



**Società della Salute Area Pratese**  
**ASSEMBLEA DEI SOCI**

Deliberazione n. 22 del 8 novembre 2010

**OGGETTO:** Regolamento di funzionamento Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva: approvazione

Ente rappresentato	Nome e Cognome	Carica	Quote	Presenti	Assenti
AUSL 4	Massimo Braganti	Direttore generale Pro tempore	33,33	x	
Comune di Prato	Dante Mondanelli	Assessore delegato	50,15	x	
Comune di Montemurlo	Nicola Ciolini	Assessore delegato	4,99	x	
Comune di Cantagallo	Ilaria Bugetti	Sindaco	0,81		x
Comune di Carmignano	Fabrizio Buricchi	Assessore delegato	3,74	x	
Comune di Poggio a Caiano	Antonio Castellano	Assessore delegato	2,62	x	
Comune di Vaiano	Annalisa Marchi	Sindaco	2,70	x	
Comune di Vernio	Paolo Cecconi	Sindaco	1,66		x

Allegato n. 1: Regolamento

Il Presidente Dr. Dante Mondanelli  
\_\_\_\_\_

Ufficio proponente: **Società della Salute Area pratese**

Estensore: Vania Mariotti

Il Direttore Dr. Riccardo Poli  
\_\_\_\_\_

Il giorno 8 novembre 2010  
presso i locali della Società della Salute,  
su convocazione del Presidente Dr. Dante Mondanelli,

### **L'Assemblea dei Soci**

#### **PREMESSO** che:

- in data 19.3.2010, con atto ai rogiti del Segretario del Comune di Prato, Dott. Del Regno Vincenzo, repertorio n.31548, gli enti aderenti hanno sottoscritto il nuovo Statuto e la nuova Convenzione della Società della Salute Area Pratese, ai sensi della LRT n. 40/'00 e smi, atti registrati a Prato il 2.4.2010 al n. 17 serie 1;
- la forma giuridica è rimasta quella del consorzio pubblico senza scopo di lucro ai sensi degli artt. 31 e 113 del D.Lgs. 267/2000, tra l'Azienda Sanitaria di Prato e i 7 Comuni della Provincia Pratese;
- in data 6.4.2010 con deliberazione n.1, dopo aver dato atto dell'approvazione del nuovo statuto e della nuova convenzione consortile, si è insediata l'Assemblea dei Soci ed è stata nominata la giunta Esecutiva;

#### **RILEVATO**

- come per assicurare all'Assemblea dei soci ed alla Giunta Esecutiva la regolare attività procedere all'adozione di un Regolamento di funzionamento, allegato "A" del presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale

#### **RITENUTO**

- pertanto di approvare il Regolamento di funzionamento dell'Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva della Società della Salute Area Pratese;

**VISTA** la LR 60/2008 (Modifiche alla legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario regionale")

**VISTO** il parere di regolarità tecnica espresso dal Direttore;

*Con le modalità previste dall'art. 8 dello Statuto;*

### **DELIBERA**

- 1) di approvare Regolamento di funzionamento dell'Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva della Società della Salute Area Pratese, nei termini di cui all'allegato "a" al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) di trasmettere copia del medesimo agli enti aderenti al Consorzio e al Collegio dei revisori dei Conti;
- 3) di dare pubblicità alla presente deliberazione mediante affissione all'Albo on line del Consorzio per la durata di 10 giorni consecutivi.

**Il Direttore**  
**Dr. Riccardo Poli**

**Il Presidente**  
**Dr. Dante Mondanelli**

**DELIBERA ASSEMBLEA DEI SOCI N. 22 del 08/11/2010**

**Oggetto: Regolamento di funzionamento Assemblea dei Soci e Giunta Esecutiva:  
approvazione**

Ai sensi dell'art. 49 – 1° comma del D.lgs 18.8.2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del provvedimento.

Prato, 8 novembre 2010

IL DIRETTORE DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE

Dr. Riccardo Poli

**REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI E DELLA GIUNTA ESECUTIVA DELLA SOCIETA' DELLA SALUTE DELL'AREA PRATESE**

**Capo I – Oggetto del regolamento**

**Art. 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il funzionamento degli organi collegiali di governo della Società della Salute dell'Area Pratese è disciplinato dallo Statuto del consorzio e dal presente regolamento.

**Capo II – Funzionamento dell'Assemblea dei soci**

**Art. 2 – Convocazione della Assemblea dei soci**

1. L'Assemblea dei soci si riunisce, in sessione ordinaria, almeno due volte l'anno per l'adozione degli atti fondamentali previsti dall'Art. 8, comma 2, secondo capoverso dello Statuto. L'assemblea dei soci inoltre si riunisce tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richiedano almeno 1/5 dei componenti assegnati.
2. L'Assemblea dei soci è convocata e presieduta dal Presidente della Società della Salute che ne formula l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e delle proposte presentate dai componenti della stessa Assemblea dei soci e dal Direttore del consorzio.
3. L'avviso di convocazione contenente la data, il luogo e l'ora della seduta, oltre che l'elenco degli argomenti da trattare, deve essere inoltrato a mezzo di posta elettronica certificata, ai componenti della Assemblea dei soci, di regola almeno cinque giorni prima della seduta. Nei casi di urgenza, da specificare nell'atto di convocazione, l'Assemblea dei soci può essere convocata con un preavviso di almeno 48 ore.
4. Almeno 48 ore prima della seduta, o, nei casi di urgenza, contestualmente alla convocazione, è inoltrata ai componenti dell'Assemblea dei soci, copia degli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno.
5. Contestualmente all'invio della convocazione, gli originali degli atti afferenti agli argomenti posti all'ordine del giorno, sono depositati presso la Segreteria di Direzione del Consorzio, a disposizione dei componenti dell'Assemblea dei soci.
6. Qualora all'ordine del giorno siano posti gli atti fondamentali di cui all'Art. 8, comma 2, secondo capoverso dello Statuto, gli atti stessi dovranno essere inoltrati ai componenti della Assemblea dei soci, contestualmente all'avviso di convocazione, almeno 10 giorni prima della seduta fissata per l'approvazione degli stessi. I componenti della Assemblea dei soci possono presentare osservazioni e richieste di chiarimenti entro le ore 14 del quinto giorno antecedente la seduta. La copia delle osservazioni e delle richieste di chiarimenti dovranno essere presentate a mano o tramite posta elettronica alla segreteria del Consorzio.
7. All'Assemblea dei soci è invitato il Presidente della Provincia per il coordinamento con le funzioni di cui all'articolo 13 della LR n. 41/2005.

### **Art. 3 – Le sedute della Assemblea dei soci – validità delle sedute e delle deliberazioni.**

1. Le sedute della Assemblea dei soci sono pubbliche. Non è pubblica, in ogni caso, la seduta di trattazione di argomenti che presuppongono valutazioni ed apprezzamenti su persone di carattere riservato.
2. Ai fini del quorum funzionale partecipato, per la validità delle sedute, è necessaria la presenza di almeno 5 membri, di cui uno in rappresentanza dell'Azienda USL 4 di Prato e quattro in rappresentanza dei Comuni, tra i quali necessariamente il comune di Prato (art. 7 punto 6 dello Statuto)
3. Qualora all'ordine del giorno siano posti in approvazione gli atti fondamentali di cui all'Art. 8, comma 2, secondo capoverso dello Statuto, la seduta è valida se vi partecipa un numero di componenti superiore ai due terzi dei componenti assegnati, compresi il Presidente del Consorzio ed il Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale 4 di Prato.
4. L'Assemblea dei soci approva a maggioranza delle quote rappresentate dai suoi componenti
  - a. l'elezione dei componenti non di diritto della Giunta Esecutiva;
  - b. la nomina del Collegio Sindacale;
  - c. la definizione degli indirizzi per la predisposizione del Piano Integrato di Salute;
  - d. il regolamento per il proprio funzionamento e tutti gli altri regolamenti, con esclusione di quelli di competenza della Giunta Esecutiva di cui all'art. 12;
  - e. la nomina dei membri del Comitato di Partecipazione e della Consulta del Terzo Settore;
  - f. le linee guida per la definizione dei percorsi assistenziali relativi all'organizzazione dei servizi territoriali nonchè per la garanzia della continuità assistenziale e per l'applicazione dei livelli essenziali relativi alle materie di competenza della Società della Salute, nell'ambito della programmazione regionale in materia;
5. L'Assemblea dei Soci a maggioranza qualificata superiore ai due terzi delle quote rappresentate dai suoi componenti e comunque col voto favorevole di almeno due comuni e dell'Azienda USL 4
  - a) l'elezione del Presidente
  - b) il piano integrato di salute
  - c) la relazione annuale sullo stato di salute
  - d) il bilancio preventivo annuale e pluriennale
  - e) il bilancio d'esercizio
  - f) i regolamenti di accesso ai servizi, che disciplinano, tra l'altro:
    - le tipologie dei servizi e delle prestazioni erogabili;
    - i criteri di accesso agli stessi e le modalità di valutazione professionale;
    - i criteri per la definizione delle tariffe ordinarie e dei prezzi delle prestazioni;
    - le modalità e i criteri per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo dei servizi;
  - g) ogni altro atto di programmazione che preveda l'impegno finanziario a carico dei soggetti aderenti alla Società della Salute.

6. Alle sedute della Assemblea dei soci interviene il Direttore Società della Salute che ne cura la verbalizzazione a mezzo di proprio incaricato. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Direttore Società della Salute può delegare a partecipare alle sedute dell'Assemblea dei soci in sua vece un dirigente o una posizione organizzativa del Consorzio. Il Verbale è sottoscritto congiuntamente dal Direttore e dal Presidente
7. L'approvazione degli atti di programmazione, tra cui la proposta del piano integrato di salute, avviene, previo parere dei consigli comunali degli Enti aderenti, da esprimere entro trenta giorni dal loro ricevimento.
8. I bilanci e i regolamenti approvati dall'Assemblea sono trasmessi ai consigli comunali degli Enti aderenti e all'Azienda sanitaria locale anche per consentire l'adozione degli atti eventualmente previsti dai loro statuti.

### **Capo III – Funzionamento della Giunta esecutiva**

#### **Art. 4 – Convocazione della Giunta esecutiva**

1. La Giunta esecutiva è convocata e presieduta dal Presidente Società della Salute con le stesse modalità previste per la convocazione dell'Assemblea dei soci, fatta eccezione per quanto previsto dall'art. 2 comma 6 del presente Regolamento.
2. La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente ovvero su richiesta congiunta di almeno due dei suoi componenti o del Direttore del Consorzio – tutte le volte che sia ritenuto necessario per trattare argomenti di competenza di tale organo.

#### **Art. 5 – Sedute della Giunta esecutiva – validità delle sedute e delle deliberazioni.**

1. Le sedute della Giunta esecutiva non sono pubbliche. Il Presidente del Consorzio può invitare alle sedute dirigenti, tecnici ed esperti, anche estranei al Consorzio, per illustrare particolari materie od argomenti iscritti all'ordine del giorno. Di ciò viene fatto menzione nel verbale della seduta.
2. Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide con la presenza di almeno tre componenti , tra cui il Presidente e il Direttore Generale dell'Azienda USL 4 di Prato, o suo delegato. La Giunta delibera con votazioni espresse, di norma, in forma palese.
3. Le deliberazioni sono approvate a maggioranza delle quote, come determinate dall'art. 11 della Convenzione Costitutiva e dell'art. 9 comma 3, dello Statuto, rappresentate dai componenti della Giunta presenti alla seduta.
4. Il Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale 4 di Prato, può delegare, anche permanentemente, un dirigente dell'Azienda Sanitaria stessa.
5. Alle sedute della Giunta esecutiva interviene il Direttore Società della Salute che ne cura la verbalizzazione a mezzo di proprio incaricato. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Direttore Società della Salute può delegare a partecipare alle sedute della Giunta esecutiva, in sua vece, un dirigente o una posizione organizzativa del Consorzio.

6. La Giunta esecutiva, trasmette annualmente agli Enti consorziati, contestualmente al bilancio di esercizio, una relazione illustrativa sull'attività del Consorzio, che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi del Piano Integrato di Salute. Lo schema della relazione è predisposto dal Direttore del Consorzio.
7. Il Presidente, per l'approvazione di specifici atti o per l'esame di particolari argomenti, può convocare la Giunta esecutiva in seduta allargata, con l'intervento, senza diritto di voto, di uno o più componenti dell'Assemblea dei soci non facenti parte della Giunta esecutiva.

#### **Capo IV – Disposizioni comuni**

##### **Art. 6 – Luogo delle sedute**

1. Le sedute dell'Assemblea dei Soci e della Giunta esecutiva si tengono, di regola, presso la sede operativa della Società della Salute.

##### **Art. 7- Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno della seduta, stabilito dal Presidente, deve essere inoltrato ai componenti dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva, unitamente all'avviso di convocazione della seduta, entro i termini in cui al precedente art. 2, comma 3.
2. Ai fini di cui al precedente comma, le proposte di argomenti e di deliberazioni da inserire all'ordine del giorno, salvo i casi di necessità e di urgenza di cui al successivo comma 3, dovranno pervenire al Presidente e al Direttore della Società della Salute, tramite la Segreteria del Consorzio, di regola entro i sette giorni precedenti la seduta.
3. In caso di necessità e di urgenza, il Presidente ha la facoltà di inserire ulteriori argomenti all'ordine del giorno già trasmesso, dandone comunicazione a tutti i componenti dell'organo collegiale almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
4. Il Presidente, una volta aperta la seduta, ha facoltà di modificare l'ordine di trattazione degli argomenti e di non trattare uno o più degli argomenti all'ordine del giorno, dandone comunicazione all'inizio della seduta.
5. Non è consentito deliberare su argomenti non inseriti all'ordine del giorno quando non siano presenti tutti i membri dell'organo collegiale.

##### **Art. 8 – Modalità di svolgimento delle riunioni**

1. Il Presidente dirige la seduta esercitando le attribuzioni conferitegli dallo Statuto e inoltre:
  - a) prende atto di casi di assenza giustificata;
  - b) accerta la validità della seduta;
  - c) dichiara aperta la seduta;
  - d) dirige la discussione;
  - e) indice le votazioni;
  - f) accerta e proclama il risultato;
  - g) dichiara chiusa la seduta.

2. In apertura di seduta il Presidente può effettuare le comunicazioni che ritiene opportune all'organo collegiale, anche se non previamente inserite all'ordine del giorno, sulle quali, comunque, non si delibera.
3. Ogni componente dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva ha facoltà di chiedere la parola per comunicazioni non inserite all'ordine del giorno, previa valutazione del Presidente. Analoga facoltà spetta anche al Direttore del Consorzio.
4. Il Direttore del Consorzio illustra le proposte di deliberazione inserite all'ordine del giorno e può chiedere al Presidente di invitare alle sedute dell'Assemblea dei soci e della Giunta Esecutiva dirigenti, tecnici ed esperti, anche estranei al Consorzio, per illustrare particolari materie o argomenti oggetto di deliberazione. Di ciò viene fatta menzione nel verbale della seduta.
5. Ogni componente può altresì motivatamente chiedere il rinvio ad altra adunanza di una proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno.

#### **Art. 9 – Verbalizzazione della seduta**

1. Di ogni seduta dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva viene redatto sommario processo verbale che viene sottoscritto dal Presidente e dal Direttore del Consorzio.
2. Il Direttore cura, tramite l'Ufficio di Segreteria del Consorzio, la verbalizzazione delle sedute dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva.
3. Il Direttore è responsabile sia della stesura del verbale che della veridicità e autenticità di quanto in esso contenuto.
4. Il verbale di una seduta, con gli eventuali allegati, viene portato in approvazione, di norma, nella seduta successiva. In sede di approvazione, ciascun componente può chiedere che sia rettificato il riassunto del proprio intervento nella discussione.
5. I verbali delle sedute dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva hanno natura di atto pubblico e fanno fede fino a querela di falso. L'accesso agli stessi avviene con le modalità previste dal regolamento di cui alla Legge 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
6. Gli originali dei verbali, debitamente sottoscritti dal Presidente e dal Direttore, con gli eventuali allegati, sono conservati, sotto la responsabilità del Direttore, presso la Segreteria del Consorzio.

#### **Art. 10 – Contenuto necessario del verbale**

1. Il verbale deve indicare:
  - a) giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;
  - b) l'ordine del giorno sul quale l'organo collegiale è convocato;
  - c) il nome dei componenti presenti, di quelli assenti e degli assenti giustificati;
  - d) il nome di eventuali interventi su invito del Presidente;
  - e) il resoconto sommario della discussione;
  - f) l'esito della votazione e il numero dei voti favorevoli riportati da ciascuna deliberazione, nonché, quando ne ricorra la circostanza, i nominativi dei contrari e degli astenuti;
  - g) l'ora in cui termina la riunione;

h) la firma del Presidente e del Direttore.

### **Art. 11 – Incompatibilità**

1. Nessun componente degli organi collegiali può prendere parte alla discussione e al voto su questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino suoi parenti o affini entro il quarto grado; in tal caso lo stesso si allontana dalla seduta e non è computato nel quorum per la validità della seduta e della deliberazione.

## **Capo V – Segreteria del Consorzio**

### **Art. 12 – Segreteria del Consorzio**

1. La Segreteria del Consorzio supporta il Presidente, gli organi collegiali e il Direttore della Società della Salute nello svolgimento delle loro funzioni e, in particolare:
  - a) all'istruttoria e alla stesura, su iniziativa del Direttore, di proposte di deliberazione e di altri atti amministrativi da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva;
  - b) al ricevimento delle proposte di deliberazione con l'eventuale documentazione a corredo e alla verifica della loro istruttoria con l'acquisizione di eventuali pareri e documenti mancanti;
  - c) agli adempimenti amministrativi relativi alla convocazione dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva;
  - d) all'invio ai membri degli organi collegiali delle comunicazioni inerenti i lavori e le funzioni di competenza degli stessi;
  - e) alla compilazione del verbale delle sedute;
  - f) alla conservazione dei verbali delle adunanze e delle deliberazioni e al rilascio di copie delle stesse;
  - g) alla trasmissione degli atti dell'Assemblea dei soci e della Giunta esecutiva a tutti i destinatari e alle forme di pubblicità previste dallo statuto e dal presente Regolamento;
  - h) alla tenuta del repertorio dei contratti e delle convenzioni stipulate dal Consorzio.