



COMMISSIONE MISTA CONCILIATIVA REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

1. FINALITA'

La Commissione Mista conciliativa (C.M.C.) è un organismo di tutela di secondo livello, presieduta da un soggetto esterno all'organizzazione con funzione "super partes".

Finalità della C.M.C. è quella di gestire e risolvere le controversie mediante procedure conciliative al fine di giungere ad una soluzione condivisa tra le parti, attraverso l'ascolto, l'accertamento dei fatti e degli eventi, l'individuazione delle cause e le possibili soluzioni.

2. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE MISTA CONCILIATIVA

Ai sensi del D.P.C.M. 19 maggio 1995, art. 8, la Commissione Mista Conciliativa è composta da:

- Difensore Civico della Valle d'Aosta, con funzione di Presidente
- Un rappresentante dell'Azienda USL Valle d'Aosta
- Un rappresentante della Regione Autonoma Valle d'Aosta
- Un rappresentante delle Associazioni di Volontariato operanti in Valle d'Aosta
- Il Dirigente dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico – URP dell'Azienda USL della Valle d'Aosta (o loro sostituti/delegati)

La nomina dei componenti della Commissione è di competenza del Direttore Generale.

L'assenza ingiustificata a tre riunioni comporta la decadenza dalla nomina.

Il Direttore sanitario, se necessario, può prendere parte alle sedute della Commissione. Possono prendere parte alla Commissione, se convocati dal Direttore Generale, altri soggetti competenti rispetto all'argomento dell'istruttoria.

La C.M.C. dura in carica tre anni.

La partecipazione ai lavori non dà luogo a compensi e, per i dipendenti dell'Azienda USL, avviene in orario di servizio.

3. COMPITI DELLA COMMISSIONE MISTA CONCILIATIVA

La C.M.C. riesamina i casi oggetto di esposto o segnalazione qualora l'utente istante si sia dichiarato non soddisfatto dal riscontro ricevuto ed abbia richiesto, motivando adeguatamente, l'intervento della Commissione.

La C.M.C. valuta l'ammissibilità dell'istanza e la congruità della motivazione addotta dall'utente.

I casi oggetto di esame da parte della C-M.C. devono riguardare aspetti ed eventi relativi a:

- Relazioni e comunicazione
- Umanizzazione
- Informazione sui servizi sanitari e socio sanitari
- Tempistiche e tempi di attesa
- Aspetti alberghieri, strutture e logistica
- Aspetti amministrativi

La C.M.C., inoltre, può riesaminare i casi per i quali non sia stato fornito riscontro entro i termini previsti dal vigente regolamento e può esaminare i casi in cui possa essere utile rimettere alla decisione della C.M.C. l'esito dell'istanza.

4. MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

La C.M.C. viene attivata dal Direttore Generale attraverso l'ufficio Relazioni con il Pubblico - URP con lettera indirizzata al Presidente della Commissione.

L'URP provvede a trasmettere al Presidente la documentazione relativa all'istruttoria, il materiale utile ed eventuali integrazioni.

Il Presidente convoca la Commissione, che si insedia, effettua le opportune analisi e verifiche relative al percorso dell'istruttoria e trasmette l'esito al Direttore Generale che può darne comunicazione al soggetto interessato, tramite l'URP.

Se si rende necessaria una fase istruttoria, la convocazione avviene una volta conclusa tale fase.

La riunione della Commissione è valida se sono presenti il Presidente e almeno due componenti (o loro delegati). Le funzioni di segreteria organizzativa sono svolte dall'URP.

In sede di Commissione il presidente relaziona sul caso e la Commissione si esprime e assume eventuali decisioni a riguardo.

Nel caso in cui siano necessari approfondimenti, l'URP può procedere su mandato della Commissione ed è possibile convocare un'ulteriore seduta, convocando in audizione congiunta o separata l'autore della segnalazione, i direttori o responsabili delle strutture aziendali interessate, altri soggetti coinvolti o utili ai fini della conclusione dell'istruttoria.

La Commissione esprime, di norma, entro 60 giorni dalla data della lettera di attivazione, la propria valutazione, che viene inviata alla Direzione Strategica, all'Ufficio del Difensore civico e all'interessato.

Le decisioni della Commissione sono comunicate al Direttore Generale dal Presidente e diventano esecutive se fatte proprie dal Direttore Generale.

Se il Direttore Generale non condivide la decisione, può richiederne il riesame alla Commissione stessa, motivando il dissenso.

La Commissione ha facoltà di promuovere un tentativo di conciliazione attraverso un incontro di confronto finalizzato all'approfondimento tra i soggetti interessati.

CONTATTI

Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Azienda USL Valle d'Aosta