



ASU FC

Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

dott. Denis Caporale

*nominato con deliberazione della Giunta Regionale
n. 591 del 21 aprile 2021*

N. 1080

DEL 03/10/2022

AVENTE AD OGGETTO:

Attuazione Atto Aziendale - Regolamento per il conferimento degli incarichi di Direzione e Coordinamento, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dei Dipartimenti Strutturali e Funzionali;

Con la partecipazione per l'espressione dei pareri di competenza:

**del Direttore Amministrativo avv. Francesco Magris
del Direttore Sanitario e ad interim
Direttore dei Servizi Sociosanitari dott. David Turello**

OGGETTO: Attuazione Atto Aziendale - Regolamento per il conferimento degli incarichi di Direzione e Coordinamento, l'organizzazione e le modalità di funzionamento dei Dipartimenti Strutturali e Funzionali;

VISTI

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.502 recante "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n.421", ed in particolare l'art.3, comma 1-bis;
- il Decreto Legislativo 21 dicembre 1999, n.517 recante "Disciplina dei rapporti fra servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n.419";
- la Legge Regionale 17 dicembre 2018, n.27 recante "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale";
- la Legge Regionale 12 dicembre 2019, n.22 recante "Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006";
- la Delibera di Giunta FVG n.2174 dd.12 dicembre 2019 avente ad oggetto "LR 27/2018, art.3 e art.11: assetto del Servizio Sanitario Regionale – Costituzione dei nuovi Enti";
- la Delibera di Giunta FVG n.1608 dd.22 ottobre 2021 avente ad oggetto "Schema di protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, L'università degli Studi di Trieste e l'Università degli Studi di Udine per lo svolgimento delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, approvazione ed autorizzazione alla sottoscrizione";
- il CCNL area Sanità, 19 dicembre 2019;
- il CCNL area delle Funzioni locali, sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, 17 dicembre 2020;

RICHIAMATO il Decreto DG n.581 dd.24 maggio 2022 avente ad oggetto "Adozione Atto Aziendale ASUFC";

RILEVATO che tale atto organizzativo, in conformità a quanto disposto dall'art.17 bis del DLgs 502/1992, prevede l'organizzazione dipartimentale quale modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda;

RAVVISATA la necessità di disciplinare l'istituzione e l'attivazione dei Dipartimenti Strutturali e Funzionali, le modalità di conferimento, valutazione e revoca dei rispettivi incarichi di Direzione e di Coordinamento, le modalità di gestione delle medesime articolazioni organizzative;

VISTO il Regolamento predisposto dalla competente Struttura e condiviso con i componenti dell'attuale Collegio di Direzione, nel testo allegato quale parte integrante del presente provvedimento;

DATO ATTO che tale Regolamento verrà adeguato all'eventuale intervenuta disciplina regionale di dettaglio;

PRESO ATTO che il Direttore della Struttura Affari Generali nel proporre il presente atto attesta la regolarità tecnica ed amministrativa, la legittimità e congruenza dell'atto con le finalità istituzionali dell'Ente, l'assenza di conflitto di interessi, stante anche l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del Procedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, del Direttore sanitario e del Direttore dei Servizi Sociosanitari ad interim, per quanto di rispettiva competenza;

DECRETA

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportati,
di

1) approvare ed adottare il Regolamento per il conferimento degli incarichi di Direzione e di Coordinamento, per l'organizzazione e le modalità di funzionamento dei Dipartimenti Strutturali e Funzionali, nel testo che si allega quale parte integrante del presente provvedimento.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente

Il Direttore Amministrativo
avv. Francesco Magris

Il Direttore Sanitario e ad interim Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. David Turello

Il Direttore Generale
dott. Denis Caporale

Allegati:

1	Regolamento def.pdf
---	---------------------

Uffici notificati:

--

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS

CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F

DATA FIRMA: 03/10/2022 17:03:55

IMPRONTA: 2922ECB65C31ACD5D2740E6320B75081CC456880D1E2EE8A266131386471A7F3
CC456880D1E2EE8A266131386471A7F340E079FED1FEE145A0446965C31AF9FE
40E079FED1FEE145A0446965C31AF9FEDA4B62A6991E1F3403DC5EB2CBB9F9DE
DA4B62A6991E1F3403DC5EB2CBB9F9DE4EDE65422D31D92EAB651CF001FE4E4C

NOME: DAVID TURELLO

CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T

DATA FIRMA: 03/10/2022 17:11:42

IMPRONTA: 16DAFC30F47EE2698B1DCE8F1A7B598554369647BFD282AC368478D340444491
54369647BFD282AC368478D34044449123A7899569B2586DCF21719EA591AC4C
23A7899569B2586DCF21719EA591AC4C047559CFE6A34AFC6350507B656CC6C6
047559CFE6A34AFC6350507B656CC6C6E15B36770B4D84A81EF4573744151589

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 03/10/2022 17:19:14

IMPRONTA: 4EBB86DEB9B6CE5E128548631E47B51F7FD63FC58998A12B22DD5555FB32FDC7
7FD63FC58998A12B22DD5555FB32FDC795647FCE5E8B6748751B6A4199E94469
95647FCE5E8B6748751B6A4199E94469BA728C536F0D31568813761E3776104A
BA728C536F0D31568813761E3776104A6A1AA5E94EB5176A1A9DA1DFFDF90AC0



REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE E DI
COORDINAMENTO, L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEI
DIPARTIMENTI STRUTTURALI E FUNZIONALI
DELL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA FRIULI CENTRALE

Approvato con Decreto DG n.... del

Sommario

Art.1 Finalità del Regolamento e riferimenti normativi.....	3
Art.2 Oggetto e ambito di applicazione.....	3
Art.3 Tipologie di Dipartimento	5
Dipartimenti Strutturali Assistenziali	5
Dipartimenti Strutturali ad Attività Integrata (DAI)	5
Dipartimenti Strutturali Aziendali	5
Dipartimenti Strutturali di Presidio	6
Dipartimenti Funzionali.....	6
Dipartimenti Tecnico-Amministrativi.....	6
Art.5 Istituzione, attivazione e sede dei Dipartimenti	6
Art.7 Livelli di governo dei Dipartimenti	7
Direttore di Dipartimento Strutturale e Coordinatore di Dipartimento Funzionale	7
Comitato di Dipartimento.....	7
Assemblea di Dipartimento	7
Art.8 Direttore di Dipartimento Strutturale e Coordinatore di Dipartimento Funzionale.....	7
Procedura di conferimento dell'incarico	7
Competenze del Direttore di Dipartimento Strutturale	8
Competenze del Coordinatore di Dipartimento Assistenziale Funzionale	11
Valorizzazione economica degli incarichi di Direttore di Dipartimento	13
Durata, disciplina e revoca degli incarichi di Direttore di Dipartimento	14
Art.12 Comitato di Dipartimento	14
Costituzione.....	14
Modalità di Funzionamento	15
Funzioni	16
Art.13 Assemblea di Dipartimento	16
Art.14 Fase Transitoria	16
Art.15 Norme Finali	17

Art.1 Finalità del Regolamento e riferimenti normativi

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'Azienda.

L'adozione del presente Regolamento è finalizzata alla disciplina dei Dipartimenti istituiti ovvero confermati in attuazione dell'Atto Aziendale adottato con Decreto DG 581/2022 e delle sue eventuali successive modifiche.

Le disposizioni di seguito espresse applicano nel contesto dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale (Azienda) le disposizioni contenute nei seguenti atti:

- Art.17 bis Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n.502;
- CCNL area Sanità, 19 dicembre 2019;
- CCNL area delle Funzioni locali, sezione dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, 17 dicembre 2020.

Art.2 Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione dei Dipartimenti Strutturali e Funzionali, le modalità di conferimento, valutazione e revoca dei rispettivi incarichi di Direzione e Coordinamento, l'organizzazione e le modalità di gestione delle medesime articolazioni organizzative.

Si applica con riferimento a:

- tutto il personale dell'Azienda delle aree contrattuali della Dirigenza Sanitaria e della Dirigenza Professionale Tecnica Amministrativa;
- tutti i Dipartimenti Strutturali e Funzionali previsti dall'Atto Aziendale.

Può essere integrato, in relazione alle specificità del caso, mediante proposta di adozione di Regolamento di Dipartimento riferito ad una specifica articolazione aziendale. In tal caso la proposta dovrà essere formulata dal Direttore di

Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento, e diverrà efficace dopo l'approvazione mediante Decreto del Direttore Generale.

L'uso, nel presente regolamento, del genere maschile per indicare i soggetti titolari di diritti e stati giuridici è da intendersi riferito ad entrambi i generi e risponde pertanto solo ad esigenze di semplicità del testo.

Nel presente Regolamento sono riportati riferimenti ad attività e profili organizzativi di tipo prevalentemente clinico-assistenziale che devono intendersi riferiti, laddove pertinenti, a tutti i Dipartimenti ad esclusione dei Dipartimenti Tecnico-amministrativi.

Art.4 Finalità dell'organizzazione dipartimentale

L'organizzazione di tipo dipartimentale è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- costruzione di una visione unitaria, coordinata e valorizzante delle competenze, delle risorse, dei modelli organizzativi, degli obiettivi perseguiti e dei risultati raggiunti;
- integrazione delle attività di professionisti operanti in settori diversi e recanti competenze fortemente e diversamente specialistiche;
- miglioramento della gestione delle interfacce organizzative e superamento di ogni eventuale disfunzione;
- creazione di una struttura di *governance* intermedia che garantisca un'interlocuzione diretta, efficiente e snella fra i Direttori di Dipartimento e la Direzione strategica;
- garanzia di accessibilità, appropriatezza ed equità delle cure;
- promozione dell'innovazione, della formazione, della didattica e della ricerca;

- realizzazione di economie di scala e di gestione, ai fini di una migliore sostenibilità del sistema.

Art.3 Tipologie di Dipartimento

Dipartimenti Strutturali Assistenziali

I Dipartimenti Strutturali sono unità organizzative che aggregano Strutture Operative Complesse e Strutture Operative Semplici Dipartimentali omologhe, omogenee, affini o complementari che, pur conservando la propria autonomia clinica e/o professionale, sono tra loro interdipendenti nel raggiungimento degli obiettivi e nell'utilizzo delle risorse umane e strumentali.

Rientrano in tale categoria anche il Dipartimento di Assistenza Ospedaliera e il Dipartimento di Assistenza Territoriale, cui afferiscono gerarchicamente, oltre alle Strutture Operative Complesse proprie, anche altri Dipartimenti Strutturali.

Dipartimenti Strutturali ad Attività Integrata (DAI)

I Dipartimenti strutturali ad Attività Integrata garantiscono la funzione assistenziale integrandola con le funzioni di didattica e di ricerca dell'Università; assumono impegni di risultato sia per quanto riguarda gli obiettivi concordati con la Direzione aziendale sia per quanto riguarda gli obiettivi istituzionali universitari di didattica e di ricerca.

Dipartimenti Strutturali Aziendali

I Dipartimenti Strutturali si definiscono "aziendali" quando aggregano strutture operative presenti in tutti i presidi ospedalieri aziendali, omogenee sotto il profilo delle attività; sono dipartimenti omogenei per disciplina o per area di afferenza clinica e integrano la componente gestionale con quella orientata alla definizione dei percorsi clinici.

Dipartimenti Strutturali di Presidio

I Dipartimenti Strutturali si definiscono “*di Presidio*” quando aggregano strutture omogenee sotto il profilo della gestione delle risorse (spazi, attrezzature e tecnologie) e che afferiscono ad un unico presidio ospedaliero. Sono dipartimenti a valenza gestionale.

Dipartimenti Funzionali

I Dipartimenti Funzionali sono articolazioni organizzative che assicurano la trasversalità clinica di percorsi complessi e di particolare impatto e rilevanza sul raggiungimento di obiettivi, aggregando funzionalmente Strutture Operative Complesse e Strutture Operative Semplici a valenza Dipartimentale, appartenenti contemporaneamente anche a Dipartimenti Strutturali diversi.

I dipartimenti funzionali ricevono il mandato dalla direzione strategica rispetto ad obiettivi ed azioni orientate alla *clinical governance* ed alla pianificazione strategica.

L’individuazione delle Strutture che li compongono non ha carattere di stabilità e può variare in funzione degli obiettivi strategici assegnati.

Dipartimenti Tecnico-Amministrativi

I Dipartimenti Tecnico-Amministrativi sono articolazioni organizzative strutturali che assicurano la gestione integrata delle attività tecnico-amministrative garantendo, all’interno del proprio ambito, l’efficace e trasparente ripartizione delle funzioni, la coerente assegnazione delle risorse e la semplificazione dei processi.

Art.5 Istituzione, attivazione e sede dei Dipartimenti

La denominazione e la composizione dei Dipartimenti Strutturali e Funzionali è definita dall’Atto Aziendale vigente.

La loro istituzione e la loro attivazione è disposta con Decreto del Direttore Generale. In particolare i Dipartimenti si intendono attivati nel momento della nomina del Direttore di Dipartimento Strutturale ovvero del Coordinatore di Dipartimento Funzionale.

La Direzione del Dipartimento ha sede presso la Struttura Operativa Complessa di cui è responsabile il Direttore di Dipartimento Strutturale ovvero il Coordinatore di Dipartimento Funzionale.

Art.7 Livelli di governo dei Dipartimenti

Il governo dei dipartimenti è articolato sui seguenti livelli:

Direttore di Dipartimento Strutturale e Coordinatore di Dipartimento Funzionale

E' l'organo che assume le decisioni di competenza dipartimentale e rappresenta il Dipartimento verso la Direzione strategica e le altre articolazioni aziendali.

Può nominare delegati per la gestione di specifici settori, quali ad esempio la ricerca e la didattica nel caso dei Dipartimenti Assistenziali Integrati.

Comitato di Dipartimento

E' l'organismo con funzioni istruttorie e consultive del Direttore di Dipartimento Strutturale e del Coordinatore di Dipartimento Funzionale.

Assemblea di Dipartimento

E' organismo partecipativo composto da tutti i dipendenti assegnati al Dipartimento Strutturale.

Art.8 Direttore di Dipartimento Strutturale e Coordinatore di Dipartimento Funzionale

Procedura di conferimento dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico di Direzione di Dipartimento Strutturale e di Coordinamento di Dipartimento Funzionale avviene, a seguito di avviso di

selezione interna pubblicato sul sito internet aziendale per almeno dieci giorni lavorativi, a domanda dell'interessato. Le candidature sono valutate congiuntamente dai componenti della Direzione strategica aziendale. La valutazione forma oggetto di processo verbale.

Nel caso di Direttore del Dipartimento ad Attività Integrata la nomina da parte del Direttore Generale avviene d'intesa con il rettore dell'Università degli Studi di Udine.

Sia per il personale del SSR sia per il personale universitario, l'attribuzione dell'incarico di Direttore di Dipartimento avviene a seguito della sottoscrizione di un apposito disciplinare di incarico, il cui schema, condiviso con il Rettore nel caso dei Dipartimenti ad Assistenza Integrata, specifica gli obiettivi che saranno oggetto di valutazione periodica.

Competenze del Direttore di Dipartimento Strutturale

Il Direttore del Dipartimento Strutturale dirige le attività e promuove ogni iniziativa utile al buon funzionamento del Dipartimento medesimo.

E' responsabile in particolare delle seguenti funzioni:

- partecipazione alla negoziazione annuale per l'assegnazione degli obiettivi di mandato e di performance organizzativa relativi a tutte le articolazioni organizzative interne al Dipartimento e conseguente coordinamento delle attività di verifica/rendicontazione;
- recepimento degli obiettivi aziendali ed elaborazione, sentito il Comitato di Dipartimento, del Piano di sviluppo strategico e dei programmi annuali di Dipartimento;
- corretta attuazione della programmazione annuale e corretto utilizzo delle risorse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in un

- quadro organizzativo che assicuri un'adeguata autonomia gestionale in capo alle strutture aggregate nel Dipartimento;
- corretta attuazione del modello hub and spoke mediante perseguimento dell'equilibrio dinamico fra erogazione di prestazioni sanitarie volte ad assicurare risposte efficaci alle patologie prevalenti e cura di patologie che necessitano di professionalità e tecnologie complesse;
 - promozione e regolazione dell'utilizzo congiunto delle risorse umane, fisiche e strumentali assegnate alle strutture dipartimentali; monitoraggio quali-quantitativo della dotazione organica assegnata alle articolazioni organizzative del dipartimento e definizione dei criteri di allocazione ed utilizzo delle risorse umane, sentito il Comitato di Dipartimento;
 - adozione di strumenti informativi in grado di soddisfare il fabbisogno informativo dei diversi livelli decisionali aziendali e monitoraggio del loro corretto utilizzo;
 - sviluppo di strumenti di valutazione sistematica e valorizzazione dei risultati dell'attività; misurazione degli esiti e redazione della relazione annuale consuntiva, ed infra-annuale se richiesta, che rendiconta i risultati raggiunti;
 - proposta di nuovi modelli organizzativi e promozione di percorsi assistenziali aziendali in ottica di orientamento al paziente, qualità e continuità dell'assistenza;
 - promozione della predisposizione e dell'implementazione di protocolli diagnostico-terapeutici, anche a valenza interdipartimentale;
 - promozione della cultura dell'innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca clinica, dell'aggiornamento professionale e della formazione continua;
 - verifica della corretta applicazione delle direttive tecnico-organizzative impartite;
 - realizzazione di condizioni che favoriscano il benessere organizzativo e l'assenza di conflittualità all'interno del Dipartimento;

- informazione ai direttori delle strutture operative e ai responsabili dell'assistenza del dipartimento, riguardo le strategie aziendali ed i programmi correlati; presidio della continuità e completezza del ciclo informativo al fine di garantire che informazioni corrette raggiungano tutto il personale del Dipartimento;
- promozione dell'integrazione multidisciplinare e multiprofessionale intra ed inter-dipartimentale;
- promozione di una cultura della relazione con l'utenza e gli altri stakeholder, improntata alla trasparenza, alla legalità ed all'accountability;
- proposta alla Direzione Aziendale degli incarichi dirigenziali, sulla base delle indicazioni dei Direttori delle Strutture Operativa Complesse aggregate nel Dipartimento;
- valutazione di prima istanza dei Direttori di Struttura Operativa Complessa e dei Responsabili di Struttura Operativa Semplice Dipartimentale secondo le modalità definite dal Regolamento aziendale;
- esercizio del potere disciplinare nei confronti dei responsabili delle Strutture Operative afferenti al Dipartimento nei limiti della competenza dirigenziale;
- organizzazione dell'attività libero-professionale intramurale secondo il Regolamento aziendale;
- attività di tutela della salute e della sicurezza del personale assegnato;
- elaborazione del piano per la formazione continua, l'aggiornamento e l'addestramento del personale, sentito il Comitato di Dipartimento e in collaborazione con la competente struttura aziendale;
- promozione e sviluppo della ricerca orientata al miglioramento della qualità assistenziale, all'innovazione ed allo sviluppo strategico;
- sviluppo di una didattica aggiornata, attraverso una formazione "sul campo" di elevata qualità, coerente e capace di fare sintesi fra i problemi assistenziali, di ricerca e di innovazione scientifica (applicabile ai DAI).

Spettano altresì al Direttore di Dipartimento

- l'eventuale proposta di adozione del Regolamento di Dipartimento che integri, ove ritenuto necessario in relazione alle specificità del caso, i contenuti del presente Regolamento; tale Regolamento è efficace dopo l'adozione con Decreto del Direttore Generale;
- l'individuazione tra il personale del Dipartimento dei Referenti di Settore per l'organizzazione di specifiche funzioni, l'approfondimento di problematiche rilevanti ovvero per lo sviluppo di progetti specifici;
- l'eventuale costituzione di commissioni interne al Dipartimento per la trattazione di materie specifiche;
- la proposta alla Direzione Generale della nomina di Vice-direttore di Dipartimento, scelto fra i Direttori di Struttura Operativa Complessa del Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento;
- la convocazione del Comitato di Dipartimento e dell'Assemblea di Dipartimento;
- l'esame di tutte le proposte formulate dai componenti del Comitato di Dipartimento, anche per conto di altri professionisti del Dipartimento, e l'adeguato riscontro;

Competenze del Coordinatore di Dipartimento Assistenziale Funzionale

Al Coordinatore del Dipartimento Funzionale competono tutte le funzioni di coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento Assistenziale Funzionale.

E' responsabile in particolare delle seguenti funzioni:

- proposta progettuale riferita agli obiettivi del Dipartimento Funzionale;
- relazione consuntiva annuale;

- mappatura dei percorsi assistenziali con definizione di responsabilità, competenze e attività, nonché delle eventuali procedure a sostegno, così da identificare le aree di criticità e debolezza del sistema di diagnosi, cura, assistenza e riabilitazione;
- corretta attuazione del modello hub and spoke mediante perseguimento dell'equilibrio dinamico fra erogazione di prestazioni sanitarie volte ad assicurare risposte efficaci alle patologie prevalenti e cura di patologie che necessitano di professionalità e tecnologie complesse;
- promozione dell'integrazione multidisciplinare e multiprofessionale intra ed inter-dipartimentale;
- proposta di nuovi modelli organizzativi e promozione di percorsi assistenziali aziendali in ottica di qualità e continuità dell'assistenza;
- promozione della predisposizione e dell'implementazione di protocolli diagnostico-terapeutici, anche a valenza interdipartimentale;
- promozione della cultura dell'innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca clinica, dell'aggiornamento professionale e della formazione continua.

Spettano altresì al Coordinatore di Dipartimento Funzionale

- l'eventuale proposta di adozione del Regolamento di Dipartimento che integri, ove ritenuto necessario in relazione alle specificità del caso, i contenuti del presente Regolamento; tale Regolamento è efficace dopo l'adozione con Decreto del Direttore Generale;
- l'individuazione tra il personale del Dipartimento di Referenti di settore per l'approfondimento di problematiche rilevanti ovvero per lo sviluppo di progetti specifici;
- l'eventuale costituzione di commissioni interne al Dipartimento per la trattazione di materie specifiche;

- l'eventuale individuazione tra il personale del Dipartimento dei Delegati di Settore per l'organizzazione di specifiche funzioni, l'approfondimento di problematiche rilevanti ovvero per lo sviluppo di progetti specifici;
- l'eventuale costituzione di commissioni interne al Dipartimento per la trattazione di materie specifiche;
- la proposta alla Direzione Generale della nomina di vice-coordinatore di Dipartimento, scelto fra i Direttori di Struttura Operativa Complessa del Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento;
- la convocazione del Comitato di Dipartimento e dell'Assemblea di Dipartimento;
- l'esame di tutte le proposte formulate dai componenti del Comitato di Dipartimento, anche per conto di altri professionisti del Dipartimento, e l'adeguato riscontro;

Valorizzazione economica degli incarichi di Direttore di Dipartimento

La valorizzazione economica degli incarichi di Direttore di Dipartimento previsti nel vigente Atto Aziendale è effettuata, compatibilmente con il vincolo di spesa storica, sulla base del grado di complessità come di seguito riportato:

	Tipologia di incarico	Valorizzazione (lordo annuo)
1	Direttore di Dipartimento cui, oltre alle strutture operative complesse proprie, afferiscono gerarchicamente altri Dipartimenti	€ 25.000,00
2	Direttore di Dipartimento cui è conferito anche il Coordinamento di un Dipartimento Funzionale	€ 23.500,00
3	Direttore di Dipartimento Strutturale Aziendale	€ 22.000,00

4	Direttore di Dipartimento Strutturale di Presidio e di Dipartimento Tecnico-Amministrativo	€ 20.000,00
---	--	-------------

La valorizzazione economica dell'incarico di Direttore di Dipartimento Strutturale, da intendersi quale maggiorazione della retribuzione di posizione, parte variabile, è a carico del Bilancio aziendale.

La valorizzazione economica dell'incarico di Coordinatore di Dipartimento Funzionale ove attribuito a Dirigente non titolare di Direzione di Dipartimento Strutturale è demandata al Regolamento per il conferimento degli incarichi della Dirigenza Sanitaria.

[Durata, disciplina e revoca degli incarichi di Direttore di Dipartimento](#)

L'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito per la durata di tre anni ed è rinnovabile in presenza di valutazione positiva.

Ha natura fiduciaria e pertanto decade nei seguenti casi:

- fatti o comportamenti tali da far venir meno il rapporto fiduciario;
- intervenute modifiche organizzative;
- cessazione del Direttore Generale che ha conferito l'incarico, fatta salva la gestione ordinaria del Dipartimento che prosegue fino a 90 giorni successivi, se nel frattempo la nuova Direzione Generale non ha provveduto alla nuova nomina ovvero alla conferma dell'incarico.

[Art.12 Comitato di Dipartimento](#)

[Costituzione](#)

L'attivazione del Dipartimento comporta la contestuale costituzione del Comitato di Dipartimento nella sua composizione di diritto definita come di seguito:

- Direttore di Dipartimento con funzioni di Presidente

- Direttori delle Strutture Operative Complesse e Responsabili delle Strutture Operative Semplici a valenza dipartimentale aggregate nel Dipartimento;
- Responsabile di Piattaforma Assistenziale Dipartimentale;
- Referente Dipartimentale Didattica e Attività Formative individuato dal Direttore di Dipartimento;
- Referente Dipartimentale per la Ricerca individuato dal Direttore di Dipartimento;
- Referente Dipartimentale per il Governo Clinico individuato dal Direttore di Dipartimento;
- Responsabile di Area Amministrativa Dipartimentale (ove presente) con funzioni di segretario verbalizzante.

Qualora il Direttore di Dipartimento lo ritenga opportuno per consultazioni su specifici argomenti, la partecipazione alle sedute del Comitato di Dipartimento può essere estesa ad altri professionisti del Dipartimento ovvero ad altri professionisti aziendali sentiti i relativi responsabili gerarchici. In tal caso, in sede di convocazione, il Direttore di Dipartimento specificherà se la convocazione si intende effettuata con o senza diritto di voto.

Modalità di Funzionamento

Il Comitato di Dipartimento si riunisce almeno due volte all'anno e in tutti i casi in cui la convocazione viene formalmente richiesta da almeno due terzi dei componenti il Comitato.

La partecipazione alle riunioni del Comitato di Dipartimento è obbligatoria, fatti salvi i casi di oggettiva impossibilità, ed è considerata attività di servizio.

Le sedute del Comitato di Dipartimento sono valide in tutti i casi in cui il Comitato medesimo risulta regolarmente convocato, di norma con l'indicazione dell'ordine del giorno e con l'indicazione della sede, con preavviso di almeno 7 giorni.

Durante la prima seduta il Comitato potrà definire l'eventuale numero legale richiesto per la validità della seduta, le modalità di voto e di verbalizzazione della seduta.

Funzioni

Il Comitato di Dipartimento garantisce le seguenti funzioni:

- espressione di parere consultivo non vincolante relativo alle materie di competenza del Direttore di Dipartimento;
- supporto istruttorio al Direttore di Dipartimento;
- formulazione di proposte organizzative e gestionali;
- corretta e adeguata diffusione delle informazioni aziendali provenienti e destinate alle strutture aggregate nel Dipartimento.

Art.13 Assemblea di Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento presenta in riunione plenaria dipartimentale il piano annuale delle attività e la relazione annuale consuntiva e informa periodicamente il personale del dipartimento sugli argomenti di interesse dipartimentale, in particolare in occasione dell'eventuale introduzione di rilevanti innovazioni clinico-organizzative.

Al fine di garantire la regolare continuità delle attività clinico-assistenziali le informazioni di cui al presente articolo possono anche essere diramate a mezzo posta elettronica, ovvero presentate ad una rappresentanza qualificata del personale del Dipartimento.

Art.14 Fase Transitoria

In fase di prima attuazione dell'Atto Aziendale adottato con Decreto DG n.81/2022, fatto salvo quanto diversamente disposto per i Dipartimenti Tecnico-

Amministrativi con decreto del Direttore Generale n.905 del 18 agosto 2022, si procede alla ricognizione ed alla conferma dei Dipartimenti attualmente esistenti, e per i quali vi sia un Direttore nominato quale titolare, che mantengono una sostanziale e prevalente coerenza di funzioni rispetto al nuovo assetto.

Tale conferma comporta il mantenimento degli incarichi di Direzione già conferiti, fatta salva la rivalutazione della valorizzazione economica secondo i criteri declinati dal presente Regolamento.

Per i Dipartimenti Tecnico-Amministrativi attualmente esistenti, considerata la sostanziale e complessiva modifica del relativo disegno organizzativo, la cessazione coincide con la cessazione dell'incarico di Direttore di Struttura Operativa Complessa sotteso all'incarico di Direttore di Dipartimento.

Art.15 Norme Finali

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente regolamento e/o disposizione regolamentare in materia, si applica a decorrere dalla data del Decreto di adozione e rimane in vigore fino all'adozione di successiva regolamentazione.

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle disposizioni contrattuali e normative vigenti in materia.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCO MAGRIS

CODICE FISCALE: MGRFNC69D27G888F

DATA FIRMA: 03/10/2022 17:04:00

IMPRONTA: 64CA0F7DED2FA1387A0BA3F31A86BC3230CF5002BF69287D506BA78EEDD6905C
30CF5002BF69287D506BA78EEDD6905C30A70CDC4D391F40A71B57E72E9622F3
30A70CDC4D391F40A71B57E72E9622F3D438AB7BF9FC6200ECA9FEE775D9BF3A
D438AB7BF9FC6200ECA9FEE775D9BF3A3FA6B08871F61F35836C0E7B10725F91

NOME: DAVID TURELLO

CODICE FISCALE: TRLDVD77S13G284T

DATA FIRMA: 03/10/2022 17:11:46

IMPRONTA: 74F9308544C0C8658D91EE453576652E1C07C9FF0D7EBD50C2AC1D4928AB0121
1C07C9FF0D7EBD50C2AC1D4928AB0121D8C7820DFBDF3555D3237E8B304C8DD5
D8C7820DFBDF3555D3237E8B304C8DD512C379829AE8A363B7CCA6A941E32989
12C379829AE8A363B7CCA6A941E329899139A7FEE8D990038A444FBB40E0564C

NOME: DENIS CAPORALE

CODICE FISCALE: CPRDNS75M11C758X

DATA FIRMA: 03/10/2022 17:19:18

IMPRONTA: 09A3E826650E7F4FAE85866BCFE71BF306F2A98B87C581FF20EC01006F672D23
06F2A98B87C581FF20EC01006F672D2359953FF0D94A54D53334B8809DDD476B
59953FF0D94A54D53334B8809DDD476BC049E73EA81C90924667863347EF3220
C049E73EA81C90924667863347EF322040DC238C959E562F4AA186176EE00243