



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000011  
DATA: 11/01/2024 09:38  
OGGETTO: Approvazione delle revisioni al "Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell'Azienda USL di Bologna"

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

Su proposta di Federica Lugaresi - UO Qualità, Accreditamento e Relazioni con il cittadino (SS) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-02-04]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Distretto Città' di Bologna
- Direzione Sanitaria
- Direzione Amministrativa
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Distretto Savena Idice
- Dipartimento dell'Integrazione
- UO Area DATeR Dipartimento Sanità' Pubblica (SSD)
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- UO Direzione Amministrativa IRCCS (SC)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Generale
- UO Direzione Sanitaria IRCCS (SC)
- UO Direzione Medica Ospedali Maggiore e Bellaria (SC)
- UO Direzione Medica Ospedali Spoke (SC)
- Staff della direzione DATeR
- UO Direzione Attività' Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- Distretto Pianura Ovest



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.



- Distretto Pianura Est
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo - DATeR
- Dipartimento interaziendale ad attivita' integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del Rischio Infettivo - DIGIRI (IRCCS AOU)
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento della Rete Ospedaliera
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento della Riabilitazione
- Dipartimento Chirurgie Generali
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- Dipartimento Amministrativo

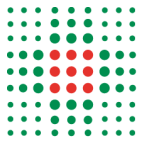
#### DOCUMENTI:

| File                                  | Firmato digitalmente da                                       | Hash   |
|---------------------------------------|---|--|
| DELI0000011_2024_delibera_firmata.pdf | Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Lugaresi Federica; Roti Lorenzo | F64395B676C6A91E07B079672C61413AB<br>9BCF05B44B28979DB1253DAA6EC2F26 |
| DELI0000011_2024_Allegato1.pdf        | Lugaresi Federica   | FEC833CEB429ADBC8ED4A428059D7BB<br>8BFB992A306AED0FCEC1119B4D63A4514 |



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: Approvazione delle revisioni al “Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell’ Azienda USL di Bologna”

### **IL DIRETTORE GENERALE**

VISTA la proposta di adozione dell’atto deliberativo presentata dalla Responsabile dell’UOS Qualità, Accreditamento e Relazioni con il cittadino, il cui testo è di seguito integralmente trascritto:

#### **RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. n. 502/92 e successive modifiche, che prevede, al Titolo IV, art. 14, la “Partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini”;
- la Legge Regionale n. 19/1994 e successive modificazioni, che prevede forme di partecipazione attiva delle organizzazioni di tutela e volontariato dei cittadini per il miglioramento della qualità dal lato dell’utente, anche attraverso la costituzione dei Comitati Consultivi Misti (CCM) presso le principali strutture sanitarie;
- la D.G.R. n. 320/00 “PIANO SANITARIO REGIONALE 1999-2001: Linee guida per l’adeguamento delle strutture organizzative e degli organismi per la comunicazione con il cittadino nelle strutture sanitarie dell’Emilia-Romagna”, che definisce le funzioni dei CCM;
- la Legge Regionale n. 2/03, art. 33 che assicura la partecipazione dei cittadini e degli utenti al controllo della qualità dei servizi, favorendo l’attività delle associazioni di tutela degli utenti e delle organizzazioni sindacali;
- la Circolare n. 3 del 11 febbraio 2005 con la quale sono stati puntualizzati ruoli, composizione e funzionamento dei Comitati Consultivi Misti, ribadendo che il CCM è significativo strumento istituzionale di partecipazione alla gestione della sanità e che si pone come interlocutore di riferimento per portare all’Azienda Sanitaria la prospettiva dei cittadini;
- la D.G.R. n. 390/2011 “Accreditamento dei servizi sociosanitari: attuazione dell’ art.23 della LR 4/2008 e s.m.i. e modifiche ed integrazioni delle DGR 514/2009 e DGR 2110/2009”;
- la D.G.R. n. 2302/2016 con la quale è stato approvato lo schema tipo di regolamento dei Comitati Consultivi Misti, istituiti con la sopracitata L.R. 19/1994, prevedendo altresì la possibilità, per le Aziende, di declinare al suo interno elementi che lo rendano maggiormente adeso alla realtà locale;
- la D.G.R. n. 14822/2016 “Avvio sperimentazione della integrazione socio-sanitaria degli organismi di partecipazione previsti dalla legge regionale 19/1994 (comitati consultivi misti) nei distretti di Casalecchio Ausl di Bologna e Distretto sud est Ausl di Ferrara” che approva altresì lo schema di regolamento tipo da utilizzare per il funzionamento dei Comitati Consultivi Misti Socio-Sanitari (CCMSS);



CONSIDERATO che:

- nel Marzo del 2014 il Comitato Consultivo Regionale per la Qualità dei servizi dal lato del cittadino (CCRQ) ha organizzato un seminario rivolto a tutto il mondo del sanitario e del sociale dal titolo “Cittadini e sistema sanitario, l’importanza di capirsi, l’esperienza dei Comitati Consultivi Misti”, dal quale sono emerse alcune indicazioni, raccolte dalla Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali (oggi DG Cura della persona, salute e welfare) e dall’Assessorato alla Sanità da recepire nel regolamento dei CCM;
- l’Azienda Unità sanitaria locale di Bologna ha optato per l’applicazione della Determina n.14822/2016 e per la costituzione di Comitati Consultivi misti socio-sanitari sulla base dei positivi esiti riscontrati dalla Direzione Aziendale, vista la relazione finale sull’attività sperimentale svolta nel Distretto Reno Lavino Samoggia dal 2017 al 2020;
- a seguito del confronto partecipato, sviluppato nell’ambito del Coordinamento Aziendale dei Comitati Consultivi Misti Socio-Sanitari (CCMSS) e dei Comitati Consultivi Misti Socio-sanitari Distrettuali, sono state raccolte le proposte dei Presidenti e Vicepresidenti per un aggiornamento della regolamentazione relativa al funzionamento, alla composizione e alla determinazione delle cariche dei CCMSS;
- a seguito di confronto con la Committenza dei Distretti e con il Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere (DAATO) dell’Ausl di Bologna per verificare gli elementi di sostenibilità organizzativa delle funzioni a supporto delle attività dei CCMSS distrettuali, sono state raccolte le proposte dei Direttori di Distretto e dei referenti amministrativi distrettuali per un adeguamento della regolamentazione relativa al funzionamento, alla composizione e alla determinazione delle cariche dei CCMSS;
- nel corso del periodo di sperimentazione del “Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell’Azienda USL di Bologna” approvato con Delibera 0000272 del 6/7/2022, il Collegio Sindacale, con comunicazione del 13 Gennaio 2023 (e successive integrazioni) ha richiesto chiarimenti in merito alla presenza di oneri diretti per l’Azienda Usl di Bologna;
- sono state effettuate le opportune verifiche con il Dipartimento Attività Amministrative Territoriali e Ospedaliere (DAATO) e le successive integrazioni e condivisioni con il Coordinamento dei CCMSS.

DATO ATTO che:

- la sperimentazione del “Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell’Azienda USL di Bologna” si è conclusa con esito positivo.

RITENUTO quindi:

- di approvare le revisioni al “Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell’Azienda USL di Bologna” nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che recepisce le modifiche necessarie emerse dal percorso partecipato sopra citato, sostituendo integralmente il Regolamento vigente.



## **Delibera**

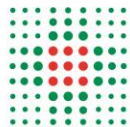
per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono qui integralmente riportate:

1. di approvare le revisioni al testo del “Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell’Azienda USL di Bologna”, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto, che sostituisce integralmente il Regolamento precedente;
2. di dare atto che dal presente provvedimento derivano direttamente oneri di spesa a carico dell’Azienda;

di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale, a tutte le Macroarticolazioni aziendali, ai Referenti URP aziendali e distrettuali, ai componenti del coordinamento CCMSS aziendale, ai componenti dei CCMSS distrettuali e alla CTSS M.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

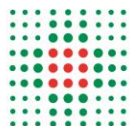
Vittoria Sturlese



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
**EMILIA-ROMAGNA**  
**Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna**

**Istituto delle Scienze Neurologiche**  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

## **Regolamento per il funzionamento dei CCMSS dell’Azienda USL di Bologna**



## Sommario

|  |    |
|--|----|
| ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE .....  | 3  |
| ARTICOLO 2 – SEDE.....   | 3  |
| ARTICOLO 3 –FINALITA', FUNZIONI E ATTIVITA' DEI CCMSS .....  | 4  |
| ARTICOLO 4 – COMPOSIZIONE DEI CCMSSD .....   | 6  |
| ARTICOLO 5 – ELEZIONE DEGLI ORGANI DEI CCMSSD.....   | 7  |
| ARTICOLO 6 – DECADENZA E RICOSTITUZIONE DEI CCMSSD .....   | 7  |
| ARTICOLO 7 – DURATA DEGLI INCARICHI E DECADENZA DEGLI ORGANI DEI CCMSSD.....   | 8  |
| ARTICOLO 8 – DURATA IN CARICA E DECADENZA DEI COMPONENTI DEI CCMSSD .....  | 8  |
| ARTICOLO 9 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEI CCMSSD .....   | 8  |
| ARTICOLO 10 - COMITATO CONSULTIVO MISTO SOCIO-SANITARIO AZIENDALE DI COORDINAMENTO TRA I CCMSSD (DI SEGUITO CCMSSA)..... | 11 |
| ARTICOLO 11 –COMPITI, FUNZIONI E ATTIVITA' DEL CCMSSA.....   | 11 |
| ARTICOLO 12 - NORME GENERALI DEL CCMSSA .....  | 12 |
| ARTICOLO 13 - DECADENZA DELLA NOMINA NEL CCMSSA.....   | 13 |
| ARTICOLO 14 - ASSEMBLEA GENERALE DEI CCMSS DISTRETTUALI .....  | 13 |
| ARTICOLO 15 -INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....  | 13 |
| ARTICOLO 16 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO .....   | 14 |
| ARTICOLO 17 - RIMBORSO SPESE .....   | 14 |

## **ARTICOLO 1 - COSTITUZIONE**

In attuazione delle seguenti disposizioni normative e atti Nazionali, Regionali e Aziendali:

- Testo aggiornato del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, art.14, c.2;
- Legge Regionale n.19/94, art.16;
- D.G.R. n. 1011/95 "Direttiva alle aziende sanitarie per la partecipazione e la tutela dei diritti dei cittadini ai sensi dell'art. 15 della L.R. 19/94";
- D.G.R. n. 320/00 "PIANO SANITARIO REGIONALE 1999-2001: Linee guida per l'adeguamento delle strutture organizzative e degli organismi per la comunicazione con il cittadino nelle strutture sanitarie dell'Emilia-Romagna";
- Legge Regionale n. 2/03, art. 32 e 33;
- D.G.R. n. 390/2011 "Accreditamento dei servizi sociosanitari: attuazione dell'art.23 della dr 4/2008 e s.m.i. e modifiche ed integrazioni delle DGR 514/2009 e DGR 2110/2009."
- Atti del Seminario Regionale "L'esperienza DEI Comitati Consultivi Misti" (29.03.2014);
- D.G.R. n. 2302 del 21/12/2016 "Approvazione schema tipo di regolamento dei Comitati consultivi misti, istituiti con L.R. n. 19/1994."
- D.G.R. n.14822/2016 "Regolamento Regionale sperimentale per il funzionamento dei CCMSS";
- Piano sociale e sanitario 2017-2019 (Proposta della Giunta regionale in data 15 maggio 2017, n. 643);
- Determina Regionale n. 21531 del 20.11.2019 "Modifiche al regolamento per il funzionamento interno del CCRQ";
- Bando di rinnovo CCMSS Azienda USL Bologna 16.11.2020;

All'interno dell'Azienda USL di Bologna sono costituiti i Comitati Consultivi Misti Socio-Sanitari, per il controllo della qualità dal lato degli utenti, così articolato:

- 1) Sei Comitati Consultivi Misti Socio-Sanitari di Distretto, uno per ciascun Distretto (di seguito CCMSSD).
- 2) Un Comitato Consultivo Misto Socio-Sanitario Aziendale (di seguito CCMSSA) con funzioni di coordinamento e di interlocuzione con i Servizi Aziendali di direzione e di staff.
- 3) Un'Assemblea Generale unitaria dei CCMSSD, da tenersi almeno una volta nel corso del mandato.

Il regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento dei Comitati Consultivi Misti Sanitari e Socio-Sanitari (di seguito CCMSS) quali organismi a composizione mista: volontariato/difesa di diritti, utenti e familiari di utenti, privati accreditati erogatori di servizi socio-sanitari, Comuni e Aziende Sanitarie. Disciplina altresì i rapporti tra questi organismi e le Direzioni Aziendali.

Il regolamento, inoltre, individua le sedi dei CCMSS (art. 2), prende atto delle sue funzioni e dei compiti (art. 3), ne disciplina la composizione (art.4), gli organi e la durata dei loro incarichi (art. 5 e 6), la durata in carica e decadenza delle componenti (art. 7 e 8), le modalità di funzionamento (art. 9), individua la funzione, la composizione e le modalità di funzionamento del Coordinamento Aziendale dei CCMSS (art 10 e successivi).

Il regolamento viene adottato con atto formale dall'Azienda Sanitaria.

## **ARTICOLO 2 – SEDE**

I CCMSSD hanno sede all'interno del Distretto di riferimento che garantisce il supporto organizzativo e operativo per lo svolgimento delle loro funzioni, in spazi dedicati e attrezzati messi a disposizione dall'Azienda USL, in relazione alla programmazione concordata delle attività.

Il CCMSSA ha sede in locali dedicati e attrezzati messi a disposizione dall'Azienda USL.



### **ARTICOLO 3 –FINALITA', FUNZIONI E ATTIVITA' DEI CCMSS**

I CCMSS integrano le funzioni sanitarie e socio-sanitarie disciplinate rispettivamente dalla L.R. 19/94 per le funzioni sanitarie e dalla D.G.R. 390/2011 per le funzioni socio-sanitarie, largamente sovrapponibili per quanto attiene:

- 1) assicurare i controlli di qualità dal lato della domanda, specie con riferimento ai percorsi di accesso ai servizi.
- 2) promuovere l'aggiornamento e l'utilizzo di indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente.
- 3) sperimentare indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello aziendale, tenendo conto delle specificità locali.
- 4) sperimentare e attuare continuamente modalità di raccolta e analisi delle segnalazioni di buone prassi, di disservizi e delle proposte di miglioramento, da chiunque provenienti, anche attraverso punti di ascolto.

I CCMSS sono strumento istituzionale di partecipazione alla governance e gestione della sanità e dei servizi socio-sanitari, e in questo quadro portano all'attenzione dell'Azienda le esigenze e le attese dei cittadini, degli utenti e dei familiari, cogliendo i bisogni di ampie fasce della popolazione, anche quelle marginali, tanto in fase di programmazione che di verifica e controllo.

I CCMSS svolgono una funzione sia consultiva che propositiva. Tra le principali finalità dei CCMSS vi è quella di individuare e segnalare problematiche e criticità nell'erogazione dei servizi sanitari e socio-sanitari e di proporre eventuali azioni di miglioramento.

Nell'ottica di reciproca collaborazione e responsabilizzazione, la direzione aziendale o distrettuale, per il tramite dei preposti Uffici AUSL, informa preventivamente rispetto alle relative decisioni, i CCMSS su iniziative in materia di modifica e miglioramento dell'offerta dei servizi sanitari e socio-sanitari. La direzione aziendale e distrettuale favorisce la trasmissione preventiva ai CCMSS dei documenti di programmazione regionale e aziendale implicanti modifiche all'organizzazione dei servizi nei confronti della rispettiva utenza ed acquisisce i loro pareri non vincolanti.

L'Azienda si impegna a fornire i dati gestionali e di organizzazione necessari allo svolgimento delle funzioni previste nel presente regolamento.

I CCMSS dal canto loro sono tenuti alla riservatezza dei temi trattati, 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 dell'azienda (ai sensi del Regolamento UE 2016/679).

I CCMSS, ai sensi della Del. D.G.R. n.320/00, e successive modifiche e integrazioni, *Del. Giunta RER n.14822/2016*, hanno il compito di verificare il grado di coinvolgimento dell'Azienda Sanitaria e delle strutture socio-sanitarie pubbliche, private accreditate o convenzionate, nel miglioramento dei servizi e della qualità della comunicazione con il cittadino, e in particolare:

- 1) l'umanizzazione dei servizi, tanto per quanto riguarda le strutture che le relazioni;
- 2) la semplificazione dell'accesso, lo snellimento e la trasparenza delle procedure burocratiche;
- 3) il monitoraggio e la verifica costante del grado di soddisfazione dell'utenza e il potenziamento degli strumenti di partecipazione;
- 4) il miglioramento della qualità dell'informazione nei confronti dei cittadini per un orientamento più efficace degli stessi;
- 5) l'attuazione di metodologie di rilevazione della qualità dal lato dell'utente, anche attraverso collegamenti formalizzati con l'URP e con l'Ufficio di Qualità;

- 6) la promozione dell'educazione civico-sanitaria e di protezione dal rischio, con attenzione anche per la dimensione sociale e assistenziale, attraverso progetti e percorsi comuni, condivisi e concordati;
- 7) la promozione di iniziative di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, anche all'interno delle strutture socio-sanitarie pubbliche, private autorizzate e accreditate, nonché delle Case Famiglia e le Comunità alloggio (in base al regolamento della CTSSM), con modalità concordate con i competenti servizi aziendali;
- 8) l'elaborazione e la verifica delle proposte di miglioramento conseguenti all'analisi e alla valutazione dei processi aziendali che determinano insoddisfazione dell'utente;
- 9) l'aggiornamento delle Carte dei Servizi aziendali e la verifica degli impegni assunti dall'Azienda nelle Carte dei Servizi.

Restano ferme la responsabilità e le prerogative della Direzione Aziendale sulle indagini da attuare, sui soggetti ai quali affidarle, sulle competenze tecniche e specialistiche e di esperienza da impiegare per realizzarle, dopo aver informato preventivamente il CCMSSD competente.

Per l'adempimento delle funzioni prima descritte, i CCMSSD possono sviluppare le seguenti attività:

- A) esame di documenti e normativa;
- B) espressione di pareri non vincolanti ai fini di collaborare alla definizione di documenti aziendali volti ad incidere sugli assetti organizzativi sanitari e socio-sanitari dei servizi e delle strutture, sulla qualità dei servizi e sul diritto alla salute dei cittadini;
- C) attivazione di gruppi di lavoro permanenti o temporanei;
- D) confronto con esperti;
- E) partecipazione ad attività formative interne o rivolte a utenti;
- F) promozione e realizzazione di incontri con i cittadini sui progetti dei CCMSS sui risultati raggiunti con la propria attività, così come sui progetti Aziendali di modifica e miglioramento dei servizi e sui risultati conseguiti;
- G) partecipazione all'individuazione e definizione dei bisogni di salute della popolazione e alla progettazione dei servizi;
- H) partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio e rilevazione di criticità emergenti;
- I) partecipazione ad attività aziendali di indagine sulla soddisfazione dei cittadini;
- L) proposta di indagini sull'accesso ai servizi e sulla loro qualità per le attività presenti nei territori dei singoli Distretti o dell'intera Azienda;
- M) promozione e realizzazione, su proposta dei CCMSS dei Distretti, di attività di verifica autogestite (impegni previsti dalle Carte dei Servizi, ecc...) concordate in precedenza con l'Azienda;
- N) promozione e realizzazione di attività di audit, secondo modalità concordate con le Direzioni Aziendali competenti;
- O) proposte di progetti di miglioramento e consulenza nella loro realizzazione;
- P) partecipazione ad attività di definizione, rilevazione ed analisi di indicatori aziendali regionali per la valutazione della qualità dal lato dell'utente, concordate con l'Azienda;
- Q) attivazione di Punti di Ascolto dei cittadini (PAC) e degli utenti dei servizi socio-sanitari all'interno delle strutture sanitarie in spazi concordati, gestiti dagli stessi CCMSS ovvero dai volontari delle Associazioni presenti nei medesimi organismi;
- R) promozione e verifica di progetti di umanizzazione dei servizi;
- S) partecipazione su invito alle conferenze di organizzazione ai diversi livelli di loro competenza, e a livello distrettuale nelle sessioni di programmazione socio-sanitaria territoriale dei Comitati di Distretto.

Quando necessario per la realizzazione delle attività programmate i CCMSS, richiedono il supporto dei servizi aziendali, dei Comuni, della CTSSM e delle strutture socio-sanitarie.

I CCMSSD, ai fini dell'acquisizione di informazioni necessarie alla propria attività, possono rivolgersi anche a esperti, istituzioni, associazioni e organismi, con particolare riferimento al CCRQ.

I CCMSSD intrattengono rapporti con Enti, Associazioni, CCM di altre Aziende e territori.

I CCMSSD possono promuovere, inoltre, incontri con le Rappresentanze Sindacali Aziendali e Confederali e con gli Ordini Professionali e con i cittadini utenti.

#### **ARTICOLO 4 – COMPOSIZIONE DEI CCMSSD**

In ciascun Distretto dell'Azienda USL di Bologna si costituisce un unico Comitato Consultivo Misto Socio Sanitario, composto da:

- 1) una rappresentanza maggioritaria di componenti designati dalle Organizzazioni di volontariato e Associazioni di Tutela dei Diritti, nonché dalle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati impegnate in campo socio-sanitario. Può essere ammesso un rappresentante effettivo ed un supplente per ciascuna di esse;
- 2) un familiare in rappresentanza delle famiglie che hanno ospiti inseriti in CRA e Centri Diurni appartenenti territorialmente al Distretto Socio-Sanitario di competenza;
- 3) un familiare in rappresentanza delle famiglie che hanno congiunti ricoverati in strutture residenziali o semiresidenziali per disabili;
- 4) un rappresentante degli enti gestori dei servizi socio-sanitari privati, accreditati o autorizzati;
- 5) un rappresentante delle Strutture Sanitarie Private accreditate;
- 6) il Direttore del Distretto o suo delegato;
- 7) il Responsabile Unità Attività Socio-Sanitarie (UASS);
- 8) un rappresentante della Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa (DATeR);
- 9) il responsabile dell'Ufficio di Piano o un suo delegato;
- 10) un rappresentante dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di libera scelta;
- 11) un referente dell'ente titolare e gestore del Servizio Sociale territoriale (ASP/ASC/Comune/Unione dei Comuni/Istituzione);
- 12) un rappresentante del Comitato Utenti, Familiari e Operatori della Salute mentale (CUFO – SM) o suo delegato.

L'ammissione di nuovi rappresentanti di Associazioni di Volontariato o di Tutela dei Diritti o di Organizzazione Sindacale dei Pensionati, precedentemente non presenti nel Distretto, può essere accolta, a richiesta, anche successivamente alla costituzione del nuovo comitato, purché siano in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Ogni componente del CCMSSD può essere sostituito dall'Organizzazione o Associazione di Volontariato o di Tutela dei diritti o dall'Organizzazione Sindacale dei Pensionati che lo ha designato. La revoca e la nuova nomina devono essere comunicate per iscritto al referente del CCMSSD individuato dal Distretto. In mancanza di designazione del nuovo rappresentante, a seguito di revoca o decadenza, entro i venti giorni seguenti, il Presidente inserirà nell'O.d.g. della seduta successiva del CCMSSD la presa d'atto della decadenza dallo stesso Comitato dell'Organizzazione o Associazione di Volontariato o di Tutela dei diritti o Organizzazione Sindacale dei Pensionati.

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

- hanno rapporti con soggetti pubblici e/o privati che possono a qualsiasi titolo determinare conflitto di interessi, anche potenziale, con l'attività svolta nell'ambito del CCMSSD;
- hanno rapporti di lavoro, a qualsiasi titolo, o rapporti economici personali, con i Comuni o con Strutture Socio-Sanitarie del Distretto presso cui è istituito il CCMSSD e con tutte le Aziende Sanitarie Pubbliche;
- sono presidenti e/o rappresentanti legali, dirigenti, amministratori di enti ed associazioni legate da un rapporto convenzionato e comunque aventi un rapporto economico con l'AUSL;

- sono eletti in organi istituzionali.

Sono ammessi invece i volontari facenti capo alle suddette organizzazioni.

Sono altresì esclusi coloro che, pur appartenendo al volontariato/difesa dei diritti, sono dirigenti, amministratori, collaboratori a qualunque titolo, di Aziende Sanitarie regionali, di IRCCS di diritto pubblico, di strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private.

#### Nomina dei componenti del CCMSSD

- I componenti effettivi o supplenti appartenenti al volontariato o ad organizzazioni di difesa dei diritti degli utenti e dei sindacati dei pensionati sono designati dalle rispettive organizzazioni di appartenenza. Le designazioni sono trasmesse formalmente al Direttore Generale/Direttore del Distretto e al Comitato di Distretto. Per i componenti effettivi o supplenti non sono ammesse contemporaneamente, nello stesso Distretto, designazioni da più Associazioni.

- I rappresentanti di utenti e familiari degli ospiti delle strutture socio-sanitarie sono designati nel corso di apposite assemblee aperte organizzate presso le strutture.

- I Comitati di Distretto e le strutture socio-sanitarie provvedono a designare autonomamente i loro rappresentanti.

- I componenti effettivi delle Aziende Sanitarie sono designati dal Direttore generale/Direttore del Distretto, gli altri dalle rispettive componenti.

Il Direttore Generale/Direttore del Distretto, sentiti i Comitati di Distretto e la CTSSM, delibera con proprio atto il CCMSSD in tutte le sue diverse componenti.

#### **ARTICOLO 5 – ELEZIONE DEGLI ORGANI DEI CCMSSD**

Sono organi del CCMSSD il Presidente e il Vicepresidente.

Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore del Distretto dell'Azienda Sanitaria o da suo delegato, vengono eletti il Presidente e il Vicepresidente, con voto segreto, a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto.

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti tra i rappresentanti delle Organizzazioni e Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario. L'incarico può essere ricoperto consecutivamente per non più di due mandati. Il presidente ed il vicepresidente eletti divengono contestualmente anche componenti del CCMSSA.

Ogni CCMSSD può eleggere un terzo componente a far parte del Coordinamento Aziendale. L'elezione avviene con le stesse modalità vigenti per la nomina del Presidente e del vicepresidente. Il terzo componente all'interno del CCMSSA ha poteri di voto, ma non può avere cariche elettive. Il Presidente, il Vicepresidente ed il terzo componente hanno le cariche elettive all'interno di un solo CCMSSD.

Il CCMSSD può costituire, con delibera formale, un Consiglio di Presidenza, composto dal Presidente e dal Vicepresidente, e da altre componenti possibilmente scelte tra le figure delegate al CCMSSA e, ove esistenti, tra le persone coordinatrici dei Gruppi di Lavoro, per organizzare i lavori delle sedute successive del CCMSSD, ovvero deliberare su argomenti urgenti, con successiva ratifica da parte dell'Assemblea plenaria.

#### **ARTICOLO 6 – DECADENZA E RICOSTITUZIONE DEI CCMSSD**

Il CCMSSD decade in caso di dimissioni della metà dei suoi componenti effettivi o per altre motivazioni specificamente individuate e definite dal regolamento aziendale. L'Azienda/il Distretto deve provvedere alla ricostituzione del CCMSSD decaduto con le modalità previste all'articolo 4.

## **ARTICOLO 7 – DURATA DEGLI INCARICHI E DECADENZA DEGLI ORGANI DEI CCMSSD**

Le cariche di Presidente e Vicepresidente e del delegato al CCMSSA hanno durata triennale e sono rinnovabili, al massimo per un altro mandato.

In tutti i modi rimangono in carica fino a nuove elezioni.

Nel caso in cui il Presidente non possa condurre a termine il mandato, saranno indette nuove elezioni, entro 30 gg, salvo deroga motivata e concordata in Assemblea, e il Vicepresidente svolgerà le funzioni di Presidente sino alla nomina del nuovo Presidente. Le stesse disposizioni si applicano per la Vicepresidenza.

Il CCMSSD può revocare gli incarichi del Presidente e/o del Vicepresidente in apposita seduta, su proposta di almeno un terzo 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.

Il Presidente e il Vicepresidente decadono anche per revoca di rappresentanza da parte dell'organizzazione di appartenenza o dei soggetti che li hanno designati.

## **ARTICOLO 8 – DURATA IN CARICA E DECADENZA DEI COMPONENTI DEI CCMSSD**

Qualora l'assenza dei componenti di una Organizzazione di Volontariato o Associazione di Tutela dei Diritti o di una organizzazione Sindacale dei Pensionati, o l'assenza di un familiare di utenti che operano nel Distretto, si protragga per più di tre volte in capo ad un anno, senza giustificazione, il Presidente del CCMSSD inserirà all'ordine del giorno la pronuncia della sua/loro decadenza informandone l'Associazione di appartenenza o l'utente stesso.

I componenti decaduti possono essere sostituiti. In mancanza di sostituzione per tre sedute consecutive, il Presidente del CCMSSD inserirà all'ordine del giorno la sospensione dell'Associazione stessa e la modifica del numero legale.

Il componente del Comitato decade per revoca di rappresentanza da parte dell'Organizzazione di appartenenza o del soggetto che l'ha nominato.

## **ARTICOLO 9 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEI CCMSSD**

### Piano annuale delle attività

I CCMSSD costruiscono il proprio Piano annuale delle attività (PdLA), avendo come riferimento quello di mandato, individuando obiettivi e priorità di azione, con particolare riferimento a criticità segnalate dai cittadini o ad esigenze di tutela prospettate dalle Organizzazioni, Associazioni di volontariato o di tutela dei diritti, Organizzazioni Sindacali dei Pensionati presenti, in accordo con la Direzione del Distretto, con la programmazione aziendale e con i temi più rilevanti che l'Azienda sta affrontando.

I CCMSSD dedicano almeno una seduta all'anno alla presentazione del Piano annuale delle attività unitamente al consuntivo dell'attività dell'anno precedente; entrambi i documenti vengono approvati dall'assemblea e dalla Direzione del Distretto e successivamente presentati al Comitato di Distretto.

### Riunioni

Il Presidente fissa l'Ordine del Giorno, accoglie le richieste e le proposte dai diversi componenti del Comitato, anche su specifiche richieste dell'Azienda USL e dell'ente titolare e gestore del Servizio Sociale territoriale (ASP/ASC/Comune/Unione dei Comuni/Istituzione), e dei rappresentanti delle strutture socio-sanitarie che fanno parte del comitato, convoca le sedute, dirige e coordina i lavori, è garante del ruolo e dell'attività dell'organismo e dell'efficace partecipazione dei singoli componenti. L'ordine del giorno può essere concordato nella riunione assembleare precedente, o concordato tramite programmazione plurimensile con l'Assemblea del CCMSSD, sentita la Direzione del Distretto, attenendosi, per quanto

possibile, al programma annuale delle attività approvato dal Comitato. In relazione ad eventi sopravvenuti potrà anche inserire altri punti all'O.D.G. stabilito.

L'O.d.G. delle sedute del CCMSSD, firmato dal Presidente, è inviato, per conoscenza, alla direzione generale dell'Azienda USL di Bologna, al Direttore Generale dell'ente titolare e gestore del Servizio Sociale territoriale (ASP/ASC/Comune/Unione dei Comuni/Istituzione) del Distretto, che possono partecipare direttamente o con un loro delegato.

La Direzione del Distretto, in accordo con il Presidente del CCMSSD, garantisce la presenza alle sedute di tutte le figure professionali aziendali che possono contribuire a garantire che le questioni all'O.d.g. siano trattate in maniera esauriente e siano messe a disposizione tutte le informazioni utili per le valutazioni nel merito e la discussione.

Possono partecipare alle attività e alle sedute, su invito dei singoli Comitati, i diversi responsabili di struttura, di servizio o di funzione, o loro delegati. I Comitati possono avvalersi della collaborazione di esperti con funzioni consultive e competenza specifica, anche esterni all'azienda, scelti in maniera concordata.

Ciascun Comitato si riunisce, di norma, una volta al mese e ogni qualvolta i Presidenti lo ritengano necessario o ne sia avanzata la richiesta, per iscritto, da almeno un terzo dei componenti che potranno indicare i punti all'O.d.g.

Ogni componente del CCMSSD (escluso il Presidente e il Vicepresidente) in caso di impossibilità a partecipare ad una riunione, avvisa il proprio supplente, indicato al momento della presentazione della domanda di partecipazione. Il supplente partecipa alla riunione del Comitato, in assenza del titolare con le sue stesse funzioni. Può partecipare alle riunioni, inoltre, insieme al titolare, ma in questo caso senza diritto di voto, né di rimborso delle spese sostenute.

Le riunioni sono presiedute dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente.

Chi presiede regola gli interventi, fa rispettare lo svolgimento dell'O.d.g., indice le votazioni e ne proclama i risultati, verifica la regolarità del voto.

Il CCMSSD 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.

Per lo svolgimento di votazioni nel corso delle riunioni dei CCMSSD non sono ammesse deleghe.

Le riunioni sono da ritenersi valide con la presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto in prima convocazione, sempre valide in seconda convocazione.

### Segreteria

Le funzioni di Segreteria e il supporto operativo per ciascun CCMSSD sono assicurati dall'AUSL di Bologna a garanzia della continuità delle attività e sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione Generale Aziendale/Direzione del Distretto. In particolare, sono compiti del referente del CCMSSD individuato dal Distretto la trasmissione delle convocazioni delle riunioni, su mandato del Presidente.

La convocazione deve essere inviata per iscritto, presso il recapito indicato dai singoli componenti, per fax, per e-mail o per lettera, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione. La convocazione deve riportare l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'ordine del giorno. Le convocazioni devono pervenire anche al Presidente del CCMSS Aziendale. Devono essere allegati, altresì, i documenti necessari e utili alla discussione, oppure deve essere fornito l'indirizzo elettronico al quale i documenti possono essere reperiti. I documenti saranno disponibili presso la Segreteria del CCMSSD.

Compiti del referente individuato dal Distretto sono altresì le comunicazioni, la tenuta degli archivi, la compilazione di verbali sintetici, la predisposizione di materiali occorrenti per i lavori del Comitato, la prenotazione delle sale per gli incontri e le attività del Comitato.

Il referente provvede, a cadenza almeno semestrale, agli adempimenti relativi ai rimborsi per le spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate o alla corrispondente indennità chilometrica sostitutiva per i percorsi (di andata e ritorno) compiuti dalla propria residenza al luogo di riunione per lo svolgimento di attività istituzionali (sedute del CCMSS e dei Gruppi di Lavoro o altri eventi istituzionali convocati dall'Azienda).

### Verbale

La seduta del CCMSSD è registrata. Il membro del CCMSSD che non accetta la registrazione del proprio intervento deve manifestare la propria contrarietà prima di prendere la parola.

La registrazione è conservata presso la Segreteria del Distretto, ed è a disposizione dei suoi componenti per la consultazione.

Per ogni seduta del CCMSSD, registrata o no, deve essere compilato il verbale sintetico, a cura del referente individuato dal Distretto. Il verbale deve contenere i nomi dei presenti, degli assenti giustificati, degli assenti, degli eventuali supplenti, l'orario di eventuale uscita anticipata dei componenti, gli argomenti posti all'O.d.g., i nomi degli intervenuti nella discussione, gli interventi in modo sintetico ma esaustivo, i suggerimenti, le proposte, l'esito delle votazioni, le decisioni assunte e gli argomenti che saranno discussi nella seduta successiva. Il verbale, validato dal Presidente, deve essere inviato ai membri del CCMSSD prima della riunione nella quale dovrà essere approvato, con anticipo sufficiente a consentire l'invio al Referente del CCMSSD di eventuali modifiche o integrazioni.

Il Comitato nella riunione successiva approva il verbale, che viene firmato dal Presidente e dalla Referente del CCMSSD, e da questo trasmesso alla Direzione Generale Aziendale/Distrettuale, al Comitato di Distretto, alla CTSSM ed alle strutture sanitarie e socio-sanitarie, per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Al verbale possono essere allegate dichiarazioni scritte da parte di ciascun membro del CCMSSD, rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle stesse, purché riferite a interventi svolti nel corso della discussione e ne sia stata data lettura da parte del Presidente prima dell'approvazione del verbale stesso. Non sono accettati allegati che si riferiscono a dichiarazioni da parte di membri del CCMSSD non presenti alla seduta a cui il verbale si riferisce.

### Gruppi di lavoro

I Comitati possono attivare gruppi di lavoro, temporanei o permanenti, regolandone le modalità di funzionamento, su temi specifici, materie e questioni di particolare rilevanza. Ogni Gruppo di Lavoro, temporaneo o permanente, avrà un referente/coordinatore eletto dall'Assemblea dei componenti il CCMSSD.

Per i G.D.L. temporanei dovrà essere stabilita una data per il termine dei lavori. In caso di necessità tale data potrà essere procrastinata dall'Assemblea del CCMSSD.

Anche i gruppi di lavoro (in particolare quelli permanenti) devono avere una composizione "mista" garantendo la compresenza di rappresentanti del volontariato e dell'Azienda.

I Gruppi di Lavoro possono essere composti solo da membri presenti nello stesso comitato; in relazione ai temi trattati possono prevedere il coinvolgimento e la presenza di esperti anche esterni.

Se vengono istituiti gruppi di lavoro la cui attività coinvolge altri Distretti, vanno concordate modalità ed obiettivi nell'ambito del Comitato di Coordinamento Aziendale. In questo caso i gruppi possono essere composti da membri provenienti da altri Distretti.

Il risultato del lavoro dei Gruppi Inter distrettuali dovrà essere sottoposto all'esame, alla valutazione e all'approvazione di ogni CCMSSD e presentato al Comitato di Coordinamento Aziendale.

I gruppi di Lavoro possono intrattenere relazioni extra distrettuali autorizzate dal loro CCMSSD.

Il referente individuato dal Distretto, con modalità concordate, svolge attività di supporto nella convocazione dei Gruppi di Lavoro istituiti.

#### Rapporti con la Direzione Aziendale/Distrettuale/Comitati di Distretto

Gli atti, i documenti e le iniziative promosse dai CCMSS prima di essere divulgati all'esterno dell'Azienda, devono essere valutati con la Direzione Generale Aziendale/Distrettuale entro il termine di 30 giorni di Calendario dalla data di invio.

L'invio alla Direzione Aziendale/Distrettuale, ed alle strutture sociosanitarie, delle proposte e dei suggerimenti elaborati dal CCMSSD avviene con lettera di trasmissione del Presidente su mandato del CCMSSD.

Copia delle proposte e dei suggerimenti elaborati dal CCMSSD devono essere trasmessi anche ai Comitati di Distretto ed alla CTSSM.

### **ARTICOLO 10 - COMITATO CONSULTIVO MISTO SOCIO-SANITARIO AZIENDALE DI COORDINAMENTO TRA I CCMSSD (DI SEGUITO CCMSSA)**

Il CCMSSA è l'organismo di livello aziendale, lo strumento di cui i CCMSS distrettuali dell'Azienda USL di Bologna si dotano per relazionarsi tra loro, realizzare e garantire una comunicazione bidirezionale tra Azienda e territori.

Il CCMSSA è composto da:

- i Presidenti ed i vicepresidenti dei CCMSS di Distretto;
- un terzo componente individuato tra le Organizzazioni di Volontariato e le Associazioni di Tutela dei Diritti e dei Familiari di Utenti che operano nel Distretto, e tra le Organizzazioni dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario per ciascun Distretto;
- il Presidente e il Vicepresidente del CUFO;
- la rappresentanza della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria Metropolitana;
- il Responsabile Aziendale della Qualità o un suo delegato;
- il Direttore Generale/Sanitario (o suo delegato);
- il Responsabile del Dipartimento delle Cure Primarie o un suo delegato;
- il Responsabile del DATeR (o suo delegato);
- Responsabile della Direzione Attività Socio Sanitarie o un suo delegato.

### **ARTICOLO 11 –COMPITI, FUNZIONI E ATTIVITA' DEL CCMSSA**

Il CCMSSA svolge le seguenti funzioni:

- 1) coordina l'attività tra i CCMSS dei Distretti, mettendoli in rete, garantendo uniformità di indirizzo in tutti i Distretti;
- 2) tiene i rapporti, anche tramite la richiesta di incontri, con la Direzione Aziendale e la CTSSM;
- 3) promuove incontri con i CCM delle Aziende dell'area Metropolitana per discutere o proporre l'esame di temi di interesse comune;
- 4) contribuisce alla valutazione della qualità dell'accesso ai servizi da parte degli utenti coinvolgendo, se opportuno, anche le altre Aziende dell'Area Metropolitana;
- 5) può essere coinvolto nei gruppi di lavoro per la definizione dei PDTA e nella loro valutazione di qualità;
- 6) è invitato a sedute del Collegio di Direzione, presiedute dal Direttore Sanitario in base alla necessità di un confronto con il CCMSSA su specifici punti all'ordine del giorno, ovvero nelle occasioni di programmazione e verifica periodica delle attività;



- 7) partecipa alle riunioni di programmazione socio-sanitaria territoriale della CTSSM, come da protocollo della stessa, approvato nella seduta del 29 luglio 2021;
- 8) partecipa al Comitato Etico di Area Vasta, tramite selezione e nomina di un membro laico da parte del Direttore Generale, coerentemente con la normativa che regola il funzionamento dei CE;
- 9) esprime pareri non vincolanti e collabora alla definizione di documenti aziendali volti ad incidere sugli assetti organizzativi sanitari e socio-sanitari dei servizi e delle strutture, sulla qualità dei servizi e sul diritto alla salute dei cittadini;
- 10) promuove indagini conoscitive sulla qualità dei servizi a livello Aziendale;
- 11) promuove in accordo con la Direzione Aziendale e la CTSSM iniziative, incontri (anche pubblici) con associazioni e cittadini per illustrare le proposte del CCMSSA;
- 12) promuove la costituzione di un Comitato di Coordinamento Interaziendale composto da rappresentanti delle quattro Aziende presenti nell'area metropolitana;
- 13) tiene i rapporti con il CCRQ e l'Assessore Regionale alla Sanità;
- 14) costituisce gruppi di lavoro permanenti o temporanei, individuandone il relativo coordinatore;
- 15) supporta l'Assemblea annuale di ogni CCMSS Distrettuale per verificarne l'attività svolta in ogni ambito distrettuale.

## **ARTICOLO 12 - NORME GENERALI DEL CCMSSA**

- 1) Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore Generale dell'Azienda (o da un suo delegato), il Comitato elegge il Presidente e il Vicepresidente del CCMSSA, con voto segreto, a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto, individuandoli tra i Presidenti o i Vicepresidenti dei CCMSS di Distretto, precedentemente eletti.
- 2) Il Presidente eletto del CCMSSA diventa automaticamente anche suo rappresentante e componente titolare nel CCRQ, salvo sue delega ad un altro componente del CCMSSA.
- 3) Il CCMSSA insediato istituisce il Coordinamento dei Presidenti, per riunioni straordinarie e urgenti, composto dal Presidente e dal Vicepresidente del CCMSSA, dai Presidenti dei CCMSS Distrettuali, dal Presidente del Comitato Utenti, Familiari e Operatori della Salute mentale (CUFO – SM), o in assenza di loro dai loro vicepresidenti, e coordinato dal Presidente del CCMA stesso o dal suo vicepresidente. Tale organismo può avere anche carattere istruttorio e preparatorio delle attività del CCMSSA. Tutte le proposte, le iniziative e i documenti formulati da questo organismo sono sottoposti all'approvazione del suo organismo collegiale di riferimento, il CCMSSA, nella prima seduta utile. Il Coordinamento dei Presidenti può riunirsi qualora il Presidente del CCMSSA ne ravvisi l'utilità, o dietro richiesta motivata di uno dei suoi componenti.
- 4) Nelle riunioni del Comitato si applica l'Articolo 9 del regolamento.
- 5) I verbali delle riunioni del CCMSSA sono trasmessi per opportuna conoscenza ai CCMSS di Distretto.
- 6) Le funzioni di segreteria sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione Generale Aziendale, e si applicano quelle previste dall'articolo 9 del regolamento.
- 7) I verbali delle sedute sono regolamentati dall' art. 9 del regolamento.
- 8) Il Comitato si riunisce, di norma, una volta al mese in via ordinaria, salvo riunioni straordinarie decise dal Presidente o da un terzo dei suoi componenti o dal Coordinamento dei presidenti.
- 9) Il CCMSSA può decidere di invitare permanentemente, o in relazione alla discussione di temi e questioni particolari, i Presidenti dei CCM Aziendali dell'Azienda Ospedaliera S. Orsola-Malpighi, degli Istituti Ortopedici Rizzoli, della AUSL di Imola, e i Presidenti delle ASP presenti sul territorio. Nell'ambito delle funzioni, compiti e attività previste, il CCMSSA intrattiene rapporti con Enti, Istituzioni, Associazioni, CCM di altre Aziende e territori compreso il CCRQ Regionale.
- 10) Ad ogni inizio d'anno il CCMSSA approva il Piano di Lavoro Annuale proposto dal Coordinamento dei Presidenti.

11) Il Direttore Generale dell'Azienda è informato regolarmente delle riunioni del Comitato e degli argomenti trattati e può disporre la partecipazione di professionisti di sua fiducia.

12) Il CCMSSA può attivare Gruppi di Lavoro inter distrettuali su temi, materie e questioni di particolare rilevanza, individuandone il relativo referente. Riguardo ai temi trattati può prevedere il coinvolgimento e la presenza di esperti.

Il Direttore Generale o un suo delegato, in accordo con il Presidente del CCMSSA, assicura la presenza alle sedute di tutte le figure professionali aziendali che possono contribuire a garantire che le questioni all'O.d.g. siano trattate in maniera esauriente e che siano messe a disposizione dei componenti del CCMSSA tutte le informazioni utili.

Possono partecipare alle attività e alle sedute, su invito dei singoli Comitati, i diversi responsabili di struttura, di servizio o di funzione, o loro delegati, per discutere i problemi attinenti alla valutazione e al miglioramento della qualità dei servizi per i cittadini nella loro area di pertinenza. Possono partecipare alle sedute del Comitato, inoltre, senza diritto di voto, i membri dei CCMSS di Distretto, informati dalle loro rispettive segreterie degli o.d.g. delle sedute del CCMSSA.

Il Comitato può avvalersi della collaborazione di esperti con competenza specifica concordemente scelti, con funzioni consultive.

### **ARTICOLO 13 - DECADENZA DELLA NOMINA NEL CCMSSA**

Il CCMSSA dura in carica tre anni dal momento del suo insediamento. Il presidente ed il vicepresidente e il delegato non possono svolgere più di due mandati consecutivi, nell'ambito delle loro rispettive cariche.

Il Presidente, il Vicepresidente e il delegato decadono dal proprio ruolo nel CCMSSA:

- se lo perdono come Presidenti o Vicepresidentio delegati del CCMSS Distrettuale;
- se non hanno più la fiducia del Comitato espresso tramite voto segreto su richiesta di almeno un terzo dei componenti;
- se l'Associazione che lo ha indicato quale suo rappresentante nei CCMSSD, ha revocato per iscritto la sua nomina.

### **ARTICOLO 14 - ASSEMBLEA GENERALE DEI CCMSS DISTRETTUALI**

L'Assemblea è convocata almeno una volta nel corso del mandato, dal Presidente del Comitato di Coordinamento dei CCMSS. È presieduta dal Presidente del Comitato di Coordinamento Aziendale dei CCMSS.

Gli argomenti portati alla discussione e al confronto, oltre al consuntivo delle attività svolte da ciascun CCMSS, sono decisi dal Comitato di Coordinamento Aziendale dei CCMSS.

All'Assemblea sono invitati tutti i componenti effettivi e supplenti dei CCMSS Distrettuali e in generale le Associazioni facenti parte dei vari CCMSSD.

Il Comitato di Coordinamento Aziendale dei CMSS può decidere di allargare la partecipazione anche a Rappresentanti Aziendali, Istituzioni o esperti.

### **ARTICOLO 15 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

L'organizzazione dei Comitati, il Piano di attività, gli obiettivi e le priorità di azione, i risultati conseguiti sono comunicati e pubblicizzati a cura degli stessi Comitati e dell'Azienda, attraverso il suo sistema di comunicazione e la individuazione degli strumenti e dei canali più adeguati a garantire la massima diffusione delle informazioni.

L'Azienda prevede nel proprio sito web uno spazio riservato al CCMSS Aziendale e ai singoli Comitati Distrettuali, per riportare le decisioni dei CCMSS, le informazioni riguardanti la loro attività e quelle rivolte

specificamente agli utenti. La tenuta e l'aggiornamento del sito sono a carico del referente del CCMSS individuato da ogni Distretto, su indicazione del Presidente.

L'Azienda promuove e sostiene la massima informazione sulle attività dei CCMSS anche attraverso canali e strumenti di informazione non propri, come per esempio i siti internet dei Comuni del Distretto e quello della CTSS di Bologna, e le pubblicazioni informative cartacee (bollettini, newsletter, opuscoli prodotti dagli stessi Comuni).

#### **ARTICOLO 16 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il Regolamento per il funzionamento dei CCMSS è soggetto a modifiche su proposta del Coordinamento del Comitato Consultivo Misto Socio-Sanitario Aziendale, previa discussione nei CCMSS di Distretto, oppure su proposta di un singolo CCMSSD, previa discussione ed approvazione nel CCMSSA, successiva ratifica dei vari CCMSS Distrettuali e approvazione della Direzione Generale dell'Azienda USL.

#### **ARTICOLO 17 - RIMBORSO SPESE.**

Ai componenti dei CCMSS rappresentanti delle Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Tutela dei Diritti e di Familiari di Utenti che operano nel Distretto, delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati, sarà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate o la corrispondente indennità chilometrica sostitutiva, per i percorsi (di andata e ritorno) compiuti dalla propria residenza al luogo di riunione per lo svolgimento di attività istituzionali (sedute del CCMSS e dei Gruppi di Lavoro, o altri eventi istituzionali convocati dall'Azienda). I rimborsi saranno curati, con modalità omogenee, dai referenti individuati a livello distrettuale e Aziendale con cadenza semestrale.