

**REGOLAMENTO PER LA
RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E/O DEI LORO FAMIGLIARI**

approvato CDA nr 4 del 27/05/2015 – mod. CDA 7 13/11/2019

Premessa

All'interno della Casa per Anziani "Giuseppe Rubbi" è sempre stato presente un Comitato di rappresentanza degli Ospiti e Familiari, già da prima della Delibera della Giunta Regionale n. 850 del 06/04/2001. Con la nascita della Fondazione "Giuseppe Rubbi" il Comitato è stato investito dallo Statuto dell'incarico di nominare un Consigliere in seno al Consiglio di Amministrazione. L'attuale CdA della Fondazione G. Rubbi, in ottemperanza alla succitata Delibera Regionale, nonché al successivo Regolamento regionale n. 3 del 10.05.2001, procede alla stesura del Regolamento, relativo alla costituzione e al funzionamento del suddetto Comitato di Rappresentanza degli Ospiti e Familiari (d'ora in poi chiamato Comitato)

Art. 1

Vista la delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 850 del 6/4/2001, si ritiene rappresentativo il Comitato eletto da almeno il 40% degli Ospiti o dei loro Familiari.

Art. 2 (Procedure elettive.)

Le procedure di elezione dei componenti il Comitato seguono il percorso di seguito dettagliato:

- a) Il Consiglio di Amministrazione dà avvio alla procedura elettiva, definendo le tempistiche;
- b) gli Ospiti ed i loro Familiari si riuniranno in assemblea per designare i candidati e uno scrutatore;
- c) l'Ente predispose quindi le schede elettorali, indicando i nominativi dei candidati nonché una riga bianca per permettere eventuale voto a persona non designata nell'assemblea;
- d) le schede, debitamente vidimate, vengono consegnate a mano o a mezzo posta agli Ospiti o alle famiglie unitamente ad una busta da utilizzare per l'esercizio dell'espressione di voto;
- e) per ogni ospite è ammesso un solo voto, espresso dall'ospite stesso o da un familiare, il familiare che ha firmato il contratto ha diritto di prelazione sul voto;
- f) l'espressione del voto avviene, apponendo una preferenza che si esprime con una croce al fianco del nominativo del candidato scelto o indicando nome e cognome del proprio candidato preferito nella riga vuota, se non già presente nei candidati prestampati;
- g) sulla scheda sarà anche indicato il periodo di apertura delle urne e le modalità di riconsegna della busta, da sigillare, contenete la scheda medesima;
- h) le urne rimangono aperte dalla domenica mattina dalle ore 9,00 fino alle 20,30 della domenica successiva.
- i) Nel periodo di apertura delle urne, gli Ospiti o i Familiari possono far pervenire la busta con la loro espressione di voto secondo le seguenti modalità: - consegna diretta al Direttore o al Coordinatore ovvero all'Infermiere di turno in caso di loro assenza. Su apposito registro sarà man mano riportato il nome degli elettori che hanno consegnato la scheda. Il voto può essere espresso anche a mezzo posta e sarà valido se perverrà entro l'apertura delle urne.
- j) I primi tre eletti costituiranno il Comitato Familiari. Il Comitato al suo interno eleggerà il Coordinatore.

Art. 3

Lo scrutinio avverrà alla presenza del Presidente del C.d.A. o di altro Consigliere da lui delegato, del Direttore e di uno scrutatore nominato dall'Assemblea dei Familiari.

Il Consiglio di Amministrazione prenderà atto del risultato dello scrutinio e proclamerà formalmente il Comitato Familiari Ospiti. Il Comitato sarà costituito dai primi tre eletti e resterà in carica per tre anni dalla data del suo insediamento e comunque fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Art. 4

Sono incompatibili con la nomina a membro del Comitato i dipendenti della Fondazione, i collaboratori che prestano la loro opera all'interno della casa e i membri del C.d.A della Fondazione

Art. 5

Nella prima seduta il Comitato eleggerà al suo interno il Coordinatore del Comitato.

Il Comitato si ritiene validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti, le decisioni vanno prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità il voto del Coordinatore vale due voti.

Art. 6

I componenti del Comitato cessano oltre che per scadenza del mandato anche per i seguenti motivi: assenza ingiustificata per tre sedute consecutive, dimissioni dell'Ospite o dimissioni volontarie del componente. Il coordinatore del Comitato, al momento delle dimissioni di un membro, darà immediata comunicazione al Presidente dell'Ente che provvederà a nominare il primo dei non eletti.

In caso di mancanza di Candidati non Eletti, il Coordinatore convocherà l'Assemblea dei Familiari per la surroga dei componenti mancanti.

Art. 7

Il Coordinatore può proporre all'Assemblea dei Familiari lo scioglimento anticipato della rappresentanza degli Ospiti e/o dei loro famigliari, qualora questa venisse meno ai suoi compiti.

Scopi e compiti

Art. 8

Al Comitato sono demandati i seguenti compiti:

- a) come previsto dallo statuto della Fondazione, alla scadenza del C.d.A e su richiesta del Presidente dell'ente nomina il Consigliere che entrerà a far parte del Consiglio di Amministrazione.
- b) collaborazione con l'ente gestore per la migliore qualità dell'erogazione del servizio e per la piena e tempestiva diffusione delle informazioni alle famiglie;
- c) promozione di iniziative integrative finalizzate ad elevare la qualità della vita degli Ospiti;
- d) partecipazione alla fase concertativa prevista dalle vigenti normative in materia.

Sono esclusi tutti gli aspetti di natura gestionale che sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e della Direzione della Fondazione.

Art. 9

I membri del Comitato sono vincolati dal "segreto d'ufficio" per quanto riguarda le problematiche legate alla legge sulla privacy.

Il Comitato tratterà esclusivamente argomenti di natura generale e mai personale. Non si possono proporre alla discussione pubblica, fatti personali propri o degli Ospiti ne devono essere trattate questioni che si riferiscono al rapporto tra gli Operatori della Struttura e i singoli Ospiti.

Il rappresentante che non rispettasse il segreto d'ufficio sarà esonerato dall'incarico.

Art. 10

Il Comitato deve riunirsi almeno una volta all'anno. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati a partecipare membri dell'Amministrazione dell'Ente. Per ogni seduta, verrà redatto il verbale degli argomenti trattati. Il verbale dovrà essere trasmesso al Presidente della Fondazione e affisso in bacheca.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta n. 7 del 13/11/2019 ed allegato al Regolamento di Gestione ed alla Carta dei Servizi.

Il Presidente
Valerio Zanforlin

