



NORME DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL TAVOLO DI PARTENARIATO



Indice

Premessa	3
1 – Oggetto del disciplinare	3
2 – Composizione del Tavolo di Partenariato	3
3 – Il Presidente	4
4 – Il Coordinatore	4
5 – Il comitato di coordinamento.....	5
6 – La segreteria tecnica	5
7 – Impegni delle parti	6
8 – Luogo e modalità di convocazione delle riunioni	7
9 – Validità delle riunioni e votazioni	8
10 – Eventuali integrazioni della composizione del Tavolo.....	8



Premessa

La partecipazione al Tavolo di Partenariato delle organizzazioni che associano i soggetti della filiera istituzionale, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni di categoria e del movimento cooperativo, dei soggetti della società civile portatori di interessi specifici trasversali (ambiente, pari opportunità, privato sociale) si basa, oltre che sulla effettiva rappresentatività di tali soggetti, sulla piena condivisione dei contenuti del Protocollo d'Intesa *“Per l’attuazione della Programmazione Regionale Unitaria 2007/2013”*.

1 – Oggetto del disciplinare

Il presente atto disciplina l'organizzazione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento del Tavolo di Partenariato, la cui importanza per la promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale della Regione Campania, fondato sui valori e sul metodo della concertazione tra soggetti istituzionali e parti sociali, è stata riaffermata con la contestuale sottoscrizione del Protocollo d'Intesa di cui in premessa, il quale definisce compiti e funzioni del Tavolo.

2 – Composizione del Tavolo di Partenariato.

Il Tavolo di Partenariato è così composto:

A – per la Regione:

Il Presidente della Giunta Regionale, o suo delegato;

B – per gli altri soggetti della filiera istituzionale:

Il Presidente, o suo delegato, dell'ANCI-Campania;



Il Presidente, o suo delegato, dell'UPI-Campania;

Il Presidente, o suo delegato, della Lega delle Autonomie locali.

C- per le parti economiche e sociali:

Un Rappresentante, designato da ognuna delle parti economiche e sociali sottoscrittici del Protocollo d'Intesa di cui in premessa e secondo il criterio della rappresentatività presso il CNEL : (elencare le sigle)

3 – Il Presidente

Il Presidente della Giunta Regionale presiede, convoca e definisce l'ordine del giorno delle riunioni, coordina e disciplina i lavori del Tavolo di Partenariato.

Può attribuire, con proprio decreto, le funzioni di cui al comma precedente ad un suo delegato.

4 – Il Coordinatore

Il Coordinatore del Tavolo, coadiuvato dalla Segreteria tecnica e dagli Uffici Regionali, ha la responsabilità di pianificare e realizzare le attività connesse alla funzione del Tavolo di Partenariato ed, in tale veste, favorisce un efficace confronto tra le Amministrazioni coinvolte nella programmazione ed attuazione della politica regionale unitaria e le diverse componenti del Partenariato Economico e Sociale.

Predisporre, a tale scopo, un Piano Annuale delle Attività, che trasmette agli uffici competenti dell'Amministrazione Regionale e alle rappresentanze del Partenariato.

Salvo diversa indicazione contenuta nel decreto di nomina di cui al precedente articolo 3, il ruolo di Coordinatore è assunto dal delegato del Presidente della Giunta Regionale.



5 – Il comitato di coordinamento.

Il Tavolo può dotarsi di un Comitato di Coordinamento, composto da un numero adeguato di rappresentanti, scelti tra i componenti del Tavolo in modo da assicurare la rappresentanza delle categorie.

Il Comitato di Coordinamento è convocato dal Presidente, di norma presso la sede del Tavolo, ed ha il compito di istruire i lavori delle riunioni plenarie del Tavolo di Partenariato su argomenti che presentino particolare complessità, assicurando un'interfaccia più agile con le strutture regionali deputate alla programmazione e all'attuazione degli interventi concertati.

6 – La segreteria tecnica.

Per le finalità indicate in premessa, il Presidente del Tavolo di Partenariato può avvalersi di una Segreteria Tecnica composta da collaboratori scelti tra persone di adeguata professionalità, anche all'esterno dei ruoli dell'Amministrazione Regionale.

La Segreteria Tecnica è costituita quale ufficio di diretta collaborazione del Tavolo di Partenariato con compiti di supporto e di raccordo tra gli organi istituzionali della Regione e le parti sottoscrittrici dell'Intesa di cui in premessa.

Essa provvede, tra l'altro, a garantire la continuità dei flussi informativi, ad istruire gli aspetti tecnici dell'attività partenariale, ad organizzare gli aspetti logistici, a curare la verbalizzazione e ad assicurare la diffusione dell'attività del Tavolo di Partenariato.

Responsabile della segreteria è un funzionario regionale appartenente ad una categoria non inferiore a D.



Su tematiche particolari, nell'ambito di specifici progetti, il lavoro della segreteria tecnica potrà essere supportato da un gruppo di esperti indicati anche dalle parti economiche e sociali.

Le spese relative alla segreteria tecnica sono da considerarsi spese di funzionamento del Tavolo di Partenariato e pertanto sono poste a carico del Bilancio Regionale.

Le attività del Tavolo potranno, inoltre, essere finanziate con le risorse previste dal FAS e dai programmi operativi, anche attraverso la progettazione e la realizzazione di azioni di sistema.

7 – Impegni delle parti

Il Tavolo del Partenariato opera nel rispetto dell'autonomia decisionale delle singole parti e delle competenze istituzionali dell'amministrazione regionale.

Ai fini del conseguimento degli obiettivi definiti nel Protocollo d'Intesa di cui in premessa, la Regione e le parti economiche e sociali si impegnano a:

- dedicare proprie risorse umane ed organizzative al funzionamento del Tavolo, garantendo la qualità tecnico-professionale e la continuità della presenza;
- garantire, all'interno delle proprie strutture, adeguati flussi informativi relativi alle decisioni partenariali;
- dare ampia visibilità ai metodi ed ai risultati del confronto partenariale, al fine di rafforzarne il ruolo nella programmazione generale;
- definire un'agenda di lavoro vincolante, e fornire in tempo utile tutte le informazioni tecniche atte a consentire al Tavolo di esprimere pareri e suggerimenti motivati;



- garantire un'assistenza tecnico-professionale di sostegno ed animazione del processo partenariale.

8 – Luogo e modalità di convocazione delle riunioni

La sede del Tavolo di Partenariato è ubicata presso gli uffici della Giunta regionale siti in via Marina 19 C – Napoli.

Le riunioni saranno svolte, di norma, presso tali uffici, o presso altre sedi della Regione Campania; tuttavia il Presidente, in virtù di specifiche esigenze, può convocare riunioni anche in sedi e luoghi diversi all'interno del territorio regionale.

Oltre che su iniziativa del Presidente, le riunioni possono essere convocate a seguito di richiesta scritta presentata da almeno il 20% dei componenti del Tavolo; in tal caso il Presidente stabilisce per la riunione una data non successiva a 15 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è trasmesso, con qualunque mezzo idoneo (corrispondenza ordinaria, fax, telefax, posta elettronica etc), almeno dieci giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione, e la documentazione relativa ai diversi punti all'ordine del giorno è resa disponibile almeno sette giorni prima di detta data.

I termini di cui al comma precedente possono essere abbreviati in caso di effettiva urgenza.

Gli assessori regionali competenti per le materie all'ordine del giorno possono partecipare alle riunioni del Tavolo di Partenariato o delegare dirigenti della propria struttura.



9 – Validità delle riunioni e votazioni

Il Tavolo di Partenariato si intende regolarmente riunito e le determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti è presente all'inizio dei lavori.

Ciascuno dei membri può essere sostituito, in caso di impedimento, da un membro supplente appositamente designato o delegato dall'Amministrazione, dall'Ente, dall'Associazione o dall'Organismo rappresentato.

Il carattere, la natura e le funzioni del Tavolo di Partenariato esigono che le determinazioni siano condivise e assunte secondo la prassi della ricerca del massimo consenso.

Eventuali dissensi saranno riportati nel processo verbale della seduta.

Qualora su alcune questioni specifiche di esclusiva competenza del Tavolo sia necessario arrivare ad una votazione, la decisione assunta è valida e vincolante se è sostenuta dai 2/3 dei presenti.

10 – Eventuali integrazioni della composizione del Tavolo

Una organizzazione diversa da quelle elencate all'art. 2 del presente regolamento, purché iscritta al CNEL, può chiedere, sulla base di una esplicita e formale adesione ai contenuti del Protocollo d'Intesa di cui in premessa, di essere integrata nel Tavolo di Partenariato.

L'istanza deve essere indirizzata al Presidente della Giunta Regionale ed al suo delegato alla Presidenza del Tavolo, e la decisione sul suo accoglimento è di competenza del Presidente della Giunta Regionale.



In relazione alla specificità degli argomenti in discussione, il Presidente e/o i componenti del Tavolo possono invitare alle riunioni esperti con competenze settoriali. È inoltre facoltà del Presidente invitare, in qualità di uditori, rappresentanti di altre organizzazioni.