

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL COMITATO CONSULTIVO MISTO  
DEGLI ISTITUTI ORTOPEDICI RIZZOLI**

**LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Il presente atto regolamentare fa particolare riferimento a: l'art. 14 del D.Lgs. n. 502 del 30 dicembre 1992 e successive modificazioni e integrazioni; gli art. 15 e 16 della L.R. n. 19 del 12 maggio 1994 e successive modificazioni e integrazioni; la delibera della Giunta Regionale n. 1011 del 7 marzo 1995; la delibera della Giunta Regionale n.320 dell'1 marzo 2000; gli indirizzi per l'elaborazione dei regolamenti dei Comitati Consultivi Misti (CCM) formalizzati dalla Direzione Generale dell'Assessorato alla Sanità prot. 39427 del 30 ottobre 2003.

**Articolo 1  
FUNZIONI DEL C.C.M.**

Le funzioni fondamentali del CCM sono le seguenti:

- svolgere attività tese ad assicurare controlli di qualità sulle prestazioni erogate e la domanda sanitaria;
- adottare nuove modalità sperimentate di raccolta ed analisi di dati relativi alla qualità dei servizi;
- promuovere iniziative di rapporti tra l'utenza e gli operatori per il mantenimento di un alto livello di umanizzazione;
- promuovere l'intervento delle associazioni di volontariato e della sussidiarietà a supporto dell'attività dell'Istituto.

**Articolo 2  
COMPITI**

Il CCM ha il compito di verificare il grado di coinvolgimento dell'Istituto nel miglioramento della qualità della comunicazione con il cittadino e dei servizi erogati allo stesso, soprattutto per quanto concerne:

- 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 e il mantenimento degli impegni assunti dall'Azienda nella medesima.

Restano ferme naturalmente la responsabilità e le prerogative dell'Amministrazione sulla scelta finale di effettuare tali rilevazioni, sui soggetti a cui affidarle sulle competenze tecniche e specialistiche e di esperienza da mettere in campo per realizzarle.

### **Articolo 3 ATTIVITA'**

Per l'adempimento delle funzioni precedentemente descritte possono essere sviluppate le seguenti attività:

- Esame di documenti sottoposti dall'Azienda al Comitato, anche ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 502/92;
- Espressione di pareri;
- Approfondimenti attraverso il confronto con esperti;
- Partecipazione alla definizione dei bisogni di salute della popolazione ed alla progettazione dei servizi;
- Partecipazione ad indagini sulla soddisfazione dei cittadini attivate da istanze organizzative dell'Ente e/o dall'Assessorato;
- Partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio e rilevazione di criticità emergenti;
- Proposte di progetti di miglioramento e consulenza nella loro realizzazione;
- Attività di ispezione con e senza preavviso, senza intralciare il lavoro di assistenza
- Partecipazione alla definizione, alla rilevazione e all'analisi di indicatori aziendali per la valutazione della qualità dal lato dell'utente, precedentemente concordate con l'azienda.

### **Articolo 4 RESPONSABILITA'**

Il CCM è tenuto alla riservatezza sui temi trattati, rispettando la riservatezza come segreto d'ufficio, al rispetto degli impegni di partecipazione assunti nei progetti di valutazione e miglioramento della qualità dell'assistenza, in termini di umanizzazione e personalizzazione, oltre che al rispetto della privacy dei singoli cittadini e delle esigenze organizzative.

### **Articolo 5 COMPOSIZIONE DEL COMITATO**

Entrano a far parte del Comitato anche alcuni rappresentanti aziendali, comunque in numero minoritario rispetto alle rappresentanze esterne.

Rispetto a queste, l'Amministrazione intende favorire la presenza nel CCM innanzi tutto da parte delle Associazioni di tutela ed a carattere universalistico. Possono far parte del Comitato anche rappresentanti delle Confederazioni Sindacali. Non si intende comunque ammettere la presenza nel collegio del CCM di rappresentanti di Associazioni a tutela di pazienti portatori di patologie non trattate dall'Istituto.

Il numero complessivo dei membri del CCM, compreso il suo presidente, non deve in ogni modo superare le 15 unità.

Nel caso in cui uno dei membri non rivesta più il ruolo per cui è stato nominato, decade e viene proposta la sostituzione.

Se si tratta del Presidente, verranno indette nuove elezioni. La elezione deve avvenire entro un mese dalla decadenza.

Qualora l'assenza di un membro si protragga per più di tre volte consecutive, senza valida motivazione, il CCM inserirà all'ordine del giorno la pronuncia della decadenza e conseguente sostituzione.

Partecipa alle riunioni plenarie del Comitato, quale invitato permanente, un rappresentante

del Direttore Generale dell'Istituto.

## **Articolo 6 ESPERTI**

Esperti con competenza specifica nel settore del volontariato, della qualità dei servizi, dell'informazione e della comunicazione possono essere invitati a sedute del Comitato ed a partecipare ai lavori finalizzati alla realizzazione di progetti coerenti ai compiti del CCM.

## **Articolo 7 ELEZIONE DEL PRESIDENTE**

Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore Generale dell'Azienda o suo delegato, viene eletto il Presidente, con voto segreto ed a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

Il Presidente, viene scelto fra i componenti delle Associazioni.

Sia il CCM che gli incarichi hanno durata di tre (3) anni, salvo dimissioni e, in ogni caso, gli incarichi decadono alla scadenza del Comitato.

## **Articolo 8 DECADENZA**

Il Comitato decade se la metà dei rappresentanti danno le dimissioni.

## **Articolo 9 SEGRETERIA DEL CCM**

Al fine di garantire le funzioni sopra definite lo IOR assicura le necessarie informazioni e garantisce l'istituzione presso un ufficio dell'Azienda delle attività di segreteria, quale referente e supporto operativo del Comitato.

Le funzioni di segreteria sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione dello IOR.

In particolare sono compiti della segreteria la tenuta degli archivi, la compilazione dei verbali, la trasmissione delle comunicazioni, la predisposizione di materiali occorrenti per i lavori del Comitato, l'individuazione dei locali necessari allo svolgimento delle attività del Comitato.

## **Articolo 10 CONVOCAZIONI**

Alla convocazione del CCM provvede la Segreteria del Comitato su mandato del Presidente mediante avviso per fax, per e mail o per lettera, contenente il luogo, la data, l'ora della riunione e l'ordine del giorno programmato.

Saranno allegati i documenti necessari e utili alla discussione.

La convocazione deve essere inviata almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione.

## **Articolo 11 RIUNIONI DEL CCM**

Le riunioni sono presiedute dal Presidente. Chi presiede regola gli interventi, fa rispettare lo svolgimento dell'O.d.g., il regolamento, indice votazioni e ne proclama le risultanze, verificandone la regolarità.

Il CCM assume le sue decisioni a maggioranza semplice dei presenti, esprimendo il voto in forma palese.

Il CCM può costituire gruppi di lavoro sulle diverse tematiche, individuando il relativo referente:

In relazione ai temi trattati, può prevedersi la presenza di esperti.

Il CCM partecipa in occasione di incontri con le organizzazioni di volontariato e tutela in campo sanitario, finalizzati alla promozione della conoscenza di argomenti ritenuti di interesse comune per il miglioramento della comunicazione per la salute.

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.

## **Articolo 12 VERBALE**

Copia del verbale approvato, viene inviato al Direttore Generale dello IOR.

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 la posizione del Comitato e dei suoi componenti.

Ogni verbale è soggetto ad approvazione da parte del Comitato

## **Articolo 13 RIMBORSO SPESE**

Ai rappresentanti delle Associazioni del volontariato, di tutela e della società civile che fanno parte dei CCM non è dovuto normalmente alcun rimborso.

Eventuali eccezionali rimborsi saranno esaminati dagli organi direttivi dell'Istituzione.

## **Articolo 14 RELAZIONE ANNUALE**

Entro la fine del mese di marzo dovrà essere presentata allo IOR una relazione sull'attività svolta dal CCM nell'anno precedente. Tale relazione sarà soggetta ad approvazione da parte del Comitato.

## **Articolo 15 MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il Regolamento può essere soggetto a revisione e modifica in qualunque momento, sulla base di verifiche periodiche. Le modifiche devono essere approvate con le stesse modalità previste per l'approvazione del regolamento.

**ARTICOLO 16**  
**SEDE**

La sede del CCM è collocata presso la sede dello IOR e per le proprie attività usufruisce di locali, opportunamente attrezzati, messi a disposizione dallo IOR.