risultati sono effettuati dal Presidente assistito dal Segretario.

Le deliberazioni della Conferenza riportano le quote di votazione e sono firmate dal Presidente e dal Segretario della Conferenza e sono pubblicate, entro 10 giorni dalla loro adozione, in apposita sezione del sito web del Comune il cui Sindaco svolge le funzioni di Presidente della Conferenza.

### **Art. 15 - Verbale**

Il Segretario redige, di ogni seduta, apposito verbale contenente le decisioni assunte e, in maniera sintetica, le ragioni addotte.

Il verbale della riunione deve altresì contenere i nomi dei componenti presenti alla votazione sui singoli oggetti con l'indicazione di quelli che si sono astenuti, di quelli che si sono dichiarati a favore e di quelli che si sono dichiarati contrari.

Ogni componente la Conferenza ha diritto, durante la seduta, di richiedere la verbalizzazione delle proprie dichiarazioni e del proprio dissenso nei confronti dei provvedimenti adottati e del motivo che lo hanno determinato.

I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e sono trasmessi tramite PEC o e-mail entro 15 giorni dallo svolgimento della seduta e viene approvato nel corso dell'adunanza successiva.

Le sedute della Conferenza possono essere registrate mediante l'utilizzo di piattaforme informatiche e la registrazione verrà pubblicata entro 10 giorni dalla seduta, in apposita sezione del sito web del Comune il cui Sindaco svolge le funzioni di Presidente della Conferenza.

#### **Art. 16 - Strumenti dell'attività conoscitiva e di controllo**

La Conferenza può promuovere udienze invitando a parteciparvi soggetti privati e pubblici in merito ad attività di interesse e competenza della Conferenza stessa.

A fini conoscitivi può invitare ad apposita udienza i Responsabili dei Servizi, anche di altri Enti Pubblici, in relazione agli argomenti oggetto di trattazione.

### **Capo IV – Norme finali e transitorie**

#### **Art. 17 - Approvazione e vigenza del Regolamento**

Il presente Regolamento è approvato con le modalità previste dall'art. 14, comma 3 per l'adozione delle deliberazioni da parte della Conferenza.

La stessa maggioranza è richiesta per apportare al Regolamento modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive, nonché per deliberarne l'abrogazione parziale o totale. L'abrogazione totale del Regolamento deve essere accompagnata dalla proposta di approvazione di uno nuovo.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le norme nazionali e regionali che disciplinano la stessa materia.





ALLEGATO A

COMUNI	ABITANTI	PESO
<b>Bibbiena</b>	12.076	34,7%
<b>Castel Focognano</b>	3.092	8,9%
<b>Castel S. Niccolò</b>	2.631	7,5%
<b>Chitignano</b>	893	2,6%
<b>Chiusi della Verna</b>	1.958	5,6%
<b>Montemignai</b>	536	1,5%
<b>Ortignano Raggiolo</b>	861	2,5%
<b>Poppi</b>	6.114	17,5%
<b>Pratovecchio Stia</b>	5.662	16,3%
<b>Talla</b>	1.014	2,9%
	<b>34.837</b>	<b>100%</b>