

**REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO**

della

COMMISSIONE PARITETICA DI CONTROLLO RSA

Approvato con deliberazione C.C. n. 30 del 30/07/2015

PREMESSA

Come previsto dall'art. 22 del Capitolato Tecnico – Gestionale per l'affidamento in concessione della RSA "Madre Teresa di Calcutta" di Motta Visconti, del CDI e dei servizi complementari (preparazione, trasporto e consegna pasti a domicilio per anziani e persone bisognose e servizio di assistenza domiciliare), il Comune di Motta Visconti (il "Concedente ") provvede a nominare una commissione paritetica di controllo e ad approvare il regolamento di funzionamento della Commissione.

Il Concessionario si impegna, altresì, a istituire il "Comitato parenti degli ospiti" e a regolamentarne il funzionamento, allo scopo di favorire la partecipazione e la collaborazione dei familiari nelle attività inerenti la gestione della RSA e del CDI .

Art. 1 - Composizione

E' istituita la Commissione paritetica di controllo della RSA , composta da :

- Sindaco o suo delegato
- n.1 Rappresentante del Comune designato dalla Maggioranza Consiliare
- n.1 Rappresentante del Comune designato dalla Minoranza Consiliare
i quali non necessariamente dovranno essere Consiglieri Comunali purché, se estranei, abbiano i requisiti tecnico-giuridici idonei all'espletamento della funzione, non si trovino in conflitto d'interessi, ed abbiano i requisiti per essere eletti consiglieri comunali;
- n. 2 rappresentanti del Gestore
- n.2 rappresentanti dei parenti degli ospiti, designati dai familiari all'uopo riuniti in Assemblea.
- Il Responsabile del Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi
- Il Responsabile del Settore Gestione del Territorio

Art. 2 – Nomina e durata in carica

La costituzione della Commissione avverrà con Deliberazione della Giunta Comunale previa acquisizione dei nominativi dei designati.

La Commissione resta in carica per la durata del mandato dell' Amministrazione Comunale.

I componenti della Commissione decadono per dimissioni volontarie, per perdita di rappresentanza, per perdita dei requisiti richiesti ai fini della nomina, per cessazione dalla carica se consigliere comunale, o automaticamente nel caso di assenza ingiustificata per 3 (tre) sedute consecutive.

La Giunta Comunale provvederà, con specifica deliberazione, alla loro sostituzione.

Ai componenti della Commissione non è riconosciuto alcun compenso essendo l'incarico ricoperto a titolo gratuito.

Art. 3 - Attività della Commissione

La Commissione si riunisce, in prima seduta, su convocazione del Sindaco, e successivamente su convocazione del Presidente, obbligatoriamente almeno quattro volte in un anno, ed in occasione di specifiche esigenze. Le convocazioni della Commissione possono essere richieste anche da almeno 4 (quattro) componenti la commissione.

La convocazione della Commissione avviene, di regola, mediante e-mail almeno cinque giorni prima della data prevista per la riunione. Nel caso di eccezionali esigenze, la convocazione può essere effettuata almeno 48 ore prima della data prevista per la riunione.

Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno 5 (cinque) componenti . Nel caso in cui, al di sotto di detto numero, i presenti intendano comunque espletare la riunione, la stessa non potrà rientrare nel computo delle quattro sedute obbligatorie.

Le sedute della Commissione sono presiedute dal Presidente. In caso di sua assenza, le sedute sono presiedute dal Vice presidente.

Tutti i documenti relativi all'attività della Commissione sono atti ufficiali del Comune di Motta Visconti e devono essere correttamente protocollati sia in ingresso sia in uscita.

I verbali della Commissione sono conservati agli atti del Comune. I verbali delle sedute vengono approvati, normalmente, nella seduta successiva eventuali correzioni e/o integrazioni che, in via del tutto eccezionale, si dovessero rendere necessarie possono essere effettuate esclusivamente nella prima seduta successiva a quella cui si riferisce il verbale.

Art. 4 - Competenze della Commissione

La Commissione provvede, in ottemperanza all'art. 22 del Capitolato Tecnico – gestionale a:

- verificare la realizzazione del progetto gestionale,
- formulare proposte atte a rendere tale progetto funzionale al fabbisogno dell'utenza.

Art. 5 - Funzioni del Presidente

Nella prima seduta, convocata dal Sindaco, la Commissione nomina fra i suoi componenti il Presidente.

In caso di presenza di diverse candidature alla carica di Presidente si procederà a votazione. Sarà eletto chi avrà ottenuto il maggior numero di preferenze.

Sempre nella prima seduta della Commissione, il Presidente nomina fra i componenti della Commissione il Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, ed il Segretario.

Inoltre, il Presidente :

- a) definisce l'Ordine del Giorno delle sedute della Commissione;
- b) convoca, con almeno 5 giorni di anticipo, le sedute ordinarie della Commissione e le presiede;
- c) convoca, con almeno 48 ore di anticipo, le sedute straordinarie necessarie in occasione di specifiche ed inderogabili esigenze.

Art. 6 - Funzioni del Segretario

Il Segretario è designato dal Presidente tra i componenti della Commissione e decade dal suo ruolo con la decadenza del Presidente stesso.

Il Segretario:

a) redige i verbali delle sedute e provvede a trasmetterli al Comune al fine della loro conservazione agli atti.

b) coadiuva il Presidente nell'esercizio di tutte le attività organizzative necessarie per il funzionamento ottimale della Commissione.

Art. 7 – Sede

La sede per le riunioni della Commissione è individuata in un locale della RSA “Madre Teresa di Calcutta”. In alternativa le riunioni potranno essere realizzate nella Sede Comunale, previa comunicazione ai componenti in sede di convocazione.

Art. 8 – Disposizioni finali

I componenti la commissione sono tenuti alla riservatezza delle eventuali informazioni tutelate da privacy di cui venissero anche indirettamente a conoscenza durante l'espletamento del proprio incarico.

I componenti la Commissione, in accordo, potranno definire modalità organizzative interne, non in contrasto con il presente Regolamento, ritenute più idonee ad agevolare la funzionalità ed i lavori della stessa.