

**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE  
N° XIX - FERMO  
SISTEMA INTEGRATO DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI**

**Comuni di:** FERMO, ALTIDONA, BELMONTE PICENO, CAMPOFILONE, FALERONE, FRANCAVILLA D'ETE, GROTTAZZOLINA, LAPEDONA, MAGLIANO DI TENNA, MASSA FERMANA, MONSAMPIETRO MORICO, MONTAPPONE, MONTEGIBERTO, MONTEGIORGIO, MONTEGRANARO, MONTELEONE DI FERMO, MONTE RINALDO, MONTERUBBIANO, MONTE SAN PIETRANGELI, MONTE VIDON COMBATTE, MONTE VIDON CORRADO, MONTOTTONE, MORESCO, ORTEZZANO, PEDASO, PETRITOLI, PONZANO DI FERMO, PORTO SAN GIORGIO, RAPAGNANO, SERVIGLIANO, TORRE SAN PATRIZIO.

**Ente capofila: Comune di FERMO**

**REGOLAMENTO  
DI FUNZIONAMENTO  
DEL COMITATO DEI SINDACI  
DELL'AMBITO TERRITORIALE N. XIX - FERMO**

**Articolo 1**

***Finalità e forma degli atti di competenza***

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività, la formazione e l'esecuzione degli atti del Comitato dei Sindaci, organo collegiale dell'Ambito Territoriale n° XIX – FERMO, istituito dalla Regione Marche con deliberazione di Giunta Regionale n. 337 del 13.02.2001 e successive integrazioni.
2. Le decisioni assunte dal Comitato dei Sindaci assumono la forma della deliberazione, da comunicare all'Ente capofila, per la loro pubblicazione al competente albo pretorio.

**Articolo 2**

***Composizione e funzionamento***

1. Il Comitato dei Sindaci, autonomamente, definisce le modalità istituzionali e le forme collettive funzionali più adatte all'organizzazione della Rete dei Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale, individuando, a tale scopo, l'Ente Locale capo fila nel Comune di Fermo. All'Ente capofila spetta svolgere le attività gestionali con rilevanza esterna, per le quali si richiede personalità giuridica, come, in particolare: assunzione impegni di spesa, stipulazione e sottoscrizione di contratti, procedimenti di scelta di contraenti, ecc.

Il Comitato dei Sindaci, in base alla Legge Regionale 01/12/2014, n. 32, "Sistema regionale integrato dei servizi sociali a tutela della persona e della famiglia", è costituito dai Sindaci o

dagli Assessori eventualmente delegati, di tutti i Comuni ricadenti nell'Ambito Territoriale n. XIX.

2. Il Comitato si rinnova, automaticamente, dopo ogni tornata ordinaria a seguito delle elezioni amministrative dei Comuni componenti. I Sindaci dei Comuni che si rinnovano in sessioni non ordinarie, subentrano ai precedenti dopo la convalida del risultato elettorale. Il Presidente del Comitato procederà alla convocazione dell'organo collegiale entro due mesi dalle elezioni amministrative
3. Il funzionamento del Comitato dei Sindaci è assicurato dalla struttura amministrativa dell'Ente capofila. A tale scopo il Direttore Generale dell'Ente capofila individuerà, tra il personale in servizio, l'unità organizzativa addetta a compiti di segreteria e verbalizzazione del Comitato. Di ogni riunione del Comitato sarà redatto verbale di deliberazione, in originale e più copie, sottoscritto dal Presidente del Comitato e dal verbalizzante. Copia di ogni deliberazione è comunicata all'Ente capofila, per i provvedimenti attuativi, successivi.

### **Articolo 3** **Presidenza**

1. I componenti del Comitato dei sindaci individuano al loro interno il Presidente e il Vice Presidente.
2. Per la carica di Presidente e di Vice presidente non sono previsti gettoni di presenza.
3. Al Presidente spettano i seguenti compiti:
  - rappresenta istituzionalmente l'Ambito Territoriale;
  - convoca il Comitato dei Sindaci;
  - stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del Giorno;
  - coordina i lavori delle sedute;
  - si raccorda stabilmente con il Coordinatore d'Ambito.

### **Articolo 4** **Sede**

1. Il Comitato dei Sindaci ha sede presso l'Ente Capofila. Le riunioni del Comitato potranno essere svolte anche in ciascuno dei Comuni dell'Ambito e la sede operativa per lo svolgimento delle attività tecniche è individuata inizialmente a Fermo e successivamente potrà essere individuata in altra sede ritenuta più idonea e funzionale.

### **Articolo 5** **Funzioni**

1. Il Comitato dei Sindaci adotta gli atti di indirizzo e di programmazione relativi all'ATS e in particolare:
  - a) stabilisce le forme gestionali più adatte per l'organizzazione della rete locale dei servizi sociali in forma associata;
  - b) approva il piano di ATS e il programma attuativo, su proposta del coordinatore di ATS, sentiti il direttore del distretto e i soggetti che partecipano al sistema locale dei servizi;
  - c) individua, sulla base delle indicazioni di cui all'articolo 1 della LR n. 32/2014, le tipologie di servizi sociali da realizzare a livello di ATS e le relative modalità di accesso;
  - d) attua gli indirizzi della programmazione regionale, anche avvalendosi della partecipazione dei soggetti di cui agli articoli 11 e 12 della LR n. 32/2014;

- e) destina l'impiego degli stanziamenti del Fondo di cui all'articolo 27 della LR n. 32/2014;
- f) istituisce l'Ufficio di promozione sociale e/o il Punto Unico di Accesso, con funzioni di raccordo tra gli utenti e gli erogatori dei servizi;
- g) organizza e disciplina il servizio sociale professionale e il segretariato sociale.

## **Articolo 6**

### ***Sedute***

1. Le sedute del Comitato non sono pubbliche, salvo decisione del Comitato stesso. Tutti i soggetti presenti alla riunione sono tenuti al segreto d'ufficio.
2. Il Comitato si riunisce in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza. Le sedute ordinarie si svolgono di norma, una volta al mese.
3. Le sedute in via straordinaria sono convocate per l'esame di argomenti di particolare interesse che richiedono una trattazione speciale.
4. Le sedute d'urgenza sono convocate per l'esame di argomenti la cui trattazione non può essere differita alla seduta ordinaria.

## **Articolo 7**

### ***Convocazione e partecipazione al Comitato***

1. Il Comitato è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente, mediante comunicazione scritta per mezzo pec. In caso di urgenza, assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Comitato è convocato dal componente più anziano di età.
2. ***Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti; in tal caso la seduta dovrà tenersi entro giorni venti (20 gg.) dalla richiesta.***
3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ora e luogo della riunione, corredato dell'ordine del giorno, è trasmesso, almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione, nella forma sopra indicata, anche tramite posta elettronica, a ciascun componente, presso la sede comunale. Alla comunicazione provvede l'unità organizzativa dell'Ente capofila preposta al funzionamento del Comitato.
4. Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere disposta anche per la stessa giornata, mediante mezzo idoneo, con l'indicazione sommaria dei principali argomenti dell'ordine del giorno.

## **Articolo 8**

### ***Validità delle sedute***

1. I componenti del Comitato sono tenuti a prendere parte, personalmente, alle sedute del Comitato stesso. In caso d'impossibilità ad intervenire alla riunione da parte dei Sindaci o dell'Assessore delegato, lo stesso dovrà darne preventiva comunicazione all'Ente capofila, al fine di giustificare la partecipazione di altro rappresentante dell'Ente di appartenenza, rilasciando specifica delega scritta e piena rappresentatività. Il Vice sindaco non ha bisogno di alcuna delega formale. Possono partecipare alle riunioni del Comitato gli Assessori ai Servizi Sociali dei Comuni, senza diritto di voto, a meno che l'Assessore partecipi già al Comitato in quanto delegato dal Sindaco.
2. Ogni membro del Comitato (Sindaco o suo delegato) può assumere la delega di altri due componenti, esibendo specifica delega scritta.
3. I componenti che si allontanano nel corso della seduta ne danno informazione al segretario verbalizzante, prima di uscire, che le annota nel processo verbale.

4. 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 rispettivi ordinamenti.
5. Le sedute del Comitato sono valide se è presente la maggioranza dei componenti. Le deliberazioni vengono assunte con la maggioranza dei voti. Sono considerati votanti coloro che esprimono voto favorevole o contrario. Gli astenuti sono computati ai fini del numero legale.
6. A parità di voti prevale il voto del Presidente. Le votazioni sono rese in forma palese. Il risultato delle votazioni è riportato nel processo verbale. In caso di astensione o voto contrario il componente può dichiarare i motivi che sono riportati nel processo verbale. In caso di contestazione sulla votazione il Presidente la può ritenere invalida e disporre l'immediata ripetizione.
7. ***Limitatamente a tali materie: approvazione del Piano d'Ambito, Bilancio Sociale d'Area e definizione della Rete dei Servizi Essenziali, in prima convocazione: per la validità delle sedute è richiesta la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole di almeno 18 componenti il Comitato; in seconda convocazione (che deve intervenire almeno 48 ore dopo la prima): per la validità delle sedute è richiesta la presenza di un terzo dei Componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della metà più uno dei presenti.***
8. Qualora a un'ora dalla prima convocazione non sia presente la maggioranza dei componenti del Comitato, automaticamente l'assemblea può validamente riunirsi in seconda convocazione, purché sia presente almeno un terzo dei componenti. Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti dei presenti.
9. Le decisioni assunte dal Comitato sono vincolanti per tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale. Il Comitato notificherà alla Regione le inadempienze degli Enti aderenti ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

## Articolo 9

### *Ordine dei lavori e dichiarazioni a verbale*

1. L'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno ha luogo seguendo l'ordine indicato dal Presidente. Su proposta del Presidente o di ciascun componente, possono essere discussi argomenti non iscritti all'ordine del giorno qualora il Comitato lo ritenga opportuno.
2. Al fine di illustrare compiutamente il proprio pensiero, rispetto all'argomento in trattazione, ciascun componente ha diritto che le proprie dichiarazioni o osservazioni siano inserite a verbale.

## Articolo 10

### *Assistenza alle sedute*

1. Il Coordinatore d'Ambito assiste alle sedute con funzioni consultive e di assistenza tecnica. In caso di sua assenza o impedimento ne svolge le funzioni il componente dell'Ufficio Comune nominato dallo stesso. Al Comitato può partecipare il rappresentante dell'Ente capofila titolare di poteri di gestione.
2. Per chiarimenti, specifiche azioni e interventi o pareri legali sui singoli argomenti in discussione, alle sedute possono essere chiamati dal Presidente, anche su richiesta dei Componenti o del Coordinatore d'Ambito, i Direttori Generali e i Segretari dei Comuni membri, i Funzionari di tali Enti, altri funzionari o esperti esterni alle amministrazioni sopra indicate.

3. Il Comitato, 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 del Comitato. Ciascun gruppo potrà avvalersi delle professionalità tecniche in campo sociale operanti nei Comuni dell'Ambito Territoriale.

### **Articolo 11**

#### ***Verbale delle sedute***

1. Il Verbale delle sedute è costituito dal processo verbale e dalla raccolta delle deliberazioni adottate dal Comitato d'Ambito. Di ogni seduta è redatto apposito verbale di deliberazione, da comunicare all'Ente capofila per la pubblicazione dell'atto. In ciascun processo verbale è indicato:
  - luogo, data, ora di inizio e di termine della seduta;
  - oggetto degli argomenti esaminati;
  - nome del presidente, del segretario, dei componenti presenti e assenti alla seduta;
  - esito della votazione, con riferimento a ciascuna proposta o argomento iscritto all'ordine del giorno, specificando per ognuno di essi i nominativi dei membri del Comitato che si sono eventualmente astenuti o hanno espresso voto contrario, nonché le eventuali motivazioni;
  - decisioni di rinvio o ritiro, le dichiarazioni o osservazioni sulle determinazioni assunte;
  - nome dei soggetti che hanno eventualmente assistito alla seduta.
2. Le deliberazioni vengono sottoscritte dal Presidente o dal Vice Presidente, dal Coordinatore d'Ambito e dal verbalizzante entro i sette giorni successivi sulla base dell'estratto del processo verbale.

### **Articolo 12**

#### ***Iscrizione all'ordine del giorno e procedimenti***

1. Le proposte di deliberazione sono redatte a cura del Coordinatore d'Ambito o dai componenti del Comitato o dell'Ufficio Comune. Le proposte di deliberazione, inserite nell'ordine del giorno del Comitato, saranno trasmesse ai componenti del Comitato a cura del Coordinatore d'Ambito, anche tramite pec, posta elettronica, o piattaforma digitale dedicata, almeno un giorno prima della loro discussione. Su ogni proposta, qualora destinata ad avere effetti nella sfera giuridica altrui, saranno inseriti i pareri di legge

### **Articolo 13**

#### ***Deliberazioni del Comitato dei Sindaci***

1. Il Comitato può assumere deliberazioni anche in assenza di proposte di atto del Coordinatore d'Ambito, dei componenti del Comitato o dell'Ufficio Comune, soprattutto con riferimento a quelle che non producono effetti verso l'esterno.
2. Il Comitato può altresì adottare deliberazioni diverse dalle proposte di atto presentate, mediante l'approvazione di appositi emendamenti o disponendo che le proposte di atto vengano modificate sulla base dell'indirizzo assunto in merito.
3. In caso di urgenza, il Comitato adotta la deliberazione nel corso della stessa seduta e il Coordinatore viene incaricato della redazione definitiva, sulla base delle decisioni assunte, provvedendo di norma entro i tre giorni successivi sulla base dell'estratto del processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante.
4. Gli atti e documenti relativi alla fase istruttoria, quali proposte, pareri o quanto altro richiamato nella deliberazione, se non integrano il contenuto del dispositivo non sono allegati. La

documentazione allegata è descritta nella parte dispositiva della proposta di deliberazione, con l'indicazione degli elementi necessari ad una esatta individuazione.

#### **Articolo 14** *Esecuzione delle Deliberazioni*

1. Le deliberazioni sono trasmesse nelle modalità più sopra indicate, in copia, a tutti i Comuni dell'Ambito, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi comprese quelli aventi carattere programmatico o che comportano una spesa a carico del bilancio di ciascun Ente.
2. Qualora il Comitato d'Ambito decida che uno o più servizi sia gestito in forma associata, i Comuni membri dovranno adottare gli atti amministrativi conseguenti alla deliberazione adottata.
3. Le deliberazioni del Comitato d'Ambito vengono pubblicate all'Albo dell'Ente capofila per quindici giorni consecutivi. Possono essere dichiarate immediatamente eseguibili dal Comitato, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti

#### **Articolo 15**

##### *Efficacia*

1. Il presente regolamento entra in vigore *a partire dal 1 dicembre 2023*.