



Comitato Consultivo Aziendale

Regolamento

Adottato nel corso della seduta del 11 aprile 2011

- Art. 1 - Ambito di applicazione
 - Art. 2 - Composizione
 - Art. 3 - Presidente e Vicepresidente
 - Art. 4 - Organizzazione
 - Art. 5 - Convocazione del Comitato e dei Gruppi di Lavoro
 - Art. 6 - Sedute del comitato e dei Gruppi di Lavoro
 - Art. 7 - Rappresentanza
 - Art. 8 - Rinvio
-

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le attività e le funzioni del Comitato Consultivo Aziendale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Caltanissetta, costituito dal Direttore Generale dell'ASP con deliberazione n. 202 del 09 febbraio 2011 in applicazione di quanto disposto dalla L.R. 14 aprile 2009 n. 5 e dal D.A. 15 aprile 2010 n. 01019/10.

Art. 2 - Composizione

1. Il Comitato Consultivo Aziendale (C.C.A.) è composto dai presidenti, o da loro delegati, delle organizzazioni ed associazioni di volontariato e di tutela dei diritti degli utenti, nonché dai presidenti, o loro delegati, delle organizzazioni ed associazioni maggiormente rappresentative del settore sanitario e socio-sanitari del territorio della provincia di Caltanissetta;
2. I componenti del CCA per il triennio 2011/2014 sono quelli individuati nella già citata delibera n. 202 del 09 febbraio 2011 del Direttore Generale dell'ASP di Caltanissetta;
3. I presidenti/responsabili delle associazioni, che hanno esercitato il previsto diritto di delega, in caso di successiva rinuncia o impedimento del delegato dovranno comunicare il nominativo del nuovo delegato al C.C.A. che ne annoterà la segnalazione;
4. Nel caso in cui emergessero motivi di incompatibilità, per qualche componente, il C.C.A. invierà una relazione al Direttore Generale , per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Art. 3 - Presidente e Vicepresidente

1. Il presidente e il vice presidente vengono eletti in occasione della prima convocazione del comitato, al termine delle operazioni di insediamento;
2. Il presidente provvede a definire i punti da inserire all'ordine del giorno delle sedute del comitato e la programmazione delle attività del comitato avvalendosi della collaborazione dei referenti dei Gruppi di lavoro;
3. Il vicepresidente collabora con il presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza temporanea ;
4. In caso di dimissioni del presidente, il vicepresidente provvede, nel più breve termine, a convocare il Comitato ponendo all'ordine del giorno le dimissioni del presidente e le nuove elezioni;
5. In caso di dimissioni del vice presidente il presidente pone all'ordine del giorno della prima seduta utile le dimissioni del vice presidente e le nuove elezioni.

Art. 4 - Organizzazione

1. Al fine di assicurare il necessario approfondimento alle problematiche che il Comitato è chiamato ad affrontare il Comitato può decidere la costituzione di gruppi di lavoro tematici,

- formati da un numero massimo di 5 componenti, che per la personale competenza sullo specifico tema trattato, possono dare apporto alla formulazione di specifiche proposte settoriali, nei tempi preventivati dal comitato all'atto della costituzione;
2. I componenti di ciascuno dei gruppi di lavoro individuano un referente al quale si fa carico di coordinare i lavori, redigere sintetico verbale e formulare le proposte da trasmettere al presidente per l'inserimento all'O.d. G.

Art. 5 - Convocazioni delle sedute del Comitato e dei Gruppi di Lavoro

1. Le riunioni del Comitato sono convocate dal presidente, che per la trattazione di particolari tematiche potrà chiedere al Direttore Generale la partecipazione di specifiche professionalità ;
2. Alla comunicazione provvede l'URP aziendale, i cui uffici sono stati individuati per fornire supporto logistico e di segreteria, lo stesso Ufficio procede a richiedere la pubblicazione sul sito aziendale delle convocazioni e della sintesi degli argomenti trattati ;
3. Il presidente comunica per tempo ai responsabili dell'URP il luogo, la data, l'ora della convocazione ed il relativo ordine del giorno;
4. I referenti dei gruppi di lavoro che ne ravvisino la necessità, potranno fare richiesta di convocazione della seduta per la trattazione di specifici argomenti al presidente, che valutata la validità e l'urgenza della richiesta, procede o alla convocazione della riunione o all'inserimento degli argomenti proposti all'O.d.G. della prima seduta utile;
5. Il presidente dà avvio con urgenza alla procedura di convocazione della riunione del comitato quando viene richiesta la formulazione di parere ,o una valutazione di competenza, o quando la convocazione di una riunione viene richiesta dalla metà più uno dei componenti;
6. È validamente notificata la convocazione inviata, a mezzo fax, o mail, come indicato dai componenti del C.C.A. copia della notifica è conservata agli atti;
7. Al termine di ciascuna riunione, se possibile, vengono concordate la data e l'ordine del giorno della riunione successiva. In tal caso essa si intende fissata previa convocazione inviata a tutti i componenti ;
8. Gli atti ed i documenti sui quali il Comitato è chiamato ad esprimersi saranno disponibili presso gli uffici dell'URP, ed ove possibile gli stessi saranno trasmessi per mail affinché i componenti possano prenderne visione unitamente alla convocazione;
9. Le riunioni dei gruppi di lavoro sono coordinate dai rispettivi referenti che informano il Presidente, sul luogo e l'oggetto dell'incontro, della data e l'orario della riunione;
10. Alle riunioni dei gruppi provvedono, su richiesta dei referenti ove necessario, gli uffici dell'URP;

Art. 6 - Sedute del Comitato e dei Gruppi di Lavoro

1. In apertura di seduta il presidente verifica la regolarità della convocazione e se è presente il previsto numero legale;
2. La seduta del Comitato è valida se, in prima convocazione, è presente la metà più uno degli aventi diritto. Se in prima convocazione tale quorum non viene raggiunto, la seduta è rinviata alla seconda convocazione, fissata un'ora dopo la prima: il quorum, in seconda convocazione, è di un terzo degli aventi diritto;
3. Primo punto all'O.d.G. resta sempre l'approvazione del verbale della seduta precedente;
4. Se copia del verbale è stato trasmesso ai componenti il Comitato con la successiva convocazione, e non ci sono state richieste di modifiche o correzioni , il verbale si intende approvato;
5. L'ordine del giorno indicato nella convocazione non può subire immotivate modifiche, ma con l'assenso unanime dei presenti possono essere discussi argomenti non inseriti nell'ordine del giorno;

6. I documenti e i pareri formulati dal Comitato vengono approvati a maggioranza, e in caso di parità prevale il voto del presidente;
7. Se un documento viene approvato a maggioranza, chi dissente ha facoltà di chiedere vengano messi a verbale i motivi del dissenso. Se si tratta di parere da fornire, le motivazioni del voto contrario vanno trasmesse alla direzione generale, unitamente al parere espresso a maggioranza;
8. Per ogni incontro dei gruppi di lavoro sarà redatto un sintetico verbale contenente l'indicazione dei componenti presenti, del tema trattato e delle proposte avanzate, e lo stesso a cura del referente verrà inviato all'URP che lo trasmette al presidente per essere condiviso dall'assemblea alla prima seduta utile;

Art. 7 - Rappresentanza

1. La divulgazione delle attività e degli atti del Comitato e la trasmissione agli organi di informazione di comunicati stampa sono attività di esclusiva competenza del presidente, eventualmente sentiti i referenti dei gruppi;
2. Il presidente formula il contenuto dei comunicati per la stampa e di essi dà notizia nella prima seduta utile al comitato e preventivamente al Direttore Generale;
3. A nessuno è consentito esprimere, a nome del Comitato, opinioni o valutazioni che non siano state precedentemente condivise in sedute plenarie o con il presidente.

Art. 8 - Norme Generali e Rinvio

1. Tutti i componenti del Comitato Consultivo si impegnano a non divulgare dati "sensibili" dei quali, a motivo della loro carica, dovessero venire a conoscenza;
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge e, nello specifico, dalla L.R. 14 aprile 2009 n. 5 e dal D.A. 15 aprile 2010 n. 01019/10