



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI COMITATI CONSULTIVI MISTI DELLA AZIENDA USL DI BOLOGNA

ART. 1 - COSTITUZIONE

In attuazione del comma 2 dell'art. 14 del D.L.vo 502/92 e dell'art. 16 della L.R. 19/94, in applicazione della delibera della Giunta Regionale n. 1011/95, in conformità alla direttiva regionale riguardante i Comitati Consultivi Misti di cui alla delibera della Giunta Regionale n° 320/2000 avente per oggetto: 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", e tenuto conto della circolare n. 3 dell'11 febbraio 2005 dell'Assessore alle Politiche della salute, presso l'Azienda U.S.L. di Bologna sono costituiti i Comitati Consultivi Misti (di seguito CCM) per il controllo della qualità dal lato degli utenti, così articolati:

- sei Comitati Consultivi Misti di Distretto, uno per ciascun Distretto;
- un Comitato Consultivo Misto Aziendale, con funzioni di coordinamento.

I CCM sono organismi di partecipazione dei cittadini per il controllo della qualità dei servizi sanitari dal lato dell'utente.

I CCM sono organismi della Azienda USL di Bologna.

ART. 2 - FUNZIONI DEI CCM

Le funzioni fondamentali dei CCM, stabilite al 2° comma, lettere a), b), c), d) della L. R. 19/94, così come modificata dalla L. R. n. 3/99, sono:

- assicurare i controlli di qualità dal lato della domanda, specie con riferimento ai percorsi di accesso ai servizi;
- promuovere l'aggiornamento e l'utilizzo di indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello regionale, sentiti gli organismi di partecipazione dell'utenza;
- sperimentare indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello aziendale, tenendo conto delle specificità locali;
- sperimentare ed attuare continuamente modalità di raccolta e analisi delle segnalazioni di buone prassi, di disservizi e delle proposte di miglioramento, da chiunque provenienti.

I CCM sono strumento istituzionale di partecipazione alla governance della sanità, e in questo quadro portano alla attenzione della Azienda le esigenze e le aspettative dei cittadini e degli utenti sforzandosi di cogliere i bisogni di ampie fasce della popolazione, tanto in fase di programmazione che di verifica e controllo.

I CCM promuovono e sostengono la massima comunicazione tra utenza e servizi sanitari, favoriscono gli sforzi della Azienda per agevolare i cittadini nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, e partecipano al miglioramento della

qualità dei servizi anche attraverso l'impegno in aree di particolare interesse e rilievo, quali:

1. la 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 della informazione nei confronti dei cittadini per un orientamento più efficace degli stessi all'interno del servizio sanitario pubblico;
5. l'educazione civico-sanitaria,

attraverso progettualità e percorsi comuni, condivisi e concordati.

I Comitati Consultivi Misti rappresentano il canale privilegiato per le scelte rilevanti che investono ampi strati della popolazione. L'Azienda può consultare, su singoli temi e progetti specifici, le organizzazioni e i cittadini utenti direttamente impegnati, interessati o coinvolti.

ART. 3 - COMPITI

Con riferimento a tali funzioni i CCM, ai sensi della Del. G.R. 320/00, hanno il compito di verificare il grado di coinvolgimento della Azienda nel miglioramento dei servizi e della qualità della comunicazione col cittadino, e in particolare:

- nell'attuazione di metodologie di rilevazione della qualità dal lato dell'utente, anche attraverso collegamenti formalizzati con l'URP e con l'Ufficio Qualità;
- nelle iniziative di rilevazione della soddisfazione dell'utenza e/o iniziative di educazione e promozione della salute e di protezione dal rischio;
- nell'attuazione delle proposte di miglioramento conseguenti all'analisi e alla valutazione dei processi aziendali che determinano insoddisfazione dell'utente;
- nell'aggiornamento delle Carte dei Servizi aziendali e nel mantenimento degli impegni assunti dall'Azienda nelle Carte dei Servizi.

L'Azienda USL, a tal fine, informa e coinvolge i CCM sulle indagini sulla qualità dei servizi sanitari dal punto di vista del cittadino che intende realizzare, per un pieno coinvolgimento nelle stesse e per l'eventuale affidamento nelle fasi di attuazione, oltre che per discuterne ed analizzarne, a conclusione, gli esiti e le eventuali criticità.

Restano ferme la responsabilità e le prerogative della Direzione Aziendale sulla scelta finale di effettuare tali rilevazioni, sui soggetti ai quali affidarle, sulle competenze tecniche e specialistiche e di esperienza da mettere in campo per realizzarle, dopo aver udito il parere preventivo non vincolante del CCM competente.

ART. 4 - ATTIVITA'

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

- esame di documenti e normativa;

- espressione di pareri;
- attivazione di gruppi di lavoro ad obiettivo;
- confronto con esperti;
- partecipazione ad attività formative interne o rivolte ad utenti;
- promozione e realizzazione di incontri con i cittadini sui progetti del CCM e sui risultati raggiunti con la propria attività;
- partecipazione alla definizione dei bisogni di salute della popolazione ed alla progettazione dei servizi;
- partecipazione ad attività aziendali di indagine sulla soddisfazione dei cittadini;
- promozione e realizzazione di attività di verifica autogestite (indicatori ex art. 14, impegni carta dei servizi, etc.) precedentemente concordate con l'Azienda;
- partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio e rilevazione di criticità emergenti;
- proposte di progetti di miglioramento e consulenza nella loro realizzazione;
- attività di audit, con e senza preavviso, senza intralciare il lavoro di assistenza, secondo modalità concordate con la Direzione Aziendale, nel rispetto di quanto previsto dalle norme sulla tutela della riservatezza, e nell'ambito di una specifica programmazione;
- partecipazione alla definizione, alla rilevazione e all'analisi di indicatori aziendali per la valutazione della qualità dal lato dell'utente, precedentemente concordate con l'Azienda.

ART. 5 - COLLABORAZIONE RECIPROCA E RESPONSABILIZZAZIONE

I CCM sono interlocutori privilegiati della Azienda per le scelte che interessano la qualità dei servizi sanitari dalla parte dei cittadini.

Nell'ottica della reciproca collaborazione e responsabilizzazione, la Direzione Aziendale informa i CCM su iniziative in materia di miglioramento dell'offerta, della qualità e sicurezza dei servizi sanitari, favorisce la conoscenza delle informazioni e dei documenti più significativi per la valutazione della qualità dei servizi dal punto di vista dei cittadini, come i documenti di programmazione regionale ed aziendale (tra i quali il Bilancio preventivo e consuntivo) e il Bilancio di missione, e tiene conto dei pareri dei CCM finalizzati ad un più efficace ed effettivo orientamento dei servizi al rispetto della centralità del cittadino.

I componenti dei CCM, dal canto loro, sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio, e a garantire gli impegni assunti per la partecipazione ai progetti di valutazione e miglioramento della qualità dell'assistenza.

ART. 6 - SEDE

I CCM Distrettuali sono sei, uno per ciascun distretto (Bologna, Casalecchio, Pianura Est, Pianura Ovest, Porretta Terme e San Lazzaro) e hanno sede presso la Direzione del Distretto di riferimento, che garantisce il supporto organizzativo ed operativo per lo svolgimento delle loro funzioni.

Il Comitato Consultivo Misto Aziendale di coordinamento ha sede presso la Direzione Generale della Azienda USL di Bologna.

ART. 7 – COMPOSIZIONE DEI COMITATI CONSULTIVI MISTI DI DISTRETTO

Nell'Azienda USL di Bologna è costituito un Comitato Consultivo Misto per il controllo della qualità dal lato degli utenti presso ciascun Distretto Sanitario.

Ciascun CCM di Distretto è composto da:

1. una rappresentanza maggioritaria di componenti designati dalle Organizzazioni ed Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti nonché dalle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario (un rappresentante per ciascuna di esse, che abbia fatto richiesta e sia stata ammessa);
2. una rappresentanza qualificata della Azienda composta dal Direttore del Distretto, dal Referente distrettuale della Comunicazione e Relazioni con il cittadino e dai Referenti distrettuali della Qualità;
3. un rappresentante concertato dai Sindaci dei Comuni afferenti al Distretto;
4. un rappresentante della Direzione medica del presidio ospedaliero;
5. un rappresentante dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di libera scelta;
6. un rappresentante SATeR.

Per conoscenza l'O.d.G. delle sedute del CCM viene inviato a tutti i Capi dei Dipartimenti della Azienda USL di Bologna e al Direttore generale della/e ASP del Distretto, che possono partecipare direttamente o tramite loro delegato.

La Direzione del Distretto, in accordo con il Presidente del CCM, 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 dei componenti del CCM tutte le informazioni utili.

Ogni componente del CCM può essere sostituito dalla Organizzazione o Associazione di Volontariato o di Tutela dei diritti o dalla Organizzazione Sindacale dei Pensionati che lo ha designato. La revoca e la nuova nomina devono essere comunicate per iscritto alla Segreteria del CCM dalla Organizzazione o Associazione di Volontariato o di Tutela dei diritti o dalla Organizzazione Sindacale dei Pensionati di appartenenza.

In mancanza di designazione del nuovo rappresentante, a seguito di revoca o di decadenza, entro i 20 giorni seguenti, si inserirà all'O.d.g. della seduta successiva del CCM la presa d'atto della decadenza dallo stesso Comitato della Organizzazione o Associazione di Volontariato o di Tutela dei diritti o Organizzazione Sindacale dei Pensionati.

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 competenza specifica concordemente scelti, con funzioni consultive.

I Comitati possono attivare gruppi di lavoro su tematiche, materie e questioni di particolare rilevanza, individuandone il relativo referente. In relazione ai temi trattati possono prevedere il coinvolgimento e la presenza di esperti.

Nel quadro di funzioni, compiti ed attività previste, i CCM intrattengono rapporti con Enti, Istituzioni, Associazioni, CCM di altre Aziende e territori.

ART. 8 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E DEI RAPPRESENTANTI NEL CCM AZIENDALE

Il Presidente e il Vice Presidente sono eletti tra i rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario.

Nella seduta di insediamento di ciascun CCM, convocata dal Direttore del Distretto o da un suo delegato, ciascun Comitato elegge il Presidente e il Vicepresidente, con voto segreto, a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto, individuandolo tra i rappresentanti delle Organizzazioni ed 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.

Nella medesima seduta di insediamento sono individuati, fra i rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario, due componenti che rappresenteranno il CCM distrettuale al Comitato Consultivo Misto Aziendale di Coordinamento. L'elezione avviene con voto segreto, esprimendo una sola preferenza.

La durata degli incarichi è triennale salvo dimissioni e, in ogni caso, gli incarichi decadono alla scadenza del mandato del Comitato (tre anni dall'insediamento). Nel caso in cui il Presidente non possa condurre a termine il mandato, verranno indette nuove elezioni e il Vice Presidente svolgerà le funzioni di Presidente sino alla nomina del nuovo Presidente. La elezione deve avvenire entro un mese dalla cessazione dall'incarico. Le stesse disposizioni si applicano per la Vice Presidenza.

ART. 9 – COMPITI DEL PRESIDENTE

Il Presidente provvede a fissare l'ordine del giorno, recepisce le istanze e le proposte dai diversi componenti del Comitato, anche in relazione a specifiche richieste dell'Azienda USL, convoca le sedute, dirige e coordina i lavori.

Il Presidente, sentito il Comitato, può inoltre costituire gruppi di lavoro ristretti su questioni, temi e argomenti specifici. Il risultato del lavoro di questi gruppi dovrà essere portato alla approvazione del Comitato stesso.

ART. 10 – DURATA

I CCM della Azienda USL di Bologna durano in carica tre anni.

ART. 11 – DECADENZA

I CCM della Azienda USL di Bologna decadono per scadenza del mandato, per dimissioni della metà dei suoi componenti o per qualsiasi altra causa prevista dalla normativa vigente.

Qualora l'assenza di un componente si protragga per più di tre volte consecutive, senza valida motivazione, il CCM inserirà all'ordine del giorno la pronuncia della sua decadenza, e provvederà alla conseguente sostituzione, su proposta della Organizzazione o Associazione di Volontariato e di Tutela dei diritti o Sindacato dei Pensionati di appartenenza.

ART. 12 - SEGRETERIA

Le attività di Segreteria e il supporto operativo per ciascun CCM sono assicurate dalla Azienda USL di Bologna, a garanzia della continuità delle attività, e sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione distrettuale e/o aziendale fra gli operatori dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

In particolare, sono compiti della Segreteria la trasmissione delle comunicazioni compreso l'invio, su mandato del Presidente, delle convocazioni per le singole sedute, l'individuazione dei locali per lo svolgimento delle attività del Comitato, la predisposizione di documenti e materiali necessari, la registrazione delle sedute, la compilazione in forma sintetica dei verbali, la tenuta degli archivi. Salvo volontà contraria espressa prima di iniziare l'intervento, gli interventi sono registrati e conservati a disposizione di tutti i componenti del CCM.

La Segreteria del CCM provvede, con cadenza almeno annuale, agli adempimenti relativi ai rimborsi, se dovuti, delle spese vive sostenute per la partecipazione alle sedute del CCM e ad altre attività di carattere istituzionale, purché adeguatamente documentate.

ART. 13 - RIUNIONI

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

Alle convocazioni provvede la Segreteria del Comitato, 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 7 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 programmato. Le convocazioni devono pervenire anche al Presidente del CCM aziendale e viceversa. 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 CCM.

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

Ogni componente del CCM (escluso il Presidente e il Vice) 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 Vice Presidente. Chi presiede regola gli interventi, fa rispettare lo svolgimento dell' O.d.g., il regolamento, indice votazioni e ne proclama le risultanze, verificatane la regolarità.

Il CCM assume le sue decisioni a maggioranza semplice dei presenti, esprimendo il voto in forma palese o, su richiesta di almeno un terzo dei presenti, con voto segreto.

Per lo svolgimento di votazioni nel corso delle riunioni dei CCM non sono ammesse deleghe e ciascuno dei componenti esprime un solo voto, anche se presente in rappresentanza di più Organizzazioni o Associazioni.

Al termine di ogni seduta il Presidente fissa l'O.d.g. per l'incontro successivo. In relazione ad eventi sopravvenuti potrà anche inserire altri punti all'O.d.g. stabilito.

Il Presidente dovrà inserire all'O.d.G. del successivo incontro gli argomenti che gli sono proposti dalla maggioranza del CCM o dalla Direzione Aziendale.

I CCM costruiscono il proprio Piano annuale delle attività, individuando obiettivi e priorità di azione, con particolare riferimento a criticità segnalate dai cittadini o a esigenze di tutela prospettate dalle Organizzazioni o Associazioni di volontariato o di tutela dei diritti o Organizzazioni Sindacali dei Pensionati presenti, in sintonia con la programmazione aziendale e con le tematiche più rilevanti che l'Azienda sta affrontando. I CCM dedicano almeno una seduta alla presentazione del Piano annuale delle attività.

Almeno una volta l'anno i CCM presentano alla Direzione Generale ed alla Conferenza dei Sindaci una relazione sulle attività realizzate.

I CCM partecipano alle conferenze di organizzazione ai diversi livelli, di Distretto, di Presidio, Aziendali, relazionando sugli aspetti di loro competenza. Partecipano, inoltre, ad incontri con organizzazioni di volontariato e tutela in campo sanitario, finalizzati alla promozione della conoscenza di argomenti ritenuti di interesse comune per il miglioramento della qualità e sicurezza dei servizi e della comunicazione per la salute.

ART. 14 - VERBALE

La stesura del verbale, a cura della Segreteria, è obbligatoria per ogni seduta dei CCM. Il verbale deve riportare i nomi dei presenti e degli assenti, degli assenti giustificati, dei supplenti e l'orario di uscita anticipata dei componenti, gli argomenti posti all'ODG e, per ogni argomento, i nomi degli intervenuti e, sinteticamente, gli interventi, i suggerimenti e le proposte che esprimono la posizione del Comitato e dei suoi componenti, oltre che le decisioni assunte.

Il Verbale deve essere inviato ai componenti del CCM prima della riunione nella quale dovrà essere approvato, con anticipo sufficiente a consentire l'invio alla Segreteria di eventuali modifiche o integrazioni. In seguito alla approvazione, a firma del Presidente e della Segreteria, il Verbale è trasmesso alla Direzione Generale aziendale e ai relativi Distretti per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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

ART. 15 - COMITATO CONSULTIVO MISTO AZIENDALE DI COORDINAMENTO

Nell'Azienda UsI di Bologna è costituito un Comitato Consultivo Misto Aziendale di Coordinamento, con funzioni di indirizzo e di raccordo dei Comitati di Distretto e funzioni consultive e di proposta per tematiche di carattere generale o per questioni di particolare rilievo e urgenza.

Il Comitato si riunisce, di norma, una volta al mese.

Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore Generale della Azienda o da un suo delegato, il Comitato elegge il Presidente e il Vicepresidente, con voto segreto, a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto, individuandolo tra i rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario.

Il Comitato Consultivo Misto Aziendale di Coordinamento è composto:

- dai Presidenti dei sei CCM Distrettuali;
- da due componenti delle Organizzazioni ed Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati maggiormente impegnate in campo socio-sanitario per ciascun Distretto;
- da tre componenti del CUFO-SM (Comitato Utenti, Familiari e Operatori della Salute mentale), uno per l'area psichiatrica, uno per l'area neuropsichiatrica, uno per l'area delle dipendenze patologiche;
- da un rappresentante della Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria;
- dal Responsabile aziendale della Comunicazione e delle Relazioni con il cittadino;
- dal Responsabile dell'Accoglienza;
- dal Responsabile aziendale della Qualità;
- dal Direttore del Presidio Ospedaliero;
- da un rappresentante dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di libera scelta;
- dal Direttore del SATeR.

Il Comitato Consultivo Misto Aziendale di Coordinamento 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 e degli Istituti Ortopedici Rizzoli e i Presidenti delle Asp presenti sul territorio.

Nel quadro di funzioni, compiti ed attività previste, i CCM intrattengono rapporti con Enti, Istituzioni, Associazioni, CCM di altre Aziende e territori, compreso il CCRQ Regionale.

Le funzioni di Segreteria sono svolte da un dipendente dell'Azienda.

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.

Il Direttore Generale o un suo delegato, in accordo con il Presidente del CCMA, 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 siano messe a disposizione dei componenti del CCMA 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 nell'area di loro pertinenza. Possono partecipare alle sedute del Comitato, inoltre, senza diritto di intervento, i componenti dei CCM di distretto. I Comitati possono avvalersi della collaborazione di esperti con competenza specifica concordemente scelti, con funzioni consultive.

Il CCMA può attivare gruppi di lavoro su tematiche, materie e questioni di particolare rilevanza, individuandone il relativo referente. In relazione ai temi trattati può prevedere il coinvolgimento e la presenza di esperti.

I verbali delle sedute del CCMA sono trasmessi, per opportuna conoscenza, ai CCM di Distretto.

Un rappresentante laico del CCMA è nominato dal Direttore Generale all'interno del Comitato etico dell'Azienda USL.

ART. 16 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il Regolamento per il funzionamento dei CCM è soggetto a modifiche su proposta del Comitato Consultivo Misto Aziendale di Coordinamento, previa discussione nei Comitati Consultivi Misti di Distretto.

ART. 17 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La 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 della Azienda, attraverso il suo sistema di comunicazione e la individuazione degli strumenti e dei canali più adeguati per garantire la massima diffusione delle informazioni.

ART. 18 - RIMBORSO SPESE

Ai componenti dei CCM rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni di Volontariato e di Tutela dei diritti e delle Organizzazioni Sindacali dei Pensionati verrà 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 o di svolgimento di attività istituzionali. I rimborsi saranno curati dalle singole segreterie dei CCM Distrettuali ed Aziendale.