

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UTENTI E FAMILIARI (CUF-SM) DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DIPENDENZE PATOLOGICHE DELLA AZIENDA USL DI PIACENZA

ART. 1 – COSTITUZIONE

In attuazione del comma 2 dell'art. 14 del D.L. vo 50/92 e dell'art. 16 della L.R. 19/94, in applicazione della delibera della Giunta Regionale n. 101/95, 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 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;

tenuto conto della L. 833/1978, che agli art. 33,34,35 dà attuazione alla L. 180/1978, del D.P.R. 10/11/1999, Progetto Obiettivo "Tutela della salute mentale" del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche;

preso atto che:

- con delibera di Giunta regionale n. 1588 del 30 luglio 2004 "Istituzione della Consulta Regionale Salute Mentale", la Regione Emilia Romagna ha dettato le prime linee organizzative per garantire la partecipazione delle organizzazioni dei cittadini, degli utenti e dei familiari nell'area della salute mentale;
- con la L. n. 29 del 2004 "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del servizio Sanitario Regionale", la partecipazione della cittadinanza alle politiche sanitarie è stata riaffermata, con particolare attenzione per il ruolo delle organizzazioni di tutela e delle reti del volontariato;
- l'art.4 della Delibera di Giunta Regionale n. 313 /09 del 23/03/2009 riguardante il "Piano Attuativo della Salute mentale 2009/2011" prevede una ridefinizione dei meccanismi di partecipazione democratica precedentemente definiti a livello locale e regionale dalla D.G.R.1588/2004;
- la circolare n. 5 del maggio 2009 dell'Assessorato Regionale alla sanità indirizzata ai Direttori dei Dipartimenti di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche delle Aziende USL della Regione Emilia Romagna, avente per oggetto "indirizzi alle Aziende USL della Regione Emilia Romagna per l'istituzione dei Comitati di Utenti e Familiari – salute Mentale" afferma che :

<<La recente attuazione del "Piano attuativo della Salute Mentale 2009/2011, di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 313 del 23 marzo 2009, mira a declinare operativamente la previsione normativa, assicurando una qualificata e riconosciuta rappresentanza democratica nell'area salute mentale, rimuovendo le criticità evidenziate negli anni passati, attraverso l'istituzione dei Comitati Utenti e Familiari-Salute Mentale (organismi istituiti a livello dipartimentale) e della Consulta Regionale Salute Mentale>>,

presso l'Azienda U.S.L. di Piacenza è costituito il Comitato Utenti, Familiari (CUF-SM) del Dipartimento di Salute mentale e Dipendenze Patologiche della Azienda USL di Piacenza.

Il CUF-SM è un organismo di partecipazione dei cittadini per il controllo della qualità dei servizi sanitari dal lato dell'utente nell'area della salute mentale, e opera nell'ambito del Dipartimento di salute Mentale e Dipendenze Patologiche.

ART. 2 – FUNZIONAMENTO DEL CUF-SM

Le funzioni fondamentali del CUF-SM, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 16, 2° comma, lettere a),b),c),d), della L.R. 19/94, così come modificata dalla L.R. n. 3/99, e dalla

Delibera di Giunta Regionale n. 313/09 del 23/03/2009 riguardante il “Piano Attuativo della salute mentale 2009/2011” sono :

- assicurare i controlli di qualità da parte del cittadino, specie con riferimento ai percorsi di accesso ai servizi nell'area della salute mentale;
- promuovere l'aggiornamento e l'utilizzo di indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello regionale, nell'area della salute mentale;
- sperimentare indicatori di qualità dei servizi dal lato dell'utente, definiti a livello aziendale, tenendo conto delle specificità locali, nell'area della salute mentale;
- proporre e favorire la sperimentazione di proposte di buone prassi per la qualità della assistenza, il miglioramento del benessere e il conseguimento della salute mentale dei pazienti;
- proporre modalità di raccolta e analisi delle segnalazioni di disservizi;
- esaminare, con modalità concordate con l'Azienda, le segnalazioni di disservizi e le proposte di miglioramento nell'area del DSM-DP, da chiunque provenienti e a chiunque inviate;
- esprimere parere preventivo, non vincolante, su tutte le indagini di qualità percepite dagli utenti e dai familiari;
- monitorare la realizzazione del Piano Attuativo della Salute Mentale a livello locale, in accordo con il CCM della Azienda USL di Piacenza.

Il CUF-SM porta alla attenzione del CCM della Azienda le esigenze e le aspettative dei cittadini e degli utenti nell'area della salute mentale, sforzandosi di cogliere i bisogni assistenziali delle fasce di popolazione interessate, tanto in fase di programmazione che di verifica e controllo.

Il CUF-SM promuove e sostiene la massima comunicazione tra utenza e servizi sanitari, favorisce gli sforzi della Azienda per agevolare i cittadini nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri e partecipa al miglioramento della qualità dei servizi del DSM-DP anche attraverso l'impegno e la disponibilità dei relativi strumenti. 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, con particolare attenzione per la trasparenza, l'efficacia dei punti informativi, l'orientamento, l'accompagnamento e la garanzia, per l'utente e per i familiari, del percorso più appropriato in tutti i punti della rete, indipendentemente dalla porta di accesso;
3. il monitoraggio e la verifica costante del grado di soddisfazione dell'utenza e il potenziamento degli strumenti di partecipazione;
4. la raccolta delle segnalazioni da parte dei cittadini, anche prevedendo la disponibilità di spazi di ascolto;
5. il miglioramento della qualità della informazione nei confronti dei cittadini per un orientamento più efficace degli stessi all'interno del servizio sanitario pubblico, facendo riferimento anche alla Carta dei servizi;
6. la conoscenza e il rispetto dei protocolli, con particolare attenzione alle situazioni di emergenza-urgenza, tanto per la Salute Mentale che per le Dipendenze Patologiche;
7. l'attenzione costante da parte dei servizi alla qualità della vita degli utenti e dei loro familiari;
8. la promozione continua della salute mentale per l'intero ciclo di vita attraverso adeguati interventi di prevenzione, informazione ed educazione socio-sanitaria, e progettualità di percorsi, condivisi e concordati con l'utente e i suoi familiari;
9. il riconoscimento del ruolo attivo della famiglia nella predisposizione e nella stesura; nell'aggiornamento e nella verifica del piano terapeutico, educativo e assistenziale individuale;

10. la promozione e la valorizzazione della informazione, della tutela dei diritti, delle iniziative delle associazioni dei familiari e degli utenti, con particolare attenzione al sostegno dei gruppi di aut mutuo aiuto.

Il CUF-SM rappresenta, insieme al CCM della Azienda e in reciprocità con esso, il canale privilegiato di consultazione per le scelte rilevanti nell'area della salute mentale. L'Azienda può consultare, inoltre, su singoli temi e progetti specifici, le organizzazioni e i cittadini utenti.

ART.3 .COMPITI

Con riferimento a tali funzioni il CUF-SM, ai sensi della Del.G.R.320/2000, ha il compito di verificare, in raccordo reciproco con il CCM, il grado di coinvolgimento dell'Azienda nel miglioramento dei servizi e della qualità della comunicazione con i cittadini nell'area della salute mentale, 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 del 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 il CUF-SM sulle indagini sulla qualità dei servizi sanitari dal punto di vista del cittadino che intende realizzare nell'area della salute mentale.

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 acquisito il parere non vincolante del CUF-SM.

Nell'ambito del miglioramento della qualità dei servizi e della comunicazione con i cittadini nell'area della salute mentale il CUF-SM:

- verifica l'attenzione da parte dei servizi per la tempestività della presa in carico e per la proprietà degli interventi in emergenza-urgenza in relazione alle necessità cliniche ed assistenziali e alla conseguente formulazione scritta di un piano terapeutico e/o assistenziale dinamico e condiviso con la famiglia;
- verifica l'impegno da parte dei Servizi per la formulazione di chiare progettualità assistenziali finalizzate, in particolare al sostegno alla continuità delle cure, e ove è possibile, al lavoro, alla domiciliarità e ad una socialità inclusiva;
- verifica il coinvolgimento delle famiglie e degli utenti tanto nella progettazione che nella attuazione dei programmi di cura e assistenza;
- partecipa ai percorsi di verifica in atto presso i servizi nell'area della salute mentale, riguardanti i programmi di prevenzione e di assistenza, con particolare attenzione per l'efficacia degli interventi e la valutazione condivisa dei risultati;
- partecipa al monitoraggio e alla valutazione degli interventi sentinella e degli eventi avversi;
- partecipa alla verifica delle convenzioni e dei programmi terapeutico-riabilitativi da parte dei soggetti pubblici e/o privati, anche in conformità con quanto previsto dalle norme sull'accreditamento e sull'autorizzazione. L'elenco delle convenzioni in essere, completo di impegni economici, è trasmesso con cadenza annuale al CUF-SM;
- monitora l'attuazione delle proposte di miglioramento conseguenti all'analisi e alla valutazione dei processi aziendali specifici del DSM-DP che determinano insoddisfazione da parte degli utenti e dei familiari.

ART. 4 – ATTIVITA'

Per l'adempimento delle funzioni precedentemente descritte possono essere sviluppate nell'ambito dell'area della salute mentale, 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 e familiari;
- promozione e realizzazione di incontri con i cittadini sui progetti del CUF-SM e sui risultati raggiunti con la propria attività;
- partecipazione alla definizione dei bisogni di salute della popolazione ed alla progettazione dei servizi;
- partecipazione alla attività aziendali di indagine sulla soddisfazione dei cittadini sin dalla fase di progettazione;
- promozione e attivazione di attività di verifica autogestite (impegni Carta dei Servizi ecc.), precedentemente concordati con l'Azienda e in collaborazione reciproca con il CCM aziendale;
- partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio e rilevazioni di criticità emergenti;
- proposte di progetti di miglioramento e consulenza nella loro realizzazione;
- attività di verifica, controllo e proposta, 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

Il CUF-SM è interlocutore privilegiato dell'Azienda per le scelte che interessano la qualità dei servizi sanitari dalla parte dei cittadini nell'area della salute mentale.

Nell'ottica della reciproca collaborazione e responsabilizzazione, la Direzione Aziendale informa il CUF-SM 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 consultivo) e il Bilancio di missione. La Direzione Aziendale tiene conto dei pareri del CUF-SM finalizzati ad un più efficace ed effettivo orientamento dei servizi al rispetto della centralità del cittadino nell'area della salute mentale e delle dipendenze patologiche.

I componenti del CUF-SM sono tenuti alla riservatezza sui temi trattati, rispettando il segreto d'ufficio, e al rispetto degli impegni assunti per la partecipazione ai progetti di valutazione e miglioramento della qualità dell'assistenza.

ART. 6 -SEDE

Il CUF-SM ha sede presso la Sala del Comitato Etico della Azienda USL di Piacenza, che garantisce il locale per lo svolgimento delle sue riunioni.

ART. 7 – COMPOSIZIONE DEL COMITATO UTENTI E FAMILIARI

All'interno dell'Azienda USL di Piacenza è costituito il Comitato Utenti, familiari del Dipartimento salute mentale e Dipendenze Patologiche.

Il CUF-SM è composto da:

1. una rappresentanza maggioritaria di componenti designati dalle Organizzazioni ed Associazioni di Promozione Sociale e Volontariato e di Tutela dei diritti, impegnate nel settore ed altre che abbiano nel loro statuto la salute mentale quale ambito di interesse, in almeno una delle sue articolazioni (psichiatria adulti, neuropsichiatria infantile, dipendenze patologiche ed altre eventualmente presenti), e/o abbiano rapporti con almeno una delle articolazioni del DSM-DP (un rappresentante per ciascuna di esse, che abbia fatto richiesta e sia stata ammessa);
2. una rappresentanza qualificata dell'Azienda composta da:
 - U.O. Riabilitazione – Dr. Corrado Cappa, psichiatra dirigente U.O. Semplice
 - U.O. Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza _Baroni Roberta; educatrice
 - U.O. Centri di Salute Mentale – Marco Controguerra, assistente sociale;
 - U.O. Ser.T – Libè Elena, assistente sociale

Ogni componente del CUF-SM può essere sostituito dalla Organizzazione o Associazione che lo ha designato. La revoca e la nuova nomina devono essere comunicate per iscritto dalla stessa alla Segreteria del CUF-SM.

In mancanza di designazione del nuovo rappresentante, a seguito di revoca o di decadenza, si inserirà all'O.d.G. della seduta successiva del CUF-SM la presa d'atto della decadenza dallo stesso Comitato della Organizzazione o Associazione in oggetto.

Possono partecipare alle attività e alle sedute, su invito dal CUF-SM, i diversi responsabili di struttura, di servizio o di funzione, o loro delegati. Il CUF-SM può decidere di invitare permanentemente, o in relazione alla discussione di temi e questioni particolari, altre Associazioni del territorio.

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

Il CUF-SM 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.

Nel quadro di funzioni, compiti ed attività previste, il CUF-SM intrattiene rapporti con Enti, Istituzioni, Associazioni, CUF-SM di altre Aziende e territori, compresa la Consulta Regionale per la Salute Mentale dell'Emilia Romagna

ART. 8 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE E DEL RAPPRESENTANTE NEL CCM AZIENDALE

Il presidente e il Vice Presidente del CUF-SM sono eletti tra i rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni che lo compongono.

Nella seduta di insediamento, convocata dal Direttore generale della Azienda USL di Piacenza o da un suo delegato, si procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente, con voto segreto, a maggioranza semplice dei presenti aventi diritto al voto, individuando tra i rappresentanti delle Organizzazioni e Associazioni rappresentate. L'incarico può essere ricoperto consecutivamente per non più di due mandati.

Il Presidente eletto è delegato di diritto a rappresentare il CUF-SM all'interno del CCM aziendale e della Consulta Regionale per la Salute Mentale dell'Emilia Romagna. Il Presidente può nominare un sostituto delegandolo a rappresentare il CUF-SM all'interno del CCM Aziendale e della Consulta regionale per la Salute Mentale dell'Emilia Romagna.

Il rappresentante del CUF-SM all'interno del CCM Aziendale e della Consulta Regionale per la Salute Mentale dell'Emilia Romagna garantisce un flusso di informazioni e comunicazione costante

ed esauriente con i componenti del CUF-SM, oltre che l'aggiornamento sull'andamento e gli sviluppi delle attività.

La durata degli incarichi è triennale salvo dimissioni e, in ogni caso, gli incarichi decadono alla scadenza del mandato del Comitato (tra 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 dell'incarico. Le stesse disposizioni si applicano per il Vice Presidente

ART: 9 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Il presidente provvede a fissare l'ordine del giorno, recepisce le istanze e le proposte dai diversi componenti il 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

IL CUF-SM della Azienda USL di Piacenza dura in carica tre anni.

ART. 11 – DECADENZA

Il CUF-SM della Azienda USL di Piacenza decade 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 CUF-SM inserirà all'ordine del giorno la pronuncia della sua decadenza, e provvederà alla conseguente sostituzione, su proposta della Organizzazione o Associazione di appartenenza.

ART. 12 – SEGRETERIA

Le attività di Segreteria e il supporto operativo per ciascun CUF-SM sono assicurate dalla Azienda USL di Piacenza, a garanzia della continuità, e sono svolte da un collaboratore incaricato dalla Direzione del DSM-DP,

In particolare, sono compiti della Segreteria la trasmissione delle comunicazioni compreso l'invio, su mandato del Presidente, delle convocazioni delle 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 possono essere registrati e conservati a disposizione di tutti i componenti del CUF-SM.

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

ART.13 – RIUNIONI

IL CUF-SM si riunisce di norma 5 volte l'anno e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga 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, su mandato del Presidente. La convocazione deve essere inviata per iscritto, presso il recapito indicato dai singoli componenti e dai supplenti, per fax, per e-mail o per lettera, spedendoli 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. Devono essere allegati altresì i documenti necessari e utili alla discussione. I documenti saranno disponibili presso la Segreteria del CUF-SM.

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 CUF-SM (escluso il Presidente e il Vice Presidente) 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 le votazioni e ne proclama le risultanze, verificandone la regolarità.

Il CUF-SM 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 delle votazioni nel corso delle riunioni non sono ammesse deleghe e ciascuna Organizzazione esprime un solo voto anche se presente con più persone o 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 o a una richiesta con motivazione di urgenza, il Presidente valuta l'inserimento di altri punti all'O.d.G. stabilito.

Il Presidente inserisce comunque all'O.d.G. dell'incontro successivo gli argomenti proposti dalla maggioranza del CUF-SM o dalla Direzione Aziendale.

Possono partecipare alle attività e alle sedute, su invito del CUF-SM, 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, il Presidente del CCM Aziendale.

Il CUF-SM costruisce 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 prospettata dalle Organizzazioni o Associazioni che lo compongono, in sintonia con la programmazione aziendale e con le tematiche più rilevanti che l'Azienda sta affrontando. Il CUF-SM dedica almeno una seduta alla presentazione del Piano annuale delle attività.

Almeno una volta l'anno il CUF-SM presenta al CCM Aziendale, alla Direzione Generale una relazione delle attività realizzate.

Il CUF-SM partecipa alle conferenze di organizzazione ai diversi livelli, di Distretto, con diritto di parola sugli aspetti di sua competenza. Partecipa inoltre ad incontri con organizzazioni di volontariato e tutela nell'area della salute mentale e, più in generale, in campo socio-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 del CUF-SM. Il verbale deve riportare il nome dei presenti e degli assenti, degli assenti giustificati, dei supplenti e l'orario di uscita anticipata dei componenti, gli argomenti posti all'O.d.G. 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 letto nella riunione successiva in modo da consentire la sua approvazione a firma del Presidente e della Segreteria.

Al verbale possono essere allegate dichiarazioni scritte da parte di ciascun componente del CUF-SM 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 dell'approvazione

del verbale stesso. Non sono accettati allegati relativi a dichiarazioni da parte di componenti del CUF-SM non presenti alla seduta del CUF-SM alla quale il verbale si riferisce.

ART. 15 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il regolamento per il funzionamento del CUF-SM è soggetto a modifiche su proposte proprie o recepite.

ART. 16 – INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

La organizzazione del Comitato, il Piano di attività, gli obiettivi e le priorità di azione, i risultati conseguiti sono comunicati e pubblicizzati a cura dello stesso Comitato e dell'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. 17 – RIMBORSO SPEESE

Ai componenti del CUF-SM, rappresentanti delle Organizzazioni ed Associazioni, 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 delle attività istituzionali, I rimborsi saranno curati dalla segreteria del CUF-SM.