
DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N° 7 DEL 22 agosto 2019

Oggetto: Approvazione Regolamento quadro Dipartimenti.

IL DIRETTORE UOC Affari Generali

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e agli atti della UOC, si rappresenta che ricorrono i presupposti per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

PREMESSO

- **che** con deliberazione n. 150 del 27/09/2017 e s.m.i. questa Azienda ha adottato l'Atto Aziendale, in conformità alle linee di programmazione regionale e alle prescrizioni del DCA n. 33 del 17/05/2016 e che lo stesso è stato approvato dal Commissario ad Acta per il piano di rientro dal disavanzo con DCA 46 del 20/10/2017;
- **che** con deliberazione n. 234 del 17/04/2018 L'AORN ha preso atto del DCA 8/2018 di aggiornamento del Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera;
- **che** con deliberazione n. 399 del 14/06/2018, in applicazione dell'Atto Aziendale approvato, è stato adottato il regolamento per il funzionamento dei Comitati di Dipartimento;

CONSIDERATO

- **che**, nel rispetto della nuova organizzazione dell'Azienda, con Deliberazione n. 261 del 27/03/2019 sono stati conferiti gli incarichi di Direttore di Dipartimento con decorrenza dalla data di sottoscrizione dei rispettivi contratti, avvenuta in data 01/08/2019, riconoscendo agli stessi il compito di attivare tutte le procedure connesse al buon funzionamento dei dipartimenti;
- **che**, al fine di fornire ai Direttori e ai comitati di Dipartimento un utile strumento regolatorio, in coerenza con il vigente quadro normativo, è opportuno rielaborare il regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti come "Regolamento quadro dei Dipartimenti";

VISTO

- il Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
- l'Atto Aziendale dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta;

RITENUTO

- di revocare regolamento per il funzionamento dei Comitati di Dipartimento adottato con deliberazione n. 399 del 14/06/2018 e contestualmente approvare il Regolamento quadro dei Dipartimenti dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;

ATTESTATA

la legittimità della presente proposta di deliberazione, conforme alla vigente normativa in materia, e la sua utilità per il servizio pubblico;

PROPONE

1. di revocare regolamento per il funzionamento dei Comitati di Dipartimento adottato con deliberazione n. 399 del 14/06/2018;
2. di approvare il Regolamento quadro dei Dipartimenti dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, ai Direttori di Dipartimento, alle UU.OO.CC. Affari Generali, Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa - Formazione - Qualità e Performance, Controllo di Gestione e al responsabile delle Trasparenza;
4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

IL DIRETTORE U.O.C. Affari Generali
Dr. Eduardo Chianese



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

avv. Carmine Mariano

nominato con D.G.R.C. n. 393 del 06/08/2019

insediatosi nelle funzioni in data 12/08/2019, giusta deliberazione CS n°1 del 12/08/2019

Letta e Valutata la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore U.O.C. Affari Generali Dott. Eduardo Chianese;

Acquisito il parere favorevole del Sub Commissario Amministrativo e del Sub Commissario Sanitario sotto riportati:

Sub Commissario Amministrativo Gubitosa Gaetano



Sub Commissario Sanitario Dott.ssa Antonietta Siciliano



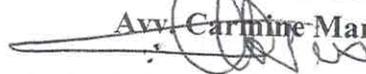
DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto, di:

1. **Revocare** il regolamento per il funzionamento dei Comitati di Dipartimento adottato con deliberazione n. 399 del 14/06/2018;
2. **Approvare** il Regolamento quadro dei Dipartimenti dell'AORN "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **Trasmettere** copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi di legge, ai Direttori di Dipartimento, alle UU.OO.CC. Affari Generali, Appropriatelyzza, Epidemiologia Clinica e Valutativa - Formazione - Qualità e Performance, Controllo di Gestione e al responsabile delle Trasparenza;
4. **Dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Il Commissario Straordinario

Avv. Carmine Mariano





REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA "SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
DI CASERTA

Testo approvato nella riunione del Comitato di Dipartimento del _____

***REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E
FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO***

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO

XXX

(approvato con deliberazione del Direttore Generale n. _____ del _____)

Art. 1

Definizione, Generalità e U.O.C. afferenti al Dipartimento

L'A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, per lo svolgimento della propria attività istituzionale, è articolato in Dipartimenti.

Il Dipartimento è una struttura di coordinamento e di direzione per lo svolgimento di funzioni complesse con compiti di orientamento, consulenza e supervisione.

Il Dipartimento _____, disciplinato dal presente Regolamento, è un dipartimento di tipo funzionale e partecipa alla programmazione strategica dell'Azienda, attraverso la condivisione degli indirizzi strategici e l'individuazione degli indicatori critici di performance.

Il Dipartimento _____ è costituito dalle seguenti strutture complesse e semplici dipartimentali:

1. U.O.C. _____;
2. U.O.C. _____;
3. U.O.C. _____;
4. U.O.S.D. _____.

Le U.O.C. e le U.O.S.D. sono le strutture preposte a specifici settori di attività clinica, chirurgica, di ricerca traslazionale, e sono guidate da un dirigente con incarico di Direttore/Responsabile, con funzioni apicali.

1. U.O.C. " _____ "

Alla Struttura Complessa " _____ " sono attribuite le seguenti competenze:

- X;
- X;
- X;
- X;
- X;
-

Eventuali U.O.S.

2. U.O.C. " _____ "

Alla Struttura Complessa " _____ " sono attribuite le seguenti competenze:

- X;
- X;
- X;
- X;
- X;
- Eventuali U.O.S.

3. U.O.C. " _____ "

Alla Struttura Complessa " _____ " sono attribuite le seguenti competenze:

- X;

- X;
- X;
- X;
- X;

Eventuali U.O.S.

4. U.O.S.D. “ _____ ”

Alla Struttura Semplice Dipartimentale “ _____ ” sono attribuite le seguenti competenze:

- X;
- X;
- X;
- X;
- X;

Art. 2

Strutture organizzative del Dipartimento e incarichi professionali

Le strutture organizzative sono articolazioni aziendali in cui si concentrano competenze professionali e risorse (umane, tecnologiche e strumentali) finalizzate allo svolgimento di funzioni sanitarie e di ricerca.

Le strutture organizzative si distinguono in complesse, semplici e semplici dipartimentali, in relazione all'intensità e all'ampiezza degli ambiti di autonomia e di responsabilità conferiti.

In generale, sono complesse le strutture organizzative che:

- esercitano funzioni di committenza o di amministrazione per settori di attività o ambiti organizzativamente riconoscibili, individuati come prioritari dalla programmazione regionale e/o aziendale ed economicamente rilevanti quanto a risorse da allocare;
- assicurano funzioni di produzione di prestazioni o di servizi che fanno riferimento ad un sistema di conoscenze e competenze, normalmente riconducibili a discipline normativamente riconosciute e che mobilitano un volume di risorse qualitativamente e quantitativamente significativo;
- esercitano funzioni di rilievo nel supporto alla direzione strategica e riguardano attività prioritariamente connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Istituto;
- coordinano processi professionali ad elevata complessità ed integrazione trasversalmente a diverse strutture dell'Azienda.

Al Direttore di dette strutture compete la responsabilità di gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie all'assolvimento delle funzioni attribuite.

Le strutture semplici possono qualificarsi sia quali articolazioni interne della struttura complessa, sia quali strutture aventi valenza dipartimentale.

In generale, sono semplici le strutture organizzative che:

- assicurano attività riconducibili ad una linea di produzione chiaramente individuabile nell'ambito di quella della struttura complessa di riferimento;
- sono contrassegnate da una struttura di produzione con significativo valore economico, in termini sia di tecnologie che di risorse utilizzate.

Le strutture semplici dipartimentali comportano responsabilità ed autonomia nella gestione di risorse umane, tecniche e/o finanziarie necessarie all'assolvimento delle funzioni attribuite.

All'interno della struttura organizzativa, infine, si identifica come Ufficio quell'insieme di risorse destinate a gestire tematiche specifiche.

Non appartengono all'organizzazione dipartimentale quelle strutture che, per l'importanza strategica delle loro funzioni e per il valore trasversale che hanno su tutte le aree dell'Azienda sono collocate in posizione 'di staff' alla Direzione Strategica.

Gli incarichi di natura professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e ricerca, sono previsti per l'attribuzione di funzioni per le quali sono richieste elevate competenze professionali, tecniche, amministrative, con prestazioni quali-quantitative rilevanti, riferite alla disciplina o organizzazione interna della struttura complessa di riferimento

Art. 3 ***Attività***

Il Direttore del Dipartimento propone all'Ufficio di Direzione, entro il 30 giugno di ciascun anno solare, il progetto delle attività riferito all'anno successivo, sulla scorta degli obiettivi indicati dal Direttore Generale.

Entro il 30 luglio l'Ufficio di Direzione valuta il progetto in rapporto al programma globale dell'Azienda e compatibilmente con le risorse finanziarie previste per l'anno successivo.

La spesa necessaria al funzionamento del Dipartimento è determinata, all'inizio dell'esercizio finanziario, ed è contenuta nel documento contabile dell'Azienda.

Art. 4 ***Personale***

Al Dipartimento afferisce il personale di ruolo nonché il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e le risorse umane legate all'Azienda da rapporto di tipo para-subordinato.

La mobilità all'interno delle strutture del Dipartimento è disposta dal Direttore del Dipartimento, sentiti i Direttori delle U.O.C. interessate ed eventualmente il Comitato di Dipartimento.

La mobilità interdipartimentale è disposta dall'Ufficio di Direzione per il personale dirigenziale e dal Direttore Amministrativo/Sanitario per il personale non dirigenziale.

Il personale della dirigenza è costituito da personale del ruolo sanitario ed è articolato nelle seguenti funzioni: direttore di U.O.C., dirigente responsabile di struttura semplice dipartimentale, dirigente responsabile di struttura semplice, dirigente con incarico di consulenza, studio e ricerca e dirigente con incarico professionale di base.

Il personale non dirigente è costituito dai dipendenti inquadrati nei diversi profili professionali rientranti nelle categorie del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, inclusi gli incaricati delle funzioni di coordinamento e di posizione organizzativa.

Art. 5
Assemblea

Ai fini di una corretta informazione e per consentire una partecipazione attiva, tutti gli operatori in servizio nel Dipartimento si riuniscono in assemblea due volte l'anno.

La prima riunione dell'assemblea deve avvenire entro il 15 febbraio e ha il fine di informare gli operatori dei risultati raggiunti nell'anno precedente; la seconda riunione è convocata entro il 15 giugno ed è diretta a presentare il documento di programmazione del Dipartimento.

L'assemblea è convocata dal Direttore del Dipartimento, che la presiede.

Art. 6
Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento il Direttore e il Comitato di Dipartimento.

Art. 7
Nomina del Direttore del Dipartimento

L'incarico di Direttore di Dipartimento, di natura fiduciaria, è conferito dal Direttore Generale fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel Dipartimento che, a seguito di avviso informativo interno, abbiano manifestato il loro interesse all'incarico presentando, entro i termini previsti nell'avviso, domanda corredata da idoneo curriculum e relazione delle attività formative e professionali svolte.

L'incarico, di durata triennale, viene conferito in base a valutazione comparativa, tenendo conto dei requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico, capacità gestionale ed organizzativa, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo.

Il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto.

In prima applicazione, dopo l'approvazione del Regolamento di conferimento degli incarichi dirigenziali, l'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito in via diretta dal Direttore Generale.

Art. 8
Funzioni del Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento, che è anche Direttore di U.O.C., non è sovraordinato agli altri Direttori di U.O.C. - che nell'ambito del Servizio da essi diretto conservano piena autonomia e responsabilità - ma è *primus inter pares*, con funzioni di orientamento, coordinamento, consulenza e supervisione.

Il Direttore del Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede l'Assemblea e il Comitato di Dipartimento, ne fissa l'ordine del giorno e cura l'esecuzione dei deliberati;
- b) indica il proprio sostituto affinché lo sostituisca nei casi di assenza o impedimento temporaneo;
- c) nomina il segretario del Dipartimento con il compito di coadiuvarlo nel disbrigo delle attività amministrative, per la tenuta e conservazione degli atti, per la verbalizzazione delle riunioni;
- d) rappresenta il Dipartimento nei rapporti con il Direttore Generale e la Direzione strategica dell'Azienda;

- e) persegue, sulla base del Regolamento di Dipartimento, i programmi strategici varati dal Direttore Generale;
- f) mantiene i rapporti con gli altri Dipartimenti;
- g) redige le relazioni annuali, programmatiche e consuntive, delle attività del Dipartimento;
- h) formula proposte operative al Direttore Generale;
- l) partecipa alle riunioni dell'Ufficio di Direzione;
- m) promuove l'aggiornamento professionale del personale e il miglioramento continuo della qualità;
- n) verifica il raggiungimento degli obiettivi delle UOC e risponde dei risultati complessivi del Dipartimento.

Al termine di ogni anno il Direttore del Dipartimento è sottoposto a verifica sulla scorta delle valutazioni formulate dal Direttore Sanitario/Amministrativo circa il raggiungimento degli obiettivi annualmente concordati.

Il mancato conseguimento degli obiettivi concordati può essere motivo di revoca dell'incarico da parte del Direttore Generale.

L'Azienda assegna al Direttore del Dipartimento un supporto tecnico amministrativo con l'attribuzione di risorse umane e strumentali che consentano la piena realizzazione dei compiti affidati.

Art. 9

Composizione del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è costituito da:

- a) direttore del dipartimento;
- b) direttori delle UU.OO.CC.;
- c) dirigenti responsabili di U.O.S.D. (se presenti)
- d) un dirigente in rappresentanza dei dirigenti responsabili di UU.OO.SS;
- e) un dirigente in rappresentanza dei dirigenti senza incarico strutturale;
- f) un rappresentante del personale di comparto.

I rappresentanti di cui alle lettere d), e) ed f) sono eletti con voto segreto nell'ambito di ogni singola categoria; ogni elettore esprime due voti: uno per il titolare ed uno per il supplente; i supplenti partecipano alle riunioni del Comitato di Dipartimento solo in assenza del titolare.

I rappresentanti elettivi durano in carica per tre anni dal giorno dell'elezione e sono rieleggibili.

Art. 10

Competenze del Comitato di Dipartimento

Il Comitato è presieduto dal Direttore del Dipartimento e ha le seguenti competenze:

- 1) stabilisce i modelli di organizzazione del Dipartimento in coerenza con i Regolamenti dell'Azienda;
- 2) approva il Regolamento interno in coerenza con il Regolamento quadro dei dipartimenti e nel rispetto dell'organizzazione generale dell'Azienda; il Regolamento interno approvato dal Comitato viene inviato all'Ufficio di Direzione che, valutatane la coerenza con la strategia complessiva dell'Ente, lo propone per la conseguente deliberazione al Direttore Generale;
- 3) definisce l'allocazione delle nuove risorse umane assegnate;

- 4) propone quanto necessario al funzionamento del Dipartimento nel rispetto del budget assegnato;
- 5) formula il documento di programmazione dipartimentale sulla scorta degli indirizzi strategici del Direttore Generale e li sottopone al Direttore Sanitario per il parere;
- 6) propone al Direttore Sanitario il programma annuale di formazione del personale orientandolo al miglioramento della qualità delle attività;
- 7) approva annualmente la relazione sulle attività dipartimentali e predispone il programma di attività per l'anno successivo;
- 8) valuta ogni altra proposta o argomento che gli venga sottoposta dal Direttore del Dipartimento o da singoli appartenenti al Dipartimento stesso, in relazione a problemi o eventi di particolare importanza;
- 9) propone gruppi operativi interdipartimentali;
- 10) invia il resoconto delle sedute alla Direzione Sanitaria/Amministrativa e al Direttore Generale;
- 11) esprime parere e formula proposte in ordine a:
 - inserimento o soppressioni di attività operative ed altre articolazioni;
 - rinnovo delle attrezzature;
 - diversa distribuzione e assegnazione del personale;
 - progetti di produttività personale di comparto;
 - rapporti di collaborazione con altri Dipartimenti e/o con altri enti ed istituzioni;

Il Comitato di Dipartimento si riunisce con cadenza almeno trimestrale o quando ne faccia motivata richiesta un terzo dei componenti; in quest'ultimo caso il Direttore del Dipartimento convoca il Comitato entro 5 giorni dalla richiesta.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce, previa convocazione, da inviare almeno 3 gg. prima della data indicata per la riunione; in casi urgenti la convocazione può avvenire anche per via telefonica e la riunione avere luogo nelle 24 ore successive.

La convocazione del Comitato di Dipartimento avviene a mezzo posta elettronica istituzionale e in casi urgenti a mezzo telefono o con qualunque altro mezzo di comunicazione.

Il Comitato di Dipartimento è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

Le deliberazioni del Comitato di Dipartimento sono assunte a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Direttore del Dipartimento.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare i componenti della Direzione strategica.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento sono verbalizzate e i verbali con i relativi allegati sono custoditi dal Segretario del Dipartimento e in copia trasmessi al Direttore Generale.

Art. 11 **Norma finale**

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio "on line" di quest'Azienda Ospedaliera dal giorno 28-8-19

IL FUNZIONARIO



La presente deliberazione è IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI



La presente deliberazione diventa ESECUTIVA il _____
per il decorso termine di gg. 10 (dieci) dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 35 comma 6 della Legge Regionale n° 32 del 03/11/1994.

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI

Trasmessa copia della presente deliberazione al COLLEGIO SINDACALE, ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03/11/1994 n° 32, in data _____

PER RICEVUTA

La presente deliberazione è stata trasmessa alla STRUTTURA DI CONTROLLO DELLA G.R.C., ai sensi dell'art.35 della L.R. 03/11/1994 n°32, con nota protocollo n° _____ del _____

IL FUNZIONARIO

Deliberazione della G.R. n° _____ del _____

Decisione:

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

La trasmissione di copia della presente Deliberazione viene effettuata ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU.OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 del D.Lgs. n° 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni.

