

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

ART.1 **FONTI NORMATIVE**

Il presente regolamento è adottato in conformità ed attuazione alle normative nazionali e regionali vigenti, ed in particolare a:

- Art. 17 D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Art. 20 L. R. Sardegna n.10/2006 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Art. 14 dell'Atto aziendale dell'Azienda per la tutela della salute - ATS Sardegna (d'ora innanzi ATS), di cui alla delibera del Direttore Generale n. 943 del 05.10.2017.

ART.2 **DEFINIZIONE**

Il Collegio di Direzione è l'organo dell'ATS deputato a supportare la Direzione aziendale nel perseguimento della missione aziendale e ad assicurare la partecipazione decisionale delle figure professionali presenti nell'ATS al governo complessivo della stessa, orientandone lo sviluppo ai bisogni della popolazione, agli *standard* più avanzati di assistenza sanitaria e di integrazione socio-sanitaria e all'implementazione degli strumenti del governo clinico.

ART.3 **COMPETENZE**

Il Collegio di Direzione, in qualità di organo consultivo e di supporto della Direzione aziendale, svolge le seguenti funzioni:

- a) formula proposte e pareri per: l'elaborazione delle strategie aziendali; l'organizzazione generale e lo sviluppo dei servizi; le strategie sulle attività di formazione, ricerca e innovazione, sugli strumenti per la valorizzazione e la valutazione delle risorse professionali, nonché sulla gestione del rischio;
- b) concorre al governo delle attività cliniche di valenza aziendale ed esprime su tali materie parere obbligatorio; in caso di decisioni del Direttore Generale assunte in difformità rispetto al parere obbligatorio espresso dal Collegio, il Direttore Generale esplicita, nel relativo provvedimento, le ragioni della diversa valutazione e le trasmette al Collegio stesso;
- c) collabora alla pianificazione delle attività dell'ATS, ivi compresi i programmi strategici di formazione e le soluzioni organizzative generali per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;

- d) partecipa all'elaborazione delle strategie di sviluppo organizzativo e gestionale, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico - assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni, e di metodologie volte a favorire l'integrazione tra l'assistenza territoriale (collettiva e distrettuale) e quella ospedaliera;
- e) concorre alla definizione degli atti generali di programmazione, compresi gli eventuali piani di riequilibrio della gestione e collabora alla pianificazione del sistema di risposta ai bisogni della popolazione mediante la produzione ed erogazione diretta ed il ricorso a servizi e prestazioni resi da altri soggetti erogatori, pubblici e privati;
- f) concorre all'elaborazione delle strategie volte al rispetto dell'equilibrio tra le dimensioni clinica ed economica del governo aziendale, nonché di quelle volte alla definizione dei criteri sottesi alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Esprime, inoltre, propri pareri finalizzati al raggiungimento delle modalità ottimali per:

- la cultura e la pratica di un corretto governo delle attività cliniche;
- prevenire l'instaurazione di condizioni di conflitto di interessi tra attività istituzionale ed attività libero-professionale;
- favorire la gestione corretta delle liste di prenotazione delle prestazioni;
- garantire il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni e dei servizi;
- promuovere una cultura collaborativa con le altre aziende sanitarie, in particolare con riguardo alla mobilità intraregionale e allo sviluppo della rete dei servizi.

Il Collegio di Direzione ha, altresì, facoltà di esaminare e valutare i documenti gestionali ed economici, previsti nell'ambito del Sistema informativo sanitario nazionale e di quello regionale, e relazionare sulle tematiche più rilevanti e significative.

I pareri del Collegio di Direzione sono richiesti di norma per via informatica e devono essere trasmessi entro 15 giorni dalla richiesta della Direzione Generale; ove tali pareri non vengano espressi nel predetto termine, gli stessi si intendono favorevolmente espressi; in caso di decisioni del soggetto competente assunte in modo difforme dal parere espresso, le decisioni stesse debbono essere adeguatamente motivate al riguardo.

ART.4 COMPOSIZIONE

Il Collegio di Direzione, secondo quanto previsto dall'Atto aziendale, è presieduto dal Direttore Generale, salvo delega al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo per la trattazione di temi che rientrano nella loro specifica competenza.

4

Ferma restando la natura collegiale dell'organo, il Presidente rappresenta l'intero Collegio di Direzione.

Il Presidente provvede al proficuo funzionamento del Collegio, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, e ne proclama il risultato.

Il Collegio di Direzione, è così composto:

- a. Direttori Sanitario e Amministrativo;
- b. Direttore della SC Servizio socio-sanitario;
- c. Direttori delle ASSL;
- d. Direttori DAP e DAD, in quanto coordinatori aziendali delle attività ospedaliere e distrettuali;
- e. Direttori dei Presidi ospedalieri unici di area omogenea;
- f. Direttori dei Distretti;
- g. Direttori dei Dipartimenti territoriali;
- h. Direttore del Dipartimento di *Staff*;
- i. Direttore del Dipartimento delle professioni sanitarie.

Il Collegio di Direzione può operare in seduta plenaria ovvero attraverso un Comitato ristretto che adotta proposte o pareri in luogo dell'intero Collegio.

Il Comitato ristretto, presieduto dal Direttore Generale, oppure, su sua delega, dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo ovvero da un Direttore di Dipartimento, anche in relazione alle tematiche da trattare, è così composto:

1. Direttori Sanitario e Amministrativo;
2. Direttore della SC Servizio socio-sanitario;

3. Direttori DAP e DAD, in quanto coordinatori aziendali delle attività ospedaliere e distrettuali;
4. Direttore del Dipartimento di *Staff*;
5. Direttore del Dipartimento delle professioni sanitarie;
6. n. 2 Direttori ASSL;
7. n. 2 Direttori di Presidio ospedaliero unico di area omogenea;
8. n. 4 Direttori di Distretto;
9. n. 3 Direttori dei Dipartimenti Territoriali (di cui uno per i Dipartimenti di Prevenzione, uno per i DSMD, l'altro per il Dipartimento del Farmaco).

Il componenti del Comitato ristretto di cui agli ultimi quattro punti (da n. 6 a n. 9) sono eletti dai componenti delle rispettive categorie alla prima seduta del Collegio di Direzione in seduta plenaria secondo modalità individuate dal Collegio stesso nella medesima seduta. Tali nomine sono valide per un biennio, ed alla loro scadenza il Collegio provvede a nuova elezione come sopra indicato; procede parimenti all'elezione ai fini della sostituzione del componente che cessi per qualsiasi ragione dalla funzione che da diritto alla partecipazione al Comitato (e, contestualmente in genere, al Collegio).

Possono essere chiamati a partecipare alle sedute del Collegio di Direzione, anche nella forma del Comitato ristretto, in rapporto a specifici temi oggetto di trattazione:

- Direttori e dirigenti di Strutture dello *Staff* e dell'Area tecnico-amministrativa;
- Direttori di Strutture complesse aziendali.

Il Collegio di Direzione si riunisce in seduta plenaria:

- in occasione della prima convocazione, per la disamina e le decisioni riguardo al presente Regolamento, nonché successivamente per le eventuali modifiche dello stesso;
- in occasione della prima convocazione, per la nomina dei componenti del Comitato ristretto, nonché successivamente per le loro sostituzioni;
- quando rende il parere obbligatorio in materia di governo delle attività cliniche di valenza aziendale.

Per tutte le restanti attività, il Collegio può riunirsi nella forma del Comitato ristretto.

In ogni caso, l'esame istruttorio degli argomenti può essere sviluppato mediante specifici gruppi di lavoro, individuati di volta in volta dal Collegio o dal Comitato, in base alle questioni all'ordine del giorno.

ART.5 **ATTIVITÀ DI SEGRETERIA**

Le funzioni di segreteria del Collegio di Direzione sono svolte da un segretario da individuarsi dal Direttore del Dipartimento AAGG e Committenza nell'ambito dello stesso Dipartimento; il supporto amministrativo al Collegio di Direzione è di competenza della S.C. Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica, la quale si interfaccia con le altre Strutture aziendali nel caso sia necessario il loro specifico supporto per attività, richieste di dati o informazioni, o altre necessità del Collegio.

La segreteria supporta il Direttore Generale nella convocazione delle riunioni, anche attraverso la raccolta delle proposte per la formazione dell'ordine del giorno delle singole riunioni, la predisposizione e l'invio dei materiali occorrenti per i lavori del Collegio (e/o del Comitato), si occupa della registrazione dei componenti presenti e della verbalizzazione delle riunioni e gestisce l'archiviazione delle pratiche (trattate, di norma, in via informatica).

ART.6 **CONVOCAZIONE E MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE**

Il Collegio di Direzione, anche nella forma di Comitato ristretto, secondo quanto previsto nel precedente art. 4, si riunisce in seduta ordinaria, di norma almeno una volta ogni tre mesi e comunque ogni qualvolta venga convocato dal Direttore Generale su sua iniziativa ovvero su richiesta di almeno un quarto dei componenti del *plenum* del Collegio. All'inizio di ogni anno è definito un calendario annuale orientativo delle sedute. Salvi i casi di necessaria seduta plenaria del Collegio di cui al comma 9 dell'art. 4, le sedute sono convocate nella forma del Comitato ristretto, ma, se almeno un quarto dei componenti del Comitato ovvero del *plenum* del Collegio fanno richiesta - da inoltrarsi all'apposito indirizzo mail collegio.direzione@atssardegna.it almeno tre giorni prima della seduta - di riunione in plenaria, la riunione stessa si tiene in tale ultima forma.

La convocazione, con l'ordine del giorno della seduta, sottoscritta dal Direttore Generale o da un suo delegato, è recapitata ai componenti almeno dieci giorni prima della data fissata per la seduta, mediante inoltro alla casella di posta elettronica aziendale. È ammessa, in casi straordinari ed eccezionali, la convocazione d'urgenza, nel qual caso l'avviso dovrà pervenire almeno il giorno prima della seduta; contestualmente sarà messa a disposizione presso la segreteria del Collegio la documentazione inerente la seduta. La detta convocazione, per i casi di necessaria seduta

plenaria del Collegio di cui al comma 9 dell'art. 4, viene inviata agli indirizzi mail dei componenti del *plenum* del Collegio; per tutti gli altri casi è inviata agli indirizzi mail dei componenti del Comitato, nonché, per conoscenza, a tutti gli altri membri del Collegio, anche al fine dell'eventuale richiesta di seduta in plenaria secondo quanto previsto all'ultimo periodo del comma precedente.

Nell'avviso di convocazione devono essere precisate la data, l'ora di inizio e quella indicativa di chiusura, e la sede della riunione e devono essere elencati gli argomenti da trattare.

L'ordine del giorno delle singole riunioni è definito dal Direttore Generale o, nel caso di richiesta di convocazione da almeno un quarto dei componenti del Collegio, dai medesimi richiedenti.

In ogni caso ciascun componente del Collegio di Direzione può proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno delle sedute successive.

A tal fine le relative richieste, unitamente ad una sintetica relazione su motivazioni ed argomenti da trattare, debbono essere inoltrate tempestivamente alla Segreteria del Collegio all'apposito indirizzo mail collegio.direzione@atssardegna.it.

In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione allo stesso indirizzo mail, specificando le motivazioni dell'assenza.

La seduta può svolgersi, qualora esigenze concrete lo richiedano, mediante video conferenza, nel rispetto delle modalità stabilite dal "Regolamento aziendale per le riunioni di organi collegiali, di commissioni di concorso, commissioni di aggiudicazione e gruppi di lavoro in modalità telematica (teleconferenza - telepresenza)" approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 925 del 28/09/2017 e dalla Circolare prot. 46463 del 29/06/2018, ovvero dalle successive modifiche ed integrazioni in materia.

La bozza del verbale di ciascuna seduta viene trasmessa, entro i cinque giorni successivi, dalla segreteria ai partecipanti a mezzo e-mail nella casella di posta elettronica aziendale. Detta bozza si intende approvata ove non pervengano richieste di modifica o integrazione entro i successivi tre giorni all'indirizzo mail di cui sopra; ovvero, in caso di proposte di modifica o integrazione, la segreteria procede ad un nuovo invio come su indicato; il verbale definitivo viene debitamente sottoscritto digitalmente dal segretario e dal Direttore Generale ovvero dal presidente delegato.

Ogni atto del Collegio è, altresì, custodito in formato elettronico dalla segreteria presso la S.C. Assetto Organizzativo, Relazioni Istituzionali e Comunicazione Pubblica, che curerà le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Collegio di Direzione.

La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione / Comitato ristretto è obbligatoria; la mancata partecipazione alle sedute del Collegio / Comitato per due volte nell'anno solare, concorrerà alla valutazione in relazione alla verifica per l'incarico ricoperto ed in relazione alla determinazione e attribuzione della quota della retribuzione di risultato per l'anno di riferimento.

La seduta avviene in orario di servizio ed ai componenti del Collegio / Comitato non è corrisposto alcun emolumento, compenso o indennità, fatto salvo quanto previsto dalla regolamentazione aziendale in materia di rimborsi delle spese per le trasferte.

ART.7 **VALIDITA' DELLE SEDUTE**

Per la validità delle sedute del Collegio in seduta plenaria è richiesta, in prima convocazione, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, ivi compreso il Presidente. In mancanza del numero legale alla prima convocazione, il Collegio di Direzione si considera validamente riunito in seconda convocazione, che deve essere stabilita almeno un'ora dopo la prima, se è presente almeno un terzo dei componenti in carica.

Per la validità delle sedute del Collegio nella forma di Comitato ristretto, è richiesta, in ogni caso, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti del Comitato in carica, ivi compreso il Presidente.

ART.8 **APPROVAZIONE DELLE DECISIONI**

Le decisioni vengono validamente assunte nei seguenti casi:

- a) votazione favorevole della maggioranza qualificata (2/3 dei partecipanti alla seduta) nelle ipotesi in cui il Collegio debba esprimere il parere obbligatorio in materia di governo delle attività cliniche di valenza aziendale, e debba approvare modificazioni, integrazioni o revisioni del presente Regolamento;
- b) votazione favorevole della maggioranza semplice (metà più uno dei partecipanti alla seduta) in tutti gli altri casi, sia nelle ipotesi di seduta plenaria, sia di seduta in forma di Comitato ristretto.

In caso di parità dei voti, se ne dà atto nel verbale affinché sia motivata la conseguente decisione del soggetto competente in un senso o nell'altro rispetto alla votazione paritaria.

Il Consiglio decide con votazione in forma palese, salve le ipotesi di votazioni riguardanti

direttamente persone e dati personali per le quali si procede con voto segreto.

I casi di astensione obbligatoria dalle votazioni sono disciplinati dalle leggi vigenti.

ART.9

OBBLIGO DI RISERVATEZZA E NORME TRANSITORIE E FINALI

Gli argomenti discussi in Collegio di Direzione / Comitato, nonché le opinioni ed i voti espressi in detta sede, hanno carattere riservato in ordine alle informazioni ottenute, alle conoscenze ricavate e ai dati trattati, e, pertanto, i partecipanti sono tenuti a non divulgarne il contenuto.

In via transitoria, al fine del più rapido insediamento e funzionamento possibile dell'organo, fino alla piena attivazione delle macro-strutture e delle strutture aziendali di cui all'Atto aziendale e, quindi, di cui al precedente art. 4 comma 4, del Collegio fanno parte, in relazione alle singole figure sotto specificate:

- in luogo dei Direttori DAP e DAD, in quanto coordinatori aziendali delle attività ospedaliere e distrettuali - fino, appunto, al momento in cui siano formalmente nominati -, il Direttore di presidio ospedaliero in effettivo servizio ed in carica nella funzione da più tempo (se sia già componente transitoriamente ai sensi del punto successivo, non vi è necessità di tale rappresentanza), ed il Coordinatore delle attività territoriali nominato in attesa dell'attivazione del DAD;
- in luogo dei Direttori dei Presidi ospedalieri unici di area omogenea - fino, appunto, al momento in cui non siano via via formalmente nominati -, il Direttore di P.O. in servizio (o il sostituto formalmente nominato dall'ATS) titolare della direzione del plesso ospedaliero maggiore in ciascuna ASSL;
- riguardo ai Direttori dei Distretti, quelli in carica (o i sostituti formalmente nominati dall'ATS), fino, appunto, al momento in cui non siano formalmente nominati anche i Direttori dei due Distretti delle isole minori;
- in luogo dei Direttori dei Dipartimenti territoriali di cui alla organizzazione definita con l'Atto aziendale vigente (art. 37) - fino, appunto, al momento in cui siano via via formalmente nominati -, i Direttori dei Dipartimenti di Prevenzione, dei Dipartimenti di Salute Mentale e delle Dipendenze, dei Dipartimenti del Farmaco (ove presenti nelle organizzazioni in via di superamento) in effettivo servizio ed in carica, ovvero i loro sostituti formalmente nominati dall'ATS;

- in luogo del Direttore del Dipartimento delle professioni sanitarie - fino, appunto, al momento in cui sia formalmente nominato -, il Direttore di struttura complessa per il governo delle professioni sanitarie in una delle ASSL, in effettivo servizio ed in carica nella funzione da più tempo.

Le prescrizioni relative al Comitato ristretto, di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 4, si applicano nella stessa maniera ivi stabilita, con la partecipazione alla prima seduta del Collegio dei componenti individuati per la sua composizione transitoria di cui al comma precedente, fino al momento in cui non siano via via formalmente nominati tutti i titolari delle funzioni di cui, rispettivamente, alle lettere e - f - g del comma 4 dell'art. 4, i quali procederanno alla nuova elezione dei loro rispettivi rappresentanti di cui ai numeri 7, 8 e 9 del comma 6 dell'art. 4 secondo la previsione di cui al comma 7 dello stesso art. 4.

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale riguardante la materia.

Il presente Regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità da parte del Collegio, secondo quanto sopra prescritto, ed a tal fine il Collegio stesso propone al Direttore Generale, attraverso il Dipartimento Affari Generali e Committenza, l'adozione della relativa delibera.