

**Regolamento di funzionamento del Comitato di Partecipazione
della Società della Salute della zona Firenze Nord Ovest**

INDICE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – IL REGOLAMENTO

ART. 1 – FINALITA' ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO

CAPO II - AUTONOMIA DEL COMITATO

ART. 2 – COMPOSIZIONE DEL COMITATO

ART. 3 - SEDE DEL COMITATO

ART. 4 – AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL COMITATO

ART. 5 – FUNZIONI ISTITUZIONALI

ART. 6 – FUNZIONI ORGANIZZATIVE ED AMMINISTRATIVE

TITOLO II

GLI ORGANI E LE LORO FUNZIONI

ART. 7 – ORGANI DEL COMITATO

CAPO I – L'ASSEMBLEA

ART. 8- COMPOSIZIONE

CAPO II – IL PRESIDENTE DEL COMITATO

ART. 9 – FUNZIONI PROPRIE DEL PRESIDENTE DEL COMITATO

ART. 10 – REVOCA O DIMISSIONI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO

CAPO III – L'ESECUTIVO

ART. 11 – COMPOSIZIONE E FUNZIONE DELL'ESECUTIVO

ART. 12 – REVOCA O DIMISSIONI DELL'ESECUTIVO O DI SUOI SINGOLI COMPONENTI

TITOLO III

IL SEGRETARIO

ART. 13 – IL SEGRETARIO DELLE SEDUTE

TITOLO IV

FUNZIONAMENTO

CAPO I – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE

ART. 14 – CONVOCAZIONE

ART. 15 – ORDINE DEL GIORNO

CAPO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 16 – NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

ART. 17 – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART. 18 – SEDUTE APERTE

CAPO III – LE VOTAZIONI

ART. 19 – SISTEMI DI VOTAZIONE

CAPO IV – LE DECISIONI

ART. 20 – PROPOSTE E PARERI

ART. 21 – FORMA E CONTENUTI

ART. 22 – REDAZIONE DEL VERBALE

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 – ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE

ART. 24 – MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

ART. 25 – NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I – IL REGOLAMENTO

ART. 1 – FINALITA' ED OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di assicurare il regolare funzionamento del Comitato di Partecipazione della Società della Salute della zona Firenze Nord Ovest (di seguito denominato "Comitato"), istituita ai sensi dell'art. 34 dello Statuto della Società della Salute.

CAPO II – AUTONOMIA DEL COMITATO

ART. 2–COMPOSIZIONE DEL COMITATO

Il Comitato è composto da membri nominati dall'Organo di governo della Sds tra i rappresentanti della comunità locale, espressione di soggetti della società che rappresentano l'utenza che usufruisce dei servizi, nonché le espressioni dell'associazionismo di tutela e "advocacy" purchè non siano erogatori di prestazioni.

ART 3- SEDE DEL COMITATO

1. Il Comitato di Partecipazione ha sede presso la sede della Società della Salute della Zona Nord Ovest che è anche punto di riferimento per le questioni amministrative ed operative o per contatti presso il Presidente del Comitato.

2. Le sedute del Comitato si svolgono di norma il Lunedì pomeriggio nella sala riunioni del presidio della ASL in Via Righi 8 a Sesto F.no zona Osmannoro, in casi di richieste specifiche la sede può essere individuata in un altro degli 8 comuni della zona dopo l'approvazione da parte della maggioranza dei presenti all'assemblea.

ART. 4 – AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL COMITATO

1. Il Comitato è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, nel rispetto delle competenze fissate dallo Statuto.

2. Le funzioni organizzative ed amministrative del Comitato sono esercitate sia autonomamente che dalla Segreteria Tecnica della Sds, secondo le previsioni del presente regolamento e di quello di organizzazione degli uffici e servizi del consorzio.

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

ART. 5 – COMPITI

1. Il Comitato è organo di partecipazione e consultazione del Consorzio.

2. Il Comitato promuove la partecipazione attiva e responsabile delle organizzazioni del Terzo Settore al sistema di welfare locale anche attraverso specifiche iniziative, al fine di favorire lo sviluppo di una rete territoriale integrata e basata su principi condivisi.

3. Esso elabora e presenta all'organo di governo proposte per la predisposizione degli atti di programmazione e governo generale di sua competenza.

4. Esprime pareri sulla qualità e quantità delle prestazioni erogate e sulla relativa rispondenza tra questi 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 il rispetto dei diritti dei cittadini ed alla loro dignità. In tale ambito esprime parere obbligatorio sia sulla bozza del PIS che sullo schema di relazione annuale della Sds predisposti dal Direttore. Detti pareri potranno anche contenere indicazioni e proposte di integrazione e modifica di tali documenti, nonché la proposta di specifici progetti. L'Organo di Governo, qualora si discosti dal parere espresso dal Comitato di partecipazione, deve darne idonea motivazione nell'atto di approvazione.

5. Il Comitato accede ai dati statistici di natura epidemiologica e di attività che costituiscono il quadro di riferimento degli interventi sanitari e sociali della zona-distretto interessata dalla sperimentazione e, su tali elementi può richiedere specifiche analisi e approfondimenti dal Direttore della Sds.

6. Redige, anche formulando specifiche osservazioni e proposte, un proprio rapporto annuale sulla effettiva attuazione del PIS e sullo stato dei servizi locali, che trasmette agli organi di amministrazione della Sds, alle istituzioni coinvolte, alle organizzazioni sindacali.

ART. 6 - FUNZIONI ORGANIZZATIVE ED AMMINISTRATIVE

1. La Segreteria della Sds, secondo le direttive del Presidente del Comitato ed in stretto raccordo con il Direttore Tecnico del Consorzio, provvede:

- a) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione del Comitato ed al recapito degli inviti, completi dell'ordine del giorno;
- b) a mettere tempestivamente a disposizione dei membri del Comitato, presso la stessa Segreteria, gli atti compresi nell'ordine del giorno, riportandolo nell'avviso di convocazione, e provvedere almeno dieci giorni prima della fissata convocazione ad inviarli per posta elettronica alla lista degli indirizzi fornita dal Comitato, per il necessario esame preliminare;
- c) all'invio ai componenti dell'Esecutivo delle comunicazioni relative agli atti adottati dagli altri organi del Consorzio;
- d) alla conservazione dei verbali delle adunanze del Comitato e dell'Esecutivo;
- e) ad assicurare l'accesso agli atti ed ai documenti del Consorzio da parte dei componenti del Comitato.

2. Il Comitato provvede a mezzo di un segretario alla redazione dei verbali delle sedute e a tutte le ulteriori attività, rispetto a quelle elencate al comma precedente, che ritenga necessarie per lo svolgimento dei compiti statutari.

TITOLO II

GLI ORGANI E LE LORO FUNZIONI

ART 7- ORGANI DEL COMITATO

1. Gli organi del Comitato sono: L'Assemblea, Il Presidente e l'Esecutivo

CAPO I – L'ASSEMBLEA

ART. 8 – COMPOSIZIONE

L'Assemblea è costituita dai componenti del Comitato come descritto al precedente Art. 2.

CAPO II – IL PRESIDENTE DEL COMITATO

ART 9– FUNZIONI PROPRIE DEL PRESIDENTE DEL COMITATO

1. Il Presidente del Comitato è eletto dall'Assemblea a maggioranza semplice dei presenti. Dura in carica un anno e può essere rieletto per un solo altro mandato.
2. Il Presidente rappresenta il Comitato ed assicura, in stretta collaborazione con l'Esecutivo da cui è coadiuvato, il buon andamento dei suoi lavori.
3. Il Presidente convoca il Comitato con le modalità di cui al successivo art 14 e ss., ne coordina il dibattito e dirime eventuali controversie.
4. In assenza del Presidente, il Comitato è presieduto dal Vicepresidente anche lui eletto con le stesse modalità del Presidente e con le stesse limitazioni di tempo in carica.

ART. 10 - REVOCA O DIMISSIONI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO

1. Il Presidente può essere revocato dietro motivata deliberazione a maggioranza semplice dei presenti al Comitato; contestualmente o nella prima seduta utile il Comitato provvede ad eleggere il nuovo Presidente.
2. Si procede in maniera analoga in caso di dimissioni.
3. Le dimissioni possono essere rifiutate dall'Assemblea, ma divengono irrevocabili e automaticamente accettate se proposte una seconda volta.

CAPO III – L'ESECUTIVO

ART. 11- COMPOSIZIONE E FUNZIONI DELL'ESECUTIVO

1. Il Comitato nell'esercizio delle sue funzioni è coadiuvato, con particolare riferimento alla programmazione dei lavori, da un Esecutivo composto da 10 membri del Comitato stesso designati dalle Associazioni a maggioranza semplice, la cui nomina deve essere ratificata dal Comitato nella sua prima seduta utile.
2. L'Esecutivo così composto è nominato e dura in carica un anno.
3. L'Esecutivo si occupa di coordinare le azioni fra gli organi direttivi della Sds e il Comitato di Partecipazione, è compito quindi dei vari rappresentanti delle diverse categorie sociali di mettere al corrente le associazioni non rappresentate all'interno del Gruppo della azioni che esso sta svolgendo e l'avanzamento dei lavori, le decisioni finali e ogni parere scritto od orale riguardante gli argomenti di cui all'art.5 comma 3;4 e 6 dovranno essere sottoposte all'approvazione dell'Assemblea prima di essere trasmesse agli organi di Governo della Sds.

ART. 12 - REVOCA O DIMISSIONI DELL'ESECUTIVO O DI SUOI SINGOLI COMPONENTI

1. L'intero Esecutivo o suoi singoli componenti possono essere revocati dietro deliberazione a maggioranza semplice del Comitato; nella prima seduta utile il Comitato provvede secondo le modalità di cui all'Art.10 a ratificare il nuovo Esecutivo o i nuovi singoli componenti sostituiti ai precedenti dimissionari o revocati.

TITOLO IV

IL SEGRETARIO

ART. 13 – IL SEGRETARIO DELLE SEDUTE

1. Per ciascuna seduta del Comitato e dell'Esecutivo, è tenuto un sintetico verbale con indicazione delle presenze, delle decisioni assunte e delle proposte avanzate.
2. Per le sedute indette dalla segreteria della Sds le funzioni di Segretario verbalizzante saranno assunte dal personale della Segreteria stessa. Per tutte le altre riunioni, il Segretario verbalizzante della seduta sarà nominato tra i presenti all'inizio della riunione stessa.

TITOLO V

FUNZIONAMENTO

CAPO I – CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL COMITATO E DELL'ESECUTIVO

ART. 14 - CONVOCAZIONE

1. Le sedute del Comitato sono convocate dal Presidente almeno tre volte l'anno, in accordo con l'Esecutivo, tramite la Segreteria del Consorzio, con comunicazione indicante data, ora e luogo della riunione in prima e seconda convocazione, nonché l'ordine del giorno; tale comunicazione va trasmessa almeno 10 giorni prima della data prevista per la riunione, di norma a mezzo posta elettronica.
2. Nel caso di impedimento o assenza del Presidente, i poteri di convocazione e presidenza spettano al Vicepresidente.
3. Le sedute di carattere straordinario ed urgente possono essere convocate dal Presidente con un preavviso ridotto a cinque giorni, dandone informazione, per quanto possibile, anche a mezzo telefono oltretutto via e-mail.
4. Il Presidente è tenuto a convocare il Comitato, entro il termine di venti giorni, quando lo richieda motivatamente un quinto degli enti rappresentati.
5. Il Comitato può altresì essere convocato dal Presidente della Sds o dal Direttore, sentito il Presidente del Comitato, con le modalità di cui al comma 1 per questioni di particolare rilevanza.
6. Le sedute dell'Esecutivo vengono convocate dal Presidente anche su richiesta di un quinto dei membri, di norma viene decisa la data della seduta successiva al termine di ogni riunione in base al lavoro da svolgere e ai compiti da portare a termine senza termini minimi vincolanti, se la convocazione avviene successivamente o intervengono modifiche di data si applicano le modalità di cui al precedente art.14.

ART. 15 – ORDINE DEL GIORNO

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente in accordo con l'Esecutivo.
2. L'ordine del giorno deve indicare gli argomenti in discussione nella seduta pertinenti all'oggetto sociale, con espressa menzione di quelli che formano oggetto di specifica decisione.
3. Gli atti di particolare rilevanza in discussione devono essere inviati a mezzo posta elettronica a tutti i membri del collegio prima della seduta, per il necessario esame preliminare; in mancanza, non potranno essere assunte decisioni definitive.

CAPO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 16 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. L'adunanza del Comitato si apre all'ora indicata all'avviso di convocazione.
2. Essa diviene valida agli effetti costitutivi in prima convocazione se risulti presente il 50% dei componenti; in seconda convocazione qualora sia presente almeno il 20% dei componenti.
3. Per quanto riguarda le sedute dell'Esecutivo i membri impossibilitati a partecipare possono in via eccezionale e per valide motivazioni essere sostituiti con delega scritta da un altro rappresentante di un'Associazione iscritta al Comitato di Partecipazione al fine che nella seduta siano presenti tutti i rappresentanti delle varie fasce sociali della comunità. Il Presidente ed il Vicepresidente possono delegare altro membro della propria associazione a partecipare alla seduta ma questo non assumerà la carica della persona assente e parteciperà in veste di membro dell'Esecutivo con diritto di voto.
3. Il numero legale viene accertato mediante il registro a disposizione del Presidente e del Segretario verbalizzante della seduta, in cui ciascun intervenuto deposita la propria firma.

ART. 17 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del Comitato sono riservate ai membri titolari, secondo l'art.2 del regolamento, così anche per le sedute del Gruppo di Coordinamento secondo l'art.11

ART. 18 - SEDUTE APERTE

1. In occasione della trattazione di argomenti di particolare rilevanza politico-sociale o di speciale importanza per la vita della collettività locale, il Comitato può essere convocato - relativamente alla discussione su tali argomenti, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.
2. Possono inoltre essere invitati a prendere parte ai lavori del Comitato, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, il Presidente della SDS o suo delegato, nonché altre specifiche figure istituzionali (dirigenti, tecnici, esperti, anche estranei al Consorzio) in relazione alle tematiche affrontate.

CAPO III – LE VOTAZIONI

ART. 19 - SISTEMI DI VOTAZIONE

1. Le deliberazioni sono assunte con votazioni a scrutinio palese, salvo nel caso in cui ciò implichi un apprezzamento discrezionale su di una persona e/o una valutazione sull'operato da questa svolto e in tutti quei casi in cui la votazione segreta venga richiesta ed approvata dal Comitato.
2. In caso di votazione segreta il Presidente nomina due scrutatori incaricati dello spoglio delle schede con l'ausilio del Segretario verbalizzante.
3. Le deliberazioni risultano approvate con il voto favorevole che rappresenti il 50% più 1 dei presenti.

CAPO IV- LE DECISIONI

ART. 20 - PROPOSTE E PARERI

1. Il Comitato esprime la propria volontà attraverso decisioni che sono riportate in modo distinto e facilmente individuabile nei verbali delle sedute.
2. Le decisioni consistono in proposte e pareri.

ART. 21 - FORMA E CONTENUTI

Le decisioni assunte del Comitato devono recare la data e l'oggetto cui si riferiscono e devono essere motivate.

ART. 22 - REDAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale delle sedute viene redatto dal Segretario verbalizzante.
2. Il verbale deve contenere espressamente la data e l'ora di inizio della seduta, i membri presenti, nonché gli eventuali invitati alla seduta stessa. Devono essere inoltre riportati la notizia del carattere della seduta e della eventuale presenza di pubblico, l'Ordine del Giorno posto in discussione e gli eventuali altri argomenti che vengono trattati.
3. Nel verbale devono essere sinteticamente indicati i vari interventi e l'esito della discussione evidenziando il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti, con specifica indicazione circa l'approvazione o meno della deliberazione.
4. Al termine della seduta, nello stesso verbale, deve essere indicata l'ora in cui la seduta stessa è stata dichiarata sciolta dal Presidente.
5. Il verbale così redatto deve essere approvato dall'Esecutivo e deve quindi essere posto come primo punto all'Ordine del Giorno della prima seduta successiva.
6. 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.
7. Il verbale delle sedute viene firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante dopo la sua approvazione.
8. I verbali delle sedute sono raccolti, a cura del Segretario verbalizzante, in ordine cronologico presso la segreteria del Comitato.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 23 - ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Comitato, da assumersi con le maggioranze costitutive e deliberative di cui agli art. 19 e ss del presente regolamento.
2. Una copia del regolamento è consegnata a tutti i componenti del Comitato ed un esemplare è tenuto a disposizione durante le adunanze del Comitato.

ART. 24 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento può essere modificato con deliberazione del Comitato, assunta con le maggioranze costitutive e deliberative di cui agli artt. 19 e ss. del presente regolamento.
2. Le proposte di modifica del regolamento devono essere presentate, con richiesta motivata sottoscritta da almeno 10 membri del Comitato, al Presidente, il quale le inserirà all'ordine del giorno della prima adunanza utile del Comitato.
3. Il primo firmatario della proposta di modifica dovrà illustrare al Comitato le motivazioni che hanno originato la presentazione della proposta medesima.

ART. 25- NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, l'attività del Comitato è regolata dallo Statuto e dalle norme regionali specifiche e dalle norme del codice civile.
2. Il presente regolamento è soggetto a revisione sulla base degli elementi che emergeranno nel procedere della fase di sperimentazione e sarà sottoposto ad una verifica da parte del Comitato dopo un anno dalla sua entrata in vigore.

