



Comune di Ponte di Piave

Provincia di Treviso

Servizio Socio-Assistenziale

p.e.c.: protocollo.comune.pontedipiave.tv@pecveneto.it

31047 Piazza Garibaldi 1

Tel. 0422 858908

Fax 0422 857455

<http://www.pontedipiave.com>

C.F. 80011510262

P.I. 00595560269

Regolamento per il funzionamento del Comitato di Vigilanza e Controllo (C.V.C) della Casa di Riposo di Ponte di Piave

Approvato con deliberazione C.C. n. 29 in data 19.05.2015

Publicato all'Albo Pretorio dal 12.06.2015 al 28.06.2015

Esecutivo il 29.06.2015

Responsabile dell'istruttoria:

Responsabile del procedimento:

Art. 1 - Norme generali

Il presente Regolamento detta i criteri generali per la nomina ed il funzionamento del Comitato di Vigilanza e di Controllo (denominato in seguito C.V.C) previsto dall'art. 13 del Capitolato disciplinante il livello minimo della qualità del servizio e relative modalità di gestione della Casa di Riposo comunale, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 71 del 04.06.2009.

Il suddetto C.V.C. avrà lo scopo precipuo di vigilare e controllare sulle corrette modalità di svolgimento del servizio di gestione della Casa di Riposo comunale da parte del Concessionario, al fine di garantirne un efficiente funzionamento.

Il C.V.C. è Organo di Controllo del Comune ed opera esclusivamente nell'interesse di quest'ultimo, non potrà quindi in alcun modo sostituirsi all'attività degli Enti di vigilanza previsti dalle vigenti normative in materia.

Art. 2 - Nomina del Comitato

Di tale C.V.C. fanno parte l'Assistente Sociale del Comune come membro di diritto e due tecnici esperti nominati dal Consiglio comunale.

Il C.V.C rimane in carica per 2 (due anni) e i membri facenti parte del C.V.C. decaduto possono essere rieletti.

Art. 3 - Segretario

Le funzioni di Segretario del C.V.C. sono svolte dall'Assistente Sociale, che ha funzioni verbalizzanti su tutti gli atti compiuti dallo stesso C.V.C..

All'assistente Sociale, sono attribuite anche funzioni di rappresentanza verso l'esterno, in particolar modo per:

- i contatti con l'Amministrazione comunale, con gli operatori dell'A.S.L. 9 - Regione Veneto, con il Concessionario e con tutti gli altri Enti operanti nel settore socio - assistenziale;
- i contatti con i parenti degli ospiti della Struttura;
- ogni altro aspetto di natura tecnica, amministrativa ed organizzativa necessario per garantire il funzionamento del C.V.C. e l'informazione dei suoi membri, per l'attività istruttoria e di preparazione delle riunioni del C.V.C.

Art. 4 - Funzionamento del Comitato di Vigilanza e di Controllo

Il C.V.C. si riunirà, in via ordinaria, almeno ogni quadrimestre, entro il 30 aprile, il 31 agosto ed il 31 dicembre di ogni anno, su convocazione dell'Assistente Sociale.

Il C.V.C. potrà altresì riunirsi in via straordinaria, su richiesta di un terzo dei componenti, per fondati motivi di urgenza e di necessità, oppure su richiesta degli organi di riferimento così come di seguito individuati: Sindaco, Assessore Servizi Sociali e Presidente Commissione socio-demo assistenziali.

I medesimi organi di riferimento saranno quelli preposti ad accogliere eventuali segnalazioni di malfunzionamenti e/o disfunzioni nella gestione della casa di riposo comunale, e se del caso potranno attivare il C.V.C. per le opportune verifiche.

Le riunioni del C.V.C. sono valide quando vi prenda parte almeno la maggioranza dei suoi componenti.

I membri del C.V.C. assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, decadono dal loro mandato e possono essere sostituiti con le stesse modalità previste dall'art.2.

Art. 5 - Attribuzioni e funzioni

Il C.V.C. ha i seguenti compiti e funzioni:

Responsabile dell'istruttoria:

Responsabile del procedimento:

- a) vigilare sul corretto funzionamento del pubblico servizio relativo alla gestione della Casa di Riposo comunale;
 - b) esplicitare ogni funzione ispettiva, di controllo, di supervisione, ecc. sull'attività svolta dal Concessionario, al fine di garantire agli ospiti un livello di servizio consono a quanto stabilito dal Capitolato in essere fra il Concessionario e l'Amministrazione Comunale;
 - c) presentare al Consiglio Comunale, tramite la Commissione socio-demo-assistenziale, eventuali proposte di migliorie riguardanti la gestione del servizio, nonché segnalare eventuali disservizi o inadempienze che possano compromettere il corretto funzionamento della Casa di Riposo comunale;
 - d) proporre al Consiglio Comunale eventuali modifiche e/o aggiornamenti al presente Regolamento;
 - e) accertarsi che il concessionario informi gli ospiti e i loro familiari dell'esistenza del Comitato medesimo;
 - f) partecipare con almeno uno dei suoi membri, alle riunioni che il Concessionario organizza periodicamente con i familiari degli ospiti al fine di raccogliere anche dall'utenza eventuali suggerimenti per migliorare la qualità dei servizi.
- Il Comitato dovrà riferire, con cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 13 del Capitolato, alla Commissione Socio-demo assistenziale e al Consiglio Comunale.

Art. 6 - Accesso alla Struttura residenziale

I componenti del C.V.C. avranno accesso nella Struttura in qualsiasi momento per l'ispezione dei locali e potranno richiedere la visione di atti e documenti inerenti all'attività del Concessionario, ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività di controllo. A tal fine la nomina dei componenti sarà comunicata formalmente al Concessionario ed avrà effetto fino a revoca.

Art. 7 - Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere con il Concessionario in conseguenza dell'attività espletata dal C.V.C. si farà luogo ad un tentativo di conciliazione interessando dalla problematica l'Amministrazione comunale.

In mancanza di accordo la decisione spetterà al Sindaco.

Art. 8 - Compensi

Ai membri del C.V.C. verrà corrisposto, per lo svolgimento dell'attività demandata, un compenso comprensivo di eventuali rimborsi spese. Tale compenso verrà impegnato con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria – Socio Assistenziale, Servizio socio-assistenziale, su indicazione della Giunta comunale.

Art. 9 - Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda allo Statuto Comunale, ai Regolamenti Comunali ed alle leggi vigenti in materia.

Responsabile dell'istruttoria:

Responsabile del procedimento: