



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000156  
DATA: 24/07/2017 09:05  
OGGETTO: RINNOVO DEL COMITATO CONSULTIVO MISTO DEGLI UTENTI  
DELL'AZIENDA USL DI IMOLA PER IL PERIODO 2017/2019 – APPROVAZIONE  
DEL NUOVO REGOLAMENTO

### VISTO DI:

- Gianni Gambi

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Dall'Olimi Emanuela - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Mingozi Massimo - Direttore Amministrativo

Su proposta di Alberto Gasparri - DIREZIONE GENERALE che esprime parere favorevole in ordine  
ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-05-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE GENERALE

### DOCUMENTI:

File	Hash
DELI0000156_2017_delibera_firmata.pdf	0B6EBB2C69890F7DCAEC4AF55178F1BF405DBCCA0940A0C2F7E6DE250D2710B0
DELI0000156_2017_Allegato1:	CF2B4D3218AF5C0F186923492D46078EDBFDCCB5D80D8BF84ED08EB3287A4878



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

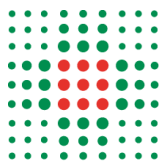
**OGGETTO: RINNOVO DEL COMITATO CONSULTIVO MISTO DEGLI UTENTI DELL'AZIENDA USL DI IMOLA PER IL PERIODO 2017/2019 – APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

- visti gli art. 15 e 16 della Legge Regionale 19/94 così come modificati dalla L.R. 11/2001;
- vista la direttiva regionale n.1011/95, la delibera G.R. n.320/2000, la circolare n° 10 del Direttore Generale Sanità e Politiche Sociali del 16/07/2010, nonché l'adeguamento del regolamento allo schema tipo definito dal documento Regionale GPG/2016/878 del 21/12/2016, regolamento locale approvato dal Comitato Consultivo Misto (C.C.M.) il 5 aprile 2017 con votazione unanime;
- visti gli articoli 4, 5,6, 7 e 8 del Regolamento del C.C.M. che prevedono, nell'ordine la composizione dello stesso, gli organi, le modalità di elezione, la durata e la decadenza dei componenti;
- posto che si è reso necessario, al fine di garantire il rinnovo del Comitato in oggetto per il periodo 2017/2019, assumere le indicazioni regionali e avviare una consultazione tra le Associazioni di volontariato e le Organizzazioni di tutela dei diritti dei cittadini con scopi statutari finalizzati all'assistenza sanitaria e sociale regolarmente iscritte al Registro Regionale del volontariato, già presenti nel Comitato, al fine di verificare la disponibilità al rinnovo dell'adesione;
- posto che si è ritenuto importante avviare una consultazione nell'anno 2016 insieme al C.U.F. con tutte Associazioni di volontariato e le Organizzazioni di tutela dei diritti dei cittadini con scopi statutari finalizzati all'assistenza sanitaria e sociale regolarmente iscritte al Registro Regionale del volontariato, presenti nel territorio del Nuovo Circondario imolese e non rappresentate nel C.C.M. al fine di verificarne la disponibilità all'adesione e per allargare la partecipazione;
- vista la documentazione relativa alle n.6 sedute straordinarie effettuate per il progetto "*Consultiamoci sulla salute*", assemblee del C.U.F. allargate alle associazioni dei territori di Castel San Pietro Terme, Dozza, Medicina, Mordano, Imola, Borgo Tossignano nel periodo dal 17 febbraio al 27 aprile 2016
- visto il verbale di riunione del C.C.M. n.4 del 5 aprile 2017 ad oggetto "*Nuovo regolamento del Comitato Consultivo Misto*" ed il verbale n° 11 del 6 dicembre 2016 ad oggetto "*Elezione del Presidente e Vicepresidente del Comitato Consultivo Misto*";
- esaminate le note pervenute da parte delle Associazioni e/o Organizzazioni – conservate agli atti dell'URP – con cui le stesse hanno confermato la partecipazione o modificato i propri rappresentanti oppure richiesto ex novo la partecipazione con nomina dei propri rappresentanti;
- posto che le "*Associazioni ed Organizzazioni di Volontariato o di tutela dei diritti dei cittadini nonché le Organizzazioni Sindacali dei pensionati, rappresentative di categorie di utenti*" che hanno espresso la disponibilità a far parte del Comitato Consultivo Misto per il periodo 2017/2019 ed in possesso dei requisiti sono:



ASSOCIAZIONI	RAPPRESENTANTI
Comitato a Tutela dei Diritti	Bonanni Gianfranco Antonio Lalinga - sostituto
ANTEAS	Brusa Auterio
Gruppo Ecologia e Salute	Lamieri Carla Tamarindi Maria Teresa -sostituto
AUSER/AUSER Tutela	Claudio Tassoni Fulvia Felini -sostituto
Glucasia	Silvia Penazzi Chiara Gardenghi –sostituto
AVIS - AIDO	Martelli Remo Liverani Tamara - sostituto
UNIVOC	Suzzi Alfiero Gasperini Siriana - sostituta
CISL FNP	Ferri Silvano Baldazzi Gianni - sostituto
CGIL SPI	Farolfi Maria
Alzheimer	Giovannini Pietro
E pas e temp	Zaccherini Davida Veroli Francesco - sostituto
Avod	Giuseppe Ficara Giuseppe Sportelli -sostituto
Iniziative parkinsoniane imolesi	Badiali Paolo Laffi Guido - sostituto
ANED	Rosa Capeletti Sartoni Sandro - sostituta
Pubblica Assistenza Paolina Città di Imola	Alberto Poggi Gabriella Cosentino - sostituto
Associazione PERLEDONNE	Govoni Carla Maria Rosa Franzoni – sostituto
LA GIOSTRA	Anna Baldini Lorenzo Manaresi –sostituto
IMOLA AUTISMO anche noi ci siamo	Noferini Elvira Chiappalone Bice- sostituto
GLI ONCONAUTI	Zunelli Elena Berti Domenico sostitup
Croce Rossa Italiana Comitato Imola	Massarenti Antonella Brunori Alessandro –sostituto



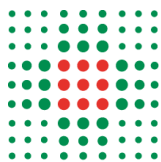
- precisato che il Comitato di Distretto del Nuovo Circondario imolese sarà rappresentato dal Vicesindaco del Comune di Imola - Visani Roberto o dal suo sostituto, Direttore Ufficio di Piano del Circondario Imolese - Sonia Cicero;
- dato atto che, alla luce dei mutati assetti aziendali, i rappresentanti di parte pubblica risultano:

Neri Andrea – Direzione Presidio ospedaiero	titolare
Lucia Zarabini e Filomena Rini	sostituti
Minardi Alberto - Distretto e Cure primarie	titolare
Dal Pozzo Paola	sostituto
Gabriella Martini –Sanità pubblica	titolare
Ilario Albertazzi (MMG) Medicina convenzionata	titolare
Roberta Conti (PLS)	sostituto
Carollo Davide – Servizio Infermieristico Tecnico	titolare
Ivana Melucci (Ospedale) - Sabrina Gabrielli (Case della Salute) - Silvia Lanzoni (Territorio)	sostituti
Bonoli Alice - Staff Informazione e Comunicazione	titolare
Padovani Antonella	sostituto

- preso atto delle elezioni del Presidente e del Vicepresidente del C.C.M. effettuate nel corso della riunione del 6.12.2016 come si evince dal relativo verbale da cui risultano eletti:

- Govoni Carla - Presidente CCM
- Martelli Remo - Vice Presidente CCM;

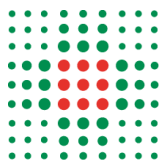
- preso atto altresì che il Vice Presidente C.C.M. eletto – Remo Martelli - è stato designato come rappresentante nel C.C.M. di Montecatone Rehabilitation Institute e come Rappresentante al Comitato Consultivo Regionale Qualità (C.C.Q.R.);
- posto che che l'Azienda U.S.L. di Imola si farà carico delle spese, per le presenze del Vice-Presidente del C.C.M. quale rappresentante di Imola nel C.C.R.Q., attraverso il rimborso del costo del biglietto dei mezzi pubblici o attraverso il rimborso chilometrico (nella misura di 1/5 del litro della benzina verde) per ogni chilometro percorso dal luogo di residenza alla sede della riunione;
- sottolineato che il rimborso verrà erogato alla fine di ciascun anno solare a seguito di presentazione di idonea distinta (validata dal responsabile URP/Qualità percepita/Partecipazione - dr.ssa Antonella Padovani) riportante i dati necessari alla liquidazione con la relativa documentazione allegata in originale;
- sottolineato che le funzioni di Coordinamento dell'attività del Comitato Consultivo Misto sono attribuite ad Antonella Padovani - Responsabile URP/Qualità percepita;
- esaminato il documento “ *Regolamento del Comitato Consultivo Misto dell’Azienda Sanitaria di Imola*” – allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale - visionato e approvato all'unanimità dal Comitato Consultivo Misto nella seduta del 05 aprile 2017 e ritenuto di provvedere alla sua approvazione;



## Delibera

1) di approvare, per le motivazioni indicate in premessa ed in attuazione del nuovo testo regolamentare, la seguente composizione del Comitato Consultivo Misto dell'Azienda U.S.L. di Imola, per il triennio 2017/2019:

ASSOCIAZIONI	RAPPRESENTANTI
Comitato a Tutela dei Diritti	Bonanni Gianfranco Antonio Lalinga - sostituto
ANTEAS	Brusa Auterio
Gruppo Ecologia e Salute	Lamieri Carla Tamarindi Maria Teresa -sostituto
AUSER/AUSER Tutela	Claudio Tassoni Fulvia Felini -sostituto
Glucasia	Silvia Penazzi Chiara Gardenghi –sostituto
AVIS - AIDO	Martelli Remo Liverani Tamara - sostituto
UNIVOC	Suzzi Alfiero Gasperini Siriana - sostituta
CISL FNP	Ferri Silvano Baldazzi Gianni - sostituto
CGIL SPI	Farolfi Maria
Alzheimer	Giovannini Pietro
E pas e temp	Zaccherini Davida Veroli Francesco - sostituto
Avod	Giuseppe Ficara Giuseppe Sportelli -sostituto
Iniziative parkinsoniane imolesi	Badiali Paolo Laffi Guido - sostituto
ANED	Rosa Capeletti Sartoni Sandro - sostituta
Pubblica Assistenza Paolina Città di Imola	Alberto Poggi Gabriella Cosentino - sostituto
Associazione PERLEDONNE	Govoni Carla Maria Rosa Franzoni – sostituto
LA GIOSTRA	Anna Baldini



	Lorenzo Manaresi –sostituto
IMOLA AUTISMO anche noi ci siamo	Noferini Elvira Chiappalone Bice- sostituto
GLI ONCONAUTI	Zunelli Elena Berti Domenico sostitup
Croce Rossa Italiana Comitato Imola	Massarenti Antonella Brunori Alessandro –sostituto

<b>RAPPRESENTANTI DI PARTE PUBBLICA</b>	
Neri Andrea – Direzione Presidio ospedaliero	titolare
Lucia Zarabini e Filomena Rini	sostituti
Minardi Alberto - Distretto e Cure primarie	titolare
Dal Pozzo Paola	sostituto
Gabriella Martini –Sanità pubblica	titolare
Ilario Albertazzi (MMG) Medicina convenzionata	titolare
Roberta Conti (PLS)	sostituto
Carollo Davide – Servizio Infermieristico Tecnico	titolare
Ivana Melucci (Ospedale) - Sabrina Gabrielli (Case della Salute) - Silvia Lanzoni (Territorio)	sostituti
Bonoli Alice - Staff Informazione e Comunicazione	titolare
Padovani Antonella	sostituto

2) di prendere atto che il Comitato di Distretto del Nuovo Circondario imolese sarà rappresentato dal Vicesindaco del Comune di Imola- Visani Roberto o dal suo sostituto Direttore Ufficio di Piano del Circondario imolese - Sonia Cicero e che il Presidente ed il Vice Presidente del C.C.M., eletti nel corso della riunione del 6.12.2016, sono:

- Govoni Carla - Presidente CCM
- Martelli Remo - Vice Presidente CCM;

3) di prendere altresì atto che il Vice Presidente C.C.M. eletto – Remo Martelli - è stato designato come rappresentante nel C.C.M. di Montecatone Rehabilitation Institute e come Rappresentante al Comitato Consultivo Regionale Qualità;

4) di approvare il documento *Regolamento del Comitato Consultivo Misto dell’Azienda Sanitaria di Imola - CCM 2017* allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;

5) di assegnare le funzioni di Coordinamento dell’attività del Comitato Consultivo Misto ad Antonella Padovani - Responsabile URP/Qualità percepita;



6) di prevedere, per le presenze del Presidente del C.C.M. quale rappresentante di Imola nel Comitato Consultivo Regionale Qualità (C.C.Q.R.), il rimborso del costo del biglietto dei mezzi pubblici o il rimborso chilometrico (nella misura di 1/5 del litro della benzina verde) per ogni chilometro percorso dal luogo di residenza alla sede della riunione;

7) di dare atto che il rimborso verrà erogato alla fine di ciascun anno solare a seguito di presentazione di idonea distinta (validata dal responsabile URP/Qualità percepita/Partecipazione - dr.ssa Antonella Padovani) riportante i dati necessari alla liquidazione con la relativa documentazione allegata in originale;

8) di dare atto che la spesa presunta per il rimborso di cui ai precedenti punti corrispondente a complessivi € 1.500,00 per gli anni 2017, 2018 e 2019 è prenotata in Uscita come segue:

- per l'anno 2017 quanto a € 500,00

budget n. 2017/97/16 del Conto di Contabilità Generale 2017 "BBLA55 -Commissioni, rimborsi spese commissioni varie non sanitarie":

- ;per l'anno 2018 quanto a € 500,00

budget n. 2018/97/05 del Conto di Contabilità Generale 2018 "BBLA55 - Commissioni, rimborsi spese commissioni varie non sanitarie":

- per l'anno 2019 quanto a € 500,00

budget n. 2019/97/04 del Conto di Contabilità Generale 2019 "BBLA55 - Commissioni, rimborsi spese commissioni varie non sanitarie":

dati di riferimento interni:

da mese 01 a mese 12

cod. serv. 97

centro di costo 01 05 05 01 0111

riferimento amministrazione: DG

9) di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale ai sensi dell'art.4 comma 3 della L.R. n°50/1994.

# **Regolamento del Comitato Consultivo Misto dell'Azienda Sanitaria di Imola**

## **Art. 1- Costituzione**

Per la costituzione del Comitato Consultivo Misto dell'Azienda Sanitaria di Imola ( in sigla **CCM** ), istituito con delibera n° 953 del 14/09/1995, ai sensi dell'art. 14 del D. L. 502/92, degli art. 14 e 15 della L.R. ER 19/94, del DGR 1011/95, della L.R. ER 3/99, del DGR 320/00 e della circolare n° 10 del D.G. sanità e politiche sociali del 16/07/2010, adeguato allo schema tipo definito dal documento Regionale GPG/2016/878 del 21/12/2016, che è uno strumento organizzativo privilegiato di partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi sanitari, la Direzione Aziendale promuove e formalizza l'invito alle Associazioni di Volontariato e alle organizzazioni di tutela degli utenti che prevalentemente svolgono le loro attività nel campo socio-sanitario nel territorio di pertinenza dell'Ausl e iscritte nel Registro Regionale, ad aderire alla formazione del CCM per la partecipazione al miglioramento dei servizi sanitari dal lato dei cittadini.

A tutte le Associazioni e organizzazioni che aderiscono, sarà richiesto di individuare il proprio rappresentante e il relativo sostituto.

Qualora le richieste superino il numero stabilito, sarà fatto invito alle associazioni e altre organizzazioni di formare dei raggruppamenti e designare i loro rappresentanti.

Sarà compito dell'Azienda favorire la partecipazione di un Medico di Medicina Generale e di un rappresentante del Comitato di Distretto.

Alla scadenza del mandato delle cariche elettive (presidente e vice), la Direzione Aziendale e il CCM promuovono e rinnovano l'invito alle Associazioni di volontariato e organizzazioni di tutela degli utenti che operano nel campo socio-sanitario e iscritte al Registro Regionale del volontariato, a rinnovare o aderire alla nuova formazione del Comitato.

Nel caso di decadenza di una associazione/organizzazione, sarà possibile, di norma, l'inserimento di una nuova all'inizio di ogni anno, mentre sarà l'associazione/organizzazione a rinominare il proprio rappresentante decaduto nel corso dell'attività del CCM.

## **Art. 2 - Sede**

Al fine di garantire le funzioni e le attività del CCM, l'Azienda assicura le necessarie informazioni ed individua l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ( URP ) quale referente e supporto operativo al Comitato medesimo.

L'Azienda mette a disposizione del CCM una sede, gli arredi necessari, e sostiene le spese per il riscaldamento, illuminazione e pulizia, nonché una linea telefonica per comunicazioni interne all'Azienda.

Le Associazioni che compongono il CCM potranno effettuare comunicazioni con l'esterno, con addebito delle spese relative; a tale scopo, ogni Associazione avrà diritto al rilascio di una "password" riservata.



## **Art. 3 - Funzioni del CCM**

Le funzioni fondamentali del CCM stabilite al 2° comma lettere a, b, c, d, dell'art. 16 L. R. 19/94 così come modificate dalla L. R. 3/99 sono:

- Assicurare i controlli di qualità dal lato della domanda, specie con riferimento ai percorsi di accesso ai servizi
- Promuovere l'utilizzo di indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello regionale, sentiti gli organismi di partecipazione dell'utenza
- Sperimentare indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello aziendale, che tengano conto di specificità locali
- Sperimentare modalità di raccolta e analisi dei segnali di disservizio

Con riferimento a tali funzioni il CCM, ai sensi della Delibera di Giunta regionale n° 320/2000, ha il compito di verificare il grado di coinvolgimento delle Aziende nel miglioramento della qualità della comunicazione al cittadino nei seguenti ambiti:

- L'attuazione delle metodologie di rilevazione della qualità dal lato dell'utente, anche attraverso formalizzati collegamenti con l'URP
- La realizzazione delle iniziative di rilevazione della soddisfazione dell'utenza
- La realizzazione di iniziative di educazione e promozione della salute e di protezione dal rischio
- L'attuazione delle proposte di miglioramento conseguenti l'analisi e la valutazione dei processi aziendali che determinano insoddisfazione dell'utente
- L'aggiornamento della Carta dei Servizi Aziendale e il mantenimento degli impegni assunti dall'Azienda nella Carta dei Servizi

Per l'adempimento delle proprie funzioni il CCM può sviluppare le seguenti azioni:

- Esame di documenti e normative;
- Espressione di pareri;
- Attivazione di gruppi di lavoro ad obiettivo;
- Confronto con esperti;
- Partecipazione e promozione ad attività formative interne o rivolte ad utenti;
- Promozione e realizzazione di confronti con i cittadini su progetti del CCM e sui risultati raggiunti con la propria attività
- Partecipazione alla definizione dei bisogni di salute della popolazione e alla progettazione di servizi;
- Partecipazione ad attività aziendali di indagine della soddisfazione dei cittadini
- Promozione e realizzazione di attività di verifica autogestite ( indicatori e impegni della Carta dei Servizi );
- Partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio e rilevazione di criticità emergenti;
- Proposte di progetti di miglioramento e collaborazione alla loro realizzazione
- Promozione di progetti di umanizzazione dei servizi
- Partecipazione alla definizione, alla rilevazione e all'analisi di indicatori aziendali per la valutazione della qualità dal lato dell'utente.

### Piano annuale delle attività

Il Presidente elabora entro un mese dall'insediamento, e successivamente entro il primo trimestre di ogni anno, il piano annuale delle attività da svolgere, che viene sottoposto all'approvazione del CCM. Il piano è suscettibile di modifiche in caso di necessità e viene trasmesso al Direttore del Distretto (CCM distrettuale) e al Direttore generale aziendale (CCM aziendale).

Per tematiche trasversali il piano può essere concordato con il CUF e il CCMSS del Distretto. Il piano annuale delle attività può prevedere anche percorsi formativi per i membri del CCM.

### Relazione annuale

Il Presidente elabora la relazione annuale sull'attività svolta, che viene sottoposta all'approvazione del CCM entro il primo trimestre dell'anno successivo. Tale relazione sarà trasmessa al Direttore del Distretto (CCM distrettuale) e al Direttore generale aziendale (CCM aziendale). L'Azienda sanitaria pubblica la relazione nel proprio sito web e la trasmette al CCRQ.

## **Art. 4- Composizione**

Ai sensi dell'art. 16, comma 2, della l.r. 19/1994 la composizione del CCM deve prevedere una partecipazione maggioritaria di componenti appartenenti ad associazioni di volontariato e di difesa dei diritti degli utenti, operanti in campo sanitario e sociosanitario, iscritte al Registro Regionale del Volontariato, o comunque riconosciute da Enti Istituzionali, e la partecipazione di membri designati dall'Azienda sanitaria, scelti tra il personale sanitario e amministrativo.

E' opportuno che nella componente aziendale del CCM sia sempre presente il responsabile dell'URP per facilitare la realizzazione dei progetti proposti dal CCM ed accolti dall'azienda. Deve essere assicurata la partecipazione di un Medico di medicina Generale/Pediatra di libera scelta e di un rappresentante del Comitato di Distretto.

La composizione del CCM può inoltre essere integrata prevedendo la partecipazione di ulteriori organizzazioni di difesa dei diritti degli utenti radicate sul territorio, come le organizzazioni sindacali dei pensionati.

Sulla base di valutazioni di opportunità, effettuate congiuntamente dalla Direzione aziendale/distrettuale e dal CCM, possono partecipare alle attività del CCM esperti con competenza specifica in materia di volontariato, di qualità dei servizi, di informazione e comunicazione.

Per una buona gestione dei lavori si definisce in 30 unità, il numero massimo dei componenti del CCM.

Qualora le richieste superino il numero stabilito, sarà fatto invito alle associazioni e altre organizzazioni di formare dei raggruppamenti e designare i loro 30 rappresentanti

### Componenti appartenenti al volontariato/difesa dei diritti

I componenti effettivi o supplenti devono:

- essere individuati fra i membri di associazioni che dimostrino, in modo documentabile, la loro attività in campo sanitario e/o socio sanitario
- essere proposti dalle rispettive associazioni secondo modalità concordate a livello aziendale, descritte all'art. 1.

**Non possono** far parte del CCM per la parte del volontariato/difesa dei diritti coloro che:

- hanno rapporti di lavoro, a qualsiasi titolo, o rapporti economici personali con l'Azienda sanitaria presso cui è istituito il CCM
- sono stati eletti in organi istituzionali
- pur appartenendo al volontariato/difesa dei diritti sono dirigenti, amministratori, collaboratori di Aziende sanitarie regionali, di IRCCS di diritto pubblico, di strutture sanitarie e socio sanitarie pubbliche e private.

#### Nomina dei componenti e del CCM

I componenti effettivi o supplenti appartenenti al volontariato o ad organizzazioni di difesa dei diritti degli utenti sono designati dalle rispettive organizzazioni di appartenenza. Le designazioni sono trasmesse formalmente al Direttore generale aziendale/Direttore del distretto.

I componenti effettivi o supplenti di parte pubblica sono nominati dal Direttore generale/Direttore del distretto.

Il Direttore generale/Direttore del distretto nomina con proprio atto il CCM nelle sue due componenti: la parte del volontariato/difesa di diritti e la parte pubblica.

## **Art. 5 - Organi**

Sono organi del CCM il Presidente e il Vice Presidente.

il Presidente deve essere individuato fra i rappresentanti del volontariato.

il Vice Presidente può essere eletto fra i rappresentanti delle Associazioni di volontariato e di tutela dei diritti dei cittadini

Il CCM può costituire un Consiglio di Presidenza, composto da Presidente, Vice Presidente e tre componenti. Il Consiglio di Presidenza deve prevedere la maggioranza dei rappresentanti delle Associazioni del volontariato, allo stesso modo della assemblea del CCM (art. 4, primo capoverso).

## **Art. 6- Elezione, durata degli incarichi e decadenza degli organi**

#### Elezione

Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore generale/Direttore del distretto dell'Azienda sanitaria o loro delegati, vengono eletti il Presidente e il Vice Presidente, di norma con voto diretto segreto, a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto (componenti effettivi).

Viene nominato il rappresentante del CCM in seno al Comitato Consultivo Regionale per la Qualità dei servizi sanitari dal lato del cittadino ( CCRQ ). L'Azienda sanitaria comunica alla Regione il nominativo individuato, in attuazione della D.G.R. n° 508/2001.

#### Durata in carica

Le cariche di Presidente e Vice Presidente hanno durata triennale salvo volontarie dimissioni e sono rinnovabili una sola volta consecutiva.

#### Revoca e decadenza degli organi

Il CCM può revocare gli incarichi del Presidente e/o del Vicepresidente in apposita seduta, su proposta di almeno 2/3 dei componenti effettivi.

L'incarico è revocato con le stesse modalità previste per l'elezione: di norma con voto diretto segreto, a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto (componenti effettivi).  
Il Presidente e il Vice Presidente decadono anche per revoca di rappresentanza da parte delle organizzazioni di appartenenza.

## **Art. 7 - Decadenza e ricostituzione del Comitato**

Il CCM può decadere per:

- dimissioni della metà dei suoi componenti effettivi
- per comportamenti non rispondenti alle proprie funzioni declinate all'Art. 3

L'Azienda sanitaria deve provvedere alla ricostituzione del CCM decaduto con le modalità previste all'art.1.

### Rinnovo del CCM

Per consentire l'ingresso di nuove energie ed esperienze con il rinnovo degli organi si convocheranno le associazioni di volontariato/difesa dei diritti che saranno disponibili a partecipare alle attività del CCM.

## **Art. 8 - Durata in carica e decadenza del componente**

### Durata in carica del componente

L'incarico di componente effettivo non ha limitazioni di mandati, salvo volontarie dimissioni .

### Decadenza del componente

Il componente che non partecipa alle riunioni per 3 volte consecutive senza giustificato motivo, o che nel corso di un anno somma 5 assenze non giustificate, decade dall'incarico.

Il componente del Comitato decade anche per revoca di rappresentanza da parte dell'associazione/organizzazione di appartenenza che l'ha nominato.

Il presidente comunica alla associazione/organizzazione di appartenenza del componente decaduto, di nominare entro 20 giorni un altro componente, se ciò non avviene l'associazione/organizzazione decade dalla partecipazione al CCM.

## **Art. 9 - Modalità di funzionamento**

### Segreteria

Incaricato dall'Azienda ed individuato presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), a garanzia della continuità dei lavori e del coordinamento dell'attività del Comitato.

In particolare sono compiti della segreteria, la compilazione dei verbali, la tenuta degli archivi, l'invio delle convocazioni e la predisposizione dei materiali occorrenti per i lavori del CCM, l'individuazione dei locali necessari allo svolgimento delle attività del CCM. La segreteria provvede a cadenza semestrale, agli adempimenti relativi, se dovuti, al rimborso delle spese vive sostenute per la partecipazione alle sedute del CCM e ad altre attività correlate, se adeguatamente documentate.

### Convocazione delle riunioni

La convocazione firmata dal Presidente o dal suo Vice, è inviata a cura della segreteria mediante avviso postale o invio tramite posta elettronica concordata, con congruo anticipo, contenente il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno stabilito di norma nell'incontro precedente, o dalla programmazione annuale.

Gli avvisi, per il rispetto delle norme vigenti, conterranno una data e orario in prima convocazione, data e orario evidenziate in seconda convocazione. Possono essere previste convocazioni straordinarie, in merito a tematiche urgenti, con preavviso almeno di 5 giorni.

Alle riunioni che dovranno avere una cadenza almeno bimestrale, sono invitati permanenti, il Direttore Generale e il Direttore di Distretto dell'AUSL.

### Presidente e Vicepresidente:

Presiede le riunioni del CCM e ne verifica la validità, dirige i lavori osservando l'ordine del giorno, modera la discussione, favorendo la partecipazione di tutti i componenti e fa osservare il regolamento, indice eventuali votazioni e, verificatane la regolarità, ne proclama i risultati,.

In sua assenza sarà il Vice Presidente ad esercitare le stesse funzioni.

### Supplenti

Alle riunioni del CCM, in sostituzione dei componenti effettivi assenti giustificati, possono partecipare i supplenti.

### Validità delle riunioni

Le riunioni sono valide in 1° convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti effettivi o supplenti, in 2° convocazione con la presenza di almeno un terzo dei componenti stessi.

### Verbale

La segreteria cura la stesura del verbale, che deve essere redatto, in forma sintetica, per ogni seduta.

Nel verbale sono riportati: i presenti, gli assenti, gli assenti giustificati, gli eventuali supplenti; gli argomenti all'ordine del giorno e le relative posizioni (suggerimenti e proposte) assunte dal Comitato, le eventuali proposte ai voti e i risultati della votazione. Il verbale verrà inviato a tutti i componenti che, nella riunione successiva, approvano il verbale, firmato dal Presidente e dalla Segreteria e da questa trasmesso alla Direzione generale aziendale/distrettuale, per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

### Gruppi di lavoro

Per l'adempimento delle attività ( vedi art. 3 ) il CCM può istituire dei Gruppi di Lavoro ad obiettivo, ogni Gruppo dovrà individuare un referente che coordinerà l'attività e riferirà dello stato di avanzamento o dei risultati finali in seduta del CCM.

Nella programmazione del Piano annuale delle attività, sono da costituire i gruppi di lavoro necessari al conseguimento dei risultati che il CCM si pone.

Tutti i componenti del CCM devono essere coinvolti e formati per lo svolgimento delle attività.

La segreteria dovrà provvedere alla consegna di un tesserino di riconoscimento personale con chiara evidenza di appartenere al CCM.

Il CCM valuterà la propria disponibilità a contribuire anche ad altre iniziative di rilevazione della qualità concordando di volta in volta le modalità di tale collaborazione con gli organismi aziendali.

#### Rispetto della riservatezza

I componenti del CCM sono tenuti al rispetto della riservatezza sui dati di cui venissero a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

#### Rapporti con la Direzione aziendale/distrettuale

Gli atti e le iniziative promosse dei CCM, prima di essere divulgati, devono essere valutati con la Direzione generale aziendale/distrettuale.

Il regolamento prevede le modalità di invio alla Direzione aziendale/distrettuale delle proposte e dei suggerimenti elaborati dal CCM. E' opportuno che ciò avvenga con lettera di trasmissione del Presidente su mandato del CCM e che l'azienda formuli una risposta entro 30 giorni.

#### Rapporti con altri enti, istituzioni, associazioni di volontariato, cittadini e mezzi di comunicazione

Il Comitato, ai fini dell'acquisizione di informazioni necessarie alla propria attività, può rivolgersi a istituzioni, associazioni e organismi, con particolare riferimento al CCRQ.

Il CCM può organizzare incontri di lavoro o attività con organizzazioni di volontariato, istituzioni di rappresentanza di cittadini, organizzazioni presenti sul territorio, in particolare sarà favorita la relazione con il CUF ( Comitato Utenti e Familiari ) e il CCM-SS ( Comitato Consultivo Misto per i Servizi Sociosanitari )

#### Rimborso spese

Ai componenti dei CCM, in relazione alla partecipazione per lo svolgimento delle loro funzioni: sedute di CCM, incontri di coordinamento, partecipazione a gruppi di lavoro e ad altre attività istituzionali rientranti nelle attività di competenza, se adeguatamente documentate, verranno rimborsate le spese di viaggio

## **Art. 10 - Coordinamento aziendale dei CCM**

Vista la corrispondenza fra la competenza territoriale del Distretto Sanitario e l'Azienda Sanitaria non è necessario costituire un organismo di coordinamento.

## **Art. 11 - Regolamento**

Il Regolamento del CCM, deve essere approvato con atto formale e iscritto nell'albo degli atti ufficiali della Azienda.

Il Regolamento è soggetto a modifica su proposta di 1/3 dei componenti il Comitato e approvato da almeno il 50% + 1 dei componenti.

Imola 05 Aprile 2017