



Casa di Riposo "San Giorgio"

I.P.A.B.

Centro di Servizi per il Territorio



Certificato n. 11064

REGOLAMENTO COMITATO FAMILIARI OSPITI

Art.1

Costituzione organismi rappresentativi degli ospiti e dei familiari

La Casa di Riposo "San Giorgio" di Casale di Scodosia, ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento Regionale del 10 Maggio 2001, n°3, favorisce la costituzione di un organismo rappresentativo dei familiari degli ospiti, denominato "Comitato Familiari Ospiti", d'ora in avanti semplicemente "Comitato".

Il Comitato svolge compiti di:

- a) collaborazione con l'Ente per la migliore qualità dell'erogazione del Servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie e agli ospiti;
- b) promozioni di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità di vita degli ospiti;
- c) partecipazione alla fase concertativa prevista dalle vigenti normative in materia.

Il Comitato è tenuto a rispettare lo Statuto, i Regolamenti e i Protocolli dell'Ente.

La costituzione e il funzionamento del Comitato è regolamentato dal presente Regolamento.

Art.2

Rappresentatività

Ai sensi del citato articolo 3 del Regolamento Regionale 10 maggio 2001, n°3, si ritiene rappresentativo il Comitato che aggregi complessivamente almeno il 40% dei familiari degli ospiti. Considerato che la Casa di Riposo "San Giorgio" dispone di 95 posti letto, per essere rappresentativo il comitato dovrà aggregare almeno 38 familiari.



Casa di Riposo "San Giorgio"

I.P.A.B.

Centro di Servizi per il Territorio



Certificato n. 11064

Art.3

Costituzione del Comitato

I familiari, per la prima volta convocati dal Presidente dell'Ente, si riuniscono in Assemblea Elettiva per la designazione dei loro rappresentanti.

L'Assemblea Elettiva determina al suo interno i criteri specifici per la nomina dei componenti del Comitato.

I rappresentanti designati dovranno essere in numero di 3.

L'Assemblea Elettiva per essere valida dovrà raggiungere il quorum del 50%+1 del numero complessivo di ospiti in prima convocazione, mentre dovrà raggiungere il quorum del 40% in seconda convocazione.

Per ogni ospite è ammesso un solo familiare.

Il familiare di riferimento, cioè colui che si è obbligato all'atto dell'accoglimento, ha diritto di prelazione su altri familiari per la partecipazione all'Assemblea Elettiva.

In caso di assenza potrà delegare, per iscritto, un altro familiare.

In caso di assenza di familiari o di altri referenti, l'ospite potrà designare altra persona di sua fiducia.

Ogni partecipante all'Assemblea Elettiva può esprimere fino a tre preferenze tra le persone che si sono candidate a formare il Comitato.

L'Assemblea Elettiva conclude i lavori con la designazione dei componenti del Comitato e la definizione dell'ordine del giorno della prima riunione del Comitato. Tale ordine del giorno dovrà includere la nomina del Presidente e del Segretario del Comitato stesso. Tutto quanto dovrà essere riportato nel "*verbale di riunione*" (mod. 02.4) che dovrà essere compilato puntualmente anche ad ogni successivo incontro tenuto dal Comitato.



Art.4

Nomina del Presidente e del Segretario

Nella prima riunione, i membri del Comitato dovranno eleggere al loro interno, il Presidente e il Segretario.

Il Segretario alla scadenza del mandato, resterà in carica fino all'elezione del nuovo Comitato, organizzando le nuove designazioni.

Il Comitato si doterà di proprie norme regolamentari che dovranno essere approvate con la maggioranza dei 2/3 dei componenti, così come le modifiche.

Art.5

Compiti del Presidente

I compiti del Presidente sono i seguenti:

- farsi portavoce al Consiglio di Amministrazione delle esigenze riscontrate dagli ospiti e/o dai familiari dell'Ente;
- convocare l'Assemblea Elettiva, previo avviso scritto al Presidente dell'Ente, per procedere alla designazione del nuovo Comitato;
- convocare l'Assemblea dei Familiari per la discussione di problematiche e/o iniziative di interesse per gli ospiti e per i familiari.

Art.6

Compiti del Segretario

I compiti del Segretario sono i seguenti:

- informare i componenti del Comitato in relazione alle comunicazioni del Presidente del Comitato o alle comunicazioni riguardanti la Casa di Riposo "San Giorgio";
- mettere in atto le procedure per la convocazione del Comitato e più in generale per la convocazione dell'Assemblea Elettiva;
- redigere e custodire il "*verbale di riunione*" (mod. 02.4) ad ogni incontro e trasmetterne una copia al Presidente dell'Ente



Casa di Riposo "San Giorgio"

I.P.A.B.

Centro di Servizi per il Territorio



Certificato n. 11064

Art.7

Durata del Comitato

Il Comitato resta in carica 3 anni.

Sei mesi prima dello scioglimento, il Presidente del Comitato dovrà stabilire i tempi e le modalità di convocazione dell'Assemblea Elettiva per la nomina dei componenti del nuovo Comitato.

Art.8

Rapporti Comitato/Casa di Riposo

Il Presidente del Comitato farà pervenire al Presidente e al Direttore della Casa di Riposo, almeno 5 giorni prima, idonea comunicazione della data, ora e ordine del giorno delle riunioni del Comitato stesso.

Art.9

Riunioni del Comitato

I componenti del Comitato partecipano regolarmente alle sedute. In caso di assenza la stessa dovrà essere giustificata al Presidente del Comitato. Dopo 3 assenze ingiustificate, l'incarico di componente del Comitato decade lasciando il posto al primo dei non eletti. Qualora questo non fosse disponibile o non dovessero esserci persone in elenco, sarà compito del Presidente individuare idoneo sostituto. Le sedute del Comitato sono valide se vi partecipano almeno 2 membri; le determinazioni sono valide con il voto favorevole di almeno 2 membri. E' obbligatoria la compilazione del "verbale di riunione" (mod. 02.4) per ogni seduta del Comitato e la trasmissione di una copia al Presidente dell'Ente.

Art.10

Sede delle riunioni

L'Ente metterà a disposizione, a tal fine, i suoi locali. A tal fine, la richiesta deve essere fatta entro 5 giorni dalla riunione.



Art.11

Incompatibilità con gli incarichi

Sono incompatibili con la nomina a componente del Comitato gli Amministratori e i Dipendenti dell'Ente.

Art.12

Spese

I componenti del Comitato svolgono la propria funzione in modo volontaristico, senza percepire alcun compenso o remunerazione. Sono a carico dell'Ente le sole spese relative alla stampa e spedizione degli inviti, relative alle nomine per la costituzione del Comitato di cui all'art.2.

Art.13

Incontri del Presidente del Comitato con il Consiglio di Amministrazione dell'Ente

Ad ogni riunione del Comitato, il Segretario deve redigere e far pervenire al Presidente dell'Ente copia del "verbale di riunione" (mod. 02.4) di cui all'art.6. A richiesta farà seguito un incontro tra il Presidente del Comitato e il Presidente dell'Ente per la discussione delle problematiche e/o iniziative di interesse per gli ospiti e per i familiari.

Art.14

In caso di decesso del parente Ospite di un membro del Comitato

Nel Caso in cui venisse a mancare, a un membro del Comitato, il parente Ospite, questi sarà dimesso alla prima convocazione del Comitato e sostituito dal primo dei non eletti. Qualora questo non fosse disponibile o non dovessero esserci persone in elenco, si provvederà ad una nuova elezione limitata a questo ruolo.

Art.15

Privacy

Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679, i componenti del Comitato sono assimilabili a tutti gli effetti ai dipendenti dell'Ente.