

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO CONSULTIVO MISTO (L.R. 3 AGOSTO 2006 N. 25, ART. 6)

Art. 1

Istituzione del Comitato Consultivo Misto

Con riferimento ai principi di cui all'art 14 del D. Lgs. 502/92 e successive modifiche ed in attuazione dell'art. 13 della LR. n. 36/1994, dell'art. 3 della LR. n. 22/95 e dell'art. 6 della L.R. n. 25/2006, e istituito presso l'Azienda Ospedaliero- Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia (di seguito denominata Azienda) il Comitato Consultivo Misto (di seguito denominate C.C.M.) per garantire la partecipazione democratica dei cittadini alla programmazione, alla valutazione ed al miglioramento qualitativo dei servizi sanitari, anche in attuazione del principio di sussidiarietà sancito **all'art. 118** della Costituzione.

Nel C.C.M. viene privilegiata la partecipazione dei cittadini in forma organizzata, nelle Associazioni di Volontariato e negli Organismi di Tutela dei diritti (d'ora in poi Associazioni), in quanto portatrici di esperienze e competenze funzionali agli obiettivi che si intendono perseguire. 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 del Comitato Consultivo Misto

Il Comitato Consultivo Misto:

- **individua** le aree critiche che necessitano di interventi di miglioramento e propone le strategie e i progetti per il perseguimento degli obiettivi;
- **verifica** ;e valuta lo stato di attuazione delle iniziative assunte;
- redige il rapporto annuale da presentare in sede di Conferenza dei Servizi;
- **promuove** progetti di collaborazione tra la componente aziendale e i rappresentanti delle Associazioni finalizzati al miglioramento dei servizi e alla valutazione della soddisfazione degli utenti;
- definisce le modalità di collaborazione per l'effettuazione dei controlli di qualità con riferimento alla accessibilità ai servizi, al comfort, alla sicurezza, alla informazione, alla umanizzazione;

- **esprime** pareri circa gli atti di programmazione;
- **determina** i modi attraverso cui il parere del CCM è partecipato agli organismi di gestione dell'Azienda.

Il C.C.M. e, altresì, l'organismo all'interno del quale vengono definite le strategie per il superamento delle disuguaglianze nell'erogazione dei servizi e nella tutela del diritto alla salute, in quanto le Associazioni sono gli interlocutori privilegiati per produrre elementi di analisi e proposta sulla realtà del territorio, sul bisogno inespresso e sulle cause che concorrono a mettere a rischio la salute dei cittadini. La Direzione strategica aziendale assume il dovere di definire programmi di gestione che soddisfino i livelli di assistenza e la qualità delle prestazioni e le Associazioni assumono il dovere di contribuire allo sviluppo della cultura della salute da parte dei cittadini.

Art. 3

Composizione del Comitato Consultivo Misto - Modello organizzativo

Il C.C.M si articola in una Sezione Plenaria composta da;

- un rappresentante per ciascuna Associazione accreditata o suo delegato;
- Direttore Generale o suo delegato;
- Direttore Sanitario o suo delegato;
- Direttore Amministrativo o suo delegato;
- Responsabile U.R.P. o suo delegato;
- Referente dei Servizi Sociali o suo delegato;
- Responsabile dell'Ufficio qualità o suo delegato;
- tre o più Rappresentanti Aziendali o loro delegati;
- Referente Progetto Audit Civico o suo delegato.

Il C.C.M., può, altresì, articolarsi in Gruppi di lavoro su specifici temi, coinvolgendo le Associazioni che hanno una competenza ovvero una iniziativa prevalente in tali ambiti. Il C.C.M. concorda sulla funzione e sulla composizione dei Gruppi di lavoro ogni volta che se ne ravvisi la necessità e può stabilire anche l'eventuale partecipazione di soggetti esterni ovvero di altri dirigenti dell'Azienda per garantire il collegamento funzionale e trasversale con le altre attività pertinenti da essa svolte. In ordine a ciascun tema all'ordine del giorno un rappresentante delle Associazioni accreditate, debitamente individuato, espone la posizione o le posizioni delle Associazioni di Volontariato ed Organismi di Tutela e le eventuali strategie operative. Al dibattito che ne consegue possono intervenire, secondo l'ordine di iscrizione a parlare, tutti i componenti del C.C.M. presenti. I lavori sono aperti al pubblico. L'Associazione di Volontariato/Organismo il cui rappresentante non si

presenti alle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, decade dall'accREDITAMENTO. Analogamente il rappresentante aziendale che non si presenti alle riunioni, senza giustificato motivo, per tre volte consecutive, decade dall'incarico di componente aziendale del CCM e verrà sostituito, con atto formale del Direttore Generale.

Art. 4

Il Presidente del Comitato Consultivo Misto

Le funzioni di Presidente del C.C.M. sono svolte da un rappresentante delle Associazioni di volontariato e Organismi di tutela accreditati individuato dalle Associazioni stesse, tra una rosa di candidati. Il Presidente dura in carica due anni e può essere riconfermato una sola volta. Il Presidente designato convoca il Comitato almeno tre volte l'anno o su richiesta di almeno la metà più uno delle Associazioni accreditate. In caso di dimissioni del Presidente, di assenza protratta per più di quattro mesi o di inerzia nell'assolvimento dei propri compiti le sue funzioni sono svolte dal Direttore Generale dell'Azienda, fino alla nomina del nuovo Presidente.

Il Presidente:

- **concorda**, in occasione della prima riunione, il calendario annuale degli incontri;
- **fissa** l'ordine del giorno d'intesa con l'Ufficio di Segreteria;
- presiede gli incontri, designando un delegato ove impossibilitato;
- segue lo stato di attuazione delle iniziative deliberate dal C.C.M.

Art. 5

Convocazioni del CCM

Alle convocazioni del CCM aziendale provvede l'Ufficio di Segreteria del Comitato aziendale, su mandato del Presidente, di norma una volta ogni quattro mesi, mediante avviso per e-mail contenente il luogo, la data, l'ora della riunione e l'ordine del giorno programmato. A tal fine i componenti del C.C.M. si impegnano a mantenere attiva la propria casella di posta elettronica. La convocazione, alla quale saranno allegati i documenti necessari e utili alla discussione, deve essere inviata almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione.

Art. 6

Riunioni del Comitato Consultivo Misto

Le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente che regola gli interventi e fa rispettare l'ordine del giorno. Il CCM assume le sue decisioni a maggioranza semplice dei presenti, esprimendo il voto in forma palese o, su richiesta di almeno un terzo dei presenti, con voto segreto. Le riunioni sono ritenute valide in prima convocazione con la presenza della metà più uno dei componenti aventi diritto e sempre valide in seconda convocazione.

Art. 7

Ufficio di Segreteria del Comitato Consultivo Misto

L'Ufficio di Segreteria assume un ruolo essenziale per garantire il funzionamento del C.C.M. così come esso è articolato nell'Azienda Ospedaliero-Universitaria. Esso è composto da:

- **n. 3 rappresentanti** delle Associazioni di Volontariato ed Organismi di Tutela accreditati;
- **n. 1 funzionario amministrativo**, rappresentante dell'Azienda, designato dal Direttore Generale.

L'Ufficio ha il compito di:

- 1.. affiancare** il Presidente nell'attività di convocazione del Comitato e durante le sedute;
- 2.. raccogliere le proposte per la formazione dell'ordine del giorno;
- 3.. verificare** le deleghe conferite dalle Associazioni e registrare l'ordine degli interventi;
- 4.. provvedere** a registrare le assenze ingiustificate ai fini della revoca dell'accreditamento o del decadimento dall'incarico di componente aziendale del CCM;
- 5. redigere** i verbali delle riunioni inserendoli in apposito registro;
- 6..aggiornare** gli elenchi delle Associazioni di Volontariato ed Organismi di Tutela accreditati, sulla base delle comunicazioni della Direzione dell'Azienda;
- 7. curare** l'istruttoria per l'accreditamento presso l'Azienda di nuove Associazioni di Volontariato e Organismi di Tutela che inoltrerà alla Direzione dell'Azienda con il parere favorevole/sfavorevole all'inserimento nell'elenco delle Associazioni accreditate.

La stesura del verbale, a cura della Segreteria, è obbligatoria per ogni seduta. Il verbale sarà redatto in forma sintetica: vi devono essere riportati i nominativi dei presenti, degli assenti, degli assenti giustificati, dei supplenti, gli argomenti posti all'ordine del giorno e, per ogni argomento, le decisioni assunte con i suggerimenti e le proposte che esprimono a posizione del Comitato e dei suoi componenti!. Ogni verbale è soggetto ad approvazione da parte del Comitato nella riunione successiva e, in seguito, a firma di tutti i presenti, trasmesso alla Direzione Generale aziendale e a tutte le articolazioni trasversali aziendali (Direzioni e Uffici di staff) per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'Ufficio di Segreteria redige, altresì, la relazione finale per la Conferenza dei Servizi sottoponendola all'approvazione del C.C.M. a maggioranza semplice dei componenti presenti.

Art. 8

Accreditamento delle Associazioni di Volontariato e degli Organismi di Tutela

Le Associazioni di Volontariato e gli Organismi di Tutela che, ferma restando l'autonomia per il perseguimento dei propri fini statutari, intendono garantire come soggetti sociali il proprio contributo alla programmazione, organizzazione e verifica degli interventi che

abbiano come finalita il miglioramento dei servizi all'interno delle strutture sanitarie, entro il primo trimestre di ciascun anno, fanno richiesta di accreditamento presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

Il C.C.M. si esprime nel quadrimestre successivo alia presentazione della richiesta.

Art. 9

Modalita di approvazione del regolamento

Il CCM, alla presenza di tutte le Associazioni/Organismi, a maggioranza qualificata dei 2/3, puo proporre all'Azienda modifiche successive al presente regolamento.

La Direzione Generale, a seguito di propria valutazione delle proposte, procede con atto formale alla modifica ed approvazione del regolamento. Il regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello in cui e adottato con deliberazione della Direzione Aziendale.



Regione Puglia
O S P E D A L I R I U N I T I
Azienda Ospedaliero – Universitaria
F O G G I A

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DELL' ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO/ORGANISMO DI TUTELA

Denominazione:

Sigla:

Codice Fiscale o Partita

IVA:

Scopi e fini dell'Associazione (in sintesi):

Destinatari dell'intervento:

Sede sociale:

Sede/i operativa/e:

Data di costituzione:

Atto costitutivo (da allegare in copia)

Statuto vigente ed iniziale, se diversi (da allegare entrambi in copia)

**Iscrizione nel Registro regionale del
volontariato**

Se NO, indicare se l'iscrizione è stata richiesta o se è in corso:

Se SI, indicare n° e data della Delibera regionale:

Organi statutari:

Organo che elegge la Rappresentanza sociale:

**Metodo di elezione (allegare il verbale dell'ultima Assemblea nella quale sono stati eletti gli
Organi
in carica):**

Data di scadenza degli Organi della Rappresentanza sociale:

**Elenco nominativo dei componenti gli attuali Organi (nome, cognome, carica ricoperta,
indirizzo, recapito telefonico ed eventuale e-mail):**

Numero di soci aventi diritto al voto:

N° di volontari operanti, ad oggi: _____

Modalità di intervento:

SI NO

Strutture e mezzi:

Precedenti esperienze e convenzioni:

Fonti di finanziamento:

Note:

In fede.

Data _____

Il Presidente

TIMBRO DELL'ASSOCIAZIONE