



Policlinico

Direzione Affari Generali

## **REGOLAMENTO PER IL COMITATO CONSULTIVO MISTO.**

### **Art. 1 - Funzioni**

Il Comitato Consultivo Misto (CCM) ha funzioni consultive e propositive per quanto riguarda il controllo e la qualità percepita dall'utente nelle prestazioni che vengono fornite agli utenti. Le funzioni del CCM sono le seguenti (L. R. n. 19/1994 e s. m.):

- 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'utenza, definiti a livello regionale, sentiti gli organismi di partecipazione dell'utenza;
- sperimentare indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utenza, definiti a livello aziendale, che tengano conto di specificità di interesse locale;
- sperimentare modalità di raccolta e di analisi dei segnali di disservizio.

Con riferimento a tali funzioni il CCM, in base a quanto contenuto nella delibera della Giunta regionale n. 320/2000, ha il compito di verificare il grado di coinvolgimento delle Aziende nel miglioramento della qualità della comunicazione col cittadino attraverso:

- l'attuazione delle metodologie di rilevazione della qualità dal lato dell'utente, anche attraverso formalizzati collegamenti con l'URP;
- le iniziative di rilevazione della soddisfazione dell'utenza e/o 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 ed il mantenimento degli impegni assunti dall'Azienda nella Carta dei Servizi,
- creazione di gruppi di lavoro ad obiettivo.

I CCM sono tenuti ad elaborare un piano annuale delle loro attività, modificabile in caso di necessità, da trasmettere al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Modena (di seguito azienda).

Per la realizzazione delle attività programmate può essere richiesto il supporto dei servizi aziendali. I risultati di tali attività, prima di essere divulgati, devono essere congiuntamente valutati con la Direzione Generale dell'azienda.

## **Art. 2 - Composizione**

Il CCM è composto da n. 12 membri, di cui 9 nominati dalle organizzazioni di volontariato iscritte al Registro Provinciale del Volontariato, operanti nel settore sanitario e di tutela dei diritti, curando che in linea di massima siano rappresentante le varie "aree" o settori di intervento di organizzazioni aventi affinità di obiettivi. I rimanenti 3 membri sono nominati dal Direttore Generale dell'azienda che li sceglie tra il personale medico e/o infermieristico e amministrativo aventi compiti di direzione o organizzativi.

I designati appartenenti al volontariato devono essere individuati fra i membri di quelle associazioni che dimostrino, in modo documentabile, la loro attività in campo sanitario e socio sanitario.

Sulla base di valutazioni di opportunità effettuate congiuntamente dalla Direzione Generale aziendale e dal CCM, possono entrare a far parte del Comitato esperti con competenza specifica nel settore del volontariato, della qualità dei servizi, dell'informazione e della comunicazione.

## **Art. 3 - Durata**

Il Comitato resta in carica per tre anni e deve essere ricostituito entro tale termine.

Il Comitato cessa per dimissioni della metà dei suoi componenti.

## **Art. 4 - Decadenza**

Si considera decaduto dall'incarico il componente che risulti assente ingiustificato per tre sedute consecutive.

In caso di dimissioni o cessazione dall'incarico per qualsiasi altra causa di un componente, il comitato stesso viene reintegrato con altra persona individuata rispettivamente nella stessa area di organizzazione di volontariato o dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera.

### **Art. 5 – Organi direttivi del CCM**

Il **presidente** viene eletto nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore Generale o da suo delegato, e scelto tra i rappresentanti del volontariato.

Il vice presidente è scelto tra tutti i componenti.

Sono eletti a maggioranza semplice degli aventi diritti al voto (componenti effettivi). Il voto è diretto e segreto.

Il Comitato può revocare gli incarichi del presidente e del vice presidente in apposita seduta con le stesse modalità previste per l'elezione.

Il presidente ed il vice presidente decadono anche per la revoca di rappresentanza da parte delle organizzazioni di volontariato a cui appartengono.

### **Art. 6 - Segreteria**

Le funzioni di segreteria sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione Generale aziendale. In via indicativa le funzioni sono:

- tenuta degli archivi
- compilazione dei verbali,
- trasmissione delle comunicazioni
- predisposizione di materiale occorrenti per i lavori del Comitato
- individuazione dei locali necessari allo svolgimento delle attività del Comitato.

La segreteria provvede, inoltre, a cadenza almeno semestrale, agli adempimenti relativi ai rimborsi, se dovuti, delle spese vive e documentate, sostenute per la partecipazione alle sedute del CCM e ad altre attività a carattere istituzionale rientranti nelle attività di competenza.

La stesura del verbale è obbligatoria per ogni seduta.

Il verbale dovrà contenere i nominativi dei presenti, degli assenti, degli assenti giustificati, dei supplenti, gli argomenti posti all'ordine del giorno e le decisioni assunte.

Il verbale sarà redatto in forma sintetica.

Ogni verbale è soggetto ad approvazione da parte del Comitato nella riunione successiva e, in seguito, a firma del presidente e del segretario, trasmesso alla Direzione Generale aziendale per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

### **Art. 7 - Forme di coordinamento**

L'attività del CCM sarà coordinata con l'attività del CCM regionale e con il Comitato inter – aziendale dei CCM dell' Azienda Usl di Modena, compatibilmente con le esigenze locali. Per il raggiungimento dei propri obiettivi saranno attuate forme di collaborazione con le strutture sanitarie accreditate della provincia di Modena.

#### **Art. 8 - Convocazioni e validità delle sedute**

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni tre mesi e ogni qual volta il presidente lo ritenga opportuno.

Le convocazioni devono essere effettuate, di norma, con un preavviso di almeno quindici giorni, a mezzo lettera (anche con posta elettronica) con l'indicazione del giorno, ora, luogo della riunione e dell'ordine del giorno. La convocazione sarà firmata dal presidente.

I singoli componenti il Comitato, il Direttore Generale dell'Azienda e ciascuna organizzazione di volontariato e di tutela dei diritti potranno chiedere al Presidente di includere nell'ordine del giorno della prima seduta utile, questioni rientranti nelle materie di competenza del Comitato, che ritengano necessario e/o opportuno sottoporre all'esame del Comitato stesso.

Alle riunioni sono sempre invitati, con invio di copia della convocazione, il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo dell'Azienda.

Copia della convocazione è inoltre inviata per conoscenza alle singole organizzazioni di volontariato e di tutela dei diritti.

In ogni caso alle riunioni potranno assistere esponenti di organizzazioni rappresentate e non nel Comitato stesso.

Le riunioni sono ritenute valide in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto, in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei componenti stessi.

In caso di assenza giustificata di un componente effettivo, questi potrà essere sostituito, con diritto di voto, da altra persona delegata rispettivamente dalla stessa organizzazione o da organizzazione appartenente alla stessa "area", o dall'Azienda Ospedaliera.

Le proposte sottoposte a votazione, si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del presidente.

L' assenza contestuale da parte di n. 7 componenti effettivi comporta il rinvio della seduta.

#### **Art. 9 - Gruppi di lavoro**

All'interno del Comitato è possibile costituire gruppi di lavoro su tematiche ben specifiche anche con la partecipazione di consulenti esterni. Il coordinamento del gruppo di lavoro comunque sarà affidato a un componente il Comitato.

#### **Art. 10 - Rapporti con altri enti e istituzioni**

Il Comitato, ai fini della acquisizione di informazioni necessarie alla propria attività, può rivolgersi a istituzioni o associazioni, ed in particolare al Comitato Consultivo regionale per la qualità dei servizi sanitari dal lato del cittadino.

Le proposte e i suggerimenti del CCM devono avvenire con lettera di trasmissione del Presidente, su mandato del CCM, alla direzione aziendale

I rapporti con istituzioni, cittadini, mass media, ecc., che comportino espressione di giudizi di valore, devono avvenire, previa comunicazione alla Direzione Generale, in collaborazione con le strutture di comunicazione aziendali.

#### **Art. 11- Relazione annuale**

Il CCM, ogni anno, entro la fine del primo bimestre successivo all'anno di riferimento, dovrà presentare al Direttore Generale dell'azienda, una relazione sull'attività svolta. Il Direttore Generale valuterà l'opportunità di trasmetterla agli enti e alle organizzazioni locali di riferimento nonché agli organi di informazione.

#### **Art. 12 - Approvazione e modifiche al regolamento**

Il regolamento viene approvato dall'Azienda con atto formale. Può essere modificato in qualunque momento, sulla base di verifiche periodiche. Le modifiche devono essere approvate con le stesse modalità previste per l'approvazione del regolamento.

#### **Art. 13 - Sede**

Il CCM ha sede presso l'Azienda Ospedaliera in locali messi appositamente a disposizione.

#### **Art. 14 - Rinvio**

Per quanto non espressamente disciplinato si fa rinvio alla normativa vigente in materia nonché alle indicazioni regionali.