

REGOLAMENTO COMITATO OSPITI E FAMILIARI

(Allegato alla deliberazione n. 005 del 07.03.2023)

Il *Centro Servizi* "Simionati-Soattini", ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale 10 maggio 2001 n. 3 e dell'art. 14 dello Statuto dell'Ente, favorisce la costituzione di un organismo rappresentativo dei familiari degli ospiti, denominato "Comitato Ospiti e Familiari", d'ora in avanti semplicemente "Comitato".

La costituzione ed il funzionamento del Comitato sono disciplinati dal presente Regolamento.

Art. 1

Compiti

Il Comitato agisce nel rispetto dello Statuto, dei Regolamenti del *Centro Servizi* e del *Codice di Comportamento vigenti*.

I compiti del Comitato sono i seguenti:

- a) collaborazione con il *Centro Servizi* finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti agli ospiti;
- b) collaborazione per la completa e tempestiva diffusione alle famiglie e agli ospiti delle informazioni provenienti dal *Centro Servizi* o, in caso di provenienza da terzi, dalla stessa autorizzate;
- c) formulazione *al Centro Servizi* di suggerimenti e proposte ed eventuale promozione di iniziative integrative, autorizzate *dal Consiglio di Amministrazione*;

Art. 2

Composizione e durata

Il Comitato è composto da n° 3 rappresentanti.

Il Comitato rimane in carica *tre* anni e, dopo la scadenza, rimane in carica sino a che non sia stato insediato il nuovo Comitato.

Art. 3

Elezioni

Nei *tre* mesi antecedenti la scadenza del mandato, il *Direttore* dovrà avviare le procedure di elezione del nuovo Comitato.

La procedura elettorale dovrà in ogni caso concludersi nel termine massimo di sei mesi dal suo inizio.

Le date e le modalità delle elezioni vengono stabilite dal Direttore del *Centro Servizi*, mediante apposito avviso pubblicato all'Albo on-line e negli spazi di maggiore frequentazione del *Centro Servizi*.

La pubblicazione dell'avviso dovrà avvenire almeno trenta giorni prima della data iniziale di votazione.

All'avviso potrà essere data ulteriore diffusione anche con altri mezzi: comunicazioni individuali, sensibilizzazione a mezzo del personale dipendente, comunicazione in occasione di incontri di varia natura con gli ospiti e/o i familiari.

Art. 4

Modalità di presentazione delle candidature

Chi intende proporre la propria candidatura come componente del Comitato, dovrà presentare, nel termine di 25 giorni dalla data di affissione all'albo on-line dell'avviso che indice le elezioni, la propria candidatura in forma scritta con indicazione di nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza e condizione di ospite o familiare, precisando in quest'ultimo caso il nome dell'ospite *di riferimento presente in struttura*.

Le candidature andranno consegnate, entro il termine sopraindicato, all'ufficio protocollo del *Centro Servizi*, che ne rilascerà ricevuta.

I nominativi dei candidati saranno resi noti ai votanti mediante affissione dell'elenco nel luogo di voto ed indicazione dei nominativi nelle schede di voto.

Art. 5

Elettorato attivo e passivo

Possono partecipare alla votazione in qualità di elettori:

- 1) gli ospiti della struttura alla data in cui si tengono le votazioni;
- 2) *Il familiare contraente, cioè colui che si è obbligato all'atto dell'accoglimento;*
- 3) i familiari degli ospiti, nell'ambito delle persone obbligate agli alimenti in base all'art. 433 del codice civile, *in possesso di delega*, con le precisazioni di cui sotto;
- 4) i tutori e gli amministratori di sostegno degli ospiti;
- 5) *Eventuali terzi anche non parenti che siano persone di fiducia dell'ospite e che siano firmatari del contratto.*

Il voto dell'ospite, del suo familiare o del tutore/A.d.S. sono alternativi, per cui per ciascun ospite potrà essere espresso un solo voto.

In caso di ospite soggetto a tutela, il diritto di voto spetta *esclusivamente* al tutore, *senza alcuna possibilità di delega*.

In caso di ospite soggetto ad amministrazione di sostegno, è *invece facoltà dell'A.d.S. delegare per iscritto l'Ospite amministrato o un suo familiare avente diritto, all'esercizio del voto.*

Possono essere eletti:

- 1) gli ospiti dell'Ente;
- In alternativa all'ospite rappresentato:
- 2) *Il familiare contraente, cioè colui che si è obbligato all'atto dell'accoglimento;*
 - 3) i familiari degli ospiti, nell'ambito delle persone obbligate agli alimenti in base all'art. 433 del codice civile;
 - 4) i tutori e gli amministratori di sostegno degli ospiti.
 - 5) *Eventuali terzi anche non parenti che siano persone di fiducia dell'ospite e che siano firmatari del contratto*

Art. 6

Incompatibilità

Sono incompatibili con l'elezione a componente del Comitato *i membri del Consiglio di Amministrazione del Centro Servizi, i dipendenti e il personale che presta la propria attività lavorativa all'interno del Centro Servizi.*

Art. 7

Operazioni di voto

Durante le elezioni l'Ente garantirà, in orari concordati, la presenza di personale per il regolare svolgimento delle operazioni.

Il voto dovrà essere espresso esclusivamente sull'apposita scheda, predisposta dall'Ente e consegnata una per ciascun votante, dopo l'identificazione, l'accertamento del diritto al voto e l'annotazione in apposito registro. Potranno essere espresse al massimo tre preferenze.

Le urne saranno custodite in apposito sito, chiuso a chiave durante gli intervalli tra le diverse giornate di voto, per tutta la durata delle operazioni elettorali.

Le operazioni di spoglio saranno effettuate da personale dell'Ente, in data luogo ed orario preventivamente comunicati, e saranno pubbliche.

Per la validità delle elezioni è necessario che almeno il 40% degli aventi diritto (ospiti o, in alternativa, familiari) abbia votato. Al fine di determinare tale percentuale, si farà riferimento al numero complessivo degli ospiti alla data di pubblicazione dell'avviso di indizione delle elezioni.

Tenuto conto dell'osservazione dell'andamento di votanti nel tempo e nell'intento di garantire comunque l'elezione del Comitato, qualora tale quorum non fosse raggiunto nel tempo massimo di 7 giorni dalla data di inizio delle operazioni di voto, si procederà alla nomina anche se ha votato il 20% degli aventi diritto.

I risultati delle elezioni saranno comunicati, a cura dell'Ente, agli eletti ed approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile.

Il Comitato, nella prima riunione successiva alla sua elezione, che dovrà tenersi entro trenta giorni dalla delibera di cui al precedente comma, provvederà all'elezione tra i suoi componenti del presidente.

Art. 8

Dimissioni, decadenza e scioglimento

La qualità di componente del Comitato si perde per decesso, dimissioni dalla carica, e per decadenza a seguito di assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive del Comitato. Il familiare, *il terzo, il tutore e l'A.d.S. di riferimento* dell'ospite perde la qualità di componente anche a seguito di decesso o dimissione del parente o *dell'assistito*, ospite della struttura.

La cessazione di un componente viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, su segnalazione del Comitato. Con tale provvedimento si provvederà alla surroga del componente cessato con il primo dei non-eletti, che resterà comunque in carica fino alla scadenza del mandato del Comitato. In caso di decadenza, l'iniziativa può essere assunta autonomamente dal Presidente del *Centro Servizi*.

Il Comitato viene sciolto dal Consiglio di Amministrazione, quando venga meno *un componente*, e *non vi sia più* possibilità di surroga.

Art. 9

Riunioni del Comitato

I componenti del Comitato partecipano regolarmente alle sedute. In caso di assenza, la stessa dovrà essere giustificata. Dopo tre assenze ingiustificate, si incorrerà nella decadenza, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8.

Le riunioni del Comitato sono convocate dal Presidente *dello stesso* per iscritto (anche tramite e-mail). La convocazione dovrà avvenire con preavviso di almeno una settimana, riducibile a 48 ore in caso d'urgenza e dovrà contenere l'o.d.g ed essere inviata per conoscenza al Direttore dell'Ente.

Qualora fosse necessaria la presenza di uno o più dipendenti o professionisti dell'Ente, il Presidente del Comitato dovrà farne richiesta scritta e motivata al Direttore dell'Ente.

Le riunioni del Comitato non sono pubbliche.

Delle riunioni verrà redatto, a cura di uno dei componenti, un sintetico verbale, che verrà consegnato ai componenti alla prima riunione successiva ed entro 15 gg. *dallo svolgimento della riunione*, al Direttore *del Centro Servizi*.

Art. 10

Sede delle riunioni

Il Comitato si riunirà nella sala assegnata, non in via esclusiva, che si individua nella *palestra*. Nel caso in cui la stessa dovesse essere occupata da altre attività, sarà individuato un locale sostitutivo idoneo.

Art. 11

Norma finale

Il presente regolamento, adottato con deliberazione n. 005 del 02/04/2012, *così come modificato con deliberazione n. 05 del 07.03.2023 entrerà in vigore a partire dal 08/03/2023.*