



**AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA
Policlinico G.Martino
MESSINA**

Deliberazione del Commissario nr.580 del 11/04/2018

Proposta nr.467 in data 09/03/2018

U.O.C. Staff

Il Direttore U.O.C
Prof. Giacomo NICOCIA

Il Responsabile U.O.S
Dott.ssa Giovanna PAGANO

Il Responsabile del Procedimento
Sig.ra Daniela RIZZARDO

L'anno 2018 il giorno 11 del mese di Aprile nella sede dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "G.Martino" di Messina il Commissario Dott. Michele VULLO, nominato con D.P. n° 430/Serv. 1/S.G. del 30/08/2017 ha adottato il presente provvedimento:

OGGETTO:

Adozione del Regolamento per il funzionamento del Comitato Consultivo Aziendale.

Settore Economico, Finanziario e Patrimoniale

Anno: 2018

Conto: .Non comporta impegno di spesa

Budget assegnato Euro 0,00

Budget utilizzato Euro 0,00

Importo impegnato Euro 0,00

Budget residuo Euro 0,00

Note:

IL COMMISSARIO

RICHIAMATA la delibera n. 205 dell'11 ottobre 2017 con la quale questa Azienda ha provveduto a rinnovare il Comitato Consultivo Aziendale ai sensi e per gli effetti dell' art. 9 della L.R. 5/ 2009;

VISTI i Decreti Assessoriali n. 1019/2010 e n. 1874/2012 con i quali la Regione Sicilia ha provveduto a disciplinare gli ambiti e le attività dei Comitati Consultivi Aziendali in seno al Servizio Sanitario, attribuendo l'importanza al miglioramento della comunicazione tra cittadini del sistema sanitario, alla corretta informazione, alla tutela della dignità e della riservatezza, alla valorizzazione dell' attività del volontariato, all'accoglienza ed all'accessibilità delle strutture ospedaliere, all'umanizzazione delle relazioni operatore-paziente;

PRESO ATTO che il rapporto di collaborazione tra l'Azienda ed il CCA ha creato i presupposti per regolamentare nell' ambito aziendale le attività e le azioni del Comitato;

VISTO il regolamento per il funzionamento del Comitato Consultivo Aziendale del Policlinico Universitario "G. Martino" , scaturito dall' azione coordinata e congiunta tra la Direzione strategica aziendale ed il Comitato, che si allega al presente atto e ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato 1);

CONSIDERATO che questa Azienda Ospedaliera ha la necessità di adottare il regolamento per il funzionamento del Comitato Consultivo Aziendale del Policlinico Universitario " G. Martino" , quale atto d'indirizzo interno, ed in conformità a quanto previsto nella normativa vigente;

RITENUTO opportuno dover adottare il predetto regolamento assicurandone la pubblicazione sul sito web aziendale;

ATTESO che il Responsabile della struttura proponente con la sottoscrizione del presente provvedimento dichiara che l' istruttoria è corretta, completa e conforme alle risultanze degli atti di ufficio;

ATTESO che il Responsabile della struttura attesta la leicità e la regolarità delle procedure poste in essere con il presente procedimento, in quanto legittime ai sensi della normativa vigente con riferimento alla materia trattata nonchè attesta l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l' interesse pubblico;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario che viene espresso con la sottoscrizione del presente atto;

DELIBERA

Per quanto espresso in premessa narrativa:

art. 1- di adottare il regolamento per il funzionamento del Comitato Consultivo Aziendale del Policlinico Universitario " G. Martino" quale atto d'indirizzo interno, ed in conformità a quanto previsto nella normativa vigente che si allega al presente atto deliberativo e ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato 1);

art. 2-di trasmettere il presente atto alle parti interessate assicurandone nel contempo la pubblicazione sul sito web aziendale;

art.3- di dare atto che il presente atto deliberativo non comporta oneri di spesa a carico del bilancio dell' AOU.

La presente deliberazione, a seguito di lettura ed approvazione, viene come appresso sottoscritta.

DIRETTORE
AMMINISTRATIVO
F.to Dott.
Giuseppe
LAGANGA SENZIO

COMMISSARIO
F.to Dott.
Michele
VULLO

DIRETTORE SANITARIO
F.to Dott.ssa
Paolina
REITANO

Delibera nr.580 del 11/04/2018 - Allegato nr.1
(Regolamento del CCA)

Regolamento per il funzionamento del Comitato Consultivo Aziendale del Policlinico Universitario "G. Martino"

Premessa

Il Decreto dell'Assessore Regionale alla Salute n. 1019/2010, nel costituire i Comitati Consultivi Aziendali di cui all'art. 9 della L.R. n. 5/09 di riforma del S.S.R., oltre a definire le attività, le funzioni, la composizione ed i requisiti di partecipazione, le modalità di nomina del Presidente e del Vice Presidente ha stabilito, in particolare all'art. 5 una serie di regole per il funzionamento dei Comitati stessi.

Il successivo articolato riporta sostanzialmente il contenuto del testo del D.A. n. 1019/10, innestandovi tuttavia le integrazioni ritenute migliorative e necessarie per un coerente efficiente ed efficace funzionamento, e del contenuto del successivo D.A. n. 1874 del 21.09.2012 regolamentante la Conferenza Regionale dei CC.CC.AA. ed in parte sostanzialmente integrativo delle regole del precedente D.A. 1019/10 da valere per i CC.CC.AA.

Art. 1 – Costituzione e Composizione del Comitato. Insediamento e nomina del Presidente e Vice Presidente

Art. 2 – Funzioni del C.C.A., del Presidente e del Vice Presidente

Art. 3 - Convocazione del Comitato e svolgimento delle sedute

Art. 4 – Risorse disponibili

Art. 5 – Requisiti soggettivi di partecipazione

Art. 6 – Decadenza dei Componenti

Art. 7 – Formazione

Art. 8 – Trasparenza, informazione e comunicazione

Art. 9 – Disposizioni finali

Art. 1 – Costituzione e Composizione del Comitato. Insediamento e nomina del Presidente e Vice Presidente

- 1. Il numero minimo e massimo di componenti del Comitato Consultivo rimane fissato in quello previsto dal comma 1° dell'art. 3 del D.A. 1019/10**

Tuttavia, nei casi in cui sopravvenute dimissioni o decadenze da parte delle associazioni od organizzazioni del territorio, risulti impossibile mantenere il numero minimo previsto, la validità della permanenza del C.C.A. può essere temporaneamente sospesa ovvero mantenuta

dall'Azienda previo avviso all'Assessorato, da richiedersi a cura del Direttore Generale e del presidente del C.C.A., sino all'espletamento di nuovo avviso pubblico, per l'integrazione ovvero il rinnovo totale del Comitato e l'effettivo insediamento dei componenti ammessi.

2. L'insediamento del Comitato e' disposto dal Direttore Generale dell'Azienda che, di norma, dovra' intervenire entro 30 gg. dalla pubblicazione della deliberazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.A.1019/10.

Nella prima convocazione di insediamento del Comitato, svolgono le funzioni di presidente dell'assemblea, per procedere all'elezione del Presidente e del Vice Presidente, il Direttore Generale o suo delegato ovvero in mancanza, il Presidente ed il Vice Presidente del precedente Comitato, in caso di loro assenza, i lavori dell'assemblea saranno presieduti dal componente piu' anziano d'eta' del Comitato scaduto od, in caso di totale rinnovo dei componenti, di quello convocato per il nuovo insediamento.

Per la validita' della riunione valgono le medesime regole di cui al successivo comma 5 dell'art.3.
Il Presidente ed il Vicepresidente sono eletti con almeno la maggioranza dei componenti presenti.

Art. 2 – Funzioni del C.C.A., del Presidente e del Vice Presidente

1. Il Comitato Consultivo Aziendale svolge tutte le attivita' e le funzioni previste dall'art. 2 del D.A. 1019/10

Redige ogni anno, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 8, della L.R. n. 5 del 14.4.2009, entro il 31 marzo, una relazione con le proprie valutazioni e/o osservazioni sull'attivita' svolta nell'anno precedente dall'Azienda sanitaria e su quella svolta dallo stesso C.C.A., unicamente adottando l'apposito format predisposto dalla Conferenza Regionale dei C.C.A.

La relazione va pubblicata sul sito web e va indirizzata, al Direttore Generale (art.2, lett. E del D.A. 15.4.2010) e, per conoscenza, all'Assessore alla Salute e anche al Presidente della Conferenza Regionale dei C.C.A.

2. Il Comitato esprime pareri non vincolanti e formula proposte di cui all'art. 1 e 2, lett. a) b) c) del D.A. 15.4.2010 sui Piani Attuativi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico G. Martino, sui Programmi Annuali di Attivita' del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico G. Martino, sull'elaborazione dei Piani di Educazione Sanitaria, il C.C.A. dovra' porre in essere ogni iniziativa per partecipare a tutto il processo di formazione di detti Piani, per i capitoli di competenza.

Il termine di 30 gg. previsto dal D.A. 15.4.2010 per l'espressione dei detti pareri, deve intendersi decorrente dalla notifica della bozza definitiva dei provvedimenti da adottare, effettuata a mezzo e-mail al Presidente del C.C.A., presso l'ufficio e/od anche presso lo stesso suo indirizzo privato.

3. Qualora il parere del C.C.A. contenga osservazioni od opposizioni, il Presidente richiede alla Direzione Aziendale l'apertura di un tavolo tecnico al fine di valutare le proposte o le osservazioni avanzate dal C.C.A. ed i motivi di non condivisione delle stesse da parte dell'Azienda.
4. Qualora il C.C.A. non si esprima nei modi e nei termini prescritti (entro trenta giorni), il parere si intende reso favorevolmente.
5. Il C.C.A., oltre a fornire i pareri espressamente previsti per specifiche materie, si attiverà organizzativamente per avere preventiva cognizione dei provvedimenti che l'Azienda intende assumere in materie di interesse degli utenti in modo da potere formulare in merito proprie proposte, non vincolanti, od osservazioni.
6. Il Presidente deve assicurare la partecipazione della rappresentanza del C.C.A. a seguito di convocazione a riunioni del **Collegio di Direzione** (ai sensi dell'art. 3 del D.A. 1874/2012), in ordine alle coincidenti materie di competenza per come definite dall'art. 9 comma 8 della legge regionale n. 5/2009, con obbligo di riferire sugli esiti degli argomenti trattati ai componenti del C.C.A. anche a mezzo di apposita relazione via e-mail entro 15 giorni dalla seduta del Collegio.
7. Il Presidente rappresenta il Comitato, provvede alla sua convocazione e ne fissa l'ordine del giorno, assolve a tutte le attività interne ed esterne, a lui delegate dalla legge o dai regolamenti, ovvero dall'Assessorato, dal Comitato che presiede o dalla Conferenza dei C.C.A.; riferisce con continuità ed immediatezza, anche a mezzo e-mail, a tutti i componenti del Comitato circa iniziative che intende attuare od in corso, se in precedenza non deliberate dal C.C.A..
Il Presidente svolge anche tutte le funzioni previste dal Regolamento della Conferenza approvato con D.A. n. 1874 del 21.09.2012.
8. Il Presidente, direttamente o a mezzo di proprio delegato, esercita l'accesso agli atti aziendali di interesse del Comitato secondo le competenze proprie di cui al D.A. 1019/10, tranne per i casi di esclusione espressamente previsti nel regolamento aziendale; ha diritto altresì di ottenere copia gratuita di detti atti di interesse, con l'obbligo del rispetto della riservatezza di legge e con la responsabilità conseguente all'eventuale uso illegittimo degli stessi.
9. Il Presidente per l'esercizio del diritto già riconosciuto dall'Azienda a partecipare ai lavori dei comitati, uffici e/o organismi aziendali di specifico interesse per la qualità dell'accesso alle cure, del trattamento sanitario ed alberghiero, della sicurezza del cittadino utente, può delegare uno o più membri del Comitato; in particolare, a mero titolo esemplificativo, si ricorda che l'Azienda ha previsto la partecipazione o l'informazione periodica del C.C.A., con concordato formale, in svariate attività gestionali, quali: "vigilanza vitto", "infezioni ospedaliere", "rischio clinico", "buon uso del sangue", "qualità dei piani di miglioramento", "educazione e promozione della salute", "gestione CUP e tempi di attesa", oltre ai progetti assessoriali per l'umanizzazione delle cure e la facilitazione dell'accesso, sviluppo della Rete Civica della Salute ed in ogni altra materia riconducibile alla competenza generale del Comitato stesso, normativamente o convenzionalmente stabiliti in Azienda.

10. Il Presidente tiene direttamente o tramite delegato i rapporti con il **Referente Aziendale**, cui, fra l'altro, segnala tempestivamente tutte le criticita' organizzative o funzionali rilevate dal Comitato, in particolare, in merito:
- alla situazione dell'accesso ai servizi aziendali, alla qualita' ed alle modalita' di erogazione dell'assistenza ai cittadini utenti;
 - allo stato del rapporto di attuazione di accordi aziendali (es. "Patto coi Cittadini") avviati con la Direzione Generale per la realizzazione delle finalita' e per il funzionamento del Comitato;
 - ogni altra disfunzione organizzativa o gestionale che possa avere refluenze negative sulla qualita' dell'assistenza.
11. **Il Vicepresidente** coadiuva il Presidente nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in esse, a tutti gli effetti, in caso di sua assenza od impedimento.

Art. 3 - Convocazione del Comitato e svolgimento delle sedute

1. Il Comitato si riunisce almeno tre volte l'anno e comunque, ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o venga richiesto dalla meta' piu' uno dei componenti ovvero ogni volta che debba essere espresso un parere o una valutazione di competenza. I lavori sono presieduti dal Presidente o dal Vice Presidente nei casi previsti; in assenza di entrambi, la riunione non puo' avere luogo, anche se presente una maggioranza numerica di componenti idonea, di norma, a validare la seduta. In questa ipotesi i presenti possono discutere ed approntare solo delle "raccomandazioni" sui singoli punti all'ordine del giorno, da rilasciare successivamente al Presidente, che ne potra' tenere conto per la successiva seduta, da riconvocare, in ogni caso, entro 15 giorni da quella risultata non valida.
2. La partecipazione alle riunioni del Comitato e' a titolo gratuito, anche per i dirigenti aziendali o gli esperti esterni eventualmente intervenuti su richiesta, senza riconoscimento, quindi, di alcuna indennita' di seduta o di missione ovvero rimborso spese.
3. La convocazione del Comitato, su richiesta del Presidente, sara' garantita da personale dipendente individuato dalla Direzione Aziendale.
4. Le convocazioni del Comitato debbono pervenire ai componenti almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per le riunioni, tranne casi di assoluta urgenza per i quali il suddetto termine e' ridotto a 2 (due) giorni.
5. Le convocazioni avvengono, di norma, esclusivamente attraverso mail, all'indirizzo indicato dal componente ma, a richiesta motivata dallo stesso, e' possibile valutare la possibilita' di notifica a mezzo fax o lettera, nel qual caso l'interessato si assume la responsabilita' per eventuale ritardo nel ricevimento della convocazione; nella convocazione devono essere specificati il luogo, la data e l'ora della riunione, sia per la prima che per la

seconda convocazione, nonché gli argomenti all'ordine del giorno. La convocazione e l'ordine del giorno debbono essere resi pubblici sul sito web dell'azienda sanitaria, come anche il successivo verbale di riunione.

6. Il Comitato è validamente riunito quando sia presente almeno la metà più uno dei componenti qualora detto quorum non si raggiunga in prima convocazione, il Comitato si riunisce dopo un'ora nello stesso luogo, in seconda convocazione ed, in questo caso, la riunione è valida con la presenza di almeno un terzo dei componenti aventi diritto.
7. Il Comitato esprime a maggioranza dei presenti ed, in caso di parità prevale il voto del Presidente o, in sua assenza del Vice Presidente.
8. Il Comitato può costituire "gruppi di lavoro" o "tavoli tematici", permanenti o temporanei, su particolari problematiche che necessitano di approfondimenti, individuando il relativo **Referente**, prevedendo anche l'apporto di esperti (a titolo gratuito).
Su iniziativa del Presidente, può essere costituito un **Consiglio di Presidenza**, composto dal Vice presidente e da tre a cinque componenti scelti direttamente dal Presidente, che lo collabori nella programmazione ed organizzazione generale e/o quotidiane dell'attività del Comitato, anche mediante l'assegnazione di deleghe permanenti a specifici affari, di detto Consiglio fa parte di diritto anche il **Referente per la Comunicazione** di cui al successivo art. 8, comma 2.
9. Qualora l'assemblea del Comitato, in relazione alla necessità di approfondimenti in una materia all'ordine del giorno, rinvi le proprie decisioni, deve riconvocarsi di norma entro 30 gg., salva l'esigenza motivata di un termine più lungo fissato dalla stessa assemblea, per l'esaurimento della discussione sulla specifica problematica e la conseguente deliberazione. Analogamente deve avvenire nel caso in cui non si sia completata la trattazione dei punti all'ordine del giorno della seduta.
10. Il Comitato può discutere esclusivamente gli argomenti posti all'ordine del giorno, salva diversa decisione assunta con l'unanimità dei presenti, per necessità od urgenze intervenute dopo l'invio della convocazione; il Presidente, in questa ipotesi, se possibile, dovrà provvedere ad informare, a mezzo mail, prima dell'inizio della riunione, tutti i componenti e possibilmente acquisire il parere a mezzo mail, che riporterà in assemblea. Il parere così eventualmente espresso dagli assenti in assemblea non ha validità per il formarsi delle maggioranze richieste per la deliberazione finale.
11. Possono intervenire alle sedute del Comitato, in relazione alle tematiche poste all'ordine del giorno, i Responsabili delle Strutture Dipartimentali ed i Direttori o dirigenti delle strutture e delle articolazioni aziendali, a seguito di richiesta scritta dal Presidente avanzata al Direttore Generale almeno 20 (venti) giorni prima della data fissata per la seduta.

12. Possono essere invitati a partecipare gratuitamente alle sedute del Comitato, senza diritto di voto, esperti esterni all'azienda sanitaria, con competenza specifica nel settore del volontariato, della qualità dei servizi, dell'informazione e della comunicazione od in altre tematiche di competenza ed interesse del Comitato.
13. Alle assemblee possono partecipare rappresentanti di associazioni non facenti parte formalmente del Comitato, senza diritto di voto ma solo come “**uditori**”, allo scopo di allargare la conoscenza delle finalità e delle azioni svolte dal Comitato nel mondo associativo e del volontariato esterno, nonché di creare il presupposto per una successiva adesione di nuove associazioni od organizzazioni ai bandi di rinnovo del Comitato oltre che per una anticipata loro formazione alla futura partecipazione attiva. Allo scopo di favorire la formazione e la presenza delle associazioni componenti formalmente il Comitato a tutte le riunioni, e' possibile che partecipi ai lavori del Comitato, oltre il delegato ufficiale, anche un secondo iscritto alle associazioni componenti, senza diritto di voto.
14. Delle sedute del Comitato deve essere redatto sintetico verbale, nel quale si dia atto del luogo, della data e dell'ora dell'adunanza, dei presenti, degli interventi svolti dai partecipanti sui singoli argomenti trattati, della maggioranza numerica registratasi nelle determinazioni formalmente adottate. Il verbale e' sottoscritto, oltre che dal segretario che l'ha redatto, dallo stesso Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vicepresidente. Il verbale viene letto integralmente ed approvato in apertura della seduta successiva; copia del verbale, oltre che pubblicata sul sito web aziendale, deve essere inviata, via mail, anche a ciascun componente del Comitato unitamente alla convocazione della seduta successiva.

Art. 4 – Risorse disponibili

1. Il Comitato utilizza, per la propria sede, il locale assegnato dall'Azienda, adeguatamente arredato e fornito del materiale di supporto e delle attrezzature tecniche necessarie per svolgere attività amministrativa e di relazione istituzionale, potrà richiedere anche idonea sede per le proprie riunioni collegiali nonché per la realizzazione di eventi collettivi, interaziendali o aperti al pubblico, precedentemente concordati con la Direzione Aziendale.
2. Premesso che il C.C.A. e' individuato dalla vigente normativa regionale quale **organismo interno dell'Azienda**, ferma restando la gratuita della partecipazione a tutte le attività da svolgersi in azienda da parte di tutti i componenti il Comitato, per le modalità o spese di trasferta per attività istituzionali da svolgersi fuori sede, su invito od iniziativa dell'Assessorato, di altre Aziende Sanitarie, del CEFPAS o del Direttore Generale aziendale, il Presidente ovvero uno o più componenti il Comitato, interessati per competenza alle attività in questione, si avvarranno delle modalità di trasferta e/o di rimborso, solo se indicato nelle note di convocazione da parte dell'Assessorato o di indirizzo operativo. Le associazioni od organizzazioni aderenti al Comitato potranno, comunque, costituire un **fondo cassa comune interno**, gestito dal Presidente, che ne risponde a tutti gli effetti, su cui fare affluire propri contributi volontari diretti, proventi da sponsor, da esecuzione di progetti socialmente utili, ecc. per

sostenere, previo parere del Consiglio di Presidenza, eventuali iniziative comuni non diversamente finanziabili o spese di rappresentanza istituzionale.

Art. 5 – Requisiti soggettivi di partecipazione

1. Restano fermi i requisiti generali di partecipazione delle Associazioni e degli Organismi di cui all'art. 7 del D.A. 1019/10; resta, altresì, la necessità di garantire la massima pluralità della rappresentanza ed assicurare il necessario impegno alla specificità del singolo C.C.A., anche evitando cumulabilità di rappresentanze e/o incarichi, secondo quanto espressamente previsto anche per i C.C.A. dall'art. 8, comma 5, del D.A. n. 1874 del 21.9.2012. Per i superiori motivi, salva ogni altra situazione non specificatamente sotto elencata e da valutarsi, ove rilevata, a cura dell'Assessorato alla Salute, su proposta della Conferenza Regionale dei C.C.A. o dell'Azienda Sanitaria, viene stabilito, in via generale e per effetto della specifica previsione del sopra citato comma 5 dell'art. 8 del D.A. 1874/2012 che:
 - a) uno stesso soggetto può essere designato quale componente del C.C. di questa Azienda esclusivamente da un'unica associazione e/o organizzazione di operatori;
 - b) la rappresentanza in questo Comitato, anche temporaneamente, deve essere esclusiva, con divieto di analogha partecipazione dello stesso soggetto in altro C.C.A. della regione;
 - c) nel rispetto del criterio della "territorialità" di cui al comma 3 dell'art. 7 D.A. 1019/10, da intendersi come "territorio provinciale", i componenti del Comitato debbono essere iscritti ad associazioni od organizzazioni che abbiano almeno una sede o recapito formale nella provincia in cui si trova l'azienda sanitaria ed ivi svolgano continuativa e documentata attività, da accertarsi a cura della Direzione Aziendale all'atto della delibera di costituzione del Comitato od anche successivamente, ove occorra.
 - d) In via generale, i componenti del Comitato debbono, in ogni caso, astenersi dal formulare proposte o dall'esprimere il loro voto in materie per le quali possa sussistere un generico conflitto di interessi personali o della propria associazioni delegante, con l'azienda sanitaria o con gli altri soggetti pubblici o privati interessati; sulla sussistenza dell'eventuale conflitto denunciato, dal soggetto interessato o da altro componente, si pronuncerà, nel corso della seduta, l'Assemblea, che potrà delegare la decisione dell'Azienda.

Tutti i requisiti soggettivi di partecipazione debbono essere posseduti da ciascuna associazione ed organizzazione e da ciascun componente per tutta la durata dell'incarico pena la decadenza.

Art. 6 – Decadenza dei Componenti

1. In caso di assenza od impedimento, per qualsiasi motivo, prolungati per almeno sei mesi continuativi, nelle rispettive attività ordinarie di competenza, del Presidente o del Vice Presidente, il Comitato ne prende atto formalmente in apposita riunione convocata d'ufficio o su proposta di tre componenti e procede alla relativa sostituzione degli incarichi, segnalando contestualmente la circostanza all'associazione od organizzazione di rispettiva appartenenza, nonché alla Direzione Generale ed alla Conferenza Regionale dei C.C.A.
2. Ciascun componente ha l'obbligo di partecipare attivamente alle riunioni assembleari del Comitato ed ai "gruppi di lavoro" o "tavoli tematici" cui ha aderito od è stato assegnato; in caso di impossibilità a partecipare, l'interessato ne dovrà fornire i motivi, che dovranno essere accolti o meno dal Presidente e dal Consiglio di Presidenza, se esistente. L'assenza ingiustificata di un componente a tre riunioni consecutive tra quelle predette (assemblee, gruppi, tavoli) ovvero ad oltre la metà di quelle assembleari convocate nell'anno, verrà segnalata al delegante del componente, per la sostituzione; se l'assenteismo riguarda lo stesso rappresentante legale locale dell'associazione, l'assenza verrà segnalata al suo rappresentante regionale o nazionale, se esistente.
3. Un componente può essere validamente sostituito da altro iscritto alla propria associazione od organizzazione, dietro presentazione di apposita delega di rappresentanza anche con riferimento ad una sola specifica riunione assembleare o di gruppo di lavoro o di tavoli tematici; tutte le deleghe di sostituzione possono essere rilasciate esclusivamente dal rappresentante legale dell'associazione od organizzazione interessata e non dal componente impedito alla partecipazione (se non anche rappresentante legale dell'associazione od organizzazione interessata).
4. L'accertamento della sussistenza, anche sopravvenuta, delle situazioni soggettive di incompatibilità può avvenire d'ufficio (Direzione Aziendale – Presidente Comitato) o su richiesta di almeno tre componenti; le cause di incompatibilità elencate al precedente art. 5 ovvero di quelle di cui ai precedenti comma del presente articolo, possono comportare la decadenza della stessa associazione od organizzazione rappresentata, se quest'ultima non provveda alla relativa sostituzione entro 30 gg. dalla data di ricevimento della informazione di scarsa partecipazione e/o attività del proprio delegato, fatta a cura dell'azienda sanitaria.

Art. 7 – Formazione

1. La formazione per i rappresentanti delle associazioni di volontariato costituisce momento essenziale ed imprescindibile per una consapevole ed efficace azione di promozione dei diritti dei cittadini utenti dei servizi sanitari.
2. Pertanto, ferma restando ogni altra statuizione assessoriale, i componenti del Comitato individuati dal Presidente, per la loro disponibilità od impegno, hanno l'obbligo di partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Assessorato (senza alcun onere economico a loro carico) ovvero organizzati dallo stesso C.C.A.

3. La scarsa frequenza nella partecipazione ai corsi da parte del componente designato, puo' indurre il Presidente alla sua sostituzione, con segnalazione del provvedimento all'associazione od organizzazione di appartenenza.

Art. 8 – Trasparenza, informazione e comunicazione

1. Tutte le deliberazioni e gli atti di particolare valenza generale del Comitato, devono essere pubblicati sul sito web Aziendale.
2. Il Comitato deve individuare un proprio componente quale “**Referente alla Comunicazione**” con compiti di diffusione delle attivita' svolte dal Comitato sia nell'ambito aziendale (anche collaborando con l'Ufficio Stampa o sostenendo eventuali pubblicazioni periodiche aziendali), sia in ambito esterno, utilizzando autonomamente forme e mezzi di divulgazione propri della Conferenza dei C.C.A. o dell'Assessorato alla Salute, della stampa e dei mezzi radiotelevisivi locali.

Art. 9 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento, approvato da parte dell'Assemblea del C.C.A. con almeno la maggioranza dei componenti costituenti, entra in vigore con l'adozione formale dell'Azienda e resta in vigore come tale sino a successiva eventuale modifica e/o integrazione o se divenuto incompatibile, in qualche sua parte, con sopravvenute disposizioni normative regionali.

Il Regolamento puo' essere soggetto a modifiche od integrazioni, che devono trovare il consenso della maggioranza dei componenti in seno al Comitato ed essere validati con provvedimento formale dell'Azienda.

Per quanto non espressamente previsto, valgono le norme regionali o del codice civile approvabili in materia.