

Società della Salute della Lunigiana

REGOLAMENTO DEL COMITATO DI PARTECIPAZIONE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – FINALITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento ha lo scopo di assicurare il regolare funzionamento della Comitato di Partecipazione della Società della Salute della Lunigiana (di seguito chiamato "Comitato"), istituito ai sensi dell'art. 37 dello Statuto della stessa Società della Salute (di seguito chiamata "S.d.S.").

ART. 2 – FUNZIONI DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Comitato.

Il Comitato viene nominato dall'Esecutivo della S.d.S. tra coloro che hanno presentato domanda di partecipazione ad un bando pubblico al quale possono partecipare le Organizzazioni senza fini di lucro rappresentative dell'utenza, dell'associazionismo e di tutela, non erogatrici di prestazioni o servizi e operanti con carattere di continuità nel territorio della Lunigiana.

Il Comitato può essere integrato dalle Organizzazioni che ne fanno richiesta.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO

Le funzioni organizzative ed amministrative del Comitato sono esercitate con il supporto della Segreteria della S.d.S.

I membri del Comitato svolgono l'attività richiesta a titolo gratuito.

Il Comitato può essere articolato in Tavoli di settore secondo le tematiche da affrontare, che potranno essere integrati e/o avviare forme di collaborazione con i Tavoli tematici costituiti in seno alla Consulta del Terzo Settore.

I Tavoli vengono istituiti su proposta:

- a) dell'Assemblea del Comitato;
- b) dello Staff Tecnico S.d.S.

Per ogni Tavolo costituito, verrà nominato un Coordinatore individuato fra i partecipanti al Tavolo stesso.

I membri del Comitato possono comunque partecipare a più Tavoli.

ART. 4 – SEDE DEL COMITATO

Il Comitato ha sede presso la Sede Legale della S.d.S., in Piazza della Vittoria, 22 – 54100 Aulla (MS).

Le sedute del Comitato si svolgono, di norma, in sale messe a disposizione dai Comuni della Lunigiana e dalla Società della Salute della Lunigiana, ovvero in altri locali autonomamente individuati dal Comitato stesso.

TITOLO II ORGANI DEL COMITATO

ART. 5 – ORGANI DEL COMITATO

Sono Organi della Comitato:

- L'Assemblea;
- Il Presidente;
- Il Vice-Presidente.

ART. 6 – L'ASSEMBLEA

L'Assemblea è composta dai Rappresentanti Legali delle Organizzazioni che hanno fatto domanda o loro delegati.

I singoli componenti l'Assemblea hanno diritto alla libera espressione del proprio pensiero e delle proprie opinioni.

L'Assemblea esprime le proprie decisioni a maggioranza semplice. Dell'eventuale dissenso deve essere data notizia nel verbale.

ART. 7 – IL PRESIDENTE

Il Presidente della Comitato è eletto, in prima istanza, a maggioranza assoluta degli aventi diritto e in seconda istanza a maggioranza assoluta dei presenti dall'Assemblea del Comitato nella prima seduta di insediamento e dura in carica tre anni. Il Presidente del Comitato può essere riconfermato al termine del mandato.

Il Presidente rappresenta il Comitato ed assicura il buon andamento dei suoi lavori.

Il Comitato può promuovere azione di revoca del mandato di Presidente su una mozione che raccolga almeno 1/3 degli aventi diritto. Tale azione deve essere approvata dall'Assemblea con maggioranza assoluta degli aventi diritto.

In caso di dimissioni del Presidente, queste possono essere rifiutate dall'Assemblea, ma divengono irrevocabili e automaticamente accettate se vengono confermate.

Sia in caso di revoca che di dimissioni è richiesta una nuova deliberazione per l'elezione del successore.

ART. 8 – IL VICE-PRESIDENTE

Il Vice-presidente del Comitato ha funzioni vicarie e sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

Per l'elezione, le dimissioni e revoca valgono le stesse regole previste per il Presidente all'art. 7.

TITOLO III FUNZIONI DEL COMITATO

ART. 9 – FUNZIONI DEL COMITATO

Il Comitato è uno degli Organismi di partecipazione e consultazione della S.d.S.

Il Comitato promuove la partecipazione attiva e responsabile delle Organizzazioni senza fini di lucro rappresentative dell'utenza, dell'associazionismo e di tutela, non erogatrici di prestazioni o servizi e operanti con carattere di continuità nel territorio della Zona Lunigiana, nella programmazione e attuazione di un sistema di protezione sociale, anche attraverso specifiche iniziative, al fine di favorire lo sviluppo di una rete territoriale basato su principi condivisi.

Il Comitato esprime il parere obbligatorio previsto dallo Statuto sia sulla bozza del Piano Integrato di Salute ("P.I.S."), che sullo schema di relazione annuale della S.d.S. predisposti

dal Direttore. Detti pareri potranno contenere indicazioni e proposte di integrazione e modifica di tali documenti, nonché la proposta di specifici progetti.

Il Comitato può avanzare proposte al Presidente e al Direttore della S.d.S., sia di carattere generale che specifico, in merito all'organizzazione del sistema socio-sanitario locale. In particolare può:

- elaborare e presentare proposte per la predisposizione degli atti di programmazione e di governo;
- esprimere pareri sulla qualità e quantità delle prestazioni erogate e sulla relativa rispondenza tra queste e i bisogni dell'utenza, sull'efficacia delle informazioni fornite agli utenti, sul grado di integrazione socio sanitaria dei servizi resi e su ogni altra tematica attinente al rispetto dei diritti dei cittadini e alla loro dignità.

ART. 10 – PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI

Il Comitato organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, anche attraverso l'articolazione in sessione tematiche speciali.

Le sedute saranno comunque tenute, anche al di fuori della programmazione, quando si renda necessario esprimersi in materia di programmazione socio-sanitaria.

ART. 11 – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

Le sedute vengono convocate dal Presidente del Comitato. In caso di sua assenza o impedimento la convocazione viene effettuata dal Vice-Presidente.

Ciascuna seduta deve essere convocata di norma, salvo urgenza, almeno sette giorni prima della data fissata.

La convocazione può essere fatta con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, per posta elettronica, via Fax o con fonogramma e deve contenere:

- la data e l'ora di convocazione;
- il luogo dove è convocata l'Assemblea;
- l'Ordine del Giorno.

ART. 12 – ORDINE DEL GIORNO

L'Ordine del Giorno (di seguito chiamato "O.d.G.") è predisposto dal Presidente e deve indicare gli argomenti in discussione nella seduta.

Non possono essere prese decisioni in merito ad argomenti non posti all'O.d.G., se non in presenza di tutti i membri del Comitato e con la specifica approvazione a trattare l'argomento che non risulta inserito all'O.d.G.

ART, 13 – VALIDITA' DELLE SEDUTE

La seduta della Consulta si apre nell'ora e nella data stabilita nella lettera di convocazione. La seduta stessa è valida agli effetti deliberativi se sono presenti almeno il 50% dei componenti *in prima convocazione* e trascorsi 30 minuti dall'ora indicata a maggioranza dei presenti *in seconda convocazione*; la sua validità viene accertata dal Presidente della seduta con la verifica della firma dei partecipanti apposta su apposito registro presenze.

In caso di seduta valida il Presidente o in sua assenza il Vicepresidente dichiara aperta la seduta e dà inizio alla trattazione degli argomenti e nomina il segretario verbalizzante.

In caso contrario, in mancanza cioè del numero legale per poter deliberare, il Presidente dichiara non valida la seduta. Il Segretario verbalizzante redige di ciò apposito verbale, nel

quale vengono indicati i nominativi dei presenti, dopodiché la seduta viene sciolta.

ART. 14 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Di norma le sedute del Comitato sono pubbliche; per casi e/o argomenti ritenuti eccezionali la Consulta può essere convocata a porte chiuse.

ART. 15 – VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

Le votazioni sugli argomenti posti all'O.d.G. si svolgono, di regola, a scrutinio palese, salvo nel caso in cui ciò implichi un apprezzamento discrezionale su una persona e una valutazione sull'operato da questi svolto e in tutti i casi in cui venga richiesto ed approvato dal Comitato.

In caso di votazione segreta il Presidente nomina due scrutatori incaricati dello spoglio delle schede con l'ausilio del Segretario verbalizzante.

Le deliberazioni risultano approvate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei voti dei presenti per l'elezione e la eventuale revoca del Presidente e Vicepresidente, mentre le altre deliberazioni vengono approvate a maggioranza semplice.

ART. 16 – REDAZIONE DEL VERBALE

Il verbale delle sedute viene redatto dal Segretario verbalizzante individuato dal Presidente.

Il verbale deve contenere espressamente la data e l'ora di inizio della seduta, i membri presenti, nonché gli eventuali invitati alla seduta stessa. Deve essere inoltre riportata notizia del carattere della seduta e della eventuale presenza di pubblico.

Deve inoltre contenere l'O.d.G. posto in discussione e gli eventuali altri argomenti che vengono trattati.

Nel verbale devono essere sinteticamente indicati i vari interventi e l'esito della discussione evidenziando il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti. Per i voti contrari e astenuti deve essere indicato il nominativo del membro contrario o astenuto.

Deve inoltre essere data specifica indicazione circa l'approvazione o meno della deliberazione.

Nello stesso verbale, deve essere indicata l'ora in cui la seduta stessa è stata dichiarata sciolta dal Presidente.

Il verbale così redatto deve essere approvato dall'Assemblea della Comitato e deve quindi essere posto come primo punto all'O.d.G. nella seduta successiva.

Le richieste di eventuali rettifiche al verbale vengono accolte a semplice richiesta del membro interessato a meno che non vi siano osservazioni contrarie da parte di altri componenti e non vadano ad incidere sulla validità delle deliberazioni assunte.

I verbali delle sedute vengono firmati dal Presidente e dal Segretario verbalizzante dopo la loro approvazione.

I verbali delle sedute sono raccolti, a cura del Presidente, in ordine cronologico presso la segreteria del Comitato.

ART. 17 – PUBBLICAZIONE

Le decisioni del Comitato sono soggette a pubblicazione secondo modalità e programmi esplicitamente deliberati.

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea del Comitato da assumersi a maggioranza dei suoi componenti.
Copia del regolamento viene consegnata a tutti i componenti del Comitato ed una copia è tenuta a disposizione durante le sedute del Comitato stesso.

ART. 19 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato con deliberazione del Comitato stesso, assunta a maggioranza dei suoi componenti.
Le richieste di modifica devono essere presentate per iscritto al Presidente, il quale provvederà ad inserirle all'O.d.G. nella prima seduta utile.