



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000313
DATA: 26/09/2024 16:28
OGGETTO: Adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Seri Marco - Direttore Scientifico
Con il parere favorevole di Basili Consuelo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Samore' Nevio - Direttore Amministrativo

Su proposta di Federica Banorri - UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA' che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-01]
- [04-02]
- [04-14]

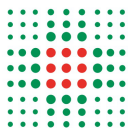
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- SS COORDINAMENTO AREA GIURIDICA DELLA RICERCA
- UOC SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- MOBILITY MANAGER E VIGILANZA
- SS SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA RICERCA
- Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME)
- SSD ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- SS FORMAZIONE
- UOC SUPP ALLA PIANIFIC STRATEG SVILUP ORGANIZZ E FORMAZ
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- SS SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLA RICERCA
- UOC SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROCESSI ASSISTENZIALI DAI
- UO Progettazione Impianti Meccanici e Energy Manager Metropolitan (SC)



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

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



- UOC PROGETTAZIONE SVILUPPO INVESTIMENTI
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- UOC GESTIONE SERVIZI E OPERATION
- AREA SERV. APPALTATI SUPPORTO ALLA PERSONA
- SSD SETTORE AMMINISTRATIVO AREA TECNICA E TECNOLOGIE
- SERVIZIO ACQUISTI DI AREA VASTA (SAAV)
- UOC SERV.PREVENZIONE E PROTEZIONE
- UOC MEDICINA LEGALE E GESTIONE INTEGRATA RISCHIO
- SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI
- SS GOVERNO CLINICO E QUALITA'
- UOC CONTROLLO GESTIONE
- UOC AFFARI GENERALI E RAPP. CON UNIVERSITA'
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)
- UOC POLITICHE DEL PER E GOV DELLE PROF SAN E DEL PERS DI SUPP
- UOC INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)
- UOC CLINICAL TRIAL CENTER (CTC)
- WORKFLOW DELLA RICERCA E SEGRETERIA
- UO Farmacia Centralizzata (SC)
- DIREZIONE ASSISTENZIALE
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE DI ANATOMIA PATOLOGICA
- DIPARTIMENTO MALATTIE NEFRO-UROLOGICHE
- DIPARTIMENTO INTERAZIENDALE PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO INFETTIVO
- DIPARTIMENTO MALATTIE DEL DISTRETTO TESTA COLLO
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO INTERAZIENDALE
- DIP.DELLA CONTINUITA' E DELL'INTEGRAZIONE
- DIPARTIMENTO MALATTIE ONCOLOGICHE ED EMATOLOGICHE
- DIP DELLE RADIOLOGIE
- DIPARTIMENTO OSPEDALE DELLA DONNA E DEL BAMBINO
- DIP.MED CHIR DELLE MALAT DIGEST,EPAT ED ENDOCR METAB
- DIP.MALATTIE CARDIO-TORACO-VASCOLARI
- DIP.DELL' EMERGENZA-URGENZA
- DIPARTIMENTO SPERIMENTALE DELLE CHIRURGIE GENERALI E SPECIALISTICHE ONCOLOGICHE DELL'IRCCS PRESSO OSPEDALE MAGGIORE

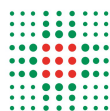
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000313_2024_delibera_firmata.pdf	Banorri Federica; Basili Consuelo; Gibertoni Chiara; Samore' Nevio; Seri Marco	1EE0E1E0D64189BDB3D05A4585C555BD 541BD746B5CD83525015B5128B0568AC
DELI0000313_2024_Allegato1.pdf		57C7BD51B375ECC3D922E9D0C849B3D FBF46798050D7A8493E7D18FAFED9B95B



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

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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola

IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il D. Lgs 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 2 ottobre 1992, n. 421;
- il D.Lgs 21 dicembre 1999, n. 517 "Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419";
- la L.R. 24 dicembre 2004, n. 29 "Norme generali sull'organizzazione ed il funzionamento del Servizio Sanitario Regionale" e ss.mm.ii. che all'art. 10 disciplina gli IRCCS regionali, prevedendo gli organi e le relative competenze e rinviando, per quanto non previsto, nel presente articolo e dall'atto aziendale di cui all'art. 3 della predetta legge in materia di organizzazione e funzionamento degli IRCCS regionali, alle disposizioni desumibili dai principi fondamentali contenuti D.Lgs. 288/2003, nonché alle disposizioni statali e regionali in materia di Aziende Sanitarie;

Considerato altresì che l'istituzione del Dipartimento Giuridico-Amministrativo, del Dipartimento Infrastrutture e Acquisti e del Dipartimento delle Tecnologie e dell'Informazione (di seguito Dipartimenti Tecnico-Amministrativi) risponde anche all'esigenza di rafforzare la relazione con le UU.OO. a valenza interaziendale e l'Azienda, nonché ottimizzare la qualità dei procedimenti tecnico-amministrativi e dei conseguenti processi erogati anche in ottica di approccio proattivo al rischio;

Tenuto conto che nell'incontro trattante tenutosi in data 24/7/2024 con le OO.SS. del comparto e in data 26/07/2024 con le OO.SS. Dirigenza PTA, è stata presentata la Riorganizzazione della Direzione Amministrativa, nella quale si inserisce l'istituzione dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi;

Precisate e richiamate le direttrici di sviluppo dei Dipartimenti Tecnici-Amministrativi:

- orientamento all'efficientamento dei processi;
- sviluppo di un modello organizzativo dei Dipartimenti con ciascun Direttore e Vice Direttore degli stessi, e un regolamento dedicato alle modalità di funzionamento;
- afferenza prevalente al Direttore Amministrativo;
- definizione della relazione con le UU.OO. a valenza inter-aziendale;

Richiamata la deliberazione del Direttore Generale n. 312 del 26 settembre 2024 "Istituzione dei dipartimenti tecnico-amministrativi dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna e azioni conseguenti";

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 17bis del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., nonché dall'articolo 3 della Legge Regionale 29/2004, l'Azienda riconosce nell'organizzazione dipartimentale il modello ordinario di gestione operativa delle attività per consentire l'approccio per processi che prevede: l'integrazione delle attività di professionisti operanti in settori diversi e recanti culture fortemente specialistiche; la razionalizzazione dell'impegno delle risorse; la creazione di una struttura di governance intermedia, volta a cogliere i problemi nonché una più rapida, condivisa ed efficiente risposta; il miglioramento della qualità dei procedimenti tecnico-amministrativi e dei conseguenti processi erogati anche in ottica di approccio proattivo al rischio;
- i Dipartimenti Tecnico-Amministrativi, di cui al presente regolamento, si configurano, quindi, come una struttura di coordinamento aziendale, sovraordinata rispetto all'unità operativa relativamente agli aspetti gestionali, che aggrega più UOC oltre ad eventuali SSD omogenee, affini o complementari che, pur mantenendo la loro autonomia, indipendenza e responsabilità sono orientate a perseguire obiettivi strategici comuni assegnati dalla Direzione;

Considerato che:

- il presente Regolamento è lo strumento necessario per definire il funzionamento delle strutture afferenti in quanto garantisce il coordinamento della multidisciplinarietà ed omogeneità dei processi amministrativi, nonché condivisione degli obiettivi, delle risorse e dei processi trasversali alle strutture;
- lo stesso, consente una migliore integrazione dei rapporti con la Direzione Aziendale e con gli altri Dipartimenti aziendali, una migliore gestione delle relazioni tra gli uffici e tra gli stessi operatori;
- l'avvio dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi avviene a titolo sperimentale per un periodo di 6 mesi al fine di garantire il perfezionamento del progetto di sviluppo dei singoli Dipartimenti in relazione agli obiettivi assegnati dalla direzione strategica, di valutare l'efficienza ed efficacia del modello organizzativo e considerare la necessità di eventuali interventi di rimodulazione dell'assetto previsto in prima istanza. Terminato il periodo sperimentale e approvati dalla direzione strategica i progetti di sviluppo presentati dai 3 direttori di dipartimento individuati, l'assetto si intende confermato come previsto e disciplinato dal presente regolamento;

Ritenuto pertanto opportuno, alla luce di quanto sopra esposto, procedere alla formale adozione del Regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti tecnico-amministrativi IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;

Delibera

per le motivazioni espresse in premessa:

1. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, il Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola;
2. di dare atto che il Regolamento entra in vigore dalla data di nomina dei Direttori dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Federica Banorri



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI
DIPARTIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI IRCCS AZIENDA
OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO DI
SANT'ORSOLA**



Indice

PREMESSA.....	3
Art. 1 OGGETTO	3
Art. 2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	3
Art. 3 ISTITUZIONE DEI DIPARTIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI.....	3
Art. 4 MISSION	4
Art. 5 OBIETTIVI DEI DIPARTIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI.....	4
Art. 6 FUNZIONI ED ORGANI DEL DIPARTIMENTO	4
Art. 7 DIRETTORE DI DIPARTIMENTO.....	5
Art. 8 COMITATO DI DIPARTIMENTO.....	6
Art. 9 NORME FINALI	7

PREMESSA

Come previsto dall'art. 17bis del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., nonché dall'articolo 3 della Legge Regionale 29/2004, l'Azienda riconosce nell'organizzazione dipartimentale il modello ordinario di gestione operativa delle attività per consentire l'approccio per processi che prevede:

- l'integrazione delle attività di professionisti operanti in settori diversi e recanti culture fortemente specialistiche;
- la razionalizzazione dell'impegno delle risorse;
- la creazione di una struttura di governance intermedia, volta a cogliere i problemi nonché una più rapida, condivisa ed efficiente risposta;
- il miglioramento della qualità dei procedimenti tecnico-amministrativi e dei conseguenti processi erogati anche in ottica di approccio proattivo al rischio.

Il Dipartimento si configura, quindi, come una struttura di coordinamento aziendale, sovraordinata rispetto all'unità operativa relativamente agli aspetti gestionali, che aggrega più UOC oltre ad eventuali SSD omogenee, affini o complementari che, pur mantenendo la loro autonomia, indipendenza e responsabilità sono orientate a perseguire obiettivi comuni assegnati dalla Direzione Strategica.

Art. 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola (di seguito Azienda).

Le premesse sono parte integrante del presente regolamento.

Art. 2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il contesto esterno dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi è caratterizzato da relazioni istituzionali, adempimenti e flussi dettati da norme statuali e regionali.

Il contesto interno è definito dai rapporti organizzativi e funzionali che intercorrono tra la Direzione Strategica, i Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI), le strutture di staff alla Direzione Strategica, i Servizi Unici Metropolitan di Area Amministrativa e i Dipartimenti Tecnico-Amministrativi.

Art. 3 ISTITUZIONE DEI DIPARTIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI

I Dipartimenti Tecnico-Amministrativi - istituiti con deliberazione del Direttore Generale n. 312 del 26 settembre 2024, nel rispetto della normativa vigente - sono:

- **Dipartimento Giuridico-Amministrativo**
- **Dipartimento Infrastrutture e Acquisti**
- **Dipartimento delle Tecnologie e dell'Informazione**

e afferiscono in via prevalente al Direttore Amministrativo.

L'istituzione avviene a titolo sperimentale per un periodo di 6 mesi al fine di garantire il perfezionamento del progetto di sviluppo del Dipartimento in relazione agli obiettivi assegnati dalla direzione strategica, di

valutare l'efficienza ed efficacia del modello organizzativo e considerare la necessità di eventuali interventi di rimodulazione dell'assetto previsto in prima istanza. Terminato il periodo sperimentale e approvato dalla direzione strategica il progetto di sviluppo, l'assetto si intende confermato come previsto e disciplinato dal presente regolamento.

Art. 4 MISSION

L'istituzione di Dipartimenti Tecnico-Amministrativi risponde alle seguenti esigenze:

- favorire l'interrelazione tra il supporto amministrativo delle aree tecnico-amministrative e tutte le altre componenti organizzative aziendali. Le procedure tecnico-amministrative hanno lo scopo di sostenere in modo il più possibile omogeneo e lineare i percorsi sanitari e sociosanitari (in particolare di integrazione Ospedale-Territorio) di programmazione, di prevenzione (in particolare secondaria e terziaria) e controllo;
- facilitare il processo di revisione finalizzato al c.d. "efficientamento della Pubblica Amministrazione" che prevede l'ammodernamento delle sue funzioni, il consolidamento dei processi di innovazione delle procedure funzionali, la semplificazione, la trasparenza, l'utilizzo diffuso delle tecnologie informatiche, la dematerializzazione, il contenimento dei costi, l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse, la valutazione permanente delle performance organizzative e individuali, nonché la garanzia del pieno rispetto della legge e l'assunzione diretta della responsabilità nelle diverse componenti: contabile, patrimoniale, civile, disciplinare e penale.

Art. 5 OBIETTIVI DEI DIPARTIMENTI TECNICO-AMMINISTRATIVI

Al fine di garantire un coordinamento, unitario e centralizzato, che possa fornire alla Direzione Strategica i necessari strumenti di governo e di gestione, nella logica della trasversalità, vengono assegnati ai 3 Dipartimenti i seguenti obiettivi:

- orientamento all'efficientamento dei processi;
- sviluppo di un modello organizzativo del Dipartimento;
- definizione della relazione con le UU.OO. a valenza interaziendale.

Il Direttore di Dipartimento, a tal fine, presenta, nel termine di 6 mesi dalla nomina, un progetto di attività e sviluppo del Dipartimento di riferimento, elaborato in base alle vision e mission declinate dalla Direzione Strategica e alle direttrici di sviluppo sopra elencate.

Art. 6 FUNZIONI ED ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Ciascun Dipartimento Tecnico-Amministrativo, nel rispetto delle linee strategiche definite dall'Azienda:

1. coordina e pianifica le attività strategiche e innovative delle strutture a esso afferenti;
2. garantisce l'ottimale utilizzazione delle risorse umane, strumentali e strutturali assegnate alle singole strutture, adottando gli interventi ritenuti più opportuni al fine di assicurare la migliore efficienza dei servizi anche in termini di proposta di azioni per la razionalizzazione dei costi e la riassegnazione delle risorse;
3. coordina e pianifica le azioni volte alla semplificazione delle procedure amministrative;
4. si interfaccia con gli altri Dipartimenti Tecnico-Amministrativi, con i DAI, nonché con gli uffici in staff alla Direzione Strategica nel conseguimento degli obiettivi aziendali.

Sono **organi** di ciascun Dipartimento Tecnico-Amministrativo:

- il Direttore di Dipartimento;
- Il Comitato di Dipartimento.

Art. 7 DIRETTORE DI DIPARTIMENTO

La Direzione di ciascun Dipartimento Tecnico-Amministrativo è affidata dal Direttore Generale al Direttore di una delle UU.OO.CC. di cui si compone sulla base della valutazione di competenze gestionali ed organizzative e del curriculum professionale e formativo atto a garantire l'ottimale funzionamento e gestione del Dipartimento stesso.

Il **Direttore di Dipartimento** è nominato dal Direttore Generale. L'incarico è di natura fiduciaria ed è conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Amministrativo. L'incarico di Direttore di Dipartimento ha durata quinquennale ed è rinnovabile, per una sola volta, previa valutazione dei risultati ottenuti sotto il profilo delle competenze gestionali e organizzative. La valutazione dell'incarico viene effettuata dal Direttore Generale, sentito il parere del Direttore Amministrativo.

Durante il proprio mandato il Direttore del Dipartimento è tenuto a realizzare gli obiettivi di cui all'art. 4 dettagliatamente esplicitati nell'incarico affidato e all'interno del progetto del dipartimento validato dalla direzione strategica. Il Direttore di Dipartimento è soggetto a verifiche periodiche della propria attività e dello stato di avanzamento del progetto presentato.

Il Direttore di Dipartimento mantiene la direzione della UOC di cui è incaricato ed è sovraordinato rispetto agli altri Direttori di UOC e Responsabili di SSD per gli aspetti di natura gestionale del Dipartimento.

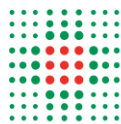
Al Direttore di Dipartimento è attribuita, quale indennità di funzione, l'apposita maggiorazione della retribuzione di posizione prevista nel CCNL di riferimento, nella misura determinata con le procedure previste dai medesimi contratti e con oneri a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore di Dipartimento individua il proprio Vice tra i Direttori delle UOC a esso afferenti, in qualità di sostituto in caso di assenza. Il Vice Direttore sostituisce in tutte le sue funzioni il Direttore di Dipartimento nei casi precedentemente indicati e, in caso di anticipata cessazione del Direttore dalla carica, fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento:

- partecipa al Collegio di Direzione, in qualità di invitato permanente;
- convoca il Comitato di Dipartimento, nelle modalità previste dal successivo art.7, trasmettendo, per opportuna conoscenza, l'ordine del giorno alla Direzione Amministrativa;
- cura l'organizzazione generale del Dipartimento;
- esercita funzioni di pianificazione, monitoraggio e di verifica delle attività dipartimentali anche con riferimento al raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati;
- predispone gli atti di competenza da sottoporre al Direttore Generale;
- valuta annualmente e a fine incarico i direttori di UO che afferiscono al proprio dipartimento;
- predispone i programmi, promuove le attività attribuite, perseguendo l'integrazione, l'applicazione di procedure comuni, il raggiungimento degli obiettivi assegnati, prevedendo le risorse necessarie e definendo le priorità;
- può costituire, in accordo con il Comitato di Dipartimento, Gruppi di Progetto per specifici obiettivi e/o attività da compiere. I Gruppi di Progetto sono composti da un minimo di 3 unità a un massimo di 6 e vengono sciolti al raggiungimento dell'obiettivo. Ciascun Gruppo di Progetto ha un Responsabile nominato dal Direttore di Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento, in accordo con il Comitato di Dipartimento:



- identifica gli obiettivi dei progetti specifici e l'arco temporale entro il quale devono essere raggiunti;
- determina, sulla base dell'istruttoria del Responsabile, le eventuali risorse da assegnare al Gruppo di Progetto;
- controlla e verifica lo stato di avanzamento dei lavori;
- negozia il budget con la Direzione Strategica, secondo le intese intercorse con i responsabili delle articolazioni afferenti al Dipartimento e assegna le risorse umane e finanziarie a ciascuna struttura, sulla base degli obiettivi e dei piani di attività concordati;
- promuove la formazione e l'aggiornamento del personale afferente al Dipartimento, curando la predisposizione del PAF per le sezioni di propria pertinenza;
- promuove le azioni volte a mantenere e migliorare il benessere organizzativo all'interno del Dipartimento;
- nomina il RDQ del Dipartimento e conferma gli RDQ delle articolazioni che lo compongono, organizza il riesame annuale del Dipartimento, esamina le non conformità delle strutture afferenti al Dipartimento, stabilisce gli eventuali audit interni e le eventuali azioni correttive;
- assicura la collaborazione delle proprie strutture con quelli degli altri Dipartimenti, e dei Servizi Unici Metropolitan di riferimento, promuovendo l'integrazione inter e intra dipartimentale, interaziendale ed interistituzionale.

Art. 8 COMITATO DI DIPARTIMENTO

Il **Comitato di Dipartimento** è l'organo collegiale del Dipartimento, con funzioni consultive e propositive, che coadiuva il Direttore di Dipartimento nell'espletamento delle sue funzioni.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento ed è composto dai seguenti membri di diritto:

- Direttori delle UOC e delle SSD afferenti al Dipartimento.

I componenti di diritto, nella prima seduta di insediamento del Comitato individuano gli altri componenti del Comitato di Dipartimento, di seguito indicati:

- un RDQ di Dipartimento;
- un dirigente tra quelli afferenti al Dipartimento che non sia responsabile di struttura;
- una rappresentanza del personale del comparto, composta da un minimo di 2 e un massimo di 5 unità.

Alle riunioni del Comitato di Dipartimento può partecipare il Direttore Amministrativo o suo delegato.

Il Comitato di Dipartimento, per problemi che coinvolgono direttamente altri Dipartimenti, UU.OO. e/o strutture anche interaziendali, può invitare a partecipare ai lavori del Comitato stesso, in veste consultiva, i relativi Direttori/Responsabili o referenti tecnico-amministrativi, per acquisirne il parere.

Alle riunioni del Comitato di Dipartimento possono essere invitati i dirigenti e il personale del comparto che afferiscono alle strutture che compongono il Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento dura in carica 5 anni e in ogni caso decade automaticamente con la cessazione, per qualsiasi causa, del Direttore del Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore di Dipartimento, di norma 3 volte all'anno (e comunque non meno di due volte l'anno), ogni qual volta lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti di diritto, ovvero in generale quando se ne ravvisi la necessità.

La convocazione è effettuata tramite nota protocollata, almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno, che viene altresì trasmesso per opportuna conoscenza alla Direzione Amministrativa. Laddove sussistano ragioni di urgenza, il termine di convocazione può essere ridotto a tre giorni.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento devono essere trascritte da un segretario verbalizzante nominato dal Direttore di Dipartimento. I verbali delle riunioni nonché le decisioni adottate devono essere trasmessi ai partecipanti e alla Direzione Strategica.

Dei verbali deve essere data massima diffusione all'interno del Dipartimento, ed è pertanto richiesto ai Direttori e Responsabili di Struttura di darne comunicazione ai propri collaboratori.

Le sedute del Comitato di Dipartimento sono valide con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti di diritto.

Art. 9 NORME FINALI

Il presente regolamento può essere modificato, anche su proposta di ciascun Direttore di Dipartimento, dal Direttore Generale con provvedimento motivato.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni normative nazionali e regionali vigenti, nonché all'Atto Aziendale.