

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
n. 0000275 del 24/04/2024**

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI E SULLE MODALITÀ DI ELEZIONE DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO.

VISTA

Proposta n. 0000304 del 24/04/2024 a cura di S.C. Affari Generali e Legali
Hash.pdf (SHA256):858954aa153fc56757c610c7cf37d6c0583b24bfbcc69c1ae81765f4e11bc398

firmata digitalmente da:

Il Responsabile del Procedimento
RPA - Andrea Lorenzoni

Il Responsabile S.C. Affari Generali e Legali
Raffaella Ranchetti

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Parere: FAVOREVOLE
Maria Mariani

IL DIRETTORE SANITARIO
Parere: FAVOREVOLE
Pietro Manzi

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato.

IL DIRETTORE GENERALE
Andrea Casciari

Il Dirigente Amministrativo della Struttura Complessa Affari Generali e Legali dott.ssa Raffaella Ranchetti relaziona quanto segue:

VISTO il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421” e sue successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATA la L. R. 9 aprile 2015 n. 11 recante “Testo unico in materia di Sanità e Servizi Sociali” pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 21 del 15/04/2015 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATO il Decreto Legislativo del 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

PREMESSO che con deliberazione del Direttore Generale n. 100 del 19/02/2024 è stato approvato l'Organigramma Aziendale di Macrostruttura in attuazione della DGR 1399 del 28/12/2023 e della DGR 59 del 30/01/2024, aggiornando anche il modello dipartimentale aziendale in conformità a quanto disposto nel nuovo allegato C al Protocollo d'Intesa Regione Umbria e Università degli Studi di Perugia;

RICHIAMATA la deliberazione del Direttore Generale n. 102 del 19/02/2024 di approvazione del Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali della Dirigenza dell'Area Sanità, in particolare l'articolo 4 che prevede che l'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito dal Direttore Generale, in base ai criteri e le modalità definite dalla direttiva regionale di cui alla DGR n. 910 del 29/07/2013, come successivamente integrata con la DGR n. 1065 del 18/10/2023;

ATTESO che risulta opportuno e necessario, in esecuzione della citata direttiva regionale, provvedere a dare piena attivazione all'organizzazione dipartimentale con i suoi organi e definendo nel contempo anche la quota elettiva del Comitato anche allo scopo di garantire l'avvio delle procedure connesse all'elezione dei componenti elettivi dello stesso;

VISTO che il Regolamento di funzionamento dei dipartimenti e modalità di elezione dei comitati di dipartimento allegato alla presente deliberazione ha trovato la condivisione da parte della Direzione aziendale;

ATTESTATO che dall'adozione della presente deliberazione non derivano oneri per la scrivente Azienda Ospedaliera;

PRESO ATTO che il responsabile del procedimento e il Dirigente della Struttura proponente, attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto ed attesta l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 e l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

DATO ATTO che la formulazione della proposta di un atto deliberativo impegna la responsabilità del soggetto proponente in ordine alla regolarità amministrativa e legittimità del contenuto della stessa;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

Giusta la premessa in narrativa che qui si intende integralmente richiamata,

DI approvare il Regolamento di funzionamento dei dipartimenti e modalità di elezione dei comitati di dipartimento che, in forma di allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (Allegato A);

Di individuare quale responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 il Dott. Andrea Lorenzoni cui è delegato ogni atto esecutivo del presente provvedimento;

Stante l'urgenza di provvedere in merito di attribuire al presente provvedimento l'immediata esecutività.

RPA

Dott. Andrea Lorenzoni

Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Raffaella Ranchetti

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI E SULLE MODALITA' DI ELEZIONE DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO

Art. 1 - Dipartimento

Il Dipartimento è un'articolazione organizzativa complessa, che ha lo scopo di coordinare e sviluppare le attività cliniche, assistenziali e di ricerca scientifica delle strutture complesse, delle strutture semplici dipartimentali e delle strutture semplici allo stesso afferenti, nonché la gestione delle risorse umane, tecnologiche e infrastrutturali e la corretta programmazione delle attività dipartimentale, persegue la finalità di tutela del paziente e dell'efficienza organizzativa.

Art. 2 - Articolazione del Dipartimento

Oltre che dal Direttore, la Direzione del Dipartimento è assicurata dal Comitato di Dipartimento.

Art. 3 – Il Direttore di Dipartimento e sue funzioni

Il Direttore Generale dell'Azienda, sentito il direttore sanitario, con proprio provvedimento motivato, nomina il Direttore di dipartimento aziendale, scelto in una terna di direttori delle strutture complesse aggregate al dipartimento, individuati dal Comitato di dipartimento e già in possesso dell'attestato di formazione manageriale obbligatoria prevista dall'art.16-quinquies D.Lgs. n. 502/1992, sulla base del curriculum scientifico, e tenuto conto dei requisiti d'esperienza professionale e manageriali per garantire la governace del Dipartimento secondo una logica di rete e di integrazione con le altre strutture aziendali, nonché la necessaria capacità gestionale ed organizzativa per l'attuazione degli obiettivi aziendali di gestione unitaria.

Il contratto individuale deve essere sempre stipulato nel caso di conferimento di incarico di direzione di dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai Direttori di struttura complessa e ai coordinatori delle macroaree nel Dipartimento di Prevenzione. Mantiene la titolarità della struttura complessa di cui è titolare, pertanto le funzioni di Direttore di Dipartimento sono aggiuntive a quelle di Direttore di struttura complessa e non comportano sospensione delle funzioni assistenziali. Il Direttore di Dipartimento deve garantire una disponibilità di presenza in servizio congrua e adeguata allo svolgimento dei compiti affidati.

L'incarico di Direttore di Dipartimento ha durata triennale ed è rinnovabile.

La funzione di Direttore di Dipartimento non è delegabile.

In caso di assenza per ferie o malattia o altro impedimento del direttore di dipartimento, la sua sostituzione è affidata dall'azienda sanitaria ad altro dirigente con incarico di direzione di struttura complessa, preventivamente individuato dal Direttore del Dipartimento con cadenza annuale.

L'incarico di Direttore di Dipartimento è incompatibile con cariche istituzionali in Enti o Aziende aventi rapporti diretti, indiretti e/o convenzionali con l'Azienda sanitaria.

L'incarico può essere revocato dal Direttore Generale nei termini definiti dalla disciplina degli incarichi dirigenziali prevista dalla normativa e dai contratti di settore. Può decadere inoltre nel caso in cui non venga rinnovato il contratto che lo identifica come Direttore di struttura complessa ovvero per spostamento della sua Struttura Complessa ad altro Dipartimento o in caso di fusione di due o più Dipartimenti. Il sistematico mancato raggiungimento degli obiettivi negoziati può essere considerato tra i motivi di revoca anticipata dell'incarico.

Il Direttore del Dipartimento è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. L'attività del Direttore di Dipartimento è sottoposta a verifica annuale nonché ad una valutazione al termine dell'incarico ai sensi dell'art. 15, c. 5 del D.Lgs. n. 502/1992, con le modalità definite dalla contrattazione nazionale e aziendale.

Il Direttore del Dipartimento:

- **rappresenta** il Dipartimento nei rapporti con la Direzione aziendale e con gli organismi esterni, ove sia previsto che il Dipartimento operi in coordinamento o collegamento con gli stessi;
- **convoca** e presiede il Comitato e stabilisce, di intesa con lo stesso, indirizzi e politiche di intervento sulla attività assistenziale;
- **predispone** annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali), negoziato con la direzione generale, nell'ambito della programmazione aziendale;
- **negozia** con la Direzione generale il budget annuale sulla base del predetto piano;
- **assicura** il funzionamento del dipartimento, concordando con il Direttore Generale attraverso la proposta del piano annuale dell'attività discusso ed approvato in seno al Comitato di dipartimento, le strategie, gli obiettivi e le linee di sviluppo nonché le risorse da assegnare al dipartimento, suddivise dalla Direzione Generale per unità operativa;
- **riferisce** al Direttore Generale con cadenza trimestrale sulla gestione del dipartimento;
- **definisce** il regolamento interno di dipartimento sulla base del modello di regolamento dipartimentale adottato dall'azienda;
- **assicura**, secondo i criteri e le modalità stabiliti con il Comitato di dipartimento, il funzionamento del Dipartimento, la massima integrazione possibile tra le diverse strutture operative, l'ottimizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse, l'uniforme applicazione di procedure comuni e il raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipartimento;
- **promuove** verifiche periodiche sulla realizzazione, monitoraggio delle attività dipartimentali assicurando la partecipazione del personale afferente al dipartimento;
- **promuove** verifiche periodiche sul livello di raggiungimento degli obiettivi, sui livelli di qualità, sull'ottimizzazione delle risorse, sulla razionalizzazione dei costi sulla qualità, sulla base degli strumenti messi a disposizione dalla direzione aziendale;
- **controlla** l'aderenza dei comportamenti posti in essere con gli indirizzi generali forniti dal Direttore Generale dell'azienda;
- **valuta**, i bisogni di formazione del personale e, nell'ambito della gestione del personale, promuove la progettazione degli interventi formativi, di didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- **gestisce** le risorse comuni previste nel budget dipartimentale;
- **ha la responsabilità** di strutture o funzioni dipartimentali non altrimenti attribuite;
- **coordina** il funzionamento delle strutture operative e degli incarichi professionali afferenti al Dipartimento, favorendo l'ottimizzazione dei fattori di produzione, nel rispetto dell'autonomia e professionalità del personale appartenente alle strutture operative, nonché di ogni iniziativa idonea ad integrare assistenza formazione e ricerca;
- **propone**, secondo i criteri previsti dal CCNL e dal Contratto integrativo aziendale, al Direttore Generale, congiuntamente, al direttore della struttura complessa di riferimento, se del caso, il conferimento della responsabilità delle strutture semplici dipartimentali.
- **assicura** e promuove l'implementazione del Sistema Qualità;
- **supervisiona** il rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro con particolare riferimento agli spazi comuni del dipartimento (corridoi, vani scale, sale d'attesa ecc.), secondo modalità e profili di responsabilità che saranno definiti dal regolamento aziendale sulla sicurezza.

Art. 4 – Il Comitato di Dipartimento

E un organismo collegiale e consultivo con funzioni di indirizzo, di proposizione, di monitoraggio e di verifica, con durata triennale.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento è costituito dai Direttori delle Strutture Complesse, dai responsabili delle strutture semplici a valenza dipartimentale facenti parte del Dipartimento (se costituite), e da una quota di componenti elettivi.

In particolare il Comitato è composto da:

- Direttore di Dipartimento;
- Direttori delle Strutture complesse;
- Direttori delle Strutture semplici a valenza Dipartimentale (se costituite);
- dal Dirigente Professioni Sanitarie
- da un rappresentante dei dirigenti medici, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
- da un rappresentante del restante personale dirigente sanitario, se presente, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
- da un rappresentante del personale infermieristico e/o tecnico-sanitario e/o riabilitativo, eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento;
- da un rappresentante del personale del restante personale sanitario eletto tra tutti gli appartenenti al Dipartimento.

Possono, essere invitati altri esperti qualora risultasse utile ed opportuna la loro consultazione, in particolare i direttori e responsabili delle strutture ospedaliere e/o territoriali interagenti con il Dipartimento.

Art. 5 Funzioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato esprime pareri obbligatori, ma non vincolanti sui seguenti argomenti:

- piano annuale di attività e programmi di utilizzo degli spazi e delle attrezzature e del personale in comune;
- programmazione delle attività di formazione, di didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- protocolli diagnostico terapeutici e prestazionali e linee guida proposti dalle strutture operative, dai gruppi di lavoro interni appositamente costituiti o da altri soggetti.

Al Comitato compete inoltre di formulare proposte e indicazioni in ordine ai seguenti argomenti:

- individuazione della terna di direttori di struttura complessa per la scelta del direttore del dipartimento;
- regolamento interno del Dipartimento;
- modello organizzativo e funzionamento del Dipartimento;
- modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'assistenza fornita;
- piani di aggiornamento e riqualificazione del personale;
- costituzione di gruppi operativi interdipartimentali;
- miglioramento della qualità assistenziale erogata.

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni 60 giorni su convocazione del Direttore del Dipartimento.

Il Comitato può riunirsi anche su richiesta scritta di almeno 1/3 dei suoi componenti

Il Direttore del Dipartimento predisporre l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dal Comitato del Dipartimento.

Le convocazioni sono effettuate, tramite e-mail istituzionali, con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi e devono indicare gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Le convocazioni sono trasmesse, per opportuna conoscenza, al Direttore Generale, al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà dei componenti e decide a maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato dispone di un segretario verbalizzante, individuato dal Direttore all'interno del rispettivo Dipartimento, il quale, per ciascuna seduta, redige un verbale con annotazione dei presenti, delle eventuali

giustificazioni degli assenti, degli argomenti trattati, delle risoluzioni adottate e delle eventuali posizioni difformi esplicitamente emerse.

I verbali devono essere conservati agli atti del Dipartimento. Copia del verbale, in formato elettronico deve essere trasmessa, entro 10 giorni dalla data della seduta, ai componenti del Comitato e, dopo la validazione, alla Direzione Aziendale. I verbali possono essere consultati dal personale del dipartimento. La partecipazione alle riunioni del Comitato è obbligatoria e la mancata partecipazione non giustificata si riflette sulla valutazione individuale del personale assentato.

Non sono ammesse deleghe alla partecipazione alle riunioni del Comitato del Dipartimento.

I componenti del Comitato di Dipartimento decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive.

Il Comitato può rinviare a seduta successiva le decisioni relative a problemi inerenti una Struttura, qualora il Direttore responsabile ne abbia fatto richiesta scritta essendo motivatamente impedito a partecipare alla seduta.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti del Dipartimento e decide a maggioranza semplice dei voti dei componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Qualora all'interno dello stesso Dipartimento, un Direttore abbia anche l'interim di altre Unità Operative, vota tante volte quante sono le Unità Operative che rappresenta.

Art. 6 Modalità di elezione del Comitato di Dipartimento

Sono elettori, sia il personale ospedaliero che universitario in convenzione, che non fanno parte di diritto del Comitato di Dipartimento e che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato o titolari di un contratto libero professionale, assegnati al Dipartimento di riferimento.

Può essere eletto il personale, sia ospedaliero che universitario in convenzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato o titolari di un contratto libero professionale assegnato al Dipartimento di riferimento.

Non fa parte dell'elettorato attivo/passivo di cui al presente Regolamento il personale che abbia subito in via definitiva sanzioni disciplinari.

Le elezioni sono indette con atto del Direttore Generale nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del mandato dei Comitati di Dipartimento, ed almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

In sede di prima approvazione, le prime elezioni sono indette dal Direttore Generale, con convocazione elettorale almeno 10 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Il provvedimento di indizione stabilisce i Dipartimenti interessati dal procedimento elettorale, la data ed orario, la sede di svolgimento delle operazioni di voto.

Le votazioni sono valide qualunque sia il numero degli elettori.

Il provvedimento di indizione dell'elezione deve essere affisso all'Albo Pretorio dell'Istituto per i 10 giorni consecutivi antecedenti il giorno fissato per le elezioni, pubblicato sul sito internet aziendale ed affisso nei luoghi di maggior visibilità.

Le operazioni di voto sono organizzate dalla UOC Affari Generali e Legali che provvede a:

- a) acquisire dalla Direzione Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo datato 20 giorni prima della data fissata per le elezioni;
- b) formulare gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo e pubblicarli, anche nel seggio elettorale, previa verifica degli stessi;
- c) determinare l'ubicazione e la composizione del seggio elettorale;
- d) gestire le attività di organizzazione dei seggi elettorali;
- e) nominare e costituire il seggio elettorale;

Il Seggio elettorale è composto da un Presidente e tre scrutatori, di cui uno con funzioni di Segretario. Il Presidente del seggio deve garantire il buon andamento ed imparzialità di tutte le operazioni di voto. In caso di dubbi, il Presidente di seggio farà riferimento alla normativa nazionale vigente in tema di procedure elettorali per quanto applicabili alle elezioni descritte nel presente regolamento.

I componenti del seggio sono scelti tra il personale in servizio che non risulti incluso nell'elenco dei candidati da eleggere (elettorato passivo).

Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti; durante le operazioni di scrutinio tutti i componenti il seggio elettorale devono essere presenti.

All'atto della costituzione del seggio il Presidente prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto, verifica la presenza delle strutture idonee ad assicurare e garantire la segretezza del voto e prende in consegna l'urna dove devono essere deposte le schede.

Tutte le schede devono essere timbrate e vidimate dal presidente del seggio o da un componente da esso delegato.

Concluse tutte le operazioni di voto, ciascun seggio procede immediatamente alle operazioni di scrutinio delle schede; tali operazioni sono pubbliche e proseguono senza interruzione fino alla loro conclusione. L'attribuzione dei voti è effettuata dal Presidente, il quale, in caso di contestazione, prima di attribuire il voto sente gli scrutatori.

Il Direttore Generale con proprio atto deliberativo dichiara eletti coloro che nei rispettivi corpi elettorali hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente i Comitati di Dipartimento. In caso di parità di voti conseguiti da due o più candidati, viene dichiarato eletto il più anziano di età.

Art. 7 Regolamento di Dipartimento

Per ciascun dipartimento il Direttore del Dipartimento, su proposta del Comitato di Dipartimento, predispone apposito Regolamento interno di dipartimento, che va deliberato dal Direttore Generale della Azienda sanitaria.

Il suddetto regolamento redatto sulla base del modello di regolamento dipartimentale adottato dall'azienda, nel definire l'organizzazione ed il funzionamento del dipartimento stabilisce anche:

- le funzioni assistenziali che afferiscono a ciascuna area dipartimentale (la qualità, la quantità e le dimensioni delle strutture operative e/o servizi appartenenti a ciascun dipartimento);
- la puntuale definizione dei rapporti tra le strutture operative costituenti il dipartimento per la gestione in comune delle risorse umane, strumentali e degli spazi fisici assegnati;
- le modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza;
- le modalità organizzative volte alla misurazione degli esiti, alla gestione del rischio clinico anche mediante adozione di linee guida e protocolli diagnostici terapeutici nazionali e regionali;
- le modalità organizzative ed operative volte al perseguimento della gestione integrata e complessiva dei percorsi di cura, garantendo la presa in carico e la continuità assistenziale ospedale-territorio, nonché il coordinamento e l'integrazione con le attività amministrative;
- il coordinamento e sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione continua, studio e aggiornamento del personale;
- le modalità organizzative ed operative volte ad assicurare il coinvolgimento e l'informazione del paziente, e delle associazioni;
- il miglioramento del livello d'umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del Dipartimento;
- i criteri di trasparenza per la distribuzione degli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale al Dipartimento e le risorse messe a disposizione per raggiungerli;
- la promozione dell'immagine del Dipartimento e la diffusione delle informazioni.
- la formalità per l'adozione delle decisioni.

Art. 8 Disposizioni finali

Il presente Regolamento non si applica per i Dipartimenti interaziendali istituiti e regolamentati dalla Giunta regionale.

Il presente regolamento ha validità dal momento della sua approvazione con atto del Direttore Generale, e potrà essere modificato o integrato a seguito di modifiche dell'Atto Aziendale o di modifiche intervenute derivanti dal vigente quadro normativo nazionale e regionale.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme dell'ordinamento giuridico in materia di elezioni.