



Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti Gestionali e Funzionali

(Reg. n. 50/2017)

Approvato con deliberazione n. 4/C.d.A./0037 del 27 aprile 2017



Art. 1

Attuazione della dipartimentalizzazione

1. Al fine di perseguire l'obiettivo della completa aziendalizzazione delle attività sanitarie erogate dalle UU.OO. della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia, di seguito denominata Fondazione, sono istituiti i Dipartimenti Gestionali e Funzionali, di seguito denominati Dipartimenti, secondo le modalità previste dall'Art.5 del presente regolamento. L'organizzazione dipartimentale rappresenta il modello ordinario di gestione operativa al fine di assicurare l'esercizio integrato delle attività di assistenza, formazione e ricerca.
2. I Dipartimenti aggregano una pluralità di UU.OO. e di funzioni omogenee e/o complementari, per fini o per metodi, con lo scopo di garantire una gestione unitaria delle risorse, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, nonché l'ottimale coordinamento delle citate attività di assistenza, di formazione e di ricerca.
3. I Dipartimenti dipendono gerarchicamente dalla Direzione Sanitaria o dalla Direzione Amministrativa, che si avvalgono delle proprie articolazioni organizzative.
4. La Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa nelle proprie articolazioni, in coerenza con gli indirizzi e con le disposizioni emanate dal Direttore Generale, svolgono funzioni di coordinamento gerarchico che, per il proprio carattere trasversale rispetto all'intera organizzazione, assumono un particolare rilievo in ordine alla necessità di omogeneizzare ed uniformare le procedure ed i comportamenti.
5. L'organizzazione dipartimentale conferma le funzioni e gli assetti aziendali previsti dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS).

Art. 2

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento, l'organizzazione, le modalità di gestione dei Comitati dei Dipartimenti della Fondazione nonché



l'elezione dei componenti elettivi dei rispettivi Comitati.

2. Il funzionamento di ciascun Dipartimento è disciplinato dal presente regolamento per garantire una omogeneità gestionale in coerenza con gli indirizzi aziendali, ed integrato da eventuali emanazioni regolamentari specifiche di ogni Dipartimento per garantire la funzionalità dei rapporti fra le diverse UU.OO. Semplici e Complesse, purché non in contrasto con le norme generali e il presente regolamento.

3. Le relazioni tra i Dipartimenti sono disciplinate dal presente regolamento al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e delle attività interdipartimentali.

Art. 3

Principi e modalità organizzative

1. L'istituzione o la rimodulazione dei Dipartimenti sono stabilite dal Direttore Generale, previo parere del Collegio di Direzione; la relativa formalizzazione viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione. Per i Dipartimenti Sanitari, in particolare, il Direttore Generale procede sentito il Rettore dell'Università degli Studi di Pavia.

2. La Fondazione è articolata in Dipartimenti composti da UU.OO. Complesse e da UU.OO. Semplici anche Dipartimentali. Le UU.OO. Semplici afferiscono alla U.O. Complessa e le UU.OO. Semplici Dipartimentali direttamente al Dipartimento. Sono inoltre possibili collaborazioni di tipo funzionale e/o gestionale del Dipartimento anche con strutture extra-aziendali, finalizzate alla realizzazione di particolari percorsi assistenziali.

3. Sono istituiti, oltre ai Dipartimenti Gestionali, i Dipartimenti Funzionali, costituiti da UU.OO. che concorrono ad obiettivi comuni, favorendo il processo di integrazione tra Dipartimenti Gestionali e UU.OO. Complesse. Non si occupano della gestione diretta delle risorse, svolgendo compiti trasversali. Realizzano, altresì, le sinergie tra attività clinica e ricerca.



Art. 4

Definizione e articolazione del Dipartimento

1. Il Dipartimento rappresenta l'articolazione organizzativa di base della Fondazione, nonché una U.O. sovraordinata rispetto alle UU.OO. Complesse e alle UU.OO. Semplici Dipartimentali che lo compongono relativamente ai processi decisionali concernenti la gestione integrata delle risorse in dotazione, con particolare riferimento al personale, agli spazi operativi, alle attrezzature ed ai modelli organizzativi adottati.
2. Il Dipartimento è individuato da un proprio centro di Responsabilità e di costo cui afferiscono i centri di Responsabilità e di costo delle UU.OO. che lo compongono, coerentemente al Piano aziendale dei Centri di Costo.
3. I Dipartimenti si distinguono in:
 - a) Gestionali: costituiti da UU.OO. Complesse e Semplici dipartimentali omogenee sotto il profilo dell'attività o delle risorse umane e tecnologiche impiegate;
 - b) Funzionali: costituiti da UU.OO. Complesse e Semplici dipartimentali che concorrono, anche solo in parte, alle attività proprie e trasversali previste in tali Dipartimenti. Il compito dei Dipartimenti Funzionali è anche quello di concorrere a garantire il raggiungimento degli obiettivi della ricerca propri della mission di un IRCCS, oltre che di condivisione con la Direzione Scientifica dei progetti di ricerca finalizzata e corrente.
 - c) Interaziendali: costituiti con differenti Aziende Sanitarie e/o Fondazioni e/ con specifici accordi e formali provvedimenti, allo scopo di perseguire specifici obiettivi comuni.

Art. 5

Dipartimento

1. Il Dipartimento, coerentemente con gli indirizzi strategici e aziendali della Direzione Generale, assicura e coordina le funzioni gestionali, assistenziali, di formazione e di ricerca assegnate alle UU.OO. Complesse e alle UU.OO. Semplici



che lo compongono, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo integrato di tutte le risorse per assicurare prestazioni sanitarie di qualità, secondo criteri di efficacia e di appropriatezza.

2. Il Dipartimento inoltre:

- a) persegue l'adeguamento dell'organizzazione alle caratteristiche ed alle necessità dei processi aziendali, assicurando la partecipazione dei professionisti ai processi decisionali concernenti le linee di sviluppo strategico, l'organizzazione dell'attività e la gestione delle risorse;
- b) assicura, per quanto riguarda i Dipartimenti Sanitari, anche attraverso il coinvolgimento e le sinergie con i Dipartimenti Funzionali e dei Dipartimenti tra loro:
 1. il raggiungimento di una gestione globale e personalizzata del caso clinico, attraverso il coordinamento e l'integrazione tra le diverse fasi assistenziali ed i diversi professionisti, anche con l'elaborazione di piani di attività e percorsi che coinvolgano più UU.OO. Complesse e la promozione di collegamenti con le realtà territoriali, anche extra-aziendali, per assicurare la continuità assistenziale;
 2. realizza il governo clinico del sistema di produzione dei servizi, sia in termini di processo decisionale finalizzato alla garanzia della qualità tecnica delle prestazioni e appropriata modalità di erogazione delle stesse, sia in termini di partecipazione dei professionisti alle decisioni di carattere strategico, organizzativo e gestionale;
 3. promuove, sostiene e realizza attività di ricerca, in conformità alle normative vigenti, ferma restando la libertà e l'autonomia di ricerca di docenti, ricercatori universitari e dirigenti ospedalieri ad esso afferenti;
 4. concorre operativamente, in conformità alle determinazioni del Consiglio di Facoltà di Medicina e Chirurgia, degli Organi accademici dell'Università e della Fondazione allo svolgimento di attività didattica nell'ambito dei corsi di laurea e delle scuole di specializzazione;
 5. promuove e cura, nelle componenti universitarie e ospedaliere e nel



- rispetto delle specifiche vigenti normative, la realizzazione di programmi di ricerca e lo svolgimento di attività di consulenza e di ricerca su contratto, convenzione o commissione;
6. garantisce e promuove la valutazione e la verifica della qualità dell'assistenza sanitaria, anche attraverso la implementazione di linee guida EBM-EBN;
 7. promuove e garantisce il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze dei professionisti che a vario titolo e livello di Responsabilità operano nell'ambito del Dipartimento, attraverso iniziative di aggiornamento professionale e di formazione permanente, per la parte inerente i percorsi formativi autogestiti nell'ambito del Piano Aziendale di Formazione e della contrattazione integrativa aziendale, in collaborazione con gli Uffici competenti;
- c) persegue gli obiettivi aziendali quali-quantitativi per l'insieme delle UU.OO. Complesse e delle UU.OO. Semplici componenti il Dipartimento;
 - d) promuove l'ottimizzazione dell'uso delle risorse, con particolare riferimento a quelle di uso comune alle diverse UU.OO. Complesse afferenti al Dipartimento;
 - e) assolve ogni altro compito che sia ad esso demandato dalla legge o dai regolamenti aziendali.

Art. 6

UU.OO. Complesse

1. Le UU.OO. Complesse rappresentano la principale articolazione settoriale del Dipartimento per discipline e/o funzioni. Comprendono i diversi livelli assistenziali e gestionali.

2. Ogni U.O. Complessa afferisce a un solo Dipartimento Gestionale, ma può afferire anche ad uno o più Dipartimenti Funzionali, ed è caratterizzata da autonomia tecnico professionale e gestionale-organizzativa, limitatamente alle risorse e ai programmi negoziati ed assegnati in modo specifico. Concorre allo svolgimento delle attività formative e di ricerca organizzate dalle UU.OO.

istituzionalmente preposte a tali attività.

3. L'attività delle UU.OO. Complesse può avere proiezione anche extra-aziendale con altre Fondazioni, ASST e ATS di riferimento

Art. 7

UU.OO. Semplici

1. Le UU.OO. Semplici e le UU.OO. Semplici Dipartimentali sono articolazioni organizzative o funzionali che possono avere valenza dipartimentale quando svolgono attività trasversali di interesse di diverse UU.OO. Complesse, oppure possono essere articolazioni interne ad una singola U.O. Complessa. Le UU.OO. Semplici dispongono di autonomia nell'utilizzo delle risorse ad esse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2. Sono istituite dalla Direzione Generale, sulla base di quanto previsto dal POAS.

3. Possono essere previste, in considerazione della dimensioni e complessità dell'attività da svolgere e risorse da coinvolgere, nel caso di processi trasversali, le Unità di Processo (Process Unit), che ricomprendono settori più limitati rispetto ai Dipartimenti. Tali UU.OO. afferiscono o ai Dipartimenti Funzionali o in staff alle Direzioni. Queste UU.OO. non avranno necessariamente, vista la possibile durata limitata nel tempo, la dignità di UU.OO. Semplici.

Art. 8

Risorse del Dipartimento Gestionale

Sono risorse del Dipartimento Gestionale:

- a) le risorse umane
- b) le risorse strutturali
- c) le risorse strumentali
- d) altre risorse specifiche identificabili durante la contrattazione di budget.



Art. 9

Organismi del Dipartimento

1. Sono organismi del Dipartimento Gestionale:
 - a) il Direttore di Dipartimento
 - b) il Comitato di Dipartimento
 - c) l'Assemblea
2. Il Dipartimento Funzionale ha quale unico Organismo il Direttore di Dipartimento che parteciperà agli Organismi degli altri Dipartimenti in tale veste.

Art.10

Direttore di Dipartimento

1. La Direzione del Dipartimento Sanitario Gestionale e/o Funzionale è affidata dal Direttore Generale, sentito il Rettore dell'Università, ad uno dei Direttori di U.O. Complessa afferente al Dipartimento stesso, sulla base della valutazione dei requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico, capacità clinica, scientifica, gestionale ed organizzativa nonché programmi di attività e di sviluppo.
2. La Direzione del Dipartimento Amministrativo Gestionale è affidata dal Direttore Generale ad uno dei Direttori di U.O. Complessa afferente al Dipartimento stesso sulla base della esperienza professionale, del curriculum e della capacità gestionale ed organizzativa, nonché di programmi di attività e sviluppo.
3. Il Direttore di Dipartimento Sanitario risponde gerarchicamente e funzionalmente al Direttore Sanitario. Il Direttore del Dipartimento Amministrativo risponde gerarchicamente e funzionalmente al Direttore Amministrativo.
4. Il Direttore di Dipartimento è funzionalmente sovraordinato, sul piano organizzativo, ai Direttori di U.O. Complessa.
5. Il Direttore di Dipartimento mantiene la direzione della U.O. Complessa di cui è responsabile. In ragione di tale incarico può delegare l'esercizio di una parte



equivalente delle funzioni di direzione della U.O. Complessa. Tale scelta, eventualmente, non potrà comportare compensi/retribuzione aggiuntiva al/ai Sanitario/i individuato/i.

6. L'incarico ha durata triennale o anche inferiore (per un periodo minimo di 12 mesi) ed è rinnovabile, previa la verifica prevista all'Art. 11 del presente regolamento; lo stesso termina con la naturale scadenza del Direttore Generale o in caso di anticipata decadenza dell'incarico. Il Direttore di Dipartimento resta comunque in carica fino alla nomina di un nuovo Direttore di Dipartimento.
7. Per i Docenti universitari, la carica di Direttore di Dipartimento è incompatibile con quella di Rettore e, di norma, con quella di Direttore di Dipartimento Universitario.
8. Il Direttore Generale può revocare, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, l'incarico conferito, avuto particolare riguardo al mancato raggiungimento degli obiettivi proposti.
9. In caso di dimissioni e per qualsiasi altro motivo di cessazione anticipata del Direttore di Dipartimento, il Direttore Generale nomina il successore, sulla base dei medesimi criteri di cui ai precedenti punti 1 e 2. Nell'attesa, la direzione provvisoria del Dipartimento è assunta dal Direttore Sanitario e/o Amministrativo. Nel caso di Dipartimenti Gestionali Sanitari la Direzione provvisoria può essere affidata anche a uno dei direttori di Dipartimenti Funzionali.
10. Il Direttore di Dipartimento ne garantisce il funzionamento ed esercita le funzioni di rappresentanza dello stesso. Il Direttore è sovraordinato ai Direttori di U.O. Complessa limitatamente agli aspetti di natura gestionale e organizzativa attinenti al Dipartimento ed assume responsabilità in ordine ai seguenti processi:
 - a) raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati al Dipartimento;
 - b) promozione delle attività del Dipartimento e controllo sul rispetto di leggi e regolamenti;
 - c) coordinamento delle attività delle UU.OO. Complesse e Semplici dipartimentali, sulla base delle direttive della Direzione Sanitaria Aziendale, di concerto con i rispettivi Responsabili;
 - d) negoziazione del budget con la Direzione Generale per nome e per conto dei



Direttori delle UU.OO. Complesse e Semplici dipartimentali per le attività gestionali, assistenziali e di ricerca, coordinandosi con il Direttore di Dipartimento Funzionale interessato;

- e) funzionamento del Dipartimento e soddisfacimento della sua “mission”, promuovendo la valutazione sistematica e continuativa dei risultati dei processi assistenziali (audit clinico);
- f) rappresentanza nei rapporti con la Direzione Generale;
- g) promozione della cultura dell’innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca clinica, dell’aggiornamento professionale e di formazione permanente anche per la parte inerente i percorsi formativi autogestiti nell’ambito del Piano Aziendale di Formazione in collaborazione con gli Uffici competenti;
- h) promozione del perseguimento della qualità dell’assistenza anche attraverso il ricorso a metodologie e strumenti del governo clinico, promuovendo l’adozione di linee guida e la definizione di percorsi clinico-assistenziali, al fine di adeguare i comportamenti professionali a criteri di appropriatezza ed efficacia, sulla base delle migliori evidenze scientifiche disponibili;
- i) coordina il governo della domanda, con particolare riferimento alla presa in carico del paziente, alla relativa gestione dello stesso ed al percorso di cura attraverso il Piano Azzistenziale Individuale (PAI)
- j) garantire l’appropriatezza dell’applicazione dei sistemi gestionali della Fondazione e della sistematicità delle relazioni informative con le strutture/servizi centrali;
- k) direzione, secondo i criteri/modalità definiti dal Comitato di Dipartimento, coordinandosi con il Direttore del Dipartimento Funzionale interessato, dei Direttori delle UU.OO. Complesse e Semplici a valenza dipartimentale, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse unità organizzative, con l’ottimizzazione dell’organizzazione e della gestione delle risorse, l’uniforme applicazione di procedure comuni finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di attività assegnati al Dipartimento;
- l) promozione della continuità assistenziale, ove necessario, in collegamento



- con le realtà territoriali ed extra-aziendali;
- m) attuazione, su parere del Comitato di Dipartimento, dei criteri definiti dalla Direzione Aziendale per l'incentivazione economica da riconoscere al personale,
 - n) adozione, promozione e diffusione dei processi decisionali orientati alla soluzione di problemi che si fondano sul coinvolgimento degli operatori e dell'etica professionale;
 - o) definizione dell'allocazione delle risorse all'interno del Dipartimento Gestionale per quanto di competenza, secondo criteri espliciti di priorità aziendali e dipartimentali basati su indicatori di efficienza e di efficacia, in tale attività coinvolgendo anche i Direttori dei Dipartimenti Funzionali interessati;
 - p) promozione dei valori della cooperazione, della reciprocità, dell'interdipendenza per legittimare e sviluppare l'integrazione e la pratica dell'interdisciplinarietà, al fine di perseguire l'unitarietà della risposta assistenziale;
 - q) proposta alla Direzione Generale della Fondazione dell'istituzione e/o della soppressione di UU.OO. Semplici, tenuto conto delle eventuali proposte del Direttore della U.O. Complessa competente e previo parere motivato del Comitato di Dipartimento; e del Direttore del Dipartimento Funzionale interessato;
 - r) convocazione e presidenza delle riunioni del Comitato, curandone la verbalizzazione delle sedute e l'attuazione delle decisioni assunte a livello dipartimentale;
 - s) presentazione al Comitato di Dipartimento delle proposte dell'Assemblea e convocazione periodica della stessa;
 - t) predisposizione di una relazione (almeno una all'anno) sui risultati dell'attività assistenziale e per tutti gli ambiti di competenza e dell'attività di ricerca svolta dal Dipartimento;
 - u) presidenza dei Collegi Tecnici di valutazione, anche attraverso un Direttore di Dipartimento Funzionale o di U.O. Complessa da lui designato;
 - v) predisposizione di relazione di fine anno al Direttore Generale e al Collegio di



Direzione, dell'andamento del Dipartimento affidato.

13. Al Direttore di Dipartimento è altresì affidato il compito della negoziazione, con i Direttori di altri Dipartimenti che richiedano prestazioni erogate dalle UU.OO. appartenenti al Dipartimento stesso. La negoziazione riguarderà volumi di attività e modalità organizzative di erogazione.

14. Il Direttore del Dipartimento erogante la prestazione, o suo delegato, collaborerà, inoltre, alla stesura dei relativi protocolli operativi che coinvolgono il personale diretto.

Art. 11

Verifica dell'incarico

I Dipartimenti, le UU.OO. Complesse e le UU.OO. Semplici Dipartimentali sono sottoposti ai medesimi criteri di verifica sotto il profilo gestionale ed economico. I Direttori ed i Responsabili di tali UU.OO. rispondono delle risorse assegnate e dei risultati raggiunti in rapporto agli obiettivi assistenziali programmati, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. Il Direttore di Dipartimento deve presentare, entro 30 giorni dal suo insediamento, al Direttore Generale e al Collegio di Direzione un programma dettagliato riguardo l'attività da espletarsi con l'individuazione degli obiettivi ritenuti prioritari e i tempi previsti per la loro attuazione.

Art 12

Comitato di Dipartimenti Gestionale

1. Il Comitato di Dipartimento Gestionale, presieduto dal Direttore di Dipartimento, è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e di verifica ed è composto di diritto:

- a) dai Direttori delle UU.OO. Complesse afferenti al Dipartimento,
- b) dai Responsabili delle UU.OO. Semplici a valenza dipartimentale,
- c) dal Direttore Sanitario Aziendale o dal Direttore Amministrativo Aziendale secondo l'afferenza del Dipartimento,
- d) dal Direttore del Servizio Infermieristico, Tecnico e Riabilitativo e/o dal RAD per i



Dipartimenti Sanitari

e) dai membri elettivi nominati con le modalità di cui all'art. 14 del presente regolamento:

- 1) nei Dipartimenti Sanitari in numero pari a due dirigenti medici o sanitari, da due componenti del ruolo infermieristico o tecnico sanitario o della riabilitazione
- 2) nel Dipartimento Amministrativo da due componenti del ruolo amministrativo – tecnico -professionale.

2. Al Comitato di Dipartimento possono partecipare, ove ritenuto necessario, il Direttore Generale e/o il Direttore Amministrativo/Sanitario e il Direttore Scientifico.

3. Il Comitato di Dipartimento Sanitario è altresì integrato dalla presenza di un Dirigente Responsabile di una U.O. Complessa o Semplice Dipartimentale, designato dalla Direzione Strategica fra i Responsabili dell'area PTA.

4. Partecipano, infine, i Direttori dei Dipartimenti Funzionali, se ed in quanto interessati.

5. Il Comitato di Dipartimento svolge funzioni consultive, di proposta ed esprime parere obbligatorio, ma non vincolante, relativamente alle funzioni di cui all'Art.10.

6. Il Direttore di Dipartimento deve motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal Comitato di Dipartimento.

7. Su proposta del Direttore di Dipartimento e/o del Comitato, è prevista la partecipazione alle sedute, di volta in volta per argomenti specifici, anche di operatori inseriti in altri Dipartimenti, al fine di favorire il lavoro interdisciplinare. A tal fine saranno costituiti gruppi operativi interdipartimentali in relazione a specifici temi.

8. I componenti del Comitato rimangono in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e decadono con la nomina dei loro successori.

9. L'attività del Comitato di Dipartimento è così regolato:

- a) il Comitato di Dipartimento deve essere convocato, di norma, almeno una volta ogni tre mesi dal Direttore che ne stila l'ordine del giorno;
- b) le sedute sono valide con la presenza della metà più uno degli aventi diritto;
- c) le decisioni sono approvate a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Direttore;



- d) i verbali delle riunioni del Comitato devono essere sottoscritti dai Componenti e deve esserne garantita la massima diffusione a livello dipartimentale;
- e) i verbali sono trasmessi alla Direzione Generale e alle Direzioni Sanitaria ed Amministrativa Aziendali.

10. Nell'ambito delle sue funzioni il Comitato di Dipartimento:

- a) definisce le linee generali di attività del Dipartimento, tenendo conto sia degli obiettivi indicati dalla Direzione Generale e dei programmi della Fondazione, anche pluriennali, sia delle funzioni e delle finalità proprie del Dipartimento;
- b) formula proposte su progetti di collaborazioni con Enti pubblici e privati;
- c) approva la relazione annuale consuntiva del Direttore di Dipartimento;
- d) pianifica l'utilizzo delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività formative e di ricerca e per l'organizzazione delle attività dei medici di formazione specialistica.

11. Al Comitato di Dipartimento compete, inoltre, formulare proposte e pareri, anche attraverso l'attivazione di apposite commissioni formate dagli stessi componenti del Comitato, in ordine a:

- a) gestione in comune delle risorse strumentali e degli spazi fisici assegnati;
- b) sperimentazione e adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza ed all'integrazione delle attività delle UU.OO. Complesse e delle UU.OO. Semplici Dipartimentali, anche con l'individuazione e la promozione di nuove attività e/o modelli di assistenza dipartimentali;
- c) coordinamento e sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione, studio e aggiornamento del personale;
- d) miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle UU.OO. del Dipartimento;
- e) coordinamento con le attività extra o intra ospedaliere connesse alle funzioni del Dipartimento;
- f) definizione dei criteri per la distribuzione degli obiettivi assegnati dal Direttore Generale al Dipartimento e delle risorse messe a disposizione per raggiungerli;
- g) proposta di istituzione e/o revoca al Direttore Generale delle UU.OO. Semplici;
- h) promozione dell'affermazione e della diffusione dei valori condivisi;



- i) garanzia per la migliore qualità assistenziale possibile, il continuo adeguamento tecnologico ed il migliore utilizzo delle risorse comuni, assumendo anche le funzioni di Comitato per la Qualità del Dipartimento;
- j) attivazione delle richieste di acquisto di strumentazione necessaria al funzionamento del Dipartimento;
- k) collaborazione con gli Uffici competenti per la promozione dell'immagine del Dipartimento e per la diffusione delle informazioni;
- l) trasmissione agli Uffici competenti dei dati di attività e delle informazioni ufficialmente richieste.

Art. 13

Assemblea di Dipartimento Gestionale

1. L'Assemblea di Dipartimento Gestionale è costituita da tutte le figure professionali sia universitarie che ospedaliere che svolgono la loro attività nel Dipartimento e da un rappresentante degli eventuali gruppi di ricerca. È aperta alla partecipazione di altre componenti che a vario titolo svolgono attività presso il Dipartimento. All'Assemblea partecipano i Direttori di Dipartimento Funzionale interessato.
2. L'Assemblea ha competenze di carattere consultivo e propositivo, non vincolante, su tematiche dipartimentali di valenza generale, quali l'attività svolta ed i progetti di sviluppo.
3. È convocata dal Direttore di Dipartimento almeno una volta all'anno per informare sull'andamento del Dipartimento e dell'attività svolta.

Art. 14

Modalità Rappresentanze Elettive

1. L'individuazione dei componenti elettivi del Comitato di Dipartimento avverrà tramite elezioni regolamentate dai successivi articoli dal 15 al 22 del presente Regolamento.
2. Sono eleggibili nei rispettivi Dipartimenti di afferenza tutti i Dirigenti di ruolo e tutti gli appartenenti ai profili professionali infermieristico, tecnico-sanitario, della riabilitazione e gli



appartenenti ai profili amministrativi–tecnico e professionali di ruolo, assegnati alle rispettive UU.OO. facenti parte del Dipartimento che già non siano membri di diritto del Comitato di Dipartimento.

Art. 15

Indizione delle elezioni

Il Direttore Generale indice le elezioni con avviso, da pubblicarsi almeno venti giorni prima della data fissata, garantendone la massima diffusione anche su sito intranet della Fondazione. Nell'avviso sono indicati le date delle elezioni, la sede e gli orari di apertura dei seggi.

Art. 16

Commissione elettorale

1. Il Direttore Generale nomina la commissione elettorale, composta dal Direttore Amministrativo Aziendale, o suo delegato, con qualifica di Dirigente o della carriera direttiva con incarico di posizione Organizzativa, e da due dipendenti del ruolo amministrativo di carriera dirigenziale o direttiva, cui compete:

- a) la ricezione degli elenchi aggiornati del personale individuato come elettorato passivo (art 6) ed attivo (art. 7) fornito e validato dalla U.O. Risorse umane della Fondazione;
- b) la predisposizione dell'elenco dei dipendenti titolari del diritto di voto, suddivisi per categorie rappresentate;
- c) la risoluzione delle eventuali controversie relative all'elettorato attivo;
- d) la verifica dei requisiti di eleggibilità di coloro che presentano la propria candidatura;
- e) l'arredamento e le dotazioni utili al seggio elettorale;
- f) la predisposizione e consegna a ciascun seggio elettorale delle schede per le votazioni distinte per categoria e del registro per la verbalizzazione dell'attività del seggio elettorale;



- g) la nomina dei componenti i seggi elettorali e la verifica dell'attività svolta dagli stessi, con particolare riguardo alle operazioni di scrutinio;
- h) la risoluzione delle eventuali controversie insorte tra gli elettori ed i presidenti dei seggi elettorali.

Art. 17

Seggi elettorali

1. I seggi elettorali sono costituiti da tre componenti scelti tra i dipendenti della Fondazione, di cui uno designato a presiedere, individuato nella carriera dirigenziale o direttiva ed uno con funzioni di verbalizzante.
2. I seggi elettorali sono competenti per:
 - a) il corretto adempimento in generale degli oneri connessi all'insediamento del seggio elettorale ed alle procedure di voto;
 - b) gli adempimenti relativi alla registrazione dei dipendenti che hanno esercitato il diritto di voto;
 - c) la gestione dell'eventuale seggio volante di cui al successivo art. 4 bis;
 - d) la verbalizzazione dell'attività e degli adempimenti del seggio elettorale relativi alle operazioni di voto, spoglio e scrutinio delle schede votate;
 - e) la predisposizione dei risultati delle votazioni e delle preferenze espresse nel singolo seggio elettorale;
 - f) la trasmissione alla Commissione elettorale dei verbali, relativi all'attività del seggio elettorale ed alle operazioni di voto, dei plichi sigillati contenenti le schede non utilizzate e quelle votate.
3. Lo spoglio viene effettuato e verbalizzato dai componenti del seggio elettorale al termine della stessa giornata di votazione nel locale del seggio e alla presenza del pubblico.

Art. 18

Seggio volante

1. Il Direttore Generale per i Dipartimenti sanitari che hanno in organico le unità situate



presso la struttura di Belgioioso può attivare la procedura di voto tramite un seggio volante che nel caso opera come segue:

- a) È composto da due unità di cui una del ruolo direttivo nominate dalla Commissione elettorale (art 16 lettera g);
- b) dipende operativamente dal Presidente seggio insediato per le votazioni del Dipartimento afferente;
- c) all'atto dell'insediamento riceve dal Presidente di seggio gli elenchi dell'elettorato attivo in forza al Presidio, il materiale informativo, l'elenco dei candidati ammessi, un congruo numero di schede elettorali ed i plichi per custodire e sigillare le schede votate;
- d) nella stessa giornata si reca presso il Presidio garantendo la facoltà di espressione del voto al personale afferente al Dipartimento per non meno di 3 ore consecutive;
- e) per quanto non indicato nel presente articolo riguardante l'operatività del seggio volante si rimanda alle norme di legge previste per i seggio speciale in occasione delle votazioni amministrative e/o politiche.

Art. 19

Svolgimento delle elezioni

1. Le operazioni di voto si svolgono nell'arco di una giornata non festiva ed avvengono a scrutinio segreto.
2. È prevista la possibilità di calendarizzare più giornate di votazioni consecutive tra loro fermo restando che un Dipartimento vota in una sola giornata.
3. Per la validità delle elezioni di ogni comitato di Dipartimento è richiesta, per ciascuna categoria interessata, la partecipazione del 35% più uno degli aventi diritto al voto.
4. Se la percentuale predetta viene raggiunta per una sola delle categorie indicate all'art. 6, comma 1, la relativa elezioni resta valida e si procede ad indire nuove elezioni per la sola categoria per la quale non è stato raggiunto il quorum previsto.
5. In caso di nuove elezioni per mancato raggiungimento del quorum nella nuova



votazione non è previsto un limite minimo di partecipazione al voto.

6. Per la nuova votazione si rinnova, per quanto compatibile con il presente articolo, la procedura del presente Regolamento.

Art. 20

Elettorato passivo

1. Sono eleggibili a componenti del Comitato di Dipartimento, nel numero massimo previsto per ciascuna U.O. dal comma 1 dell'articolo 12 come stabilito dall'art. 14, tutti i Dipendenti di ruolo, assegnati alle UU.OO. facenti parte del Dipartimento ed in servizio alla data delle elezioni, che non ne siano già membri di diritto.

2. La presentazione delle candidature per il comitato di Dipartimento è effettuata mediante domanda sottoscritta dal richiedente indirizzata al Direttore Generale e presentata al protocollo della Fondazione almeno sette giorni di calendario prima della data fissata per elezioni del Dipartimento per cui si candida. Ogni candidato deve indicare la qualifica professionale, la categoria ed il Dipartimento per cui si candida. Se la scadenza cade in giorno festivo la stessa è anticipata al giorno feriale precedente.

3. È consentita la presentazione della candidatura di un soggetto da parte di altri dipendenti aventi i requisiti per l'elettorato attivo ed assegnati alle UU.OO. facenti parte del Dipartimento per la quale la candidatura viene presentata. Condizione per la validità della candidatura è l'apposizione della firma per accettazione, in calce alla domanda, da parte del candidato. La domanda deve essere redatta con le modalità indicate al precedente comma 2.

4. Non è ammesso candidarsi per un Dipartimento diverso da quello a cui si appartiene alla scadenza del termine di presentazione di cui al comma 2 del presente articolo.

5. La commissione elettorale provvede all'esame delle candidature e si pronuncia sull'ammissibilità delle stesse, secondo le norme previste dal presente regolamento, almeno quattro giorni prima della data fissata per le elezioni.

6. L'elenco dei candidati ammessi di ogni Dipartimento sarà pubblicato appena disponibile su sito Intranet della Fondazione ed esposto presso i seggi elettorali nel giorno della votazione.



Art. 21

Elettorato attivo

1. Partecipano all'elezione dei componenti del comitato di Dipartimento i dipendenti della Fondazione, ancorché con contratto a tempo determinato, assegnati alle UU.OO. facenti parte dei rispettivi Dipartimenti ed in servizio alla data delle elezioni, appartenenti alle seguenti categorie:

- a) DIRIGENTI: dirigenti medici, dirigenti sanitari non medici compresi gli universitari convenzionati e dirigenti amministrativi- tecnici –professionali
- b) COMPARTO: personale cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità.

2. L'elenco degli aventi diritto al voto sarà pubblicato su sito Intranet della Fondazione 20 giorni prima ed esposto presso i seggi elettorali nel giorno della votazione.

Art. 22

Preferenze e proclamazione degli eletti

1. L'elettore esprime la sua preferenza indicando il nome ed il cognome del candidato.

2. Ogni elettore può esprimere al massimo un numero di voti pari al numero dei posti disponibili in quel Dipartimento.

3. Nel caso in cui siano state espresse preferenze in numero superiore a quelle consentite, l'invalidità non si estende all'intera espressione del voto, dovendo ritenersi validamente espresse le preferenze prioritariamente indicate.

4. Le preferenze espresse a candidati non ammessi sono nulle.

5. Risultano eletti i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti in ordine decrescente fino all'assegnazione dei posti disponibili.

6. In caso di parità di voti prevale il candidato con una maggiore anzianità di servizio in ruolo presso la Fondazione.



7. Lo spoglio viene effettuato e verbalizzato dai componenti del seggio elettorale alla presenza del pubblico.
8. Il Direttore Generale, sulla base dei verbali pervenuti tramite la Commissione elettorale, proclama gli eletti e ne dà pubblicità sul sito Intranet della Fondazione.
9. I componenti eletti, a qualunque titolo cessati o decaduti, su comunicazione del Direttore di Dipartimento, sono sostituiti dal Direttore Generale mediante l'utilizzo della graduatoria redatta a seguito delle elezioni.
10. La graduatoria resta valida sino alla naturale scadenza del Comitato di Dipartimento.
11. Qualora, a causa dell'esaurimento della graduatoria non si possa procedere alla sostituzione del componente cessato, il Direttore Generale provvede ad indire nuove elezioni per tutti i posti elettivi di quel Dipartimento e per quella categoria.
12. I componenti elettivi del Comitato rimangono in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e decadono con la nomina dei loro successori.

Art. 23

Gestione per budget

1. I Dipartimenti Gestionali adottano la metodologia di gestione per budget, la responsabilità di tale gestione è in capo ai Direttori di Dipartimento Gestionale, sentiti i Direttori di Dipartimento Funzionale interessati.
2. Il documento di budget annuale costituisce il piano di attività per la complessiva gestione dei Dipartimenti.
3. La programmazione annuale dell'impiego delle risorse e delle attività del Dipartimento trova riferimento, in modo distinto, nel budget globale del Dipartimento e nel budget di ciascuna U.O. Complessa e U.O. Semplice Dipartimentale.
4. Il processo di budget del Dipartimento è così definito:
 - a) il Direttore di Dipartimento Gestionale, sulla base delle linee generali di indirizzo fornite dalla Direzione Generale alla fine dell'anno, coadiuvato dai Direttori di Dipartimento Funzionale interessati, coordina le UU.OO. Complesse e Semplici Dipartimentali nell'individuazione di piani, programmi e progetti per l'attività



dell'anno successivo, prevedendo anche le risorse necessarie. A tal fine il Direttore raccoglie ed elabora le proposte dei Direttori delle UU.OO. Complesse e Semplici Dipartimentali in un documento di budget globale che sintetizza, in un unico documento, il consenso dell'intero Dipartimento;

b) il budget globale così elaborato viene negoziato dal Direttore del Dipartimento Gestionale con la Direzione Aziendale. A tale negoziazione partecipano anche i Direttori di Dipartimento Funzionali.

c) Il Direttore di Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento, assegna le risorse negoziate alle singole UU.OO. Complesse e alle UU.OO. Semplici a valenza dipartimentale, concordando con le medesime i piani e gli impegni di attività al fine di raggiungere gli obiettivi prioritari di Dipartimento già concordati.

Art. 24

Direzione Sanitaria / Amministrativa

1. Dal Direttore Sanitario dipendono, gerarchicamente e funzionalmente, i Direttori dei Dipartimenti Sanitari; dal Direttore Amministrativo dipende, gerarchicamente e funzionalmente, il Direttore del Dipartimento Amministrativo.

2. La Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa, nelle loro articolazioni, supportano, sotto il profilo tecnico ed organizzativo, gli aspetti specifici e di efficienza del processo decisionale dei Dipartimenti, anche partecipando di diritto alle sedute dei Comitati di Dipartimento.

Art. 25

Responsabili di area Dipartimentale (RAD)

L'attività di coordinamento delle attività infermieristiche e tecnico-sanitarie viene assicurata, all'interno di ogni Dipartimento Sanitario, dal Direttore SITRA attraverso un Responsabile individuato con procedura di selezione (RAD).



Art. 26

Collegio di Direzione

1. I Direttori di Dipartimento Gestionali e Funzionali sono membri di diritto del Collegio di Direzione, organo collegiale previsto dall'art.17 del D.Lgs.229/99.
2. Il Collegio è convocato e presieduto dal Direttore Generale allo scopo di discutere e valutare l'andamento della Fondazione.

Art. 27

Aggiornamento e revisione del Regolamento

1. La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiornamento e revisione del presente Regolamento quadro, previa consultazione e/o proposta dei Direttori di Dipartimento e delle altre parti interessate, sentito il Collegio di Direzione di cui sopra. La proposta di aggiornamento viene deliberata dal CdA.

Art. 28

Applicazione del Regolamento

1. Le disposizioni del presente Regolamento trovano anche applicazione, in quanto compatibili, nell'organizzazione dei Dipartimenti Funzionali.
2. Ai principi del presente "Regolamento quadro" devono adeguarsi i regolamenti che saranno adottati dai singoli Dipartimenti. Eventuali modifiche ai criteri del presente "Regolamento quadro", potranno essere adottate dai Dipartimenti solo previa autorizzazione del Direttore Generale.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla vigente normativa.
4. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di sua approvazione.