

**Struttura proponente:** UOS COMUNICAZIONE, MARKETING E URP

**OGGETTO:** APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SANITARI ASL ROMA B

Sopranzi Cristina  
L'Estensore

Il Direttore Generale  
(dott. Vittorio Bonavita)

**Parere del Direttore Amministrativo** (dott.ssa Sabrina Cenciarelli)

favorevole  non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)

firma Sabrina Cenciarelli data 15/10/12

**Parere del Direttore Sanitario** (dott. Enrico Piroli)

favorevole  non favorevole  
(con motivazioni allegate al presente atto)

firma Enrico Piroli data 16-10-12

**A cura del proponente**

Importo complessivo € \_\_\_\_\_

Il presente atto non comporta scostamenti del Budget annuale

Deve essere utilizzato dai centri ordinanti, Macro \_\_\_\_\_, nei limiti del budget assegnato

Firma \_\_\_\_\_

**A cura dell'U.O.C. Contabilità Generale e Bilancio**

Il presente atto comporta scostamenti dal Budget annuale (dlb \_\_\_\_\_) per un importo pari a € \_\_\_\_\_

Trattasi di Conti Patrimoniali: Subautorizzazione: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

*Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.*

Il Responsabile del Procedimento: nome e cognome

data 12-10-2012 firma Sopranzi Cristina

Il Dirigente: nome e cognome

data 12-10-2012 firma Sopranzi Cristina

La presente deliberazione si compone di n. 8 pagine, di cui n. 5 pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale.

Segue deliberazione n. 985 del 5.11.2012

L'anno DUEMILADUECENTO il giorno QUINDICI del mese di NOVEMBRE nella Sede Legale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale RM B, sita in Roma, Via Filippo Meda 35, la U.O. proponente COMUNICAZIONE, MARKETING E URP relaziona alla Direzione Strategica quanto segue e sottopone il seguente schema di deliberazione:

**PREMESSO**

che il Consiglio dei Sanitari è un organismo elettivo della ASL Roma B con funzioni di consulenza tecnico – sanitaria ed è presieduto dal Direttore Sanitario Aziendale, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 502/92 art. 3 e s.m.i., dalla Legge della Regione Lazio n. 18/94 ed s.m.i. nonché dalle Delibere di Giunta della Regione Lazio n. 2034/2001, n. 1220/2002 e del Decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Commissario ad acta n. 40 del 10.06.2011 “Atto di indirizzo per l'adozione di autonomia aziendale delle Azienda Sanitarie della Regione Lazio”;

**VISTO**

che con la delibera n. 600 del 12.06.2012 della ASL Roma B sono stati nominati i nuovi componenti del Consiglio dei Sanitari”;

**RITENUTO**

necessario e opportuno definire attraverso un regolamento il funzionamento del Consiglio dei Sanitari

Responsabile U.O. Proponente

Dott.ssa Cristina Sopranzi

*Sopranzi Cristina*

il Direttore Generale **Dott. Vittorio Bonavita**, in virtù dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n. T0533 del 19.11.2010, confermati con ordinanza n. 15 del 24.11.2010, prendendo atto della relazione e dei pareri espressi dal Direttore Amministrativo, **Dott.ssa Sabrina Cenciarelli** e dal Direttore Sanitario **Dott. Enrico Piroli**

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in narrativa, che fanno parte integrante del presente provvedimento:

- di approvare il Regolamento sul funzionamento del Consiglio dei Sanitari ASL Roma B (allegato 1);

Il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico dell'Azienda USL Roma B.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Vittorio Bonavita)

*[Handwritten signature of Vittorio Bonavita]*

*[Handwritten mark]*

Allegato 1



Azienda USL RM B

Sede legale:  
Via Filippo Meda, 35 00157 Roma  
Tel. 0641431 - Fax 0641433220



Regione Lazio

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SANITARI ASL ROMA B**

# **Indice**

**Art. 1 - Definizione e funzioni generali**

**Art. 2 – Composizione e durata**

**Art. 3 – Competenze**

**Art.4 - Convocazione e ordine del giorno**

**Art. 5 - Sedute del Consiglio dei Sanitari**

**Art. 6 – Modalità di funzionamento del Consiglio dei Sanitari**

**Art. 7 – Norma finale**

## **Art. 1 - Definizione e funzioni generali**

Il Consiglio dei Sanitari è un organismo elettivo della ASL Roma B con funzioni di consulenza tecnico – sanitaria ed è presieduto dal Direttore Sanitario Aziendale, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 502/92 art. 3 e s.m.i., dalla Legge della Regione Lazio n. 18/94 ed s.m.i. nonché dalle Delibere di Giunta della Regione Lazio n. 2034/2001, n. 1220/2002 e del Decreto del Presidente della Regione Lazio in qualità di Commissario ad acta n. 40 del 10.06.2011 “Atto di indirizzo per l’adozione di autonomia aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio”

## **Art. 2 – Composizione e durata**

La composizione e la durata del Consiglio dei sanitari (di seguito denominato Consiglio) sono disciplinati dalla Regione Lazio con la deliberazione di Giunta n. 2034 del 21.12.2001 e s.m.i.

In attuazione della sopra citata D.G.R., il Consiglio è composto da figure professionali di seguito indicate e meglio specificate nella deliberazione della ASL Roma B n. 600 del 12.06.2012 avente per oggetto “Nomina nuovi componenti del Consiglio dei Sanitari”:

- n. 6 Dirigenti Medici, dipendenti dell’Azienda di cui uno (1) del Dipartimento di Prevenzione;
- n. 1 Dirigente Medico veterinario;
- n. 1 Medico Specialista ambulatoriale;
- n. 1 Medico di Medicina Generale;
- n. 1 Pediatra di Libera scelta
- n. 5 Dirigenti sanitari laureati non medici del ruolo sanitario in rappresentanza di ciascuna figura professionale operante nella ASL;
- n. 1 Operatore dell’Area Infermieristica;
- n. 2 Operatori dell’Area tecnico- sanitaria, della riabilitazione e della prevenzione.

Le elezioni del Consiglio vengono effettuate sulla base delle disposizioni nelle leggi della Regione Lazio n. 18/94 e n. 24 /2000 e dalle deliberazioni della ASL Roma B n. 1236/2005 e n. 188 del 23.02.2012 avente per oggetto “Indizione elezioni per il rinnovo dei componenti del Consiglio dei Sanitari”.

Il Consiglio dura in carica cinque (5) anni. In caso di decadenza conserva le proprie funzioni fino al rinnovo e, comunque, non oltre centoventi (120) giorni dalla scadenza naturale.

I componenti del Consiglio possono essere eletti per un massimo di due (2) volte consecutive. In caso di assenze prive di adeguata giustificazione e non dovute ai congedi di Legge per tre (3) sedute consecutive ordinarie, il componente viene considerato decaduto.

Il Direttore Generale provvede allo scioglimento del Consiglio qualora per tre (3) volte consecutive non abbia raggiunto il numero legale (metà + 1) dei componenti.

In caso di dimissioni o cessazioni dalla carica di un componente si procede alla sostituzione secondo l’ordine che è risultato dagli esiti delle elezioni. Qualora, a causa dell’esaurimento della lista di riferimento non sia più possibile procedere alla sostituzione di un componente cessato, il Direttore Generale indice nuove elezioni, esclusivamente per il profilo professionale carente. Ad analoga sostituzione si procede nei casi di aspettativa per

infermità o per motivi di famiglia concessa ai Consiglieri per un periodo superiore a mesi sei (6).

Il Consiglio dei Sanitari, nella prima seduta, elegge, nel proprio seno, il Vice Presidente ed il Segretario.

Il Consiglio può designare taluni Consiglieri quali componenti di specifiche Commissioni delegate allo studio di particolari problematiche, ogni volta che ne ravvisa la necessità. I pareri, le deduzioni e le proposte formulate dalle suddette Commissioni dovranno essere discusse dal Consiglio ai fini della convalida.

### **Art. 3 – Competenze**

Il Consiglio, come previsto dall'art. 18 della Legge regionale n. 18/94 esprime parere obbligatorio per gli aspetti tecnico sanitari e di assistenza sanitaria concernenti:

- a) le deliberazioni riguardanti i regolamenti di organizzazione e del personale nonché le piante organiche;
- b) i provvedimenti in materia di organizzazione di istituzione o modificazione dei servizi;
- c) i provvedimenti in materia di organizzazione dei servizi e delle relative attività;
- d) i piani pluriennali, i programmi annuali e i progetti per specifiche attività;
- e) i programmi di acquisto degli impianti e delle attrezzature sanitarie.

Inoltre il Consiglio svolge i seguenti compiti:

- a) esprime parere sulle tariffe per le prestazioni sanitarie rese a pagamento che non siano già predeterminate a livello nazionale o regionale;
- b) formula proposte per il miglioramento dell'organizzazione dei servizi sanitari in funzione del conseguimento di una maggiore funzionalità ed efficienza degli stessi;
- c) svolge ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi e dai regolamenti.

L'Azienda mette a disposizione la documentazione relativa agli argomenti previsti dall'Ordine del Giorno della riunione per la quale viene richiesto il parere da esprimersi entro quindici (15) giorni. Trascorso tale periodo il parere si intende espresso favorevolmente.

### **Art.4 - Convocazione e ordine del giorno**

Il Consiglio si riunisce almeno una volta al mese ed è convocato dal Presidente che ne fissa l'Ordine del Giorno in considerazione delle problematiche da affrontare e tenuto conto delle richieste motivate dai componenti del Consiglio stesso.

Di norma la riunione si terrà il 2° mercoledì del mese dalle ore 9,30 alle ore 11,00.

Il Consiglio può riunirsi, altresì, in seduta straordinaria su richiesta di almeno cinque (5) dei suoi componenti, non oltre i dieci giorni successivi alla richiesta stessa.

La convocazione è inviata ai componenti del Consiglio, a cura del presidente, mediante email, nella quale deve essere indicato il luogo, la data e l'ora della seduta nonché gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, almeno cinque (5) giorni prima per la seduta ordinaria e almeno tre (3) giorni prima per le sedute straordinarie.

Possono essere iscritti all'Ordine del Giorno gli argomenti pervenuti al presidente del Consiglio almeno tre (3) giorni prima della data di inoltro della convocazione.

La comunicazione della convocazione è inviata contestualmente al Direttore Generale e al Direttore Amministrativo che potranno partecipare alla seduta, senza diritto di voto.

### **Art. 5 - Sedute del Consiglio dei Sanitari**

Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Direttore Sanitario e, in caso di assenza o di impedimento, dal Vice Presidente. Il Presidente assicura il corretto svolgimento delle sedute stesse, disciplina gli interventi e pone in votazione le proposte.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto dal Segretario uno specifico verbale che viene trasmesso con email a ciascuno dei Consiglieri per le eventuali integrazioni da effettuare entro tre (3) giorni dal ricevimento.

Il verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario viene trasmesso, per opportuna conoscenza, al Direttore Generale ed al Direttore Amministrativo.

Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la maggioranza dei componenti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente.

Ciascun componente del Consiglio ha diritto di fare inserire a verbale, nel corso della seduta, dichiarazioni che ritiene più opportune.

Il verbale della riunione del Consiglio regolarmente approvato è diffusibile come atto pubblico e pubblicato sul sito intranet della ASL Roma B – Menu Info notizie.

Le votazioni avvengono di regola per alzata di mano. Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova, se richiesto, prima della proclamazione. Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato. Quando richiesto dal Presidente o dal almeno cinque (5) membri, le votazioni avvengono per scrutinio segreto.

E' consentita la discussione di argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno a condizione che, previo l'assenso della maggioranza dei presenti, siano iscritti all'Ordine del Giorno in apertura di seduta.

### **Art. 6 – Modalità di funzionamento del Consiglio dei Sanitari**

Il supporto organizzativo del Consiglio è demandato alla UOS Comunicazione, Marketing e URP che provvederà alla conservazione dei verbali di seduta e di tutti gli atti del Consiglio che dovranno essere tenuti a disposizione di ciascun Consigliere per la consultazione.

La predetta U.O. provvederà altresì alla predisposizione delle note di convocazione per gli incontri del Consiglio e alla trasmissione delle stesse per posta elettronica; alla gestione ed al sistematico aggiornamento di un elaborato, sia cartaceo che elettronico, per la registrazione della corretta partecipazione dei Consiglieri agli incontri; all'inoltro via email del materiale di interesse.

Inoltre la U.O. segnalerà tempestivamente al Presidente e al Segretario eventuali cause di decadenza dei Consiglieri nonché cause di scioglimento del Consiglio stesso.

### **Art. 7 – Norma finale**

L'Azienda di intesa con il Consiglio si riserva di apportare al presente Regolamento le modifiche, rettifiche e/o integrazioni che si renderanno necessarie anche alla luce di eventuali innovazioni normative intervenute in materia.

Segue deliberazione n. 985 del 5.11.2012

### PUBBLICAZIONE

In attuazione a quanto disposto dall'art. 32 della L.n.69 del 18.6.2009 ai fini della pubblicità legale, la presente deliberazione è stata pubblicata (in oggetto/per esteso) sul sito internet aziendale [www.aslromab.it](http://www.aslromab.it)

in data 6 NOV. 2012

*pa*  
IL DIRETTORE  
U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI  
(Dott.ssa Roberta Taurino)  
*[Signature]*



*nota prot. n. 34736/2012*

- Atto trasmesso al Collegio Sindacale in data 6 NOV. 2012  
con osservazioni

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo, composto da n. \_\_\_\_\_ pagine.

Roma, \_\_\_\_\_