

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOU_FE
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000122
DATA: 04/07/2025 17:18
OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE DEI SERVIZI TRASVERSALI E DI SUPPORTO NELL'AMBITO DELL'ASSETTO DIPARTIMENTALE DELLE AZIENDE USL E OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Natalini Nicoletta in qualità di Commissario Straordinario

Con il parere favorevole di Bentivegna Roberto - Sub Commissario Sanitario

Con il parere favorevole di Girotti Marinella - Sub Commissario Amministrativo

Su proposta di Gabriella Antolini - POLITICHE DEL PERSONALE RELAZIONI SINDACALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01-01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- POLITICHE DEL PERSONALE RELAZIONI SINDACALI
- DIPART INTERISTITUZIONALE SVILUPPO E PROCESSI INTEGRATI
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO
- DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE TECNICO RIABILITATIVO DELLA PREVENZIONE E SOCIALE
- DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE
- DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE
- DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

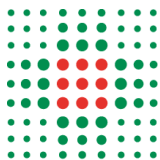
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000122_2025_delibera_firmata.pdf	Antolini Gabriella; Bentivegna Roberto; Girotti Marinella; Natalini Nicoletta	A070CA5735B2840E4CAA7073A081245 C4BC5A1064342460AE5A7E60A56BDBF8



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

DELI0000122_2025_Allegato1.pdf:

Firmato digitalmente da

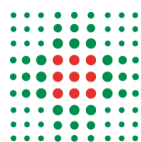
Hash

8AEA3DE70AF5FF295840A7CD249EE1
576135A1BC201473959BECC9FAA60E55



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE DEI SERVIZI TRASVERSALI E DI SUPPORTO NELL'AMBITO DELL'ASSETTO DIPARTIMENTALE DELLE AZIENDE USL E OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI FERRARA.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Viste le deliberazioni n. 68 del 16/03/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 84 del 16/03/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1° giugno 2023;

Viste le deliberazioni n. 151 del 01/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative alla "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni";

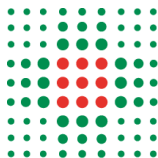
Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dalla Direttrice della UOC "Politiche del Personale e Relazioni Sindacali", che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento;

Richiamate le deliberazioni n. 171 del 12/06/2023 dell'Azienda USL di Ferrara e n. 173 del 12/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara con le quali è stato approvato il Regolamento di organizzazione dipartimentale dei servizi trasversali e di supporto nell'ambito dell'assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara;

Dato atto che l'assetto dipartimentale dei Servizi trasversali e di supporto delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara prevede altresì l'istituzione di Dipartimenti funzionali oltre ai già esistenti Dipartimenti strutturali;

Vista l'informativa sindacale con la quale il 23.05.2023 è stata trasmessa bozza dell'aggiornamento del Regolamento di organizzazione dipartimentale dei servizi trasversali e di supporto alle Organizzazioni Sindacali delle Aree Dirigenziali da parte degli Uffici Relazioni Sindacali delle Aziende Sanitarie, con l'integrazione della regolamentazione anche dei Dipartimenti funzionali;

Considerato che in data 09.06.2025 la proposta di revisione del Regolamento è stata altresì oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali dell'Area Sanità e che l'ultima versione trasmessa il 19.06.2025, in assenza di ulteriori osservazioni trascorsa una settimana dall'invio della stessa, è stata ritenuta la versione definitiva, pertanto quella da formalizzare;



Atteso che, in esito alle osservazioni emerse successivamente ai passaggi sindacali è stato redatto il Regolamento definitivo, nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto pertanto di approvare il Regolamento di organizzazione dipartimentale dei Servizi Trasversali e di Supporto nell'ambito dell'assetto dipartimentale delle Aziende Usl e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara;

Atteso che la Direttrice proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza;

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dalla Direttrice della UOC "Politiche del Personale e Relazioni Sindacali" proponente;

Delibera

1) di approvare, per le motivazioni riportate in premessa, l'aggiornamento del Regolamento di organizzazione dipartimentale dei Servizi Trasversali e di Supporto nell'ambito dell'assetto dipartimentale delle Aziende Usl e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "Atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura del Servizio proponente.

Responsabile del procedimento:

Gabriella Antolini

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE

SERVIZI TRASVERSALI E DI SUPPORTO

Regolamento di Organizzazione

Dipartimentale

Servizi trasversali e di supporto

Versione definitiva del 09/06/2025

OGGETTO del REGOLAMENTO

Il presente documento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei Dipartimenti Trasversali e di Supporto, strutture organizzative che sono a supporto dell'azione di governo della Direzione dell'Azienda USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Nello specifico i Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto strutturali attualmente istituiti sono:

- Dipartimento Farmaceutico
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico, Riabilitativo, della Prevenzione e Sociale
- Dipartimento dello Staff della Direzione Generale
- Dipartimento Interistituzionale dello Sviluppo e dei Processi Integrati
- Dipartimento Tecnico e delle Tecnologie Sanitarie
- Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche

Eventuali nuovi Dipartimenti strutturali o funzionali che verranno istituiti integreranno l'elenco di cui sopra nell'ambito del presente Regolamento.

I principi e le disposizioni enunciati nel presente documento non si applicano ai Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI) ed al Dipartimento di Sanità Pubblica le cui modalità di funzionamento e di individuazione dei relativi Direttori sono disciplinate in apposito Regolamento redatto di concerto con la Rettore dell'Università degli Studi di Ferrara.

Art. 1 - Definizione dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto

Il Dipartimento, quale struttura sovraordinata e di coordinamento, di orientamento, di consulenza, di supervisione, di governo unitario dell'offerta di funzioni e attività per l'area disciplinare di appartenenza, e di gestione integrata delle risorse assegnate alle strutture in esso aggregate, è costituito da articolazioni aziendali che svolgono processi comuni, simili o affini, omogenei o complementari, per i profili tecnici e disciplinari, o processi che richiedono un coordinamento unitario delle funzioni attribuite alle unità operative afferenti, ovvero una tensione specifica al conseguimento di un comune risultato, per strategicità rispetto al governo dell'Azienda.

I Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto rappresentano pertanto il modello ordinario di gestione operativa adottato dalle Aziende della provincia di Ferrara per le attività, sia a valenza sanitaria che per quelle di supporto tecnico-amministrativo e di Staff, cui sono rivolte le disposizioni contenute nel presente

regolamento. Tali Dipartimenti partecipano alla definizione delle strategie aziendali sulle politiche di programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo delle risorse tangibili e intangibili.

I Dipartimenti hanno carattere di interaziendalità e sono costituiti dall'aggregazione di strutture complesse (UOC), di strutture semplici dipartimentali (UOSD), strutture semplici (UOS), di Programmi e di incarichi di natura professionale ove previsti.

Nello specifico i Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto possono essere:

- strutturali, caratterizzati dall'omogeneità, sotto il profilo delle attività o delle risorse umane e tecnologiche impiegate, delle unità organizzative di appartenenza; il termine strutturale viene inteso come aggregazione funzionale e fisica coinvolgendo unità collocate nella stessa area; ciò favorisce la gestione comune delle risorse umane, degli spazi, delle risorse tecnico-strumentali ed economiche assegnate;
- funzionali, aggregano unità operative non omogenee, interdisciplinari semplici e/o complesse, appartenenti contemporaneamente anche a dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi interdipartimentali e/o programmi di rilevanza strategica (criterio centrato su obiettivi comuni da realizzare).

All'interno del Dipartimento possono essere presenti una o più Aree Dipartimentali Omogenee composte da diverse UOC e UOSD che svolgono attività di approfondimento tematico a supporto della programmazione, nonché delle attività trasversali alle Strutture in esso aggregate.

Art. 4 – I Dipartimenti Strutturali

I Dipartimenti Strutturali sono una forma organizzativa stabile, costituita da un insieme di Unità Operative che condividono finalità trasversali e di supporto, omogeneità tecnico-professionale e affinità organizzative o logistiche. Sono dotati di autonomia tecnico-professionale e di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuiti, e di apposito budget, assegnato dalle Direzioni generali di entrambe le Aziende, la cui gestione è affidata al Direttore di Dipartimento.

Art. 5 - Obiettivi dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

I Dipartimenti sono finalizzati a incrementare l'efficienza dell'utilizzo delle risorse, in particolare di quelle professionali, e l'efficacia dei servizi attraverso il raggiungimento di:

- Obiettivi strategici, con diffusione delle conoscenze e sviluppo delle competenze e con perseguimento di obiettivi specifici, nel quadro di quelli regionali e aziendali;

- Obiettivi organizzativi, con miglioramento del coordinamento delle attività, anche diverse e multidisciplinari;
- Obiettivi economici, con la realizzazione di economie di scala e di gestione;
- Obiettivi professionali, con la promozione del miglioramento continuo di qualità e appropriatezza dell'assistenza sanitaria e/o dell'attività tecnico-amministrativa.

Art. 6 - Organizzazione dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

Il Dipartimento prevede due livelli di governo, di cui uno individuale a carattere gestionale e uno collegiale a valenza di indirizzo:

- il Direttore di Dipartimento
- il Comitato di Dipartimento

Anche i Dipartimenti oggetto del presente regolamento, parimenti ai DAI, possono essere articolati in Aree Dipartimentali Omogenee. Esse rappresentano aggregati di Unità Operative, semplici o complesse, Programmi ed incarichi professionali e sono definite in funzione della garanzia di massima coerenza di attività. A ciascuna Area può essere assegnato un Responsabile, nominato dal Direttore Generale.

Il Direttore di Dipartimento garantisce, nella massima misura possibile, efficienza, efficacia, economicità ed integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento, al fine di raggiungere il miglior servizio al costo più contenuto e di ottenere le migliori economie di scala e di gestione possibile.

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità proprie del Dipartimento, ciascun direttore-dirigente responsabile di struttura dovrà assicurare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito della struttura stessa in base alle linee di indirizzo e alle direttive del Direttore del Dipartimento, assicurando tutti gli adempimenti e le misure inerenti alla gestione delle risorse umane.

A tal fine le strutture del Dipartimento sono dotate di autonomia organizzativa e tecnico-operativa nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali e delle direttive emanati dalla Direzione del Dipartimento in attuazione degli indirizzi della Direzione strategica.

All'interno del Dipartimento, secondo le specifiche esigenze organizzative potrà istituirsi una Segreteria organizzativa di supporto alle attività del Dipartimento.

Art. 7 - I Direttori dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

Il Direttore di ciascun Dipartimento è individuato tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse o Programma a valenza di struttura complessa, aggregate nel Dipartimento ed è nominato dal Direttore Generale, sentito anche il Rettore, per la durata di tre anni sulla base di requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico e formativo, capacità gestionale e organizzativa. L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere rinnovato dal Direttore Generale una sola volta con proprio provvedimento, nel rispetto della normativa vigente.

Il Direttore del Dipartimento funzionale è individuato tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse o Programma a valenza di struttura complessa che afferiscono funzionalmente al Dipartimento, ma strutturalmente ad altri Dipartimenti e la sua nomina è incompatibile con il ruolo di Direttore di altro Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento:

- ha la gestione complessiva del budget, ove e come specificamente assegnato;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- assicura il coordinamento organizzativo e gestionale delle strutture del Dipartimento;
- è garante dell'attività dei servizi tecnico-amministrativi, secondo la tipologia di mandato conferito per lo specifico incarico, ne assicura la verifica ed il miglioramento continuo;
- promuove l'aggiornamento continuo tecnico scientifico del personale del Dipartimento, secondo la normativa generale e aziendale vigente in materia;
- coordina e controlla l'attività gestionale dei responsabili delle strutture del Dipartimento, ai quali sono attribuite, oltre alle funzioni derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di direzione e organizzazione della rispettiva struttura, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del Dipartimento;
- assicura che la programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica avvengano con il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento;
- esprime parere tecnico obbligatorio sulle innovazioni nelle attività tecnico-scientifiche ovvero nei processi e procedure tecnico/amministrative nell'ambito della sfera di competenza del Dipartimento;
- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Direttore Assistenziale ed il Direttore Socio-Sanitario;

- per il perseguimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento, può articolare specifici obiettivi alle singole strutture del Dipartimento, negoziando con i relativi responsabili la frazione di risorse (nell'ambito di quelle assegnate al Dipartimento) funzionali al raggiungimento degli stessi;
- assicura la partecipazione attiva degli operatori del Dipartimento alla programmazione e realizzazione delle attività dipartimentali, al loro monitoraggio e alla verifica dei risultati raggiunti;
- convoca tempestivamente il Comitato di Dipartimento nei casi in cui esso debba riunirsi e anche nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti;
- presiede il Comitato, salvo i casi di assenza o impedimento, in cui lo presiede il suo sostituto (uno dei direttori di struttura complessa, preventivamente individuato dallo stesso Direttore del Dipartimento per iscritto e con cadenza annuale sentito il Direttore generale, al quale l'Azienda abbia affidato la sostituzione ai sensi del CCNL vigente).

Il Direttore di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto strutturale, entro sei mesi dalla nomina, provvede alla redazione di un documento, con il supporto del comitato di Dipartimento, che regoli il funzionamento interno del Dipartimento stesso.

Il Direttore di Dipartimento è coadiuvato dal Comitato di Dipartimento che opera con le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme e dal presente regolamento.

Il Direttore di Dipartimento nomina un sostituto tra i Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Dipartimento.

Art. 8 - Il Comitato di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

Ruolo, composizione e modalità di funzionamento

Il Comitato di Dipartimento è un organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento. Il Comitato è composto dai Direttori delle strutture complesse e semplici (anche dipartimentali) che compongono il Dipartimento, dai Responsabili di Area (se presenti), dagli incarichi di funzione dell'Area del Comparto, dagli incarichi professionali di Alta Specializzazione e di Consulenza Studio e Ricerca per le Aree della Dirigenza e, per l'Area della Dirigenza sanitaria, dagli incarichi professionali di Altissima professionalità.

Il Comitato dura in carica tre anni dalla data di insediamento e comunque fino alla data di scadenza dell'incarico del Direttore di Dipartimento. Il Comitato permane in carica per lo stesso periodo di incarico del medesimo Direttore di Dipartimento nel caso in cui lo stesso sia rinnovato ai sensi del precedente art.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce di norma almeno una volta a trimestre ed è convocato dalla/dal Direttore del Dipartimento nei casi in cui esso debba espletare le prerogative di competenza, ovvero nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti. Per garantire la partecipazione alle riunioni del Comitato è ammessa la facoltà di delega formalmente espressa da parte dei singoli componenti. Le assenze dei membri devono essere motivate.

La convocazione è disposta dal Direttore di Dipartimento che, salvo casi d'urgenza, provvederà ad avvisare gli aventi diritto con almeno 10 (dieci) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata per la riunione, riportando nella comunicazione:

- l'ordine del giorno;
- il giorno, il luogo e l'ora di convocazione.

In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via e-mail, alla segreteria di Dipartimento ovvero all'indirizzo mail indicato nella convocazione. Le riunioni del Comitato di Dipartimento potranno tenersi anche a mezzo di sistemi di telepresenza in base alla regolamentazione vigente.

La qualità di componente del Comitato di Dipartimento e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto, pertanto per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte non è previsto alcun compenso.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore del Dipartimento. Ogni componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di presentare al Direttore di Dipartimento, con relazione scritta e motivata, la proposta di argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

La/il Direttore dispone, altresì, le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del Dipartimento, lo ritenga opportuno.

Fatto salvo quanto espressamente diversamente specificato, le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti e verbalizzate. In caso di parità di voti, ha prevalenza quello del Direttore o del suo sostituto.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore del Dipartimento o, in caso di sua assenza o impedimento, dal suo sostituto.

Art. 9 – I Dipartimenti Funzionali

Per superare la tradizionale suddivisione per ambiti specialistici, discipline e competenze specifiche, le

Aziende sanitarie della provincia di Ferrara intendono adottare un modello organizzativo che sviluppi una “visione per processi”. Questo approccio mira a favorire la gestione integrata di “processi orizzontali di raccordo”, capaci di connettere diversi settori, discipline e professionisti, con l’obiettivo di garantire una presa in carico continua e coordinata del paziente lungo l’intero percorso diagnostico-terapeutico. Il modello proposto è quello del Dipartimento funzionale, che prevede l’aggregazione di unità operative complesse e semplici, al fine di ottimizzare l’interazione tra le varie componenti dell’organizzazione sanitaria e socio-sanitaria. Il Dipartimento è presieduto da un Direttore di Dipartimento che assume la responsabilità in ordine alla corretta attuazione della programmazione annuale e coordina unità operative afferenti gestionalmente ad altro dipartimento, al fine di favorire la realizzazione di particolari obiettivi ed il miglioramento delle prassi gestionali e amministrative. Gestisce i processi trasversali volti ad ottimizzare qualitativamente e quantitativamente l’assistenza sanitaria e sociosanitaria in aree di attività omogenee rivolte al paziente al fine di contribuire allo sviluppo del governo clinico.

I Dipartimenti Funzionali sono quindi aggregazioni organizzative, che uniscono più Unità Operative con finalità omogenee, anche di diversa disciplina o sede, afferenti gestionalmente ad altri Dipartimenti, per il raggiungimento di obiettivi comuni di salute, coordinamento clinico e ottimizzazione delle risorse.

Le caratteristiche proprie dei Dipartimenti funzionali sono:

- aggregare unità operative interdisciplinari, anche appartenenti a dipartimenti diversi o ad altre aree organizzative;
- si focalizzano su progetti strategici e percorsi assistenziali trasversali, promuovendo l'integrazione tra diverse specialità e strutture.

I dipartimenti funzionali adottano lo stesso impianto organizzativo dei dipartimenti strutturali, fatta salva la gestione autonoma delle risorse, che rimane prerogativa esclusiva di questi ultimi.

Art. 10 - I Direttori dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Funzionali

Il Direttore di ciascun Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto Funzionale è individuato tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse o Programma a valenza di struttura complessa, aggregate nel Dipartimento ed è nominato dal Direttore Generale, sentito anche il Rettore, per la durata di tre anni sulla base di requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico e formativo, capacità gestionale e organizzativa. L’incarico di Direttore di Dipartimento può essere rinnovato dal Direttore Generale una sola volta con proprio provvedimento, nel rispetto della normativa vigente.

Il Direttore di Dipartimento:

- coordina in modo integrato e multidisciplinare le attività di diverse unità operative, afferenti gestionalmente a strutture distinte, al fine di garantire la continuità, l'efficienza e la qualità dei percorsi;
- coordina le attività per raggiungere obiettivi interdipartimentali, ma non ha autonomia nella gestione del budget o delle risorse umane e tecnologiche;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- promuove l'aggiornamento continuo tecnico scientifico del personale del Dipartimento, secondo la normativa generale e aziendale vigente in materia;
- assicura che la programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica avvengano con il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento;
- esprime parere tecnico obbligatorio sulle innovazioni nelle attività tecnico-scientifiche ovvero nei processi e procedure tecnico/amministrative nell'ambito della sfera di competenza del Dipartimento;
- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Direttore Assistenziale ed il Direttore Socio-Sanitario;
- per il perseguimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento, può articolare specifici obiettivi alle singole strutture del Dipartimento che dovranno essere negoziati;
- assicura la partecipazione attiva degli operatori del Dipartimento alla programmazione e realizzazione delle attività dipartimentali, al loro monitoraggio e alla verifica dei risultati raggiunti;
- convoca tempestivamente il Comitato di Dipartimento nei casi in cui esso debba riunirsi e anche nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti;
- presiede il Comitato, salvo i casi di assenza o impedimento, in cui lo presiede il suo sostituto (uno dei direttori di struttura complessa, preventivamente individuato dallo stesso Direttore del Dipartimento per iscritto e con cadenza annuale sentito il Direttore generale, al quale l'Azienda abbia affidato la sostituzione ai sensi del CCNL vigente).

Il Direttore di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto funzionale, entro sei mesi dalla nomina, provvede alla redazione di un documento, con il supporto del comitato di Dipartimento, che regoli il funzionamento interno del Dipartimento stesso.

Il Direttore di Dipartimento è coadiuvato dal Comitato di Dipartimento che opera con le modalità ed i

criteri stabiliti dalle norme e dal presente regolamento.

Il Direttore di Dipartimento nomina un sostituto tra i Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Dipartimento.

Art. 11 - Il Comitato di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto Funzionali

Ruolo, composizione e modalità di funzionamento

Il Comitato di Dipartimento è un organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento. Il Comitato è composto dai Direttori delle strutture complesse e semplici (anche dipartimentali) che compongono il Dipartimento, dai Responsabili di Area (se presenti), dagli incarichi di funzione dell'Area del Comparto, dagli incarichi professionali di Alta Specializzazione e di Consulenza Studio e Ricerca per le Aree della Dirigenza e, per l'Area della Dirigenza sanitaria, anche dagli incarichi professionali di Altissima professionalità a valenza Dipartimentale e di Unità Operativa.

Il Comitato dura in carica tre anni dalla data di insediamento e comunque fino alla data di scadenza dell'incarico del Direttore di Dipartimento. Il Comitato permane in carica per lo stesso periodo di incarico del medesimo Direttore di Dipartimento nel caso in cui lo stesso sia rinnovato ai sensi del precedente art. 10.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce di norma almeno una volta a trimestre ed è convocato dal Direttore del Dipartimento nei casi in cui esso debba espletare le prerogative di competenza, ovvero nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti. Per garantire la partecipazione alle riunioni del Comitato è ammessa la facoltà di delega formalmente espressa da parte dei singoli componenti. Le assenze dei membri devono essere motivate.

La convocazione è disposta dal Direttore di Dipartimento che, salvo casi d'urgenza, provvederà ad avvisare gli aventi diritto con almeno 10 (dieci) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata per la riunione, riportando nella comunicazione:

- l'ordine del giorno;
- il giorno, il luogo e l'ora di convocazione.

In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via e-mail, alla segreteria di Dipartimento ovvero all'indirizzo mail indicato nella convocazione. Le riunioni del Comitato di Dipartimento potranno tenersi anche a mezzo di sistemi di telepresenza in base alla regolamentazione vigente.

La qualità di componente del Comitato di Dipartimento e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto, pertanto per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte non è previsto alcun compenso.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore del Dipartimento. Ogni componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di presentare al Direttore di Dipartimento, con relazione scritta e motivata, la proposta di argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Il Direttore dispone, altresì, le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del Dipartimento, lo ritenga opportuno.

Fatto salvo quanto espressamente diversamente specificato, le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti e verbalizzate. In caso di parità di voti, ha prevalenza quello del Direttore o del suo sostituto.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore del Dipartimento o, in caso di sua assenza o impedimento, dal suo sostituto.

ART. 12 - Validità

Il presente regolamento potrà essere modificato o integrato a seguito di modifiche dell'Atto Aziendale, o di modifiche intervenute per legge. Le relazioni e i rapporti tra Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto e le altre macro-strutture aziendali sono improntati alla totale collaborazione finalizzata al costante perseguimento comune dei principi e valori fondamentali delle Aziende sanitarie provinciali sanciti nei rispettivi Atti Aziendali e negli eventuali successivi atti adottati dalla Direzione Aziendale, anche su proposta congiunta formulata dai Dipartimenti Interessati.