

**Regolamento  
Collegio di Direzione  
della Fondazione IRCCS  
Policlinico “San Matteo” di Pavia**

**(Reg. n. 108/2025)**

Approvato con decreto n. 6/D.G./1430 del 5 novembre 2025

Abroga e revoca il regolamento n. 80/2021 (deliberazione n. 5/C.d.A./0115 del 14 ottobre 2021)

Istituto di Ricerca e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

## SOMMARIO

<b>CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 - FONTI NORMATIVE .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - NATURA E SCOPO .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 – COMPOSIZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 – ATTIVITÀ.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 5 – REGOLE DI FUNZIONAMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 6 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 7 – VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 8 - DURATA.....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 9 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 10 – NORMA FINALE .....</b>	<b>8</b>

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 - FONTI NORMATIVE**

Il presente Regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Collegio di Direzione della Fondazione IRCCS Policlinico “San Matteo” di Pavia, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, con particolare riferimento all’art. 17 del D.Lgs. n. 502/92, all’art. 12 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i., nonché dalla D.G.R. n. XI/4979 del 30/03/2016.

### **ART. 2 - NATURA E SCOPO**

Il Collegio di Direzione, quale Organo collegiale aziendale, si configura come luogo privilegiato per l’armonizzazione delle politiche di gestione e di sviluppo aziendale, nonché per la formazione di scelte condivise finalizzate alla crescita della professionalità, delle performance e dello spirito di appartenenza alla Fondazione.

In particolare:

- costituisce primaria sede di analisi, confronto e coordinamento tra il Direttore Generale e i Direttori dei Dipartimenti e delle Strutture, nell’elaborazione delle linee di programmazione e sviluppo dell’Istituto, concorrendo alla funzione di governo complessivo affidata al Direttore Generale;
- supporta il Direttore Generale nel governo delle attività clinico - assistenziali, nella programmazione e nella valutazione delle attività sociosanitarie, nell’elaborazione del piano delle azioni, nell’organizzazione e sviluppo dei servizi per l’utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane;
- partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l’attuazione dell’attività libero-professionale intramuraria, nonché alla pianificazione delle attività di ricerca e didattica d’intesa con le università;
- concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell’Istituto, con particolare riferimento all’individuazione di indicatori di risultato clinico - assistenziali e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni;
- effettua l’analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;

- rende più efficace, efficiente e trasparente l'attività sociosanitaria, attraverso la condivisione degli obiettivi e delle scelte di indirizzo strategico direzionale e declinazione delle stesse nell'ambito della propria organizzazione/struttura;
- garantisce la massima diffusione a tutti i livelli organizzativi e gestionali delle decisioni assunte dalla Direzione Strategica;
- rappresenta, in ottica costruttiva, le istanze, le problematiche e le proposte provenienti dai diversi ambiti dell'Istituto.

### **ART. 3 – COMPOSIZIONE**

1. Il Collegio di Direzione è nominato dal Direttore Generale che lo presiede e ne coordina i lavori, ed è costituito dai seguenti componenti effettivi, con diritto di voto:
  - Direttore Amministrativo
  - Direttore Sanitario
  - Direttore Scientifico
  - Direttori di Dipartimento dell'Area Amministrativa e Tecnica
  - Direttori di Dipartimento dell'Area Sanitaria
  - Direttore della S.C. Direzione Medica di Presidio
  - Direttore della S.C. Direzione Professioni Sanitarie.
2. Sono invitate a partecipare alle riunioni del Collegio, senza diritto di voto, le seguenti figure professionali:
  - Direttore S.C. Controllo di Gestione
  - Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera
  - Direttore S.C. Qualità e Risk Management - Contenzioso
  - Responsabile S.S. Comunicazione aziendale, relazioni esterne e URP
  - Responsabile S.S. Gestione Operativa.

Possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Collegio, senza diritto di voto, ulteriori Dirigenti e operatori dell'Istituto o esperti esterni, in ragione della specificità degli argomenti trattati, delle competenze professionali possedute e degli incarichi ricoperti.
3. Non possono ricoprire la carica di componente del Collegio di Direzione coloro che si trovano in una delle condizioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa.

## **ART. 4 – ATTIVITÀ**

Il Direttore Generale si avvale del Collegio di Direzione in relazione alla programmazione, alla gestione e alla valutazione delle attività sanitarie, clinico – assistenziali e di ricerca, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- organizzazione e sviluppo dei servizi, anche in attuazione del POAS;
- impiego e valorizzazione delle risorse umane e strumentali;
- condivisione della pianificazione strategica aziendale e attuazione dei modelli organizzativi dell'Istituto;
- elaborazione del piano delle azioni (PIAO, Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP), Piano delle performance, Piano della Formazione, Percorso di budget, Prevenzione della corruzione e trasparenza, obiettivi di mandato);
- formulazione dei programmi di ricerca e didattica;
- analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti alle strutture;
- elaborazione degli indirizzi per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;
- nomine di propria competenza dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione del personale, ai sensi della vigente normativa in materia;
- condivisione degli elementi caratterizzanti le strutture complesse per le quali l'Istituto voglia conferire incarico di dirigenza;
- condivisione dei criteri di sviluppo di carriera dei professionisti e dei criteri di valutazione e assegnazione degli incarichi;
- condivisione del programma annuale di formazione, in piena collaborazione con i referenti presenti nell'organizzazione dell'Istituto.

## **CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**

### **ART. 5 – REGOLE DI FUNZIONAMENTO**

1. Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore Generale, con cadenza di norma mensile e secondo un calendario annuale da lui predisposto.
2. Il Direttore Generale, per particolari esigenze o su richiesta motivata della metà più uno dei componenti, convoca il Collegio di Direzione anche al di fuori della programmazione stabilita, con congruo preavviso.
3. Per ogni convocazione è redatto un ordine del giorno che viene trasmesso ai componenti del Collegio, con congruo preavviso.
4. I componenti del Collegio possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine fanno pervenire la relativa richiesta, con una sintetica relazione, alla segreteria della Direzione Generale almeno 10 giorni lavorativi prima della prevista data di convocazione.
5. Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
6. Nell'ambito delle funzioni e attività attribuite dalla legge e dal presente Regolamento, i componenti del Collegio esprimono il proprio voto favorevole o contrario.
7. Quando è richiesto dal Direttore Generale o dalle normative vigenti, il parere è obbligatorio, ma non è vincolante per le scelte strategiche aziendali.
8. Al fine di garantire la massima diffusione degli argomenti trattati, gli stessi devono essere presentati alla prima riunione utile del Comitato di Dipartimento, indetta dal Direttore di Dipartimento di afferenza, e rilevati all'interno del verbale della riunione, così come indicato nel Regolamento dei Dipartimenti.

## **ART. 6 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE**

1. La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione rientra tra i compiti istituzionali di ciascun componente, avviene in orario di servizio e non dà luogo alla corresponsione di alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.
2. In caso di impedimento a partecipare a una seduta, ogni componente ne dà preventiva comunicazione, anche via e-mail, alla segreteria della Direzione Generale, specificandone le motivazioni.
3. Non è ammessa la designazione di sostituti. La presenza e l'attiva partecipazione alle sedute del Collegio rientrano tra gli elementi di valutazione ai fini della conferma degli incarichi conferiti.

## **ART. 7 – VERBALIZZAZIONE DELLE RIUNIONI**

1. Le funzioni di segreteria sono svolte da un funzionario designato dal Direttore Generale che partecipa alle riunioni in qualità di segretario verbalizzante.
2. Il Segretario predispone e invia la bozza del verbale via e-mail a tutti i membri del Collegio, dando la possibilità a coloro che hanno partecipato alla riunione di proporre eventuali integrazioni o modifiche.
3. Il verbale di ogni seduta, corredato dalle eventuali modifiche suggerite, viene sottoposto all'approvazione durante la prima seduta utile. Qualora vengano apportate modifiche, il verbale approvato in forma definitiva sarà successivamente inviato a ciascun componente del Collegio e agli eventuali ulteriori partecipanti.
4. Nei casi di urgenza, motivatamente indicati dal Direttore Generale, il verbale della riunione è approvato dai partecipanti al termine della seduta medesima.

## **ART. 8 - DURATA**

1. Il Collegio di Direzione resta in carica per un tempo corrispondente alla durata del mandato del Direttore Generale.
2. Alla scadenza dell'incarico del Direttore Generale, il Collegio di Direzione conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Direttore Generale.

## **ART. 9 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

L'attività del Collegio di Direzione impone ai componenti e a chiunque ne prenda parte in forma stabile, periodica od occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni e ai dati trattati.

## **CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 10 – NORMA FINALE**

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio, in quanto applicabile, alla normativa nazionale e regionale vigente.
2. Il presente Regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione, qualora se ne ravvisi la necessità.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal 05/11/2025.