



## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO CONSULTIVO AZIENDALE**

### **Indice:**

- Art.1 - Costituzione, oggetto e finalità**
- Art.2 - Attività e funzioni**
- Art.3 - Composizione e durata**
- Art.4 - Elezioni del Presidente e del Vice Presidente**
- Art.5 - Convocazione e Riunioni**
- Art.6 - Pubblicità**
- Art.7 - Rinnovo del Comitato**
- Art.8 - Relazione annuale**
- Art.9 - Sede**
- Art.8 - Efficacia del regolamento**

### **Articolo 1**

#### **COSTITUZIONE, OGGETTO E FINALITÀ**

1. In ottemperanza all'art. 9 della L. R. n. 5/2009, opera presso l'Azienda Ospedaliera di Rilievo nazionale e di Alta Specializzazione "Civico - Di Cristina – Benfratelli" di Palermo il Comitato Consultivo Aziendale (C.C.A.)
2. Il Comitato realizza i propri compiti istituzionali, con riferimento a quanto previsto dalla normativa regionale vigente, quale organismo espressione della collaborazione tra le Associazioni di Volontariato e l'Azienda Ospedaliera finalizzata a migliorare la qualità dei servizi e dell'informazione all'utente
3. Il presente regolamento disciplina i profili organizzativi e di attività del comitato consultivo aziendale, di seguito denominato Comitato e/o C.C.A..

### **Articolo 2**

#### **ATTIVITA' e FUNZIONI**

1. Il Comitato, quale strumento di "ascolto" e partecipazione degli utenti e degli operatori dei servizi sanitari e socio sanitari nell'ambito territoriale di riferimento dell'Azienda, si propone di favorire la partecipazione degli stessi ai processi

decisionali aziendali, per quanto attiene agli aspetti relativi al miglioramento della qualità dei servizi e della comunicazione fra la struttura sanitaria e gli utenti e operatori, anche attraverso il coinvolgimento e la partecipazione delle diverse associazioni di tutela e di volontariato del settore socio-sanitario e delle organizzazioni ed associazioni rappresentative di operatori del settore sanitario e socio-sanitario.

2. Il Comitato esercita le attività di seguito indicate, così come individuate dal comma 8 dell'art.9 della L.R. n.5/2009:

1) esprime pareri non vincolanti e formula proposte al direttore generale in ordine agli atti di programmazione dell'azienda, all'elaborazione dei piani di educazione sanitaria, alla verifica della funzionalità dei servizi aziendali, nonché alla loro rispondenza alle finalità del servizio sanitario regionale ed agli obiettivi previsti dai piani sanitari nazionale e regionale, redigendo ogni anno una relazione sull'attività dell'azienda;

2) formula proposte su campagne di informazione sui diritti degli utenti, sulle attività di prevenzione ed educazione alla salute, sui requisiti e criteri di accesso ai servizi sanitari e sulle modalità di erogazione dei servizi medesimi;

3) collabora con l'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) presente in ogni azienda per rilevare il livello di soddisfazione dell'utente rispetto ai servizi sanitari e per verificare sistematicamente i reclami inoltrati dai cittadini;

In particolare il Comitato:

a) esprime pareri e formula proposte sui piani attuativi dell'Azienda sanitaria;

b) esprime pareri e formula proposte sui programmi annuali di attività del direttore generale dell'azienda sanitaria;

c) esprime pareri e formula proposte sull'elaborazione dei piani di educazione sanitaria;

d) elabora proposte in ordine alla migliore funzionalità dei servizi aziendali con specifico riferimento all'adeguatezza dei medesimi e al perfezionamento delle modalità di accoglienza e accesso alla rete dei servizi, nonché alla loro rispondenza alle finalità del servizio sanitario regionale ed agli obiettivi previsti dai piani sanitari nazionale e regionale in base alle risultanze dell'attività di verifica condotta tenendo conto anche degli indicatori di qualità di cui alla successiva lettera h);

e) redige ogni anno, entro la fine del mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, una relazione da trasmettere al direttore generale e da pubblicare nel sito web dell'azienda sanitaria relativamente alle attività svolte di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d);

f) propone al direttore generale l'adozione di un regolamento, da divulgare in modo capillare all'interno dell'azienda, relativo ai diritti e ai doveri degli utenti nell'accesso e nell'utilizzo delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sanitarie, fornendo chiare indicazioni sugli strumenti e le procedure per segnalare disservizi, per proporre reclami e denunce e per acquisire informazioni su prenotazioni e servizi aziendali erogati;

g) formula proposte sulle attività di prevenzione e di educazione alla salute con riferimento anche alle criticità del territorio rilevate a livello locale oltre che

dall'azienda anche dai servizi territoriali socio-sanitari e dai servizi sociali degli enti locali e tenendo, altresì, in considerazione le problematiche e le tematiche segnalate al comitato stesso;

h) formula proposte, anche in collaborazione con l'ufficio qualità e con l'ufficio relazioni con il pubblico, su progetti attinenti al sistema o al piano aziendale di qualità per l'individuazione dei fattori di qualità e dei relativi indicatori con particolare riguardo ai percorsi di accesso ai servizi ed ai servizi stessi;

i) verifica periodicamente l'appropriatezza degli indicatori di qualità adottati e suggerisce, eventualmente, modifiche degli stessi, tenendo conto anche delle segnalazioni e dei suggerimenti pervenuti, nonché dei reclami, delle osservazioni e delle denunce presentati all'ufficio relazioni con il pubblico;

l) analizza i dati forniti annualmente dall'ufficio qualità e dall'ufficio relazioni con il pubblico relativi a segnalazioni di inefficienze e disfunzioni, individuando le aree critiche e proponendo strategie e progetti di intervento;

m) individua e suggerisce percorsi e progetti per migliorare, umanizzare e favorire i rapporti fra utenti e operatori dei servizi sanitari e socio-sanitari al fine di garantire il rispetto e la dignità del paziente nei trattamenti sanitari, assicurare allo stesso chiarezza e completezza delle informazioni relative ai trattamenti sanitari;

n) formula, anche in collaborazione con l'ufficio relazioni con il pubblico e con l'ufficio qualità, proposte e progetti per favorire la semplificazione delle attività amministrative legate all'accesso ai servizi, al fine di rendere più efficiente il sistema di prenotazione e la trasparenza delle liste di attesa, limitando gli adempimenti richiesti agli utenti nelle modalità di erogazione dei servizi medesimi;

o) elabora, sentiti l'ufficio relazioni con il pubblico e l'ufficio qualità, proposte e progetti finalizzati a garantire l'adeguata presenza e dislocazione di uffici e strutture informative, sia all'ingresso delle aziende che all'interno delle medesime, dotato di personale adeguatamente formato nonché finalizzati ad assicurare la presenza e la chiarezza della segnaletica informativa.

3. I pareri di cui al precedente comma 2, lettere a), b) e c), del presente articolo, obbligatori ma non vincolanti, devono essere resi dal comitato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, trascorsi i quali si intendono favorevolmente resi.

### **Articolo 3**

#### **COMPOSIZIONE E DURATA**

1. Il Comitato, costituito da 22 componenti, è così composto:

a) il Direttore Sanitario o un dirigente medico suo delegato;

b) il Dirigente della struttura cui compete la gestione del sistema qualità;

c) il Responsabile Ufficio URP;

d) n. 12 rappresentanti (Presidenti o loro delegati) delle organizzazioni e associazioni di volontariato e di tutela dei diritti degli utenti del settore sanitario e socio-sanitario che operano nell'ambito territoriale di riferimento dell'Azienda ospedaliera che hanno richiesto all'Azienda di far parte del Comitato;

f) n. 7 rappresentanti (Presidenti o loro delegati) delle organizzazioni e associazioni rappresentative degli operatori del settore sanitario e socio-sanitario che operano nell'ambito territoriale di riferimento dell'Azienda ospedaliera e che hanno richiesto all'Azienda di far parte del Comitato.

Per ogni componente effettivo è previsto un supplente. I componenti supplenti sostituiscono i titolari qualora questi siano assenti per serio impedimento e possono, comunque essere presenti, senza diritto di voto contemporaneamente ai rispettivi titolari.

2. Il Comitato può convocare i Direttori di Dipartimento e/o delle Strutture e delle articolazioni aziendali eventualmente interessati alle tematiche iscritte nell'ordine del giorno delle sedute. Inoltre, sulla base di valutazioni di opportunità effettuate congiuntamente dalla Direzione Generale Aziendale e dal Comitato, possono essere invitati a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, degli esperti con competenza specifica nel settore del volontariato, della qualità dei servizi dell'informazione e della comunicazione e, comunque, nelle tematiche di competenza del comitato stesso.

3. La partecipazione alle sedute del comitato è a titolo gratuito e non dà luogo a rimborso spese né ad indennità di missione di alcun genere.

4. La prima convocazione del comitato, ai fini dell'insediamento dei suoi componenti, è disposta dal direttore generale dell'azienda e dovrà intervenire entro 30 giorni dalla pubblicazione della deliberazione con la quale si è provveduto alla costituzione del comitato consultivo aziendale.

5. Il comitato si riunisce ed esercita le proprie funzioni ed attività presso l'azienda che, a tal fine, assicura, attraverso un ufficio allo specifico scopo individuato, le attività di supporto logistico e di segreteria necessarie per il funzionamento del comitato stesso. Le funzioni di segreteria sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione aziendale fra gli operatori dell'Ufficio Relazione col Pubblico, a garanzia della continuità del Comitato. 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. Le attività di segreteria rispondono al Responsabile Aziendale dell'URP che le coordina rapportandosi con i Direttori e le gestioni nell'organizzazione degli incontri collegiali. Il Responsabile URP Aziendale vigila sul corretto andamento degli incontri e, grazie alla conoscenza dell'organizzazione aziendale e al mandato della Direzione, contribuisce all'individuazione dei corretti interlocutori e al buon risultato delle azioni.

6. Il comitato ha durata triennale e deve essere ricostituito entro tale termine. Il Comitato decade se viene meno per qualsiasi motivo, la metà dei componenti rappresentanti delle associazioni.

## **Articolo 4**

### **ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE**

1. Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore Generale dell'Azienda, vengono eletti il Presidente e il Vice Presidente, con voto segreto e a maggioranza semplice dei componenti del Comitato. Il Presidente viene eletto fra i componenti rappresentanti delle associazioni, il Vice Presidente viene eletto fra tutti i componenti.
2. Il Comitato nella seduta di insediamento prende altresì visione del presente Regolamento di costituzione e funzionamento, all'uopo ad esso notificato dal Direttore Generale dell'Azienda.
3. Il Presidente convoca il Comitato e ne stabilisce l'ordine del giorno.
4. La durata degli incarichi è triennale salvo dimissioni e, in ogni caso, gli incarichi decadono alla scadenza del Comitato (tre anni).

## **Articolo 5**

### **CONVOCAZIONI e RIUNIONI**

1. Il Comitato si riunisce almeno tre volte all'anno e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno ovvero in caso di richiesta da parte della metà più una delle associazioni componenti ovvero ogniqualvolta debba essere espresso un parere o una valutazione di competenza.
2. Alla convocazione del Comitato provvede la Segreteria, 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. All'avviso sono allegati i documenti necessari e utili alla discussione. La convocazione viene inviata almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. Le riunioni sono presiedute dal Presidente o in sua assenza dal Vice Presidente. Chi presiede regola gli interventi, fa rispettare lo svolgimento dell'ordine del giorno, il regolamento, indice votazioni e ne proclama, dopo verifica, le risultanze.
3. Il comitato è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti. Qualora non si raggiunga, in prima convocazione, il quorum previsto il comitato si riunisce dopo un'ora in seconda convocazione che è ritenuta valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti.
4. Il comitato si esprime a maggioranza dei presenti e in caso di parità prevale il voto del presidente.
5. Il comitato può formulare le proprie proposte e i propri pareri anche attraverso la sottoscrizione di documenti adottati a maggioranza dei componenti.
6. Il comitato può costituire gruppi di lavoro ristretti o tavoli tematici su particolari problematiche che necessitano di approfondimenti individuando il relativo referente e, in relazione ai temi trattati, può prevedersi anche la presenza di esperti.
7. Il comitato formula le proprie proposte, valutazioni e pareri nella stessa seduta in cui è convocato o, qualora gli argomenti in discussione necessitino di approfondimenti da trattare in gruppi ristretti di lavoro, entro trenta giorni dalla medesima seduta o entro il termine nella stessa indicato.

9. Il comitato può discutere solo gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, salvo diversa decisione assunta all'unanimità dai presenti.

10. Il presidente del comitato, in ragione di particolari eventi, potrà inserire altri punti all'ordine del giorno fissato, assicurandosi che tutti i componenti ne siano stati preventivamente informati.

11. Delle sedute del comitato viene redatto sintetico verbale nel quale si dà atto del luogo, della data e dell'ora dell'adunanza, del numero dei presenti, degli 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.. Il verbale è sottoscritto dal presidente o, in sua assenza, dal vicepresidente e viene letto ed approvato in apertura della seduta successiva. Copia del verbale è fornita ai componenti del comitato e sarà trasmesso al Direttore Generale e a tutte le articolazioni trasversali aziendali (Direzioni e Uffici di staff) per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

## **Articolo 6 PUBBLICITA'**

1. La composizione, l'organizzazione, le funzioni e le attività del comitato, nonché le convocazioni e l'ordine del giorno devono essere resi pubblici nel sito web dell'azienda sanitaria e, successivamente ad ogni seduta, deve essere data informazione anche delle tematiche trattate e delle decisioni assunte.

## **Articolo 7 RINNOVO DEL COMITATO**

1. Per i rinnovi del comitato successivi alla prima costituzione, le associazioni e gli organismi, nell'ambito territoriale di riferimento dell'azienda sanitaria, interessati presenteranno all'azienda sanitaria l'istanza di partecipazione, entro 30 giorni dalla pubblicazione nel sito dell'azienda dell'avvio del procedimento di rinnovo che, comunque, dovrà essere iniziato dall'azienda entro 45 giorni dal termine di scadenza triennale del comitato e concluso entro i 30 giorni successivi alla scadenza dei termini di cui ai successivi commi 5 e 6 del presente articolo.

2. L'Azienda, a seguito dell'istruttoria dell'istanza di partecipazione, provvede entro 60 giorni all'ammissione o al diniego di partecipazione al comitato delle associazioni o organismi richiedenti e tiene l'elenco a tal fine istituito.

3. L'associazione o l'organismo che non ha ottenuto l'ammissione ha 30 giorni di tempo per presentare all'azienda controdeduzioni, integrazioni o specificazioni.

## **Articolo 8 RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Comitato Consultivo entro la fine del mese di luglio di ogni anno deve presentare una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

2. La relazione approvata sarà trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda per i seguiti anche in ordine alla eventuale comunicazione agli enti, alle associazioni e agli organi di informazione.

## **Articolo 9**

### **SEDE**

1. Il Comitato Consultivo Aziendale ha sede presso il Presidio Ospedaliero Civico di Palermo. Il Comitato per la propria attività utilizza locali, opportunamente attrezzati, messi a disposizione dall'Azienda medesima.

## **Articolo 10**

### **EFFICACIA DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte dell'Azienda con atto formale e verrà pubblicato sul sito web aziendale, oltre che affisso all'albo aziendale.

2. Una volta approvato il regolamento verrà diffuso all'interno dell'Azienda congiuntamente ai nominativi dei componenti del Comitato.

3. Il presente regolamento può essere soggetto a revisione e modifica su iniziativa del Direttore Generale, previo parere obbligatorio e non vincolante del Comitato, o su proposta deliberata dal Comitato.

<b>Organizzazioni/Associazioni</b>	<b>Tipologia:</b>  Ass./organismo di volontariato ----- Ass./organismo operatori settore sanitario e socio-sanitario	<b>Presidente</b>	<b>Delegato</b>
<b>Ass. Viviamo in positivo VIP Palermo onlus</b> Via Zeusi d'Elaclea n.20 Pa Tel. 091454540 – 3208603911 Email: claundolly@yahoo.it	Ass. di volontariato	Roberta Zottino	Roberta Zottino
<b>Associazione Nazionale infezioni Osteo-articolari A.N.I.O. O.N.L.U.S.</b> Via Altofonte Malpasso n.453/R PA Tel. 091454540 – fax 091 521850 Email: info@anio.it	Ass. di volontariato	Girolamo Calsabianca	Fiammella Giuseppina
<b>Associazione Siciliana per il Trapianto del Fegato A.S.TRA.FE.</b> Via E. Tricomi n.1 c/o ISMETT PA Tel. 0912192610 - 330967062 – fax 09121922787 Email: astrafe@libero.it	Ass. di volontariato	F.sco Paolo Ursi	Salvatore Camiolo
<b>Istituto per la Famiglia I.P.S.</b> Via Tiepolo n.10 PA tel. 091407674 Email: ipfpaizz@libero.it	Ass. di volontariato	Dario Dagnino	Dario Dagnino
<b>Ass. Talassemici ospedale dei bambini di Palermo Onlus</b> Via Mongitore n.15 PA tel. 0916666292 fax 0916666022 Email: ass.thalassemici@tiscalinet.it	Ass. di volontariato	Benedetto Di Noto	Benedetto Di Noto
<b>Lega Italiana per la lotta contro i tumori LILT</b> Via Lincoln n.144 PA tel. 0916165777 fax 0916161502 Email: legatumori.pa@tiscali.it	Ass. di volontariato	Giuseppe Palazzotto	
<b>UNIAMO Federazione Italiana Malattie Rare - onlus</b> Viale Glorioso n.13 ROMA tel. 091241088 fax 0912410886 Email: segreteria@uniamo.org	Ass. di volontariato  Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Renza Barbor Galluppi	Carmen Salomone Ass. IRIS Onlus
<b>Ass. Lotte contro le leucemie ed i tumori dell'infanzia A.S.L.T.I. ONLUS</b> Via M. Ugo n.26 PA tel. 0916666352 fax 0916512531 Email: info@liberidicrescere.it	Ass. di volontariato	Giuseppe Lentini	Giuseppe Lentini

<b>Ass. Italiana Educazione Sanitaria sezione Sicilia</b> Via Caronda n.39 Acireale tel. 095 7631805 Email: segreteria@aies.orginfo@liberidicrescere.it	Ass. di volontariato  Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Antonino Gullotti	
<b>Ass. Nuova Era a Viso Aperto - ONLUS</b> Via Trabucco n.180 PA tel.fax 0916802546 Email: neava@libero.it	Ass. di volontariato	Bartolo Antonio Maniscalco	Erika Maniscalco
<b>Ass. Italiana Diabetici Provincia di Palermo "Vincenzo Castelli"</b> Via F. Parlatore n.75 PA tel.fax 0916813484 Email: adcastelli@libero.it	Ass. di volontariato	Francesco Sammarco	
<b>Ass. Malati Reumatici A.M.R. Palermo</b> Piazza N. Leotta n.4 c/o 2^ Medicina Arnas Civico tel.fax Email:	Ass. di volontariato  Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Giuseppa Olibrio	
<b>Ass. ArleniKa Onlus Centro Amazzone</b> Corso Alberto Amedeo n.13 PA tel. 0916124003 fax 091 6120140 Email: info@progettoamazzone.it	Ass. di volontariato	Anna Barbera	Adele Traina
<b>Cittadinanza Sicilia ONLUS</b> Via N. Coviello n.15/A CT tel. 095 503438 fax 0957176184 - 3407281640 Email: info@progettoamazzone.it	Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Giuseppe Greco	Cristina Marrone
<b>Ass. Siciliana per i bambini nefropatici Onlus</b> Piazza Porta Montalto n.2 tel. 0916666067 fax 091666102 Email: nefrologiapediatrica@ospedaleivicopa.org	Ass. di volontariato	Angelo Princiotta	Francesco Leone
<b>Ass. Volon. Madre Serafina Farolfi</b> Piazza Porta Montalto n.3 PA tel. 3277295832 Email: salvo835@libero.it	Ass. di volontariato  Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Aurora Fortunata Mnagano	Luigina La Barbera
<b>ANLAIDS ONLUS</b> Via Barberini n.3 ROMA tel. 3333207437 Email: anlaid.Sicilia@alice.it	Ass. di volontariato  Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Tullio Prestileo	

<b>ASS. ASPIR Volontariato Socio sanitario</b> Via Volontari del Sangue n.3 PA tel./fax 0919827864 Email: aspir_onlus@yahoo.it	Ass. di volontariato  Ass. operatori settore sanitario e socio sanitario	Antonino Di Gesaro	
<b>AVULSS Palermo</b> Via M. Bonello n.2 PA tel./fax 091323732 Email: avulss@diocesipa.it	Ass. di volontariato	Mario Panebianco	

- **n.12 - Associazioni di volontariato e tutela del settore sanitario e socio-sanitario**
- **n. 1 - Ass. rappresentativa operatori settore sanitario e socio sanitario**
- **n. 6 - Associazioni che svolgono sia attività di volontariato che di rappresentanza degli operatori settore sanitario e socio sanitario**