2014.03.1
4 10:12:06
+01'00'

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

REGIONE PUGLIA

ANNO XLV | BARI, 14 MARZO 2014 | **n. 37**

Leggi e Regolamenti regionali

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella parte I sono pubblicati:

a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
c) leggi e regolamenti regionali;
d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
k) richieste di referendum con relativi risultati;
l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
b) deliberazioni della Giunta regionale;
c) determinazioni dirigenziali;
d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
f) atti degli Enti Locali;
g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
h) statuti di enti locali;
i) concorsi;
j) avvisi di gara;
k) annunci legali;
l) avvisi;
m) rettifiche;
n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

SOMMARIO

"Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti".

PARTE PRIMA

Leggi e regolamenti regionali

REGOLAMENTO REGIONALE 10 marzo 2014, n. 3
Disposizioni concernenti l'attivazione di tirocini diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro.
Pag. 10134

REGOLAMENTO REGIONALE 10 marzo 2014, n. 4
Regolamento regionale per la costituzione ed il funzionamento dei Comitati Consultivi Misti (C.C.M.) delle Aziende Sanitarie della Puglia.
Pag. 10143

PARTE PRIMA

Leggi e regolamenti regionali

REGOLAMENTO REGIONALE 10 marzo 2014, n. 3

Disposizioni concernenti l'attivazione di tirocini diretti all'orientamento e all'inserimento nel mercato del lavoro.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett. c) L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visto l'art. 44, comma 3, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Vista la L.R. 5 agosto 2013,n23;l

Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 391 del 4/03/2014 di adozione del Regolamento;

EMANA

Il seguente Regolamento:

Art. 1
Finalità

1. La Regione Puglia regolamenta le modalità di attivazione, svolgimento, monitoraggio e controllo dei tirocini al fine di sostenere le scelte professionali e favorire l'acquisizione di competenze mediante la conoscenza diretta del mercato del lavoro, agevolando l'inserimento o il reinserimento anche dei soggetti esclusi o a rischio di esclusione.

2. Nel caso in cui il destinatario sia una persona disabile ai sensi della Legge n. 68/1999, o che versi in una condizione di svantaggio ai sensi della Legge n. 381/1991 o sia un immigrato, richiedente asilo o titolare di protezione internazionale, il tirocinio potrà avere ulteriori finalità di inclusione sociale e cittadinanza attiva.

Art. 2
Ambito di applicazione

1. Sono oggetto della presente disciplina i tirocini formativi e di orientamento, i tirocini estivi di orientamento, i tirocini di inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro.

2. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, in attuazione di quanto già previsto dalla Legge Regionale n. 23/2013 e nel rispetto della normativa nazionale applicabile, costituiscono standard minimi per la realizzazione di tirocini ed altri percorsi formativi, comunque denominati, aventi la medesima struttura ed i medesimi obiettivi, svolti nell'ambito del territorio regionale, indipendentemente dalla ubicazione della sede legale del soggetto ospitante.

3. Nel caso in cui il progetto di tirocinio preveda lo svolgimento di attività formative in più Regioni, la disciplina di riferimento è quella della Regione in cui è ubicata la sede di attivazione del percorso formativo.

Art. 3
Destinatari

1. I tirocini formativi e di orientamento, nonché quelli di inserimento e reinserimento lavorativo sono rivolti a soggetti che abbiano compiuto il sedicesimo anno ed assolto all'obbligo scolastico e che, salvo si tratti di lavoratori in cassa integrazione, si trovino in condizione di inoccupazione o disoccupazione ai sensi della normativa vigente. Per i tirocini estivi l'età minima resta fissata a quindici anni.

2. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano ai cittadini italiani, nonché ai soggetti

che regolarmente soggiornano in Italia, siano essi cittadini comunitari o non appartenenti alla Unione Europea.

3. Ai fini del presente regolamento, per disabili devono intendersi i soggetti di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii; per persone svantaggiate, i soggetti di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 "Disciplina delle cooperative sociali".

Art. 4
Soggetti promotori

1. Il soggetto promotore, individuato tra quelli elencati all'art. 3, co. 1, L.R. n. 23/2013, inclusi gli enti accreditati di cui alla D.R.G. n. 195 del 31 gennaio 2012 e s.m.i., è garante della qualità e regolarità del tirocinio in relazione alle finalità formative definite nel progetto formativo individuale.

Art. 5
Soggetti ospitanti

1. Possono ospitare uno o più tirocini, nel rispetto dei limiti numerici stabiliti dall'art. 3, co. 5, L.R. n. 23/2013, tutti i datori di lavoro, pubblici o privati, liberi professionisti e piccoli imprenditori, ancorché privi di lavoratori alle loro dipendenze.

2. Il soggetto ospitante non può attivare più tirocini con il medesimo soggetto, anche se relativi a profili professionali diversi e anche se svolti presso unità produttive diverse.

Art. 6
Modalità di attivazione del tirocinio

1. I tirocini sono attivati sulla base di apposite convenzioni, sottoscritte dal soggetto promotore e dal legale rappresentante del soggetto ospitante. Tali convenzioni definiscono gli obblighi a carico dei soggetti sottoscrittori.

2. La convenzione deve essere redatta in conformità al modello approvato con determina del Dirigente del Servizio Formazione Professionale entro sessanta giorni dalla entrata in vigore del presente regolamento.

3. In sede di convenzione, il soggetto ospitante, sotto la propria responsabilità, dichiara:
   a) il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3, co. 4, e il rispetto dei limiti numerici indicati all'art. 3, co. 5, L.R. n. 23/2013;
   b) che il tirocinante non sarà impiegato per la sostituzione di lavoratori assenti con diritto alla conservazione del posto di lavoro.

Il soggetto ospitante si impegna altresì a comunicare tempestivamente al soggetto promotore la perdita dei requisiti di cui alla precedente lett. a).

4. Ove richiesto, ai fini dell'applicazione dei limiti numerici di cui all'art. 3, co. 5, L.R. n. 23/2013, il soggetto promotore accerta il carattere stagionale dell'attività svolta dal soggetto ospitante tenuto conto delle attività previste dal D.P.R. n. 1525/1963 e ss.mm.ii., nonché di quelle eventualmente individuate dagli avvisi comuni e dai contratti collettivi nazionali stipulati dalle organizzazioni dei lavoratori e dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative. Nel computo dei lavoratori a tempo determinato, si dovrà tenere conto soltanto di quelli il cui rapporto di lavoro abbia durata non inferiore a quella prevista per il tirocinio.

5. La convenzione può anche essere riferita a più tirocini da attivare; ha una validità di un anno e conserva i suoi effetti per la durata dei tirocini che sono stati avviati in riferimento alla stessa, anche in caso di proroga.

6. Qualora il soggetto ospitante sia una pubblica amministrazione, la ricerca e la selezione del tirocinante deve essere effettuata con procedure di evidenza pubblica.

Art. 7
Contenuti e modalità di presentazione del progetto formativo

1. Il tirocinio è avviato sulla base di un progetto formativo individuale, da allegare alla convenzione,

redatto e sottoscritto dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante. Il progetto dovrà essere sottoscritto altresì dal tirocinante e dai tutores designati per le attività didattico - organizzative e di affiancamento.

2. Il progetto formativo individuale deve essere conforme al format approvato con determina del Dirigente del Servizio Formazione Professionale, e contenere, in ogni caso, i seguenti elementi essenziali:

a. dati identificativi del tirocinante, del soggetto ospitante, pubblico o privato, del soggetto promotore, nonché del tutor responsabile didattico - organizzativo e del tutor aziendale;
b. tipologia di tirocinio, settore di attività economica del soggetto ospitante (codici di classificazione ATECO), area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (codici di classificazione CP ISTAT), conoscenze e/o competenze possedute in entrata dal tirocinante, profilo professionale del tutor del soggetto ospitante, sede prevalente di svolgimento, estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e responsabilità civile verso terzi, durata e periodo di svolgimento, articolazione oraria giornaliera e settimanale del tirocinio, sussidi didattici e metodologie di apprendimento e di verifica in itinere e finale, importo spettante al tirocinante a titolo di indennità di partecipazione ed eventuali rimborsi per spese sostenute;
c. competenze da acquisire all'esito del percorso formativo con indicazione della figura/profilo professionale di riferimento nel Repertorio regionale approvato con D.G.R. n. 327 del 7 marzo 2013, ovvero tenuto conto della classificazione ISTAT 2011;
d. diritti e doveri delle parti coinvolte nella attuazione del progetto di tirocinio: tirocinante, tutor del soggetto ospitante e referente o tutor del soggetto promotore.

4. Nel caso in cui siano destinatari del tirocinio soggetti disabili o in condizioni di svantaggio sociale, nonché immigrati, richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale, gli obiettivi formativi, le attività previste e le modalità di svolgimento dovranno tenere conto della particolare condizione di disabilità o di svantaggio sociale in cui versano.

5. In nessun caso, il progetto può riferirsi ad attività meramente ripetitive ed esecutive, di contenuto elementare, per le quali non è richiesto un periodo formativo. Qualora il tirocinante sia un minore dei diciotto anni, l'attività formativa dovrà essere svolta nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 345 del 4 agosto 1999 "Attuazione della direttiva 94/33/CE relativa alla protezione dei giovani sul lavoro" e ss.mm.ii.

6. Eventuali variazioni al progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.), originariamente definito, devono essere preventivamente concordate tra soggetto promotore e soggetto ospitante, risultare da atto scritto ed essere comunicate al tirocinante. Tali variazioni costituiranno parte integrante del documento progettuale.

Art. 8
Modalità di rilascio della autorizzazione in favore di istituzioni formative private senza scopo di lucro

1. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione a promuovere tirocini, il legale rappresentate dei soggetti di cui all'art. 3, co. 1, lett. h), L.R. n. 23/2013 dovrà presentare al Servizio Formazione Professionale apposita istanza, resa nelle forme di cui all'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestante:

- l'assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o di procedure per la dichiarazione di una delle predette situazioni o di liquidazione volontaria;
- l'assenza in capo a tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza di condanne penali, anche non definitive, ivi compresi il decreto penale di condanna e la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex* artt. 444 e ss. c.p.p., per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416-*bis*

del codice penale, per reati posti in essere in danno di enti pubblici, per delitti non colposi per i quali la legge preveda la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro; non essere, altresì, sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, o della legge 13 settembre 1982, n. 646, o a sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm.ii.; non essere altresì pendente il procedimento volto all'applicazione di una misura di prevenzione;
- il rispetto degli obblighi concernenti il pagamento delle imposte e delle tasse;
- il rispetto della normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili, nonché in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- l'applicazione integrale degli accordi e contratti collettivi nazionali, territoriali e aziendali, sottoscritti dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative e la normativa vigente sull'attuazione del principio di parità di genere;
- il rispetto delle disposizioni in materia di autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- il possesso di sede operativa ubicata nel territorio regionale, la cui disponibilità sia giuridicamente riconducibile al soggetto richiedente, dotata di un locale e attrezzature informatiche idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesta autorizzazione;
- la conformità della sede operativa alle norme di legge in materia di edilizia, di igiene e sicurezza, accessibilità per i disabili;
- la presenza di una figura professionale di comprovata esperienza, con contratto di lavoro stipulato direttamente con il soggetto che chiede l'autorizzazione, che garantisca: l'accoglienza e l'informazione degli utenti; la diagnosi dei fabbisogni; l'analisi delle esperienze formative, professionali e personali degli utenti; l'individuazione personalizzata delle opportunità orientative, formative e di inserimento; l'identificazione delle competenze individuali e degli interessi professionali valorizzabili in relazione alle opportunità esterne; la predisposizione di un progetto formativo personale, verificabile e completo nei suoi elementi (obiettivo, tempi, azioni, interlocutori, risorse); il monitoraggio delle azioni intraprese e la valutazione della loro efficacia in conformità al progetto formativo e i conseguenti adempimenti.

All'istanza dovrà essere allegato l'atto costitutivo e lo Statuto vigente, comprovanti la coerenza della natura giuridica e delle finalità statutarie del richiedente.

2. Il venir meno dei requisiti suindicati e/o l'inosservanza delle normative summenzionate, accertate a seguito di verifiche, comporteranno la revoca dell'autorizzazione.

3. Le procedure di inoltro dell'istanza, congiuntamente ai documenti summenzionati, saranno rese note dal Servizio Formazione Professionale attraverso il sito istituzionale.

Art. 9
Avvio del tirocinio

1. Prima di avviare il tirocinio, il soggetto ospitante è tenuto ad adempiere agli obblighi di legge in materia di comunicazioni obbligatorie, assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali e assicurazione per la responsabilità civile verso terzi; provvede, altresì, ad inserire il progetto formativo all'interno del sistema SINTESI o altro sistema informativo adottato dalla Regione. La comunicazione obbligatoria è, altresì, dovuta nei casi di proroga del tirocinio o interruzione anticipata dello stesso. La verifica dell'adempimento dei predetti obblighi spetta al soggetto promotore, per il tramite del tutor responsabile didattico - organizzativo.

2. Il soggetto ospitante fornisce al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio e in qualsiasi momento si renda necessario, adeguata informa-

zione e formazione relativa agli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii., nonché dei regolamenti aziendali laddove esistenti.

3. Entro cinque giorni dall'avvio del percorso formativo, il soggetto promotore ne dà comunicazione, trasmettendo convenzione e progetto formativo, alle r.s.a/r.s.u. o, in mancanza, alle strutture sindacali territoriali di categoria, nonché alla Direzione Territoriale del lavoro competente per territorio.

Art. 10
Tutorato

1. Il soggetto promotore ed il soggetto ospitante procedono rispettivamente alla designazione del tutor responsabile didattico-organizzativo e del tutor aziendale con funzione di affiancamento del tirocinante.

2. Il soggetto ospitante individua il tutor con funzioni di affiancamento tra i lavoratori alle proprie dipendenze; nel caso in cui il soggetto ospitante sia privo di dipendenti, il tutor aziendale coincide, fermo restando il possesso di adeguate competenze professionali, con il titolare dell'impresa o un amministratore, un socio o un familiare coaudivante.
Spetta, in ogni caso, al soggetto promotore verificare il possesso, da parte del tutor aziendale, delle competenze professionali richieste per il perseguimento degli obiettivi formativi individuati nel progetto individuale.

Art. 11
Caratteristiche e compiti
del tutor del soggetto promotore

1. Il tutor designato dal soggetto promotore ha il compito di accompagnare il tirocinante durante l'esperienza formativa ed è il garante del raggiungimento degli obiettivi formativi. A tal fine spetta al tutor responsabile didattico - organizzativo:

a) collaborare alla stesura del progetto formativo del tirocinante, previa verifica delle conoscenze e/o competenze di cui è in possesso il tirocinante al momento dell'avvio;
b) coordinare l'organizzazione e supervisionare l'attuazione del percorso formativo, in conformità al progetto individuale, monitorando costantemente l'andamento del tirocinio, attraverso la verifica dei registri all'uopo predisposti per la presenza e la descrizione delle attività svolte e la verifica del contesto organizzativo di riferimento, con particolare riguardo ai supporti tecnologici e didattici messi a disposizione dal soggetto ospitante;
c) di concerto con il tutor del soggetto ospitante, programmare momenti e predisporre strumenti di verifica dell'apprendimento *in itinere* e finale, conformemente al progetto formativo; acquisire, altresì, informazioni dal tirocinante in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa;
d) concorrere alla redazione dell'attestazione finale sulla base di tutti gli elementi acquisiti dal tutor del soggetto ospitante e dal tirocinante, nonché dalla documentazione prodotta.

2. Al fine di assicurare lo svolgimento delle predette funzioni, il tutor responsabile didattico - organizzativo deve conoscere, quanto meno, la normativa di settore, il contesto socio-economico, gli elementi di base di organizzazione aziendale, i processi di apprendimento, le principali teorie e metodologie dell'orientamento professionale.

3. Ogni tutor responsabile didattico-organizzativo può seguire contemporaneamente un numero massimo di dieci tirocinanti, fatti salvi i tirocini promossi nell'ambito di programmi e sperimentazioni avviati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, anche attraverso i propri enti in house, previa intesa con i competenti uffici regionali.

Art. 12
Caratteristiche e compiti
del tutor del soggetto ospitante

1. Il tutor designato dal soggetto ospitante è responsabile dell'attuazione del piano formativo e

dell'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo per tutta la durata del tirocinio.

2. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

a) favorisce l'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo e definisce le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
b) promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, affiancando il tirocinante durante tutto il percorso formativo e monitora l'andamento anche attraverso verifiche periodiche e finali, concordate unitamente al tutor del soggetto promotore;
c) aggiorna la documentazione relativa alle attività formative (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
d) concorre al processo di attestazione dell'attività svolta e delle eventuali competenze acquisite dal tirocinante attraverso gli strumenti di verifica concordati con il tutor del soggetto promotore, redigendo apposita relazione all'esito della verifica finale.

3. Al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti, come innanzi individuati, il tutor del soggetto ospitante deve essere in possesso di conoscenze, esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio; nonché possedere competenze specifiche richieste dalla eventuale condizione di disabilità e di svantaggio sociale nella quale si trovi il tirocinante.

4. Ogni tutor può essere responsabile contemporaneamente fino ad un massimo di due tirocinanti; ovvero uno, qualora il tirocinante sia soggetto socialmente svantaggiato o disabile.

Art. 13
Diritti e doveri del tirocinante

1. Il tirocinante è tenuto a:

a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, seguendo le indicazioni dei tutores, conformandosi all'articolazione oraria convenuta e rispettando l'ambiente di lavoro;
b) osservare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
c) mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
d) partecipare, per quanto di competenza, alla redazione, con il supporto del tutor del soggetto promotore e del tutor del soggetto ospitante, di una relazione finale sull'esperienza di tirocinio;
e) comunicare al soggetto ospitante la sopravvenienza di fatti che possono determinare la sospensione del tirocinio ai sensi del successivo art. 17.

2. La partecipazione al tirocinio e la correlata percezione dell'indennità di cui al successivo art. 14 non comportano la perdita dello stato di inoccupazione o disoccupazione, eventualmente posseduto dal tirocinante.

Art. 14
Indennità di partecipazione

1. Il soggetto ospitante eroga in favore del tirocinante, che abbia partecipato ad almeno il settanta per cento del monte ore mensile previsto dal progetto formativo, una indennità stabilita nella misura forfettaria minima di euro 450,00 mensili, al lordo delle ritenute di legge.

2. Il tirocinante non ha diritto alla corresponsione dell'indennità di partecipazione da parte del soggetto ospitante qualora percepisca una forma di sostegno al reddito. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto del tirocinante al rimborso delle spese eventualmente sostenute per la partecipazione alle attività formative secondo le modalità definite nella convenzione.

3. Ai fini del comma 2, per forme di sostegno al reddito si intendono le prestazioni economiche di natura previdenziale o assistenziale, sostitutive o

integrative della retribuzione, erogate in caso di riduzione o perdita dell'occupazione, di mancanza di lavoro, nonché di riduzione della capacità di guadagno per effetto di menomazioni fisiche o psichiche.

4. Resta ferma la possibilità, anche per i tirocinanti titolari di forme di sostegno al reddito, di percepire da parte di soggetti terzi somme erogate in connessione o in dipendenza di progetti di formazione, di riqualificazione e di riconversione professionale, nei limiti dell'ordinamento vigente.

Art. 15
Ipotesi di sospensione del tirocinio

1. Il tirocinante ha diritto alla sospensione del tirocinio per maternità ai sensi del D. Lgs. n. 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53", ovvero in caso di malattia o infortunio, che si protraggano per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio. Durante il periodo di sospensione, il tirocinante non ha diritto alla indennità di partecipazione.

Art. 16
Proroga della durata del tirocinio

1. La durata originariamente stabilita del percorso formativo può essere prorogata per non oltre trenta giorni, qualora si tratti di tirocini formativi e di orientamento o di tirocini di inserimento e reinserimento lavorativi; per non oltre dodici mesi, qualora i tirocinanti siano disabili, soggetti in condizione di svantaggio sociale, immigrati, richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale. I predetti limiti devono intendersi riferiti alla singola esperienza formativa.

2. Il soggetto ospitante, che intenda prorogare il tirocinio, deve darne comunicazione scritta al soggetto promotore almeno dieci giorni prima della scadenza del termine di durata originariamente previsto, indicando le ragioni della richiesta. Il soggetto promotore, verificata preventivamente la necessità o l'opportunità di proroga in relazione al conseguimento delle finalità formative, accoglie la relativa richiesta.

3. La proroga deve essere comunicata per iscritto al tirocinante, alle r.s.a/r.s.u. o, in mancanza, alle strutture sindacali territoriali di categoria, nonché alla Direzione Territoriale del lavoro competente per territorio.

Art. 17
Interruzione anticipata del tirocinio

1. Il tirocinio può essere interrotto prima della sua naturale scadenza nelle seguenti ipotesi:
- perdita dei requisiti prescritti dall'art. 3, co. 4, L.R. n. 23/2013. In tal caso, il soggetto che venga a conoscenza della circostanza deve darne tempestiva comunicazione all'altra parte sottoscrittrice della convenzione. Spetta, in ogni caso, al soggetto promotore informare il tirocinante, le r.s.a/r.s.u. o, in mancanza, le strutture sindacali territoriali di categoria, nonché la Direzione Territoriale del lavoro competente per territorio;
- motivata comunicazione scritta da parte del tirocinante, inviata al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante;
- violazione, da parte del soggetto ospitante o del soggetto promotore ovvero del tirocinante, degli obblighi previsti dalla convenzione e dal progetto formativo individuale;
- sopravvenienza di cause ostative al raggiungimento degli obiettivi formativi; in tal caso, il soggetto ospitante deve darne immediata comunicazione, in forma scritta, al soggetto promotore, precisando le ragioni sottostanti. Soggetto promotore e soggetto ospitante verificano che non esista la possibilità di dare ulteriore corso allo svolgimento del percorso formativo.

Art. 18
Attestazione delle competenze

1. Il soggetto promotore, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, rilascia una attestazione relativa allo svolgimento del tirocinio, specificando le generalità del tirocinante, la tipologia del tirocinio svolto, l'impresa ospitante, il periodo e numero di ore svolte, i risultati di apprendimento specificando le competenze (capacità/abilità e conoscenze) eventualmente acquisite con riferimento ad una figura inserita nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali, approvato con D.G.R. n. 327/2013 o con riferimento alla Nomenclatura e classificazione delle Unità Professionali (Istat/Isfol), nonché ogni altro elemento a tal fine utile.

2. In raccordo con i Centri per l'impiego competenti per territorio, il soggetto promotore provvede altresì alla registrazione del tirocinio sul libretto formativo, di cui all'art. 2, co. 1, lettera i), D. Lgs. n. 276/2003 "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30" e ss.mm.ii.

3. Per la registrazione dell'esperienza di tirocinio sul libretto formativo del cittadino il tirocinante deve avere partecipato almeno al settanta per cento della durata prevista dal progetto formativo.

4. La validazione e certificazione delle competenze acquisite e la successiva registrazione delle stesse sul Libretto formativo avverranno su richiesta dell'interessato, secondo gli standard e modalità definiti dalla Regione, a seguito del completamento del Sistema Regionale di validazione e certificazione delle competenze, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4, L. n. 92/2012 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e dal successivo D. Lgs. n. 13/2013 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92".

Art. 19
Informazione, controllo e monitoraggio dell'azione

1. La Regione, per il tramite delle Province e dei Centri per l'impiego, promuove il corretto utilizzo dei tirocini in conformità alla disciplina vigente e alla relativa regolamentazione contrastando forme di abuso, anche attraverso la sottoscrizione di accordi con i competenti organi ispettivi.

2. La Regione, per il tramite delle Province e dei Centri per l'impiego, effettua una specifica attività di monitoraggio, al fine di valutare l'efficacia del tirocinio come strumento di politica attiva.
Le attività di monitoraggio e valutazione hanno ad oggetto l'analisi quantitativa e qualitativa dei dati registrati sul sistema informativo lavoro (SINTESI - CpI) o altro sistema adottato dalla Regione.

3. Nell'ambito delle attività di monitoraggio e valutazione si porrà particolare attenzione alla rilevazione di eventuali elementi distorsivi presenti nell'attuazione dell'istituto. A titolo meramente esemplificativo, devono considerarsi tali la reiterata attivazione da parte del soggetto ospitante di tirocini a copertura di specifica mansione; le cessazioni anomale; le attività svolta in maniera difforme al progetto formativo o di inserimento/reinserimento; l'incidenza di tirocini non conformi alla presente normativa attivati da uno stesso promotore; la concentrazione dell'attivazione di tirocini in specifici periodi dell'anno.

4. La Regione attraverso l'Osservatorio del mercato del lavoro realizza annualmente un rapporto sull'andamento dei tirocini sotto il profilo quanti-qualitativo.

5. I soggetti promotori redigono e trasmettono, a cadenza annuale, all'Osservatorio del mercato del lavoro un report analitico contenente il numero dei tirocini attivati e conclusi, evidenziando i risultati in termini formativi ed occupazionali. Il medesimo rapporto dovrà essere altresì pubblicato sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali.

Art. 20
Sanzioni applicabili

1. Ferme restando le misure sanzionatorie già previste dall'art. 8, L.R. n. 23/2013, in caso di violazione degli obblighi prescritti dal presente regolamento in capo ai soggetti promotori e soggetti ospitanti, saranno applicate le sanzioni di seguito precisate:

a) nel caso di violazione degli obblighi previsti dalla convenzione e dal progetto formativo individuale, oltre alla immediata interruzione del tirocinio di cui all'art. 17, deve considerarsi interdetta, nei dodici mesi successivi al relativo accertamento, l'attivazione di ulteriori tirocini da parte del soggetto promotore e/o del soggetto ospitante responsabile/i della violazione;

b) nell'ipotesi di inadempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 19, co. 5, al soggetto promotore è fatto divieto di attivare ulteriori tirocini nei tre mesi successivi all'accertamento dell'inadempimento.

2. Qualora il soggetto promotore del tirocinio appartenga al sistema regionale degli accreditati e autorizzati, la Regione assume i provvedimenti sanzionatori previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 21
Disposizione finale

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento si applicano ai tirocini attivati successivamente alla sua entrata in vigore.

Il presente Regolamento è dichiarato urgente ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 comma 3 e dell'art. 53 dello Statuto ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 10 marzo 2014

VENDOLA

REGOLAMENTO REGIONALE 10 marzo 2014, n. 4

Regolamento regionale per la costituzione ed il funzionamento dei Comitati Consultivi Misti (C.C.M.) delle Aziende Sanitarie della Puglia.

IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett.c) L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visto l'art. 44, comma 1, L. R. 12 maggio 2004, n.7 "Statuto della Regione Puglia";

Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 383 del 4/03/2014 di adozione del Regolamento;

EMANA

Il seguente Regolamento:

Art. 1
Istituzione del Comitato Consultivo Misto

1. Ai sensi degli artt. 6 e 7 della L.R. n. 25/2006 e dell'art. 14 del D.Lgs. 502/1992 s.m.i., al fine di garantire la partecipazione democratica dei cittadini alla programmazione, alla valutazione ed al miglioramento qualitativo dei servizi sanitari e socio-sanitari, è obbligatoriamente istituito presso ciascuna Azienda Sanitaria Locale della Regione Puglia il Comitato Consultivo Misto (C.C.M.) quale organismo di consultazione e partecipazione democratica dei cittadini.
Il C.C.M. è facoltativamente istituito, previa valutazione di opportunità della Direzione aziendale, anche presso le Aziende Ospedaliero-Universitarie e gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS).

2. All'interno dei C.C.M. - composti da utenti ed operatori delle Aziende sanitarie - viene privilegiata la partecipazione dei cittadini in forma organizzata, attraverso Associazioni di volontariato, Organizzazioni non lucrative di utilità sociale, Associazioni di promozione sociale ed Organismi di tutela del diritto alla salute (d'ora in poi Associazioni) operanti in ambito sanitario o socio-sanitario, in quanto tali soggetti collettivi sono ritenuti portatori di esperienze e competenze funzionali agli obiettivi che si intende perseguire.

3. Ferma restando l'autonomia delle singole Associazioni, il C.C.M. rappresenta un momento d'incontro in cui periodicamente:
- le Associazioni espongono collegialmente le esigenze dei cittadini-utenti e propongono strategie e strumenti per il rispetto dei diritti dei cittadini ed il miglioramento della qualità dei servizi;
- l'Azienda presenta obiettivi e strategie finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi erogati e promuove la collaborazione delle Associazioni per la loro realizzazione.

Art. 2
Funzioni

1. Le funzioni fondamentali dei C.C.M., ai sensi degli artt. 6 e 7 della L.R. n. 25/2006, sono le seguenti:
a) Contribuire alla programmazione aziendale in materia di organizzazione dei servizi sanitari e socio-sanitari;
b) Valutare i servizi sanitari e socio-sanitari erogati, verificandone la funzionalità e rispondenza alle finalità del Servizio Sanitario Regionale ed agli obiettivi dei Piani Sanitari Regionali.

2. Per l'adempimento di tali funzioni i C.C.M. svolgono, con riferimento alle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche o private accreditate con l'Azienda, anche attraverso formalizzati collegamenti con l'URP aziendale, le seguenti attività:
- Monitoraggio e verifica periodica dell'organizzazione, dei tempi e delle modalità di erogazione e della qualità dei servizi sanitari e socio-sanitari;

- Presentazione di proposte e/o progetti per il superamento delle criticità rilevate, per il miglioramento della qualità, dell'accessibilità e dell'umanizzazione dei servizi sanitari e socio-sanitari e per la valutazione del grado di soddisfazione dei cittadini-utenti (cd. *qualità percepita*);
- Presentazione di proposte per l'elaborazione del Piano Attuativo Locale (P.A.L.) dell'Azienda di cui all'art. 3, co. 4 della L.R. 25/2006, nonché del Piano Attuativo Territoriale (P.A.T.) dell'Azienda di cui all'art. 4, co. 2 della stessa L.R. 25/2006;
- Valutazione annuale dell'organizzazione complessiva dei servizi sanitari e socio-sanitari dell'Azienda, da effettuare attraverso apposita relazione predisposta dalla Sezione Plenaria Aziendale del C.C.M.;
- Collaborazione alla stesura di piani di educazione sanitaria;
- Proposte volte a promuovere la partecipazione e l'informazione degli utenti di servizi sanitari e socio-sanitari sui propri diritti, sui criteri e requisiti di accesso ai predetti servizi nonchè sulle modalità di erogazione degli stessi.

Art. 3
Organi, costituzione e durata in carica

1. Sono organi del C.C.M. l'Assemblea delle Associazioni, la Sezione Plenaria, le Sezioni Distrettuali (o Sovra-distrettuali), il Presidente.

2. Nelle Aziende Sanitarie Locali il C.C.M., ai sensi dell'art. 6, co. 5, lett. a) della L.R. n. 25/2006, si articola in una Sezione Plenaria Aziendale ed in Sezioni Distrettuali, una per ciascun Distretto Socio-Sanitario, ovvero in Sezioni Sovra-distrettuali laddove il contesto associativo distrettuale risulti insufficiente a garantire la corretta composizione della Sezione distrettuale. Nelle Aziende Ospedaliero-Universitarie e negli IRCCS il C.C.M. - ove istituito - si organizza esclusivamente in una Sessione Plenaria Aziendale.

3. Gli organi del C.C.M. di cui al comma 1 del presente articolo non possono essere costituiti, per la parte di rappresentanza associativa, da soggetti che:

- risultino titolari di rapporti di lavoro con l'Azienda Sanitaria presso la quale è istituito il C.C.M. ovvero con strutture sanitarie o socio-sanitarie private accreditate con il S.S.R. ed operanti sul territorio provinciale (se trattasi di C.C.M. di ASL) o sul territorio regionale (se trattasi di C.C.M. di AOU o IRCCS) in cui insiste l'Azienda stessa;
- risultino proprietari, azionisti o amministratori di strutture sanitarie o socio-sanitarie private accreditate con il S.S.R. operanti sul territorio provinciale (se trattasi di C.C.M. di ASL) o sul territorio regionale (se trattasi di C.C.M. di AOU o IRCCS) in cui insiste l'Azienda stessa ed eroganti prestazioni in favore di quest'ultima.

4. La costituzione del C.C.M. è disposta dal Direttore generale dell'Azienda con proprio atto deliberativo, nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento nonché dal Regolamento attuativo aziendale di cui al successivo art. 11.

5. Gli organi del C.C.M. durano in carica tre anni, salvo dimissioni volontarie dei singoli componenti.

Art. 4
Requisiti e modalità di partecipazione delle Associazioni al C.C.M.

1. Requisiti per la partecipazione delle Associazioni al C.C.M. sono i seguenti:

a) Iscrizione nel Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato (L. 266/1991; L.R. 11/1994), ovvero nel Registro regionale delle associazioni di promozione sociale (L. 383/2000; L.R. 39/2007), ovvero nell'Elenco regionale delle O.N.L.U.S. (D.Lgs. 460/1997), ovvero nell'Albo regionale delle associazioni, dei movimenti femminili e delle cooperative no profit di genere (L.R. 7/2007; D.G.R. n. 67 del 31/1/2008);
b) Svolgimento di attività (documentabile) prevalente dell'Associazione in ambito sanitario o socio-sanitario da almeno 3 anni sul territorio provinciale in cui insiste l'Azienda se trattasi di C.C.M. di Azienda Sanitaria Locale, ovvero sul territorio

regionale se trattasi di C.C.M. di Azienda Ospedaliero-Universitaria o IRCCS.

2. Non è consentita la partecipazione al C.C.M., al fine di non ingenerare situazioni di confusione dei ruoli nonchè di potenziale conflitto di interessi con l'Azienda, alle Associazioni che rientrino nelle fattispecie di seguito indicate:
- Associazioni che abbiano, come legali rappresentanti e/o come componenti degli organismi direttivi, soggetti titolari di rapporti di lavoro (sia subordinato che autonomo) con l'Azienda Sanitaria presso la quale è istituito il C.C.M.;
- Associazioni che abbiano, come legali rappresentanti e/o come componenti degli organismi direttivi, soggetti titolari della proprietà o della gestione di strutture sanitarie o socio-sanitarie private accreditate con il S.S.R. operanti sul territorio provinciale (se trattasi di C.C.M. di ASL) o sul territorio regionale (se trattasi di C.C.M. di AOU o IRCCS) in cui insiste l'Azienda ed eroganti prestazioni in favore di quest'ultima, ovvero soggetti titolari di rapporti di lavoro (sia subordinato che autonomo) con le predette strutture sanitarie o socio-sanitarie private accreditate;
- Associazioni in convenzione con l'Azienda o che eroghino prestazioni in favore di quest'ultima o che ricevano dalla stessa finanziamenti di qualsiasi genere.

3. Le Associazioni che risultino in possesso dei requisiti di cui al comma 1 e che non incorrano nelle condizioni di cui al comma 2 possono presentare istanza al Direttore generale dell'Azienda per la partecipazione al C.C.M. secondo un fac-simile di domanda predisposto dalla stessa Azienda.
Il Direttore generale dell'Azienda, dopo aver effettuato le opportune verifiche per il tramite dell'URP aziendale, autorizza l'inserimento delle Associazioni che ne abbiamo fatto domanda all'interno dell'Assemblea di cui all'art. 5.

Art. 5
Assemblea delle Associazioni

1. L'Assemblea è costituita dai Legali rappresentanti (o loro delegati) di tutte le Associazioni che partecipano al C.C.M. aziendale ed è presieduta dal Presidente del C.C.M.

2. Le Associazioni nazionali, regionali o provinciali che risultino articolate in una pluralità di sezioni a livello comunale (con medesimo codice fiscale) dovranno partecipare in forma unitaria all'Assemblea di ciascun C.C.M., potendo esprimere in tale sede un solo voto.

3. La prima riunione dell'Assemblea è convocata dal Direttore generale dell'Azienda. Successivamente, le riunioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea sono convocate dal Presidente del C.C.M.

4. L'Assemblea si riunisce in via ordinaria una volta all'anno, ovvero in via straordinaria in caso di necessità ed urgenza, anche su richiesta della maggioranza delle Associazioni che la compongono.

5. L'Assemblea è validamente costituita con la presenza della metà più uno delle Associazioni componenti in prima convocazione, e con la presenza di almeno un terzo dei componenti in seconda convocazione. Le decisioni vengono adottate a maggioranza dei presenti, fatta eccezione per le riunioni elettive o di scioglimento anticipato del C.C.M. nelle quali è necessaria la maggioranza dei componenti.

6. Non sono ammesse deleghe delle Associazioni per la partecipazione all'Assemblea.

7. L'Assemblea svolge le seguenti funzioni:
- Elegge al proprio interno il Presidente ed il Vice-presidente del C.C.M.;
- Elegge al proprio interno i rappresentanti delle Associazioni nella Sezione Plenaria e nelle Sezioni Distrettuali (o Sovra-distrettuali) del C.C.M., nonchè i relativi supplenti;
- Individua i due componenti di propria rappresentanza nell'Ufficio di Segreteria del C.C.M., nonchè i relativi supplenti;
- Individua, in sede di prima riunione e poi annualmente, le categorie di temi da trattare ritenute prioritarie, rispetto alle quali ciascuna Associazione può presentare nella stessa sede relazioni o proposte di lavoro, fornendo in tal modo un contributo ampio e partecipato ai lavori annuali delle Sezioni

Plenaria e Distrettuali (o Sovra-distrettuali) CCM;
- Promuove la partecipazione alle riunioni del C.C.M., nelle sue diverse articolazioni, di esperti per la trattazione di particolari tematiche;
- Approva la relazione di valutazione annuale dell'organizzazione complessiva dei servizi sanitari e socio-sanitari dell'Azienda predisposta dalla Sezione Plenaria Aziendale del C.C.M., che deve essere presentata e discussa in sede di Conferenza dei Servizi di cui all'art. 14, co. 4 del D.Lgs. 502/1992 s.m.i.

8. Per gravi motivi, l'Assemblea delle Associazioni può chiedere - a maggioranza dei componenti - lo scioglimento anticipato del C.C.M., nella sua totalità o con riferimento a singole Sezioni Distrettuali (o Sovradistrettuali), e procedere a nuova elezione dei relativi componenti. Tale scioglimento anticipato, così come la ricostituzione dell'intero C.C.M. o di sue singole Sezioni, è disposto dal Direttore generale dell'Azienda con proprio atto deliberativo.

Art. 6
Sezione Plenaria e Sezioni Distrettuali o Sovra-distrettuali

1. La composizione del C.C.M., tanto nella Sezione Plenaria quanto in quella Distrettuale o Sovra-distrettuale, deve garantire - ai sensi dell'art. 6, co. 5, lett. d) della L.R. n. 25/2006 - la presenza di due terzi a rappresentanti delle Associazioni che partecipano al C.C.M.

2. La Sezione Plenaria Aziendale del C.C.M., che al fine di garantire l'efficace funzionamento del Comitato non deve essere eccessivamente numerosa, è composta come segue:
- Uno o più delegati delle Associazioni per ciascuna Sezione distrettuale (o sovra-distrettuale) del C.C.M., che dovranno comunque essere individuati in numero tale da garantire il rapporto percentuale dei 2/3 della composizione associativa della Sezione di cui al precedente comma 3;
- Il Direttore Generale dell'Azienda o un suo delegato;
- Il Direttore Sanitario dell'Azienda;
- Il Responsabile U.R.P. dell'Azienda;
- Il Dirigente del Servizio socio-sanitario dell'Azienda;
- Il Responsabile aziendale per la qualità.

3. La Sezione Plenaria del C.C.M. si riunisce con cadenza almeno semestrale.

4. Le Sezioni Distrettuali (o Sovra-distrettuali) del C.C.M. sono composte da:
- Un rappresentante di ciascuna delle Associazioni che partecipano al C.C.M. e che sono operanti nell'ambito territoriale distrettuale (o sovra-distrettuale), in modo tale da garantire il rapporto percentuale dei 2/3 della composizione associativa della Sezione di cui al precedente comma 3;
- Il Direttore del Distretto Socio-Sanitario;
- Il Direttore dell'U.O.C. Cure Primarie del Distretto;
- I Direttori medici responsabili dei Presidi ospedalieri ubicati sul territorio distrettuale;
- Il Responsabile U.R.P. dell'Azienda o un referente U.R.P. a livello distrettuale.

5. Le Sezioni Distrettuali del C.C.M. si riuniscono con cadenza almeno trimestrale.

6. Il Direttore generale dell'Azienda o un suo delegato, in accordo con il Presidente del C.C.M., assicura la presenza alle riunioni delle Sezioni Plenaria e Distrettuali (o Sovra-distrettuali) del C.C.M. delle figure professionali aziendali idonee a garantire una trattazione esaustiva degli argomenti all'ordine del giorno.

7. Nelle Aziende Ospedaliero-Universitarie e negli IRCCS il C.C.M. - ove istituito - si organizza esclusivamente in una Sessione Plenaria Aziendale composta come segue:
- Almeno otto delegati delle Associazioni che partecipano al C.C.M. operanti nell'ambito territoriale regionale;
- Il Direttore Generale dell'Azienda o un suo delegato;
- Il Direttore Sanitario dell'Azienda;
- Il Responsabile U.R.P. dell'Azienda;
- Il Responsabile aziendale per la qualità.

8. In ciascuna delle sue Sezioni il C.C.M. può articolarsi in gruppi di lavoro su specifici temi, con particolare riferimento - ai sensi dell'art. 36 della L.R. n. 26/2006 - alle problematiche dei portatori di handicap, della salute mentale, delle tossicodipendenze e dell'alcolismo, della donazione di sangue, della donazione di organi, delle patologie croniche e invalidanti e delle malattie sociali, dei tumori e dell'AIDS, coinvolgendo le Associazioni che abbiano competenze specifiche in tali ambiti.

Art. 7
Presidente

1. Il Presidente del C.C.M., eletto dall'Assemblea delle Associazioni in sede di prima riunione, è individuato tra i rappresentanti delle Associazioni che compongono l'Assemblea.

2. Il Presidente:
- Convoca e presiede le riunioni ordinarie e straordinarie dell'Assemblea delle Associazioni di cui all'art. 5;
- Convoca e presiede le riunioni del C.C.M. in Sezione plenaria ed in Sezione distrettuale, designando un delegato ove impossibilitato;
- Stabilisce il calendario annuale degli incontri della Sezione plenaria e delle Sezioni distrettuali, in modo tale da garantire la discussione in Sezione plenaria delle questioni maggiormente rilevanti emerse nelle varie sedi distrettuali;
- Fissa l'ordine del giorno dei singoli incontri.

3. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Presidente sarà sostituito da un Vicepresidente, anch'esso individuato tra i rappresentanti delle Associazioni che compongono l'Assemblea con i medesimi requisiti e modalità di nomina del Presidente.

Art. 8
Ufficio di Segreteria

1. Le funzioni di segreteria del C.C.M. sono svolte da un Ufficio di Segreteria così costituito:
- Un dipendente dell'Azienda (ed un suo sostituto, in caso di assenza), individuato dal Direttore Generale tra gli operatori dell'URP aziendale;
- Due rappresentanti delle Associazioni, che sono individuati dall'Assemblea delle Associazioni e forniscono supporto alle attività di segreteria a titolo completamente gratuito.

2. In caso di prolungata assenza ingiustificata dei componenti dell'Ufficio di Segreteria in rappresentanza delle Associazioni, il Responsabile dell'URP aziendale ne dà comunicazione al Presidente del C.C.M., che provvede alla relativa sostituzione.

3. L'Ufficio di Segreteria svolge i seguenti compiti:
a) Aggiornare periodicamente, sulla base delle comunicazioni della Direzione generale dell'Azienda, l'elenco delle Associazioni che fanno parte dell'Assemblea di cui all'art. 5;
b) Trasmettere le comunicazioni e predisporre i materiali occorrenti per i lavori del Comitato, gestire l'archiviazione delle pratiche;
c) Fornire supporto operativo al Presidente del C.C.M. nell'attività di convocazione dell'Assemblea e delle Sezioni Plenaria e Distrettuale (o Sovra-distrettuale) del Comitato, anche attraverso la raccolta delle proposte per la formazione dell'ordine del giorno delle riunioni, la verifica delle deleghe conferite dalle Associazioni, la registrazione dell'ordine degli interventi, la registrazione di eventuali assenze ingiustificate dei rappresentanti delle Associazioni, la verbalizzazione delle riunioni.

Art. 9
Svolgimento delle riunioni

1. L'Azienda mette a disposizione del C.C.M. materiali, attrezzature e locali idonei allo svolgimento delle attività istituzionali delle diverse Sezioni del Comitato previste dal presente Regolamento.

2. Le riunioni delle Sezioni Plenaria e Distrettuale (o Sovra-distrettuale) del C.C.M. sono convo-

cate dal Presidente del C.C.M., con il supporto dell'Ufficio di segreteria, mediante avviso da inviare ai singoli componenti almeno sette giorni prima della data di riunione.
Alle singole riunioni del C.C.M. possono partecipare, sulla base di valutazioni di opportunità effettuate congiuntamente dal Direttore generale dell'Azienda e dal Presidente del C.C.M., esperti con competenze specifiche nelle materie all'ordine del giorno, ovvero rappresentanti di Enti locali coinvolti o della Conferenza dei Sindaci o della Conferenza Permanente per la Programmazione Sanitaria e Socio-sanitaria Territoriale.

3. L'Associazione il cui rappresentante non si presenti alle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive perde la legittimazione a far parte del C.C.M. per un periodo di almeno un anno, decorso il quale deve presentare nuova istanza di partecipazione al Comitato secondo le procedure di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

4. L'Azienda - attraverso l'Ufficio Relazioni con il pubblico - pubblica sul proprio sito web istituzionale le convocazioni ed 00i verbali di incontro delle riunioni delle Sezioni Plenaria e Distrettuale (o Sovradistrettuale) del C.C.M., in apposita sezione dedicata al C.C.M.

Art. 10
Disposizioni di carattere economico-finanziario

1. La partecipazione al C.C.M. ed alle sue articolazioni interne è a titolo gratuito e, per i dipendenti dell'Azienda, rientra fra i compiti istituzionali.
2. Alle spese di funzionamento del C.C.M. le Aziende ed Enti devono far fronte con una quota-parte del Fondo Sanitario Regionale assegnato annualmente.

Art. 11
Regolamento attuativo aziendale

1. Ogni Azienda sanitaria adotta, entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale, un Regolamento aziendale attuativo per la costituzione ed il funzionamento del Comitato Consultivo Misto.

Art. 12
Disposizioni transitorie

1. In fase di prima attuazione, le Associazioni che già compongono i C.C.M. aziendali hanno 120 giorni di tempo dall'entrata in vigore del presente Regolamento per presentare al Direttore generale dell'Azienda una nuova istanza di partecipazione al C.C.M., dichiarando - ai sensi del D.P.R. 445/2000 e con le modalità previste dal Regolamento attuativo aziendale - di possedere i requisiti richiesti e di non incorrere nelle situazioni di conflitto di interessi con l'Azienda previste dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Decorsi i predetti 120 giorni, il Direttore generale dell'Azienda procede allo scioglimento ed alla ricostituzione del C.C.M. nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento e dal Regolamento attuativo aziendale, convocando la prima riunione dell'Assemblea delle Associazioni di cui all'art. 5 del presente Regolamento. Qualora il Direttore generale non provveda allo scioglimento, il C.C.M. decade automaticamente decorsi 150 giorni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, e va ricostituito.

3. I C.C.M. scaduti, e non rinnovati, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono prorogati di diritto fino alla loro ricostituzione.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R.12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia". E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 10 marzo 2014

VENDOLA

BOLLETTINO UFFICIALE
della Regione Puglia

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari
Tel. 080 540 6316 / 6372 / 6317 - Fax 080 540 6379
Sito internet: http://www.regione.puglia.it
e-mail: burp@pec.rupar.puglia.it - burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**

Autorizzazione Tribunale di Bari N.474 dell'8-6-1974
S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza