

REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE MISTA CONCILIATIVA IN OTTEMPERANZA ALLA D.G.R. N°320/2000

Art. 1 - Composizione

La Commissione Mista Conciliativa (C.M.C.) dell'Azienda USL di Imola istituita con delibera del Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola n. _____ del _____ è così composta:

- Presidente della Commissione “super partes” esterno all'amministrazione e componente della Giunta del Nuovo Circondario imolese nella sua veste di Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria
- n. 1 rappresentante Comitato Consultivo Misto (C.C.M.) - Presidente/Vice Presidente del C.C.M.
- n. 4 rappresentanti delle Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti del malato
- n. 5 rappresentanti dell'Azienda USL

Il Presidente della Commissione Mista Conciliativa (C.M.C.) individua, il suo sostituto in una figura con requisiti di terzietà.

Art.2 – Durata

I componenti restano in carica 3 (tre) anni e sono tacitamente rinnovati per un periodo massimo di 2 mandati successivi, ad eccezione del Presidente. I componenti decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificazione, a due riunioni consecutive della Commissione.

Art. 3 – Finalità

La Commissione Mista Conciliativa svolge un ruolo di tutela di secondo livello e si attiva dopo che è stata esperita la procedura di primo livello.

Riesamina i casi relativi a segnalazioni rispetto alle quali l'utente, direttamente o tramite le Associazioni di volontariato e di tutela, si sia dichiarato insoddisfatto della definizione del caso con la procedura di primo livello.

La Commissione è tenuta altresì ad esprimersi, sia sul singolo caso che sulle problematiche connesse e/o implicate, formulando anche al Direttore Generale dell'Azienda specifiche proposte di soluzione delle criticità riscontrate.

Art. 4 - Attivazione della Commissione

Il cittadino può inoltrare richiesta di attivazione della Commissione Mista Conciliativa compilando un apposito modulo da inviare per posta, o via mail, o via fax al Responsabile Urp (c/o Azienda Usl di Imola Viale Amendola, 2 – 40026 Imola BO).

Art. 5 - Modalità di funzionamento

I componenti della Commissione sono tenuti al segreto sulle notizie di cui siano a conoscenza per ragioni di ufficio e che siano da ritenersi segrete o riservate ai sensi delle vigenti leggi. La Commissione si riunisce per esaminare i casi almeno 2 volte l'anno e comunque ogniqualvolta si rendesse necessario ad insindacabile giudizio del suo Presidente.

Si riunisce validamente purché siano presenti il Presidente (o il suo sostituto) ed almeno 3 (tre) componenti interni e 3 (tre) componenti esterni (di cui uno è obbligatoriamente il Presidente/Vice Presidente del C.C.M.).

L'Azienda USL di Imola provvede ad assicurare le risorse necessarie per le funzioni di coordinamento dell'attività e di segreteria della Commissione attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Di ogni incontro verrà redatto verbale sottoscritto dai presenti, seduta stante.

Art.6 – Procedura

Il Presidente riceve dal Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Azienda tutta l'istruttoria svolta e, dopo verifica ed eventuale integrazione, trasmette ai componenti della Commissione l'ordine del giorno almeno 7 (sette) giorni prima della riunione e rende disponibile la consultazione della documentazione ai componenti della Commissione, presso gli uffici Urp dell'Azienda Usl.

Al fine di formulare il parere di propria competenza, il Presidente ha facoltà di convocare l'autore della segnalazione, nonché i soggetti sulle cui azioni e/o comportamenti, la Commissione è chiamata ad esprimersi.

La Commissione ha gli stessi poteri istruttori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico ed il Presidente è responsabile della pariteticità delle rappresentanze.

Art. 7 - Decisione

La decisione della Commissione deve contenere l'indicazione se sia stata adottata all'unanimità o a maggioranza.

Art. 8 - Chiusura del procedimento

Il Presidente trasmette la decisione alla Direzione Aziendale formulando proposte di azioni conseguenti per il caso in esame e trasmette al C.C.M. le proposte di azioni da intraprendere a scopo preventivo.

Art.9- Regolamento e sue modifiche

Il Regolamento della C.M.C, 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 del Comitato ed approvato da almeno il 50% + 1 dei componenti.