



**CENTRO
SERVIZI
ANZIANI
ADRIA**

REGOLAMENTO PER L'ELEZIONE DEL COMITATO OSPITI-FAMILIARI E PER LA CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA OSPITI- FAMILIARI

Approvato con Deliberazione del C.d.A. n.23 del 29/12/2020
Modificato con Deliberazione del C.d.A. n.32 del 20/12/2023

- Art. 1 Costituzione Comitato Ospiti – Familiari e suoi compiti
- Art. 2 Quorum per validità elezioni
- Art. 3 L'Assemblea Ospiti-Familiari
- Art. 4 Elettori e candidati
- Art. 5 Modalità di presentazione delle candidature
- Art. 6 Elezioni
- Art. 6bis Elezioni in caso di nucleo privo di rappresentanza
- Art. 7 Seggio elettorale e operazioni di voto
- Art. 8 Composizione e durata in carica del Comitato e degli Eletti
- Art. 9 Caratteri distintivi del Comitato. Privacy
- Art. 10 Riunioni e deliberazioni del Comitato
- Art. 11 Prima riunione del Comitato
- Art. 12 Compiti del Presidente
- Art. 13 Compiti del Segretario
- Art. 14 Incontri istituzionali tra CdA-Direttore e Comitato
- Art. 15 Sede delle riunioni e modalità di convocazione
- Art. 16 Gratuità di funzione e spese di funzionamento
- Art. 17 Informazioni e pubblicità delle attività del Comitato
- Art. 18 Modifica al Regolamento e suo indirizzo

Art. 1

Costituzione Comitato Ospiti - Familiari e suoi compiti.

Il CSA di Adria ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale 10 maggio 2001 n. 3, per incoraggiare, sostenere, promuovere, facilitare la presenza attiva e responsabile di Ospiti e Familiari, favorisce la costituzione di un organismo rappresentativo degli Ospiti e loro Familiari, denominato Comitato Ospiti e Familiari, d'ora in avanti solo Comitato, avente i seguenti compiti.

- collaborare per migliorare la qualità dei servizi e la qualità di vita interna al CSA;
- segnalare per iscritto eventuali carenze e disfunzioni nei servizi, suggerendo nel contempo soluzioni alternative;
- collaborare per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni a Ospiti e Familiari;
- collaborare nella promozione di un'immagine positiva dell'Ente;
- partecipare alle fasi concertative previste dalle norme vigenti in materia di assistenza agli anziani;
- suggerire attività dirette all'eventuale raccolta fondi per l'acquisto di beni ed attrezzature
- promuovere attività di volontariato.

Art. 2

Quorum per validità elezioni.

Ai sensi e per gli effetti del citato art. 3 del Regolamento Regionale 10/05/2001 n.3 il Comitato è ritenuto rappresentativo degli elettori aventi diritto se viene votato almeno dal 40% degli Ospiti-Familiari.

Ai fini della determinazione del 40% necessario alla validità delle elezioni si farà riferimento al numero degli anziani presenti complessivamente in struttura in qualità di ospiti.

Art. 3

L'Assemblea Ospiti-Familiari.

L'organo Istituzionale preposto alla costituzione del Comitato e alla verifica dell'operato del Comitato è l'Assemblea Ospiti-Familiari, d'ora in avanti solo Assemblea, convocata dal Presidente del CdA con il compito di:

- sensibilizzare gli Ospiti/Familiari sull'importanza della collaborazione con il CSA;
- presentare il Regolamento per l'elezione del Comitato nei suoi aspetti più importanti e significativi;
- indicare le procedure da seguire e le disposizioni da rispettare per l'elezione del Comitato;
- votare la data, le modalità di svolgimento delle elezioni e il numero dei componenti il Comitato;
- nominare un comitato elettorale di 3 membri avente il compito di vigilare sulla regolarità delle elezioni.
- comunicare la data della 1° riunione del Comitato, da tenersi entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, con all'o.d.g: nomina del Presidente e del Segretario del Comitato, indicazione delle linee programmatiche entro le quali svolgere le proprie funzioni;

L'Assemblea è convocata inoltre dall'Amministrazione del CSA in via ordinaria almeno una volta all'anno, in via straordinaria su richiesta dei 3/5 del CdA, o dei 4/7 del Comitato Familiari,

o di 30 Ospiti-Famigliari.

L'invito deve essere fatto almeno 15 giorni prima della data di convocazione e deve contenere oltre che ora e luogo di svolgimento anche l'indicazione degli argomenti all'o.d.g. Nell'invito di convocazione al primo posto dell'o.d.g. ha da essere, sempre: il punto della situazione in cui trovasi il CSA.

In caso di urgenza la convocazione viene fatta nei tempi più brevi possibili. Gli argomenti posti in votazione sono approvati se ottengono il voto della maggioranza dei presenti all' assemblea.

Art. 4

Elettori e candidati.

Ha diritto al voto:

- l'ospite o il familiare sottoscrittore del contratto di accesso o, per delega scritta, altro familiare in linea retta o collaterale;
- l'ospite non autosufficiente e privo di familiari attraverso delega scritta ad una persona di sua fiducia;
- l'ospite a carico del Comune e privo di familiari attraverso delega scritta all'assessore ai rapporti con CSA, o a un assistente sociale del Comune o ad una persona di sua fiducia;
- l'ospite soggetto a tutela attraverso tutore o amministratore di sostegno, legalmente nominati.

Ogni elettore può esprimere 2 preferenze al massimo.

Ogni elettore può essere titolare di 2 deleghe.

Ha diritto ad essere candidato:

- l'ospite del Centro Servizi Anziani;
- il familiare dell'ospite sottoscrittore del contratto di accesso o, con delega scritta, altro familiare in linea retta o collaterale;
- i tutori e gli amministratori di sostegno, legalmente nominati.

Art. 5

Modalità di presentazione delle candidature.

Chi intende proporsi come candidato alle elezioni del Comitato, così come indicato al precedente articolo 4, deve presentare entro 20 gg. dalla data di affissione 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 del parente ospite, nucleo di appartenenza del parente ospite, sottoscrizione della liberatoria o del nulla osta in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di privacy.

Per facilitare le operazioni di presentazione della candidatura l'amministrazione predisporrà apposito stampato. Le candidature vanno consegnate entro il termine indicato all'ufficio protocollo che ne rilascia ricevuta.

I nominativi dei candidati vengono resi noti ai votanti almeno 7 giorni prima dell'inizio delle votazioni mediante affissione dell'elenco nei luoghi di maggiore frequentazione. I nominativi dei candidati vengono indicati nelle schede di voto in ordine alfabetico e suddivisi per nucleo di appartenenza del proprio ospite.

Sono incompatibili con la nomina a componenti del Comitato gli amministratori e i dipendenti del CSA, coloro che hanno rapporti professionali e contrattuali con l'Istituto medesimo e coloro

che ricoprono cariche istituzionali elettive nel Comune di Adria.

Art. 6 Elezioni.

Data, modalità di svolgimento e numero dei componenti il Comitato deliberato dall'Assemblea vengono resi pubblici mediante avviso affisso in bacheca, negli spazi di maggiore frequentazione della Casa di Riposo e all'interno dei nuclei.

Ulteriore diffusione può essere data attraverso azioni di sensibilizzazione da parte del personale dipendente, incontri con ospiti-famigliari, comunicazioni via social.

Nei 7 giorni in cui resta esposto l'elenco dei candidati i 3 famigliari componenti il comitato elettorale organizzano iniziative di informazione sulle modalità di voto in forma trasparente e concordata tra tutti i candidati a garanzia della correttezza e della imparzialità delle informazioni che si daranno

Art. 6 bis Elezioni in caso di nucleo privo di rappresentanza.

In caso di nucleo privo di rappresentanza si darà luogo ad elezioni limitate al solo nucleo di interesse, secondo le seguenti disposizioni:

- il Presidente convoca l'Assemblea Ospiti-Famigliari relativa al solo nucleo privo di rappresentanza;
- All'assemblea prendono parte anche i componenti del comitato familiari eletti;
- in seno all'Assemblea viene individuato un comitato elettorale di 3 membri aventi il compito di vigilare sulla regolarità delle elezioni. Possono essere individuati quali componenti il comitato elettorale anche i componenti del comitato familiari;
- nel corso dell'Assemblea vengono individuate la data e le modalità di svolgimento delle elezioni;
- l'Amministrazione del CSA provvede ad affiggere apposito avviso di indizione delle elezioni; chi intende proporsi come candidato alle elezioni del Comitato deve presentare entro 20 gg. dalla data di affissione 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 del parente ospite, nucleo di appartenenza del parente ospite, sottoscrizione della liberatoria o del nulla osta in ottemperanza alle leggi vigenti in materia di privacy.

Per facilitare le operazioni di presentazione della candidatura l'amministrazione predisporrà apposito stampato. Le candidature vanno consegnate entro il termine indicato all'ufficio protocollo che ne rilascia ricevuta.

- I nominativi dei candidati vengono resi noti ai votanti almeno 7 giorni prima dell'inizio delle votazioni mediante affissione dell'elenco nei luoghi di maggiore frequentazione. I nominativi dei candidati vengono indicati nelle schede di voto in ordine alfabetico.

Le operazioni di voto vengono svolte secondo le modalità individuate al seguente articolo 7.

Il rappresentante del comitato familiari eletto rimane in carica sino al termine di scadenza del Comitato già in essere.

Art. 7 Seggio elettorale e operazioni di voto.

Le elezioni si svolgono nei giorni stabiliti dall'Assemblea nel seggio elettorale allestito presso un locale messo a disposizione dall'Ente e in orario idoneo a favorire il massimo di partecipazione.

Il seggio elettorale è composto dai 3 famigliari votati in Assemblea come comitato elettorale e da un dipendente dell'Ente messo a disposizione dal Segretario-Direttore con il compito di segretario del seggio, al quale spetta anche redigere il verbale delle operazioni di spoglio e del relativo risultato.

Gli elettori per essere ammessi al voto devono esibire un documento di riconoscimento o eventuale delega del soggetto avente titolo a votare.

Il voto viene espresso su scheda predisposta dall'Ente, comprendente tutti i nominativi dei candidati elencati in ordine alfabetico e in rappresentanza dei singoli nuclei.

La certificazione del voto avviene mediante firma dell'elettore sull'elenco degli aventi diritto al voto predisposto dall'Ente al momento della pubblicazione dei candidati.

Subito dopo la chiusura del seggio ha inizio l'operazione di scrutinio, al termine del quale il Segretario di seggio redige la graduatoria finale degli eletti, che verrà fatta propria con atto deliberativo dal Segretario-Direttore e affissa all'albo.

I primi eletti per ciascun nucleo fanno parte del Comitato, gli altri non eletti vanno a formare l'elenco di riserva da utilizzare in caso di dimissione o decadenza di uno o più componenti il Comitato.

L'intervenuta costituzione del Comitato verrà comunicata all'ULSS di competenza.

Art. 8

Composizione e durata in carica del Comitato e degli eletti.

Il Comitato è composto 7 rappresentanti, uno per ciascun nucleo e resta in carica 3 anni, fino ad insediamento del nuovo Comitato. Si va ad elezioni anticipate solo nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga a mancare il 50% dei componenti il Comitato.

Nel caso non risulti eletto alcun rappresentante di un nucleo il comitato funzionerà comunque con un numero ridotto di componenti; decorsi 6 mesi potranno essere svolte elezioni limitate al nucleo privo di rappresentanza.

Sei mesi prima della scadenza, il Presidente del Comitato, in accordo con CdA e Direzione dell'Ente, avvia le procedure di convocazione dell'Assemblea per l'elezione del nuovo Comitato.

In caso di inerzia del Presidente del Comitato, il Segretario-Direttore provvederà ad avviare la procedura relativa alle nuove elezioni.

Art. 9

Caratteri distintivi del Comitato. Privacy.

Il Comitato, nello svolgimento dei suoi compiti istituzionali, gode dell'autonomia funzionale ed organizzativa, può dotarsi di norme regolamentari e avvalersi della presenza alle riunioni del Presidente Cda e/o suoi componenti, del Direttore CSA, di esperti in determinate discipline.

I componenti il Comitato, nello svolgimento dei loro compiti istituzionali sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di legge sulla privacy e sul segreto d'ufficio.

Art. 10

Riunioni e deliberazioni del Comitato.

Le riunioni del Comitato sono valide se vi partecipano almeno 4 membri, le deliberazioni sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti, le stesse dovranno essere verbalizzate dal Segretario.

In caso di assenza, la stessa dovrà essere giustificata. Dopo 3 assenze ingiustificate, il Comitato delibera la decadenza da componente il Comitato e provvede alla sua surroga, nominando il primo dei non eletti dello stesso nucleo che resta in carica fino alla scadenza naturale del Comitato. Qualora la surroga non possa aver luogo per mancanza di eletti, entro 6 mesi si procede a elezioni suppletive tra gli elettori del nucleo rimasto senza il proprio rappresentante. Le riunioni del Comitato hanno luogo, di norma, 1 volta ogni 4 mesi o quando ne faccia richiesta scritta e motivata la maggioranza del Comitato.

Art. 11

Prima riunione del Comitato.

E' convocata dal Direttore con all'o.d.g:

- nomina del Presidente e del Segretario;
- indicazione delle linee programmatiche e operative da seguire nell'espletamento del mandato ricevuto.

Art. 12

Compiti del Presidente.

Il Presidente ha i seguenti compiti:

- rappresentare il Comitato;
- mantenere i rapporti con CdA e Direttore, anche attraverso incontri CdA-Direttore e Comitato;
- riunire il Comitato ogni 4 mesi per fare il punto della situazione e quando ne faccia richiesta scritta e motivata la maggioranza del Comitato;
- incontrare Ospiti e Familiari di ogni nucleo almeno una volta all' anno;
- farsi portavoce delle problematiche relative a Ospiti e Familiari;
- informare i componenti del Comitato su tutte le conoscenze in suo possesso relative alle problematiche Ospiti-Famigliari;
- convocare l'Assemblea, previo accordo con Presidente e Direttore dell'Ente, per procedere alla elezione del nuovo Comitato;
- relazionare per iscritto all'Assemblea sull'operato del Comitato, dando anche suggerimenti e proposte finalizzate a migliorare funzionalità e operatività del Comitato.

Art. 13

Compiti del Segretario.

Il Segretario ha i seguenti compiti:

- curare la procedura per la convocazione del Comitato e dell'Assemblea;
- redigere e custodire i verbali delle riunioni, inviandone copia al Presidente e Direttore dell'Ente;

- collaborare col Presidente in tutte le operazioni utili al buon funzionamento del Comitato.

Art. 14

Incontri istituzionali tra CdA-Direttore e Comitato.

Il Presidente del CdA e il Direttore incontrano il Comitato Familiari almeno una volta all'anno per fare il punto sulla situazione.

Possono incontrarsi anche con singoli componenti del Comitato quando ve ne sia necessità.

Per i suddetti incontri possono avvalersi, previo consenso del CdA e/o del Direttore/Segretario, della collaborazione dei responsabili dei vari servizi, oltre che di esperti in materie specifiche in relazione agli argomenti posti all'o.d.g.

CdA e Direttore da una parte e Comitato dall'altra si fanno anche garanti di provvedere allo scambio di conoscenze e informazioni relative alle problematiche di interesse comune, al fine di avere sempre piena consapevolezza della situazione in cui trovasi il Centro Servizi Anziani.

Art. 15

Sede delle riunioni e modalità di convocazione.

Le riunioni del Comitato hanno luogo, obbligatoriamente, all'interno del CSA in un locale messo a disposizione dalla Direzione.

La domanda di convocazione del Comitato con data, ora e o.d.g. deve pervenire al Segretario-Direttore almeno 5 gg. prima della riunione ed essere protocollata.

Art. 16

Gratuità di funzione e spese di funzionamento.

I componenti del Comitato svolgono la propria funzione in modo gratuito. Le spese di funzionamento del Comitato sono a carico dell'Ente: spedizione inviti, fotocopie atti e documenti utili allo svolgimento dei compiti istituzionali, comunicati, avvisi.

Le richieste di documentazione ai vari uffici dovranno pervenire dal Segretario o dal Presidente del Comitato in forma scritta e gli uffici risponderanno entro il termine di due giorni lavorativi, salvo eventuali carichi di lavoro degli uffici stessi.

Tra Presidente CdA – Direttore e Presidente Comitato verranno concordate le modalità di informazione-comunicazione ritenute possibili al fine di contenere le tempistiche e semplificare le procedure da seguire. Si richiede altresì, per le vie brevi, di poter utilizzare messaggistica telefonica, sempre nell'ottica di ottimizzare le risorse dell'Ente.

Art. 17

Informazioni e pubblicità delle attività del Comitato.

Le informazioni per Ospiti e Familiari verranno affisse su apposita bacheca riservata.

In detto spazio saranno altresì elencati i nomi e recapiti telefonici (previo consenso degli interessati) dei componenti del Comitato.

Art. 18

Modifiche al Regolamento e suo utilizzo.

Eventuali modifiche al Regolamento devono essere concordate tra Cda, Direttore e Comitato Familiari.

Il Regolamento verrà consegnato nella fase che precede l'ingresso all'Ospite e ai suoi Familiari. L'ingresso dell'Ospite nelle strutture del CSA presuppone l'integrale accettazione del presente Regolamento e l'impegno ad osservarlo.