

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Istituto di Montecatone Ospedale di riabilitazione</p>  <p>MONTECATONE REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.</p>	<p>Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute</p>	<p>DOC35 Rev: 1 Pag. 1/11</p>
--	---	--

Regolamento

Comitato Consultivo Misto MRI

Approvato dal CCM nella seduta del 30 luglio 2012

Approvato dal CdA nella seduta del 24 settembre 2012

Approvato dal CdA nella seduta del 13 dicembre 2017

DATA	AUTORIZZAZIONI		
	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
13-12-17	Presidente pro tempore CCM M. Venturelli CCRQ regionale R. Martelli Addetto URP MRI G. Caporali Ref. comunicazione MRI V. Colamarino Coord. Programma Vita Indipendente C. Corsolini	Coord. Servizio Qualità ed Accreditamento F. Lorenzini	Direttore Generale e Sanitario R. Pederzini

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Istituto di Montecatone Ospedale di riabilitazione</p> 	<p>Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute</p>	<p>DOC35 Rev: 1 Pag. 2/11</p>
---	---	--

SOMMARIO

Art. 1 - Costituzione	3
Art. 2 - Sede.....	3
Art. 3 – Funzioni del Comitato.....	3
Art. 4 - Composizione	5
Art.5 - Organi del Comitato	7
Art.6 – Elezione, durata degli incarichi e decadenza degli organi.....	7
Art.7 – Decadenza e ricostituzione del Comitato.....	7
Art.8 – Durata in carica e decadenza del componente	8
Art. 9 - Modalità di funzionamento	8
Art.10 – Regolamento e sue modifiche	10
DOCUMENTI DI RIFERIMENTO	11

	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 3/11
---	--	---------------------------------------

Art. 1 - Costituzione

Il Comitato Consultivo Misto (in sigla **CCM**), del Montecatone Rehabilitation Institute (di seguito anche "Azienda") istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione di MRI del 17.12.1999, ai sensi dell'art. 14 del D. L. 502/92, degli art. 14 e 15 della L.R. ER 19/94, del DGR 1011/95, della L.R. ER 3/99, del DGR 320/00, della circolare n° 18 del D.G. sanità e politiche sociali del 03/10/2003, e della circolare n° 10 del D.G. sanità e politiche sociali del 16/07/2010, adeguato allo schema tipo definito dal documento della Regione ER di cui alla D.G.R. 2302/2016, è uno strumento organizzativo privilegiato di partecipazione dei cittadini al miglioramento dei servizi sanitari.

Ha l'obiettivo di favorire la partecipazione al processo decisionale a livello aziendale, in merito agli aspetti riguardanti il rilevamento, il controllo e le verifiche per il miglioramento della qualità dei servizi dalla parte dei cittadini.

Art. 2 - Sede

Al fine di garantire le funzioni e le attività sopra definite, l'Azienda assicura al CCM le necessarie informazioni ed individua l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) quale referente e supporto operativo al Comitato medesimo.

L'Azienda mette a disposizione del CCM una sede presso il proprio URP nonché una linea telefonica per comunicazioni interne all'Azienda; i componenti del CCM possono utilizzare la linea telefonica della sede concordata per chiamate esterne necessarie all'attività del CCM stesso.

Art. 3 – Funzioni del Comitato

Le funzioni fondamentali del CCM stabilite al 2° comma, lettere a), b), c), d) dell'art. 16 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'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, che tengano conto di specificità locali;
- sperimentare modalità di raccolta e analisi dei segnali di disservizio.

Con riferimento a tali funzioni il CCM, ai sensi della Delibera di Giunta regionale n. 320/2000, ha il compito di verificare il grado di coinvolgimento delle aziende nel miglioramento della qualità della comunicazione col cittadino nei seguenti ambiti:

- attuazione delle metodologie di rilevazione della qualità dal lato dell'utente, anche attraverso formalizzati collegamenti con l'URP;
- realizzazione delle iniziative di rilevazione della soddisfazione dell'utenza;
- realizzazione di iniziative di educazione e promozione della salute e di protezione dal rischio e collaborazione alla diffusione delle conoscenze;

	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 4/11
---	--	---------------------------------------

- formulazione e attuazione di proposte di miglioramento dei servizi conseguenti l'analisi dei processi aziendali che determinano insoddisfazione dell'utente;
- aggiornamento della Carta dei Servizi aziendale e il mantenimento degli impegni assunti dall'Azienda nella Carta dei Servizi;
- promozione e formulazione di proposte e indirizzi per l'integrazione delle funzioni sanitarie e socio-sanitarie;
- collaborazione con l'Azienda nel processo di miglioramento della qualità della comunicazione con i cittadini;
- verifica periodicamente dei risultati anche in relazione alle proposte e alla sperimentazione, concordando con l'Azienda specifici protocolli operativi;
- promozione di percorsi di equità rivolti agli utenti.

Il CCM si coordina con i CCM del Circondario Imolese per la nomina di un unico rappresentante da nominare in seno al Comitato Consultivo Regionale

Per l'adempimento delle funzioni suddette vengono sviluppate attività che si possono descrivere nel dettaglio che segue:

- esame di documenti e normative;
- espressione di pareri;
- creazione di gruppi di lavoro ad obiettivo;
- confronto con esperti;
- partecipazione e promozione 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 e alla progettazione di servizi;
- partecipazione ad attività aziendali di indagine della soddisfazione dei cittadini;
- promozione e realizzazione di attività di verifica autogestite (indicatori ex art. 14, rispetto dei percorsi assistenziali, impegni della Carta dei Servizi ecc.);
- partecipazione al monitoraggio dei segnali di disservizio e rilevazione di criticità emergenti (liste di attesa, problemi di umanizzazione e personalizzazione dei servizi);
- proposte e collaborazione alla realizzazione di progetti di miglioramento;
- promozione di progetti di umanizzazione dei servizi;
- partecipazione alla definizione, alla rilevazione sistematica e all'analisi degli indicatori per la valutazione della qualità dal lato dell'utente;
- partecipazione ad attività di identificazione, analisi e gestione del rischio;
- promozione e partecipazione ad indagini sul livello di gradimento dei cittadini;
- promozione e realizzazione di confronti con i cittadini su problemi, progetti e risultati delle attività del CCM.

Tale organismo collabora inoltre con gli uffici di Staff alla Direzione deputati al controllo della qualità dei servizi ed al rapporto con il Pubblico ed elabora proposte concrete che sottopone all'Azienda.

I risultati delle indagini e delle attività del CCM che devono e/o possono essere pubbliche, vanno congiuntamente valutati con la Direzione Aziendale.

	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 5/11
---	--	---------------------------------------

Montecatone Rehabilitation Institute si impegna:

- a prendere in considerazione e a valutare le proposte, le osservazioni ed i suggerimenti effettuati dal CCM e a fornire allo stesso una risposta in merito;
- a portare a conoscenza del CCM i documenti, le iniziative e/o i cambiamenti sui servizi, che possono agevolare il lavoro;
- a informare sulla programmazione e sui piani annuali e poliennali sia aziendali che di livello superiore;
- a informare sui reclami e a definire le relative procedure;
- a favorire la massima collaborazione per il normale svolgimento dei lavori del CCM mettendo a disposizione i servizi necessari.

Piano annuale delle attività

Il Presidente elabora entro un mese dall'insediamento, e successivamente entro il primo trimestre di ogni anno, il piano annuale delle attività da svolgere, che viene sottoposto all'approvazione del CCM. Il piano è suscettibile di modifiche in caso di necessità e viene trasmesso al Direttore Generale dell'Istituto.

Per tematiche trasversali il piano può essere concordato con altri CCM, in particolare con quelli del Circondario Imolese (CCM Ausl Imola, CUF Ausl Imola e il CCMSS dei servizi sociali).

Il piano annuale delle attività può prevedere anche percorsi formativi per i membri del CCM.

Relazione annuale di attività

E' opportuno altresì che, al termine di ogni anno di lavoro, il Presidente compili una relazione sull'attività svolta che dovrà essere approvata dal CCM, poi trasmessa al Direttore Generale dell'Azienda, che provvederà a inviarla agli organi previsti in Delibera G.R. 320/00 (Comitato di Distretto, CTSS della città metropolitana, Presidente della Regione e Presidente del CCRQ).

L'Istituto pubblica la relazione nel proprio sito web nella pagina dedicata al CCM.

Il CCM viene invitato anche a formulare un parere a commento del Bilancio di Missione elaborato dalla Direzione Aziendale.

Art. 4 - Composizione

Il CCM ha una composizione mista. In esso sono presenti:

- rappresentanti delle Associazioni di volontariato iscritte nel Registro regionale;
- rappresentanti delle Associazioni di tutela dei diritti dei cittadini, Associazioni di Promozione Sociale, Cooperative Sociali o Fondazioni operanti prevalentemente nel campo socio-sanitario (di seguito definiti come "realità del Terzo Settore");
- possibilmente un rappresentante regionale della Federazione Associazioni Italiane Para e Tetraplegici (FAIP);
- rappresentanti del Montecatone Rehabilitation Institute;
- un rappresentante dei medici di Medicina Generale;
- un rappresentante del CCM dell'AUSL di Imola;
- un rappresentante del Comitato di Distretto.

	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 6/11
---	--	---------------------------------------

Il Comitato può invitare a partecipare agli incontri altri soggetti esterni, in qualità di esperti, qualora la trattazione di particolari argomenti lo renda opportuno.

Per una buona gestione dei lavori si definisce in 18 unità il numero massimo dei componenti del CCM di cui: 10 unità rappresentanti del Terzo Settore, 5 rappresentanti Aziendali scelti tra personale sanitario e/o amministrativo, 1 medico M.G., 1 rappresentante del Comitato di Distretto e 1 rappresentante del CCM AUSL Imola.

È opportuno che nella componente aziendale del CCM sia sempre presente il Responsabile dell'URP per facilitare la realizzazione dei progetti proposti dal CCM ed accolti dalla Direzione.

Componenti appartenenti al volontariato/difesa dei diritti

Per quanto riguarda la designazione di rappresentanti appartenenti alle realtà del Terzo Settore si precisa quanto segue:

- i designandi componenti effettivi o supplenti non possono avere rapporti di lavoro, ad alcun titolo, con Montecatone Rehabilitation Institute;
- i designandi dovranno essere individuati fra i membri di associazioni che dimostrino, in modo documentabile, la loro attività in campo sanitario e/o socio sanitario;
- i designandi dovranno essere proposti dalle rispettive associazioni a seguito di invito formalizzato dal Direttore Generale di MRI;
- non possono far parte dei CCM tutti coloro che sono eletti in organi istituzionali, i dirigenti e tutti i collaboratori che, pur appartenendo a vario titolo, ad Associazioni di volontariato o ad altre organizzazioni del Terzo Settore, all'atto della nomina siano in servizio presso le Aziende Sanitarie regionali pubbliche, gli ospedali privati e I.O.R.;
- nel CCM non può essere rappresentata con più membri la stessa sigla associativa.

Le designazioni devono essere formalmente trasmesse al Direttore Generale dell'Istituto.

Nomina dei componenti e del CCM

Alla scadenza del mandato delle cariche elettive (Presidente e Vice), la Direzione Aziendale e il CCM promuovono e formalizzano l'invito alle realtà del Terzo Settore di cui sopra, a rinnovare o aderire alla nuova formazione del Comitato. Congiuntamente alla richiesta di partecipazione al Comitato, sarà chiesto di designare il rappresentante titolare e un sostituto permanente che subentrerà in tutte le funzioni del titolare in sua assenza.

Qualora le richieste superassero il numero stabilito, sarà fatto invito alle realtà del Terzo Settore di formare dei raggruppamenti e designare i loro 10 rappresentanti.

I componenti effettivi (o supplenti) rappresentanti di MRI sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della MRI SpA.

Sarà compito dell'Azienda favorire la partecipazione di un Medico di Medicina Generale e di un rappresentante della Conferenza sociale e sanitaria territoriale.

Il Consiglio di Amministrazione della MRI SpA, nomina con proprio atto il CCM nelle sue due componenti: la parte del volontariato/difesa di diritti e la parte rappresentante di MRI.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Istituto di Montecatone Ospedale di riabilitazione</p> <p>MONTECATONE REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.</p>	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 7/11
--	--	---------------------------------------

Art.5 - Organi del Comitato

Sono organi del CCM il Presidente e il Vice Presidente.

Presidente: deve essere individuato fra i rappresentanti del volontariato o delle organizzazioni che hanno attinenza con le attività dell'Istituto.

Vice Presidente: è individuato fra tutti i componenti del Comitato, non rappresentanti l'Istituto.

Art.6 – Elezione, durata degli incarichi e decadenza degli organi

Elezione

Nella seduta di insediamento, convocata dalla Direzione Aziendale, vengono eletti il Presidente e il Vice Presidente, di norma, con voto diretto e segreto.

È necessaria la presenza di metà più uno dei componenti effettivi del CCM. Determina la nomina la maggioranza semplice dei votanti presenti.

Durata in carica

Le cariche di Presidente e Vice Presidente hanno durata triennale salvo volontarie dimissioni e sono **rinnovabili una sola volta consecutiva.**

Revoca e decadenza degli organi

Il CCM può revocare gli incarichi del Presidente e/o del Vicepresidente in apposita seduta, su proposta di almeno 2/3 dei componenti effettivi. L'incarico è revocato con le stesse modalità previste per l'elezione: di norma con voto diretto segreto, a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto (componenti effettivi).

Gli incarichi di Presidente e/o Vicepresidente decadono inoltre per revoca di rappresentanza da parte dell'Associazione di appartenenza, previa ratifica del CCM.

Art.7 – Decadenza e ricostituzione del Comitato

La decadenza del CCM avviene per dimissioni della metà dei suoi componenti o per altre motivazioni previste dalle normative vigenti.

L'Azienda deve provvedere alla ricostituzione secondo le indicazioni della L.R. 19/94 e successive integrazioni secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Rinnovo del CCM

Per consentire l'ingresso di nuove energie ed esperienze, con il rinnovo degli organi si convocheranno le associazioni di volontariato/difesa dei diritti che saranno disponibili a partecipare alle attività del CCM.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Istituto di Montecatone Ospedale di riabilitazione</p> <p>MONTECATONE REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.</p>	<h2>Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute</h2>	<p>DOC35 Rev: 1 Pag. 8/11</p>
---	--	--

Art.8 – Durata in carica e decadenza del componente

Durata in carica del componente

L'incarico di componente ha **durata triennale**, salvo dimissioni proprie o dimissionamento da parte del Comitato in seduta appositamente convocata da almeno un terzo dei componenti e votati dalla maggioranza semplice dei presenti, ed è rinnovabile fino ad un massimo di **tre mandati**.

Decadenza del componente

Registrando 3 assenze consecutive, non giustificate, di un componente e del suo eventuale sostituto, il Presidente inviterà la relativa Associazione (o il Raggruppamento delle Associazioni) a nominare un altro rappresentante. In mancanza di nuova nomina entro 20 giorni dalla richiesta, l'Associazione decade dalla partecipazione al Comitato con comunicazione formale e verbalizzazione nella successiva seduta del CCM.

Il componente decade anche per revoca di rappresentanza da parte dell'Associazione di appartenenza che lo ha nominato.

Nel caso di decadenza di una associazione/organizzazione, sarà possibile, di norma, l'inserimento di una nuova all'inizio di ogni anno, mentre sarà l'associazione/organizzazione a rinominare il proprio rappresentante decaduto nel corso dell'attività del CCM.

Art. 9 - Modalità di funzionamento

Segreteria

L'Azienda mette a disposizione un segretario a garanzia della continuità dei lavori e del coordinamento dell'attività del Comitato.

In particolare sono compiti del segretario:

- la compilazione dei verbali
- la tenuta degli archivi
- l'invio delle convocazioni e la predisposizione dei materiali occorrenti per i lavori del CCM.

Il segretario provvede con cadenza semestrale agli adempimenti relativi al rimborso, se dovuto, delle spese vive sostenute per la partecipazione alle sedute del CCM e ad altre attività correlate, se adeguatamente documentate.

Il segretario non può essere indicato come partecipante effettivo alle attività del CCM.

Convocazioni delle riunioni

Alla convocazione provvede il Presidente o il suo Vice, mediante invio di posta elettronica concordata o avviso postale, inviata a cura della segreteria, almeno 10 giorni prima, contenente il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno stabilito di norma nell'incontro precedente o da programmazione.

	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 9/11
---	--	---------------------------------------

Gli avvisi, per il rispetto delle norme vigenti, conterranno una data e orario in prima convocazione, data e orario evidenziate in seconda convocazione.

Possono essere previste convocazioni straordinarie, in merito a tematiche urgenti, con preavviso almeno di 5 giorni.

Alle riunioni, che dovranno avere una cadenza almeno trimestrale, sono invitati permanenti il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Responsabile dell'Area Tecnico-Amministrativa dell'Azienda.

Supplenti

Alle riunioni del CCM, in sostituzione dei componenti effettivi assenti giustificati, possono partecipare i supplenti.

Presidente

Presiede le riunioni del CCM e ne verifica la validità; dirige i lavori osservando l'ordine del giorno; modera la discussione, favorendo la partecipazione di tutti i componenti e facendo osservare il regolamento; indice eventuali votazioni e, verificatane la regolarità, ne proclama i risultati. In sua assenza sarà il Vice Presidente ad esercitare le stesse funzioni.

Validità

Le riunioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi in 1° convocazione e con almeno 1/3 di presenti in 2° convocazione.

Verbale

Il verbale è obbligatorio e stilarlo è compito del Segretario.

Deve essere sintetico e riportare gli oggetti di discussione e per ogni oggetto le decisioni assunte, i suggerimenti e le proposte, le eventuali proposte poste ai voti e i risultati della votazione.

Ogni verbale deve riportare i nominativi dei presenti, assenti/assenti giustificati e gli eventuali supplenti.

I materiali prodotti e acquisiti dal CCM in ogni incontro vengono registrati e conservati unitamente al verbale.

La bozza del verbale verrà inviata a tutti i componenti del CCM con la successiva convocazione; il verbale approvato nella seduta seguente, va firmato dal Presidente e dal Segretario e trasmesso al Direttore Generale per i provvedimenti e le valutazioni di competenza.

Gruppi di lavoro e attività di verifica degli indicatori

Per l'adempimento delle attività il CCM può istituire dei Gruppi di Lavoro su tematiche specifiche; le modalità di funzionamento del gruppo di lavoro saranno stabilite al momento del suo insediamento. Almeno una volta, nella durata del mandato, il CCM deve verificare e monitorare gli indicatori di qualità stabiliti nella Carta dei Servizi; tutti i componenti del CCM devono essere coinvolti.

La segreteria dovrà provvedere alla consegna di un tesserino di riconoscimento personale con chiara evidenza di appartenere al CCM.

Il CCM valuterà la propria disponibilità a contribuire anche ad altre iniziative di rilevazione della qualità, concordando di volta in volta le modalità di tale collaborazione con gli organismi aziendali.

	Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute	DOC35 Rev: 1 Pag. 10/11
---	--	--

Rispetto della riservatezza

I componenti del CCM sono tenuti al rispetto della riservatezza sui dati di cui venissero a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Rapporti con la Direzione Aziendale

Come già detto al punto precedente "Verbale", il verbale approvato viene sempre inviato alla Direzione Aziendale dalla segreteria del CCM.

Quando nel verbale sono contenute delle proposte operative e dei suggerimenti che possono migliorare la qualità dei servizi, il Presidente su mandato del CCM, accompagna il verbale con una lettera di trasmissione per il Direttore Generale, che si impegna a formulare una risposta entro 30 giorni.

In generale gli atti e le iniziative promosse dei CCM, prima di essere divulgati, devono essere valutati con il Direttore Generale.

Rapporti con altri enti, istituzioni, associazioni di volontariato, cittadini e mezzi di comunicazione

Il CCM, ai fini dell'acquisizione di informazioni pertinenti la propria attività, può rivolgersi a istituzioni o associazioni che ne abbiano titolo, con particolare riferimento al Comitato Consultivo Regionale per la Qualità dei servizi sanitari dal lato dei cittadini (CCRQ) che ha sede presso l'Assessorato alla Salute in Regione.

Il CCM di Montecatone concorda incontri periodici con il CCM dell'AUSL di Imola per favorire attività congiunte e crescita formativa.

I rapporti verso l'esterno (istituzioni, cittadini, media) che comportano espressione di giudizi e valutazioni sull'operato di Montecatone, devono avvenire dopo confronto con la Direzione Aziendale.

Rimborso spese

Ai componenti del CCM, in relazione alla partecipazione per lo svolgimento delle loro funzioni (sedute di CCM, incontri di coordinamento, partecipazione a gruppi di lavoro e ad altre attività istituzionali rientranti nelle attività di competenza), se adeguatamente documentate, verranno rimborsate le spese di viaggio.

Art.10 – Regolamento e sue modifiche

Il presente documento è stato aggiornato in base a quanto disposto dalla Delibera di Giunta Regionale 2302/2016, che dispone l'adozione da parte delle Aziende Sanitarie di uno schema tipo di regolamento dei Comitati Consultivi Misti, prevedendo eventuali modifiche in adesione alle proprie esigenze precipue.

Il regolamento viene adottato da MRI con approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Può essere soggetto a revisione e modifica. Le modifiche devono essere approvate con le stesse modalità previste per l'approvazione del regolamento in CCM.

 <p>SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Istituto di Montecatone Ospedale di riabilitazione</p>  <p>MONTECATONE REHABILITATION INSTITUTE S.p.A.</p>	<p>Regolamento del Comitato Consultivo Misto degli Utenti del Montecatone Rehabilitation Institute</p>	<p>DOC35 Rev: 1 Pag. 11/11</p>
--	---	---

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- Art. 14 del D. L. 502/92
- Art. 14 e 15 della L.R. ER 19/94
- DGR 1011/95
- L.R. ER 3/99
- DGR 320/00
- Circolare n° 18 del D.G. sanità e politiche sociali del 03/10/2003
- Circolare n° 10 del D.G. sanità e politiche sociali del 16/07/2010
- DGR 2302/2016