



# REGOLAMENTO PER LA COMPOSIZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DEI SANITARI

## REG CdS 01

(approvato con Decreto n. 343/DGi del 20/05/2022 e modificato con Decreto n. 563/DGi del 25/07/2024)

Preparato	Direttore SC Affari Generali e Risorse Strumentali
Verificato	Direttore Sanitario
Approvato	Direttore Generale
Identificato ed editato	Responsabile Qualità Aziendale

Rev.	Descrizione modifica	Data di applicazione
1	Modifica n. 2 articoli	Data di approvazione del decreto

## **INDICE**

<b>ART. 1 Istituzione del Consiglio dei Sanitari.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 Competenze del Consiglio dei Sanitari.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 Durata in carica.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 Funzionamento.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 Competenze del Consiglio dei Sanitari.....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 Convocazione.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 Validità delle sedute e delle decisioni.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 Svolgimento delle sedute – Votazioni.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 Funzioni di segreteria.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 10 Verbali.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 11 Richiesta ordine del giorno.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 12 Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento...7</b>	<b>7</b>
<b>ART. 13 Trasparenza.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 14 Norme finali di rinvio.....</b>	<b>7</b>

## **Art. 1**

### **Istituzione del Consiglio dei Sanitari**

1. Il Consiglio dei Sanitari dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Pavia svolge la propria attività nel rispetto delle disposizioni di cui alle vigenti leggi in materia e secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

2. Il Consiglio dei Sanitari dell'ATS di Pavia è composto da:

- n. 6 medici di cui n. 3 direttori di struttura complessa e n. 3 responsabili di struttura semplice ovvero dirigenti con incarico di natura professionale;
- n. 2 medici veterinari di cui n. 1 direttore di struttura complessa e n. 1 responsabile di struttura semplice ovvero dirigente con incarico di natura professionale;
- n. 2 operatori sanitari laureati non medici in rappresentanza delle figure professionali ricomprese nelle tabelle B, C, D, E, F, G del ruolo sanitario di cui all'allegato 1 al DPR n. 761/79 e s.m.i;
- n. 2 operatori professionali del personale infermieristico di cui alla tabella I dell'allegato 1 del DPR n. 761/79;
- n. 1 operatore professionale in rappresentanza del personale di vigilanza e ispezione di cui alla tabella M dell'allegato 1 del DPR n. 761/79;
- n. 1 operatore professionale in rappresentanza del personale con funzioni di riabilitazione di cui alla tabella N dell'allegato 1 del DPR n. 761/79;
- n. 1 rappresentante del personale medico convenzionato eletto congiuntamente da e tra i medici convenzionati di medicina generale e i pediatri di libera scelta con incarico di titolarità;
- un titolare di farmacia privata convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale designato dall'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Pavia;
- il Direttore della SC Servizio Farmaceutico dell'ATS di Pavia (ex UOC Appropriatelyzza e qualità degli erogatori).

3. Il Consiglio dei Sanitari è presieduto dal Direttore Sanitario, componente di diritto.

## **Art. 2**

### **Competenze del Consiglio dei Sanitari**

1. Il Consiglio dei Sanitari, di seguito denominato CdS, fornisce pareri obbligatori al Direttore Generale sulle attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo e per gli investimenti ad esse attinenti; si esprime altresì sulle attività di assistenza sanitaria.

2. Il CdS può farsi promotore di analisi, indicazioni, proposte al Direttore Generale nelle materie di propria competenza.

3. I pareri del CdS si intendono favorevoli ove non resi entro 15 giorni dalla richiesta; tale termine può essere ridotto per motivate ragioni di necessità ed urgenza dal Direttore Generale e/o dal Presidente del Consiglio dei Sanitari giorni 5.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica**

1. Il CdS dura in carica dalla data di proclamazione alla data di scadenza del Direttore Generale. Il CdS decaduto conserva le proprie funzioni sino all'insediamento del nuovo consiglio e comunque non oltre 45 giorni dalla data di scadenza. Le relative elezioni sono indette almeno 20 giorni prima di tale data.

2. Sono dichiarati decaduti dalla carica i componenti per i quali vengono meno i requisiti soggettivi previsti per la loro elezione.

3. I componenti elettivi, a qualunque titolo cessati o decaduti, sono sostituiti dal Direttore Generale mediante utilizzo delle graduatorie redatte per ciascuna delle categorie interessate. Qualora, a causa dell'esaurimento della graduatoria, non si possa procedere alla sostituzione del componente cessato, il Direttore Generale provvede ad indire nuove elezioni per la sola categoria interessata. La relativa graduatoria resta valida fino alla naturale scadenza del CdS.

4. Il Direttore Generale dispone lo scioglimento del CdS che non abbia potuto funzionare per tre volte consecutive a seguito della mancanza del numero legale.

5. I membri del CdS non sono rieleggibili per due volte consecutive.

### **Art. 4**

#### **Funzionamento**

1. I Consiglieri hanno il diritto-dovere di partecipare alle sedute del CdS. In caso di impedimento, ogni assenza deve essere preventivamente giustificata.

2. Il componente che non partecipa, senza giustificazione, per un numero di tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto, su proposta del Presidente, dal Direttore Generale, che contestualmente procederà alla sua sostituzione tramite l'utilizzo della graduatoria relativa alla categoria di appartenenza dell'interessato.

### **Art. 5**

#### **Funzioni vicarie del Presidente**

1. Le funzioni vicarie del Presidente, in caso di suo impedimento, vengono svolte dal Direttore Sanitario, facente funzioni.

## **Art. 6**

### **Convocazione**

1. Il CdS si riunisce presso la sede legale dell'Agenzia, sita in Viale Indipendenza 3, Pavia.

Viene convocato dal Presidente o dal suo sostituto e si riunisce per espletare gli adempimenti di cui all'art. 2, sub. 1 e sub. 2 ovvero in relazione a tutte le circostanze per le quali il Presidente lo ritenga opportuno.

2. Il CdS può essere convocato altresì dal Direttore Generale o quando ne facciano richiesta almeno 1/3 dei componenti.

3. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da porsi in discussione.

Detta convocazione deve pervenire ai componenti almeno 48 ore prima della riunione, anche a mezzo e-mail. La data e l'ora della riunione devono essere comunque comunicate, anche telefonicamente, almeno 5 giorni prima di quello fissato.

4. Nei casi di comprovata urgenza la comunicazione potrà essere effettuata a mezzo e-mail o, in via subordinata, anche telefonicamente, 24 ore prima dell'inizio della riunione, con consegna dell'ordine del giorno degli argomenti in seduta.

## **Art. 7**

### **Validità delle sedute e delle decisioni**

1. Il CdS è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti e delibera a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2. Qualora la riunione non raggiunga, in prima convocazione, il quorum previsto, si intende convocata, dopo 30 minuti, una seconda riunione che sarà ritenuta valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti del Consiglio.

## **Art. 8**

### **Svolgimento delle sedute – Votazioni**

1. Le sedute del CdS non sono pubbliche. È facoltà del Direttore Generale presenziare alle sedute, le cui convocazioni devono essergli preventivamente comunicate.

2. Di norma il CdS delibera a voti palesi. Il Presidente, in relazione alla particolare natura degli argomenti trattati, con specifico riferimento alle decisioni concernenti persone ed altresì quando ne faccia richiesta la metà più uno dei presenti, può disporre la votazione a scrutinio segreto.

3. Non è ammesso il voto per delega.

4. Le riunioni possono essere convocate in presenza, in videoconferenza o in modalità mista, in base alle esigenze dell'Agenzia e dei componenti del CdS. Sarà compito della Segreteria attivare il link a cui connettersi e trasmetterlo a mezzo e-mail ai componenti del CdS.

5. In ragione degli argomenti posti all'ordine del giorno il Presidente può altresì, sua sponte, o su proposta di almeno 1/3 dei componenti, invitare ad esporre o a discutere gli argomenti all'esame, ognuno in relazione alle rispettive professionalità specifiche, fermo restando la loro esclusione durante la fase di votazione: il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sociosanitario, i Direttori di Dipartimento, i Direttori di struttura complessa e i Responsabili di struttura semplice/semplice dipartimentale nonché i dipendenti dell'Agenzia. La richiesta dei componenti deve pervenire alla segreteria del CdS almeno quindici giorni prima della data di convocazione.

## **Art. 9**

### **Funzioni di segreteria**

1. Le funzioni di Segreteria sono svolte dalla struttura dell'Agenzia competente in materia di affari generali, congiuntamente alle segreterie delle Direzioni Generale ed Amministrativa.
2. La verbalizzazione delle sedute è affidata ad un funzionario appartenente alla suddetta struttura.
3. La data della richiesta di parere obbligatorio deve intendersi quella di arrivo e registrazione al protocollo dell'Agenzia.
4. Gli atti sono archiviati a cura della struttura sopra citata, all'inizio dell'anno successivo a quello di riferimento o una volta perfezionato l'iter procedurale.

## **Art. 10**

### **Verbali**

1. I verbali delle riunioni, approvati nella stessa seduta, vengono spediti per via telematica a ciascun componente.
2. I processi verbali devono indicare i punti principali della discussione, il testo integrale della parte dispositiva delle decisioni assunte e il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta. Il verbale deve, altresì, contenere i nomi dei componenti presenti alla votazione sui singoli oggetti. Ogni componente ha diritto, durante la seduta, di chiedere la verbalizzazione del proprio dissenso nei confronti dei provvedimenti adottati e dei motivi che lo hanno determinato.
3. Copia di ogni verbale, approvato, viene trasmesso al Direttore Generale.

## **Art. 11**

### **Richiesta ordine del giorno**

1. Qualora uno o più componenti facciano richiesta di porre all'ordine del giorno argomenti specifici, la richiesta dovrà pervenire alla segreteria del CdS almeno quindici giorni prima della data di convocazione del Consiglio. Se le richieste perverranno oltre tale termine gli argomenti verranno inseriti all'ordine del giorno della convocazione successiva.

## **Art. 12**

### **Normativa in materia di prevenzione della corruzione e codice di comportamento**

1. Il presente Regolamento è redatto nel rispetto di quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ex Legge n. 190/2012 e dal Codice di comportamento dell'Agenzia, pubblicati sul sito web istituzionale.

## **Art. 13**

### **Trasparenza**

1. Il presente Regolamento è soggetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 23, comma 1, lett. d) del D.lgs n. 33 del 04/03/2013 e s.m.i. recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed è pertanto pubblicato sul sito web istituzionale in "Amministrazione Trasparente".

## **Art. 14**

### **Norme finali di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, ove non soccorrono disposizioni di legge o di regolamento in materia, decide il Presidente secondo i criteri di cui all'art. 12 delle disposizioni sulla legge in generale.

Normativa di riferimento:

- 1) D.Lgs. 502/92 e s.m.i., art. 3, comma 12;
- 2) L.R. Regione Lombardia n. 2/1998;
- 3) L.R. 33/2009 art. 134 comma 1, lett. M.