

**DETERMINA DEL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 1  
N. 528/AV1 DEL 24/05/2017**

**Oggetto: approvazione e recepimento del “Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti afferenti all’Area Vasta 1”.**

**IL DIRETTORE DELLA  
AREA VASTA N. 1**

.....

**VISTA** la legge regionale n. 20 giugno 2003, n. 13 “*Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale*” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la comunicazione del Direttore Amministrativo ASUR Marche prot. n. 8969 del 21/3/2017, acquisita agli atti da parte della Direzione dell’Area Vasta 1 con prot. n. 25136 del 22/3/2017 con la quale veniva trasmesso specifico atto di delega di funzioni da parte del Direttore Generale ASUR Marche ai Direttori delle Aree Vaste Territoriali;

**VISTA** la Determina del Direttore dell’Area Vasta 1 n. 373 del 31/3/2017 con la quale veniva accettato e recepito il contenuto del suddetto atto di delega;

**VISTA** l’attestazione del Dirigente della U.O. Bilancio e del Dirigente della U.O. Supporto al Controllo di Gestione in riferimento al bilancio annuale di previsione;

**- D E T E R M I N A -**

1. le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di recepire ed approvare il “*Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti afferenti all’Area Vasta 1*” quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

3. di dare atto che il predetto regolamento è stato sottoposto ad informativa e confronto con le OO.SS.;
4. di dare atto che dall'adozione della presente determina non deriva alcun onere a carico del bilancio Area Vasta 1;
5. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale dell'ASUR per la dovuta conoscenza;
6. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
7. di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28 L.R. n. 26/96, come sostituito dall'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

***Dr. Giovanni Fiorenzuolo***  
DIRETTORE AREA VASTA 1

Per il parere infrascritto:

**RAGIONERIA, BILANCIO e CONTROLLO DI GESTIONE:**

Si attesta attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico del Bilancio Asur Area Vasta.

**Dirigente U.O. Bilancio**

*Dott.ssa Laura Cardinali*

**Dirigente U.O. Supporto al controllo di gestione**

*Dott.ssa Anna Olivetti*

La presente determina consta di n. 21 pagine di cui n. 15 pagine di allegato.

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**

**U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE**

Normativa e atti di riferimento

- *D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;*
- *D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;*
- *L.R. Marche n 13/2003;*
- *L.R. Marche n. 26/1996;*
- *DGR Marche n. 1174/2012;*
- *DGR Marche n. 1219/2014;*
- *Determina ASURDG n. 481/2016;*
- *Determina DAV1 n. 945/2013;*
- *Determina DAV1 n. 987/2013;*
- *Determina DAV1 n. 49/2017.*

Istruttoria e Motivazione

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n. 17/2011 integrativa della L.R. n. 13/2003 e della conseguente costituzione di un'unica Area Vasta Territoriale n. 1 quale unità amministrativa autonoma creata dalla fusione delle ex Zone Territoriali n. 1, n. 2 e n. 3, la Direzione di Area Vasta, al fine di omogeneizzare ed integrare le modalità di applicazione dei diversi istituti contrattuali vigenti, ha intrapreso un percorso di elaborazione e predisposizione di Regolamenti unici per l'intero territorio dell'Area Vasta.

Per quanto concerne l'organizzazione dipartimentale quale modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'ASUR: con la determina del Direttore di Area Vasta n. 945/2013 veniva approvato il regolamento di organizzazione dei dipartimenti dell'Area Vasta 1 e con successiva Determina del Direttore di Area Vasta n. 987/2013 veniva ridefinita l'organizzazione dipartimentale dell'Area Vasta 1 in attuazione della Determina del Direttore Generale ASUR n. 639 del 31/7/2012 e della DGRM n. 1174 del 1/8/2012.

Con Determina del Direttore Area Vasta 1 n. 49 del 18/1/2017 veniva approvata la nuova declaratoria dei dipartimenti afferenti all'Area Vasta 1, in sostituzione di quanto approvato con la citata

Determina DAV1 n. 987 del 21/10/2013, in virtù dell'approvazione da parte del Direttore Generale dell'ASUR Marche della Determina n. 481 del 2/8/2016 quale esecuzione della DGR Marche n. 1219 del 27/10/2014 con la quale veniva ridefinito il nuovo assetto delle reti cliniche della Regione Marche.

La suddetta Determina DAV1 n. 49/2017 attivava la fase procedimentale di competenza dell'Area Vasta per il conferimento provvisorio degli incarichi di direzione di Dipartimento, nelle more della costituzione degli altri organi, Comitato di Dipartimento e Assemblea di Dipartimento, ai sensi del regolamento vigente in Area Vasta e nelle more di eventuali revisioni dello stesso in ossequio alle indicazioni dell'ASUR.

La Direzione di Area Vasta ha rappresentato la volontà di formulare un nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti afferenti all'Area Vasta 1, in quanto quello attualmente vigente ed approvato con la citata Determina DAV1 n. 945/2013 necessita di alcuni aggiornamenti e revisioni dettati anche dai diversi e sopra citati atti e provvedimenti posti in essere dalla Regione Marche e dalla Direzione ASUR Marche.

L'amministrazione ha predisposto un nuovo regolamento, nel quale vengono individuati i seguenti dipartimenti:

- Dipartimento di Prevenzione
- Dipartimento Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Area Medica
- Dipartimento Area Chirurgica
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Salute Mentale
- Dipartimento Emergenza Urgenza
- Dipartimento Medicina dei Servizi
- Dipartimento Riabilitazione

In data 6/4/2017 la bozza di Regolamento è stata inviata per informativa alle OO.SS. per l'invio di eventuali osservazioni/integrazioni. In data 5/5/2017 sono pervenute via mail delle osservazioni da parte della sigla sindacale ANAAO. Le osservazioni pervenute sono state sottoposte alla valutazione della Direzione e per la maggior parte recepite.

Si rappresenta, infine, che dall'adozione del provvedimento oggetto della presente istruttoria non derivano ulteriori oneri a carico del bilancio dell'AV1.

Esito dell'istruttoria:

Tutto ciò premesso e considerato si propone di adottare la seguente determina:

- - le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di recepire ed approvare il “*Regolamento di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti afferenti all’Area Vasta I*” quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che il predetto regolamento è stato sottoposto ad informativa e confronto con le OO.SS.;
- di dare atto che dall’adozione della presente determina non deriva alcun onere a carico del bilancio Area Vasta 1;
- di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale dell’ASUR per la dovuta conoscenza;
- di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell’art. 17 della L.R. n. 26/96 e s.m.i.;
- di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell’albo pretorio informatico, a norma dell’art. 28 L.R. n. 26/96, come sostituito dall’art. 1 della L.R. n. 36/2013.

Si attestano le regolarità tecnica e la legittimità della presente proposta di determina.

**Dott. Paolo Pierella**

Responsabile del procedimento

Dirigente U.O. Gestione risorse umane

**- ALLEGATI -**

All. 1: Regolamento di organizzazione e funzionamento dei dipartimenti afferenti all'Area Vasta 1

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI  
AFFERENTI ALL'AREA VASTA 1**

**Art. 1**

**Principi generali**

L'art. 17 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 229/99 considera l'organizzazione dipartimentale il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie.

L'art. 23 della L.R. Marche 11 luglio 1996, n.26 definisce il Dipartimento come una articolazione organizzativa costituita per favorire un'azione di integrazione di Strutture omogenee, affini o complementari, che perseguono comuni finalità e sono quindi tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità professionale.

Le Unità Operative costituenti il Dipartimento sono aggregate in una specifica tipologia organizzativa e gestionale volta a dare risposte unitarie, flessibili, tempestive, razionali e complete rispetto ai compiti assegnati, a tal fine adottano regole condivise di comportamento.

Il Dipartimento è una struttura di coordinamento e di direzione, per favorire la gestione in comune delle risorse umane, degli spazi, delle risorse tecnico-strumentali ed economiche assegnate, per lo svolgimento di funzioni complesse con compiti d'orientamento, consulenza e supervisione per la funzione cui è proposto.

Il Dipartimento è centro di responsabilità e di budget, per quanto attiene agli obiettivi dipartimentali.

## Art. 2

### Finalità ed obiettivi

Il presente Regolamento, disciplina l'organizzazione, le attribuzioni ed il funzionamento dei Dipartimenti dell'Area Vasta 1, in conformità alle norme della Legge Regionale 20 Giugno 2003, n. 13 e s.m.i., dell'Atto Aziendale approvato con determina del Direttore Generale dell'ASUR n. 89 del 10.3.2005, del Piano Socio Sanitario Regionale.

I Dipartimenti dell'Area Vasta 1 realizzano le finalità del governo clinico ed in particolare:

1. le attività di coordinamento, di indirizzo e assegnazione rivolte al personale, alle strutture ed ai servizi ad esso afferenti;
2. la valutazione e la verifica della qualità del servizio, al fine di migliorare il livello delle attività svolte ottimizzando le potenzialità operative;
3. l'integrazione e la promozione delle competenze specifiche e tecniche dei singoli operatori;
4. l'integrazione con le altre attività interdipartimentali ed extradipartimentali connesse alle competenze;
5. la promozione dell'attività di ricerca, di didattica e di aggiornamento di tutti gli operatori;
6. il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio per il paziente/utente;
7. il mantenimento e la riservatezza dei dati clinici;
8. l'uniformità della refertazione, classificazione e rilevazione analitica delle prestazioni;
9. la negoziazione con la Direzione degli obiettivi, delle risorse e degli interventi necessari per una corretta ed idonea gestione delle attività e la loro assegnazione alle SOC;
10. il supporto alla rilevazione ed all'elaborazione dei dati epidemiologici.

### **Art. 3**

#### **I Dipartimenti dell'Area Vasta 1**

Nell'ambito dell'Area Vasta 1, anche in virtù di quanto disposto dalla DGR Marche n. 1219 del 27.10.2014, dalla Determina del Direttore Generale ASUR Marche n. 481 del 02.08.2016 nonché, da ultimo dalla Determina del Direttore dell'Area Vasta 1 n. 49 del 18.01.2017, sono costituiti i seguenti Dipartimenti:

- Dipartimento di Prevenzione
- Dipartimento Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Area Medica
- Dipartimento Area Chirurgica
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Salute Mentale
- Dipartimento Emergenza Urgenza
- Dipartimento Medicina dei Servizi
- Dipartimento Riabilitazione

Il suddetto elenco potrà trovare modificazioni nell'ambito dell'emanazione di nuovi atti e/o provvedimenti da parte degli organismi competenti.

## **Art. 4**

### **Composizione dei Dipartimenti**

I Dipartimenti di cui al precedente art. 3 comprendono le Unità Operative indicate nella Determina del Direttore Generale ASUR Marche n. 481 del 02.08.2016 con la quale è stato ridefinito il nuovo assetto organizzativo aziendale in esecuzione del riassetto delle reti cliniche di cui alla Delibera della Giunta Regionale Marche n. 1219 del 27.10.2014 e successiva Determina del Direttore Generale ASUR Marche n. 350 del 14.05.2015.

L'organizzazione dei Dipartimenti tiene conto, altresì, delle modifiche apportate all'assetto dei servizi ed alle reti cliniche dalle disposizioni nazionali e regionali ivi afferenti, in particolare il DM 02.04.2015 n.70, la DGR Marche n. 541 del 15.07.2015, la DGR Marche n. 139 del 22.02.2016 e successive integrazioni e modifiche.

Nella organizzazione, composizione e gestione dei Dipartimenti e delle afferenti Unità Operative si terrà conto, inoltre, delle eventuali disposizioni nazionali, regionali e aziendali in materia che interverranno successivamente all'approvazione del presente regolamento.

## **Art. 5**

### **Organi del Dipartimento**

Sono organi di ciascun Dipartimento:

- Il Direttore del Dipartimento con funzioni esecutive;
- Il Comitato del Dipartimento con funzioni deliberanti.

## **Art. 6**

### **Direttore del Dipartimento**

Il Direttore del Dipartimento, al di fuori dei casi previsti da norme ed atti nazionali e regionali in materia, è nominato dal Direttore di Area Vasta, all'interno di una terna di nominativi individuati secondo la procedura sotto indicata.

Il Comitato di dipartimento individua una terna di nominativi tra i direttori di struttura complessa che compongono il dipartimento e la trasmette in ordine alfabetico al Direttore di Area Vasta.

L'incarico ha durata non superiore a 2 anni e non inferiore a 6 mesi ed è rinnovabile, senza elezioni, una sola volta, previa verifica positiva; non è compatibile con analogo incarico in altro Dipartimento o con altri incarichi di responsabilità analoga.

Il Direttore del Dipartimento, durante il periodo dell'incarico, continua a mantenere la direzione della struttura complessa di provenienza ed a svolgere attività assistenziale e professionale diretta.

Le funzioni di Direttore del Dipartimento devono essere svolte oltre il tempo dedicato allo svolgimento dei compiti istituzionali di direzione di Unità Operativa Complessa.

Il Direttore di Dipartimento viene valutato dalla Direzione di Area Vasta alla fine dell'incarico attraverso idonea ed oggettiva procedura prevista dal Regolamento vigente per la graduazione delle funzioni e l'affidamento e la revoca degli incarichi dirigenziali e qualora la valutazione risultasse negativa non potrà essere candidato nella prima elezione successiva al mandato.

L'incarico può essere revocato dal Direttore di Area Vasta con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 15-ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/92.

Il Direttore del Dipartimento stipula con il Direttore di Area Vasta un'appendice di contratto individuale di lavoro.

In caso di sua assenza od impedimento viene sostituito a norma dei vigenti CC.CC.NN.LL.

## **Art. 7**

### **Funzioni del Direttore**

Il Direttore del Dipartimento rappresenta il Dipartimento, ne coordina le attività e promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso.

Nell'ambito delle sue funzioni:

- a) Programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento, che avvengono, almeno ogni 3 mesi, preparando il relativo ordine del giorno; i lavori inizieranno in prima convocazione se presenti la metà più uno dei componenti, in seconda convocazione

indipendentemente dal numero dei presenti; cura l'attuazione delle decisioni operative come formulate in ambito del Comitato di Dipartimento. Il Direttore ha parere vincolante, in caso di parità all'interno del Comitato di Dipartimento. I verbali del Comitato devono essere inviati al Direttore di Area Vasta.

- b) Convoca, di norma, almeno ogni quattro mesi, la Conferenza del Dipartimento a cui partecipa tutto il personale del Dipartimento.
- c) Assicura la gestione delle risorse condivise del Dipartimento e garantisce le funzioni e le attività di programmazione budgetaria, di coordinamento, integrazione e di controllo, clinico-organizzativo ed economico, comprese le politiche della sicurezza e della tutela della privacy, in collaborazione con il Comitato del Dipartimento, avvalendosi del coordinatore infermieristico/tecnico – sanitario del Dipartimento per la gestione della parte delle risorse condivise di competenza.
- d) Rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione, nell'ambito dei programmi aziendali, sviluppando i livelli di integrazione inter/intradipartimentali.
- e) Predispone, secondo le linee definite dalla Direzione Aziendale le proposte del Comitato di Dipartimento, il Piano – programma di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane del dipartimento con esplicitazione del piano di formazione, aggiornamento e di ricerca, in collaborazione con il responsabile infermieristico, tecnico-sanitario per la negoziazione con la Direzione di Area Vasta, all'interno del processo di budget ed in funzione degli obiettivi prefissati.
- f) Coordina e predispone i livelli organizzativi necessari per l'urgenza ed emergenza interna, secondo le linee definite dalla Direzione di Area Vasta.
- g) Sostiene lo sviluppo e il buon funzionamento del Sistema Informativo di Dipartimento e aziendale ed in particolare coordina il monitoraggio, la raccolta e la validazione dei dati e delle informazioni.

Inoltre, il Direttore di Dipartimento assume le responsabilità, le funzioni e i compiti di seguito indicati:

- I. Verifica i risultati con gli indirizzi generali forniti dalla Direzione di Area Vasta.

- II. E' titolare della funzione disciplinare così come previsto dal Regolamento aziendale di disciplina.
- III. Elabora progetti finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Dipartimento ed assicura la funzionalità delle prestazioni, con particolare attenzione alle agende di prenotazione ed alle liste di attesa.
- IV. Definisce, dopo averlo concordato in seno al Comitato di Dipartimento, il documento di programmazione del Dipartimento.
- V. Predispose assieme al Comitato, il programma della qualità di sistema del Dipartimento e controllo dei livelli della qualità raggiunti, con particolare attenzione alla centralità del rapporto con gli utenti e la loro soddisfazione, all'acquisizione e gestione della "conoscenza" dell'efficienza ed efficacia.
- VI. Propone l'acquisizione di attrezzature e l'avvio di nuove attività e la variazione dell'organizzazione del lavoro, previo coinvolgimento del dipartimento delle professioni.
- VII. Adotta le azioni necessaria al rispetto dei requisiti riportati nei manuali di autorizzazione ed accreditamento delle attività sanitarie delle strutture pubbliche di cui alle DD.GG.RR. n. 1579/01 e n. 1887/01.

## **Art. 8**

### **Funzioni del Segretario**

Il Segretario viene nominato dal Direttore di Area Vasta tra i funzionari amministrativi sentiti i responsabili amministrativi di riferimento.

I compiti del Segretario sono:

- 1) Coadiuvare il Direttore in tutte le sue funzioni;
- 2) Curare la redazione dei verbali delle riunioni provvedendo a trasmetterli al Direttore di Area Vasta ed a tutti i soggetti interessati.

Il Segretario è responsabile della tenuta dell'archivio, la cui sede viene fissata dal Direttore del Dipartimento e del flusso della corrispondenza da e verso il Dipartimento.

## Art. 9

### Comitato del Dipartimento: composizione.

E' l'organo collegiale del Dipartimento con funzioni consultive, propositive e deliberanti rispetto a quanto previsto all'art. 2.

Il Comitato è composto da:

**a) Membri di diritto:**

- Direttore del Dipartimento;
- Direttori delle Strutture Complesse che fanno parte del Dipartimento;
- Sostituti dei Direttori delle Unità Operative Complesse afferenti al Dipartimento, formalmente incaricati e solo in caso di assenza, a qualsiasi titolo, dei titolari;
- Responsabili delle strutture semplici a valenza dipartimentale;
- Responsabili di posizione organizzativa dipartimentale.

**b) Membri eletti a scrutinio segreto, che abbiano ottenuto la maggioranza relativa di votanti:**

- Rappresentanti degli altri Dirigenti Medici e Sanitari delle Unità Operative appartenenti al Dipartimento eletti fra gli stessi. La composizione numerica di tali dirigenti che non potrà essere inferiore ad uno, è data dal 35% del numero complessivo delle Unità Operative che compongono il Dipartimento.
- N. 2 rappresentanti del personale tecnico e sanitario del comparto eletti tra gli stessi; 4 nel caso del Dipartimento Area Medica.

Dopo tre assenza consecutive non giustificate, i membri eletti decadono automaticamente e saranno sostituiti dal primo dei non eletti.

Nel caso che le Unità Operative Complesse del Dipartimento siano pari o inferiori a tre, il Direttore di Area Vasta procederà direttamente alla nomina del Direttore di Dipartimento.

Partecipano, alle riunioni di Comitato di ciascun Dipartimento Ospedaliero e Transmurale, il Direttore Medico del Presidio Ospedaliero e il Dirigente delle Professioni Sanitarie ed il Responsabile di Area Vasta per il Rischio Clinico con possibilità di delega.

Partecipano, alle riunioni dei restanti dipartimenti, il Dirigente delle Professioni Sanitarie ed il Responsabile di Area Vasta per il Rischio Clinico con possibilità di delega.

Partecipa alle riunioni del Comitato di Dipartimento di Emergenza un rappresentante dei medici dell'emergenza territoriale (eletto fra gli stessi).

Partecipa alle riunioni del Comitato del Dipartimento Materno - Infantile il rappresentante dei Pediatri di Base (eletto fra gli stessi).

## **Art. 10**

### **Modalità di elezione dei Componenti dei Comitati dei Dipartimenti**

Alla scadenza del periodo di validità del Comitato di Dipartimento, il Direttore di Area Vasta:

- Indice le elezioni, per la designazione dei componenti elettivi, sia del personale della Dirigenza Medica e Sanitaria che del personale del comparto, nella composizione prevista dal presente regolamento e fissa la data delle operazioni di voto;
- Emette all'uopo apposito avviso, disponendone la più ampia diffusione nell'ambito delle strutture operative del Dipartimento, nonché la pubblicazione all'Albo dell'Area Vasta, da effettuarsi almeno venti giorni prima della data stabilita per le elezioni;
- Nomina la Commissione Elettorale, per lo svolgimento di tutte le operazioni elettorali.
- Determina sulla base del presente regolamento la consistenza numerica e le categorie di personale individuate per la costituzione del Comitato di Dipartimento specifico.

## **Art. 11**

### **Commissione elettorale**

La Commissione elettorale è composta da cinque operatori, dipendenti dell'Area Vasta con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con funzioni rispettivamente di:

- n. 1 in qualità di Presidente della Commissione;
- n. 3 in qualità di componenti;
- n. 1 con funzioni di segretario.

Detta Commissione dovrà provvedere alla composizione dei seggi elettorali che dovranno essere composti da n. 1 Presidente e da n. 2 scrutatori e curare la corretta esecuzione di tutte le operazioni di voto che dovranno risultare da un verbale che riporterà l'esito delle votazioni. Tale verbale finale dovrà essere tempestivamente rimesso, ad elezioni avvenute, al Direttore di Area Vasta.

Non possono essere designati, come componenti della Commissione Elettorale, operatori appartenenti ai ruoli interessati alle elezioni.

Il Direttore dell'Area Vasta convoca la Commissione elettorale, la quale provvede a predisporre tutti gli atti relativi alle operazioni di voto e di scrutinio (seggi, urne, schede elettorali, etc..).

La Commissione predispone uno o più seggi elettorali in rapporto alla configurazione delle sedi ove avvengono le elezioni.

## **Art. 12**

### **Avviso**

L'avviso, di cui al precedente art. 10, deve necessariamente indicare:

- la data di svolgimento delle elezioni;
- l'orario di apertura continuata del seggio (dalle ore \_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_);
- L'orario non potrà comunque essere inferiore ad otto ore;
- l'esatta ubicazione dei seggi elettorali.

## **Art. 13**

### **Elettorato attivo e passivo**

Sono elettori ed eleggibili tutti gli operatori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche se in prova, assegnati ed in servizio presso le strutture del Dipartimento alla data di indizione delle elezioni.

Oltre ai componenti di diritto, non sono elettori, né eleggibili gli operatori che alla stessa data risultino collocati in aspettativa, con sospensione degli effetti giuridici ed economici dal rapporto di lavoro.

## **Art. 14**

### **Elenco elettori**

Contestualmente alla indizione delle elezioni, il Direttore dell'Area Vasta richiede all'Unità Operativa Gestione Risorse Umane distinti elenchi di personale del Comparto e dei Dirigenti Medici e Sanitari in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento a quella data, da compilarsi tenendo conto delle disposizioni del precedente art. 13.

Gli elenchi datati e controfirmati, dovranno essere pubblicati all'Albo dell'Area Vasta, accessibili tramite il *portale intranet* di Area Vasta e dovranno poi essere esposti nella sede del seggio elettorale per tutto l'orario di apertura dello stesso.

## **Art. 15**

### **Modalità di elezione**

Le elezioni si svolgeranno mediante votazione con scheda segreta, distintamente per le rispettive rappresentanze di cui all'atto di individuazione da parte del Direttore di Area Vasta.

Ciascun elettore potrà votare per un solo candidato della rispettiva rappresentanza. (La Dirigenza vota i candidati della dirigenza ed il comparto vota i candidati del comparto).

## **Art. 16**

### **Esito delle votazioni**

Risulteranno eletti i candidati che per ciascuna votazione avranno ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso che più dipendenti abbiano lo stesso numero di preferenze, prevale quello con maggiore anzianità di servizio.

E' nullo il voto assegnato ai dipendenti appartenenti ad altro Dipartimento.

Nel caso non risultassero preferenze in una delle categorie professionali previste, sarà nominato componente del Comitato di Dipartimento il dipendente appartenente alla categoria che interessa con la maggiore anzianità di servizio. In caso di rifiuto subentra il successivo con la maggiore anzianità.

### **Art. 17**

#### **Nomina dei Comitati di Dipartimento**

Il Direttore dell'Area Vasta con propria determina, accertati i nominativi degli aventi diritto a partecipare al Comitato di Dipartimento, secondo l'ordine delle rispettive graduatorie, dichiara eletti coloro che nei rispettivi corpi elettorali hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente il Comitato di Dipartimento, quale risultante della componente di diritto e della componente elettiva.

Il Direttore dell'Area Vasta convoca la prima riunione del Comitato di Dipartimento per l'insediamento.

In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi motivo (decadenza o collocamento a riposo), subentra il candidato che risulta primo tra i non eletti della stessa rappresentanza professionale

## **Art. 18**

### **Funzioni del Comitato di Dipartimento**

Al Comitato di Dipartimento sono assegnate competenze decisionali su:

- a) la gestione in comune del personale non medico;
- b) l'utilizzo in comune degli spazi e delle attrezzature;
- c) la sperimentazione e l'adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e all'integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento per raggiungere il miglior servizio al costo più contenuto;
- d) il coordinamento e lo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni;
- e) il miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del Dipartimento;
- f) il coordinamento con le attività extraospedaliere connesse alle funzioni del Dipartimento;
- g) la gestione delle risorse finanziarie assegnate al Dipartimento.

## **Art. 19**

### **Funzionamento del Comitato**

Le riunioni del Comitato di Dipartimento hanno luogo con frequenza almeno trimestrale ed avranno validità quando vi sia la presenza della metà più uno dei componenti; è ammessa la facoltà di delega formalmente espressa. Le assenze dei membri devono essere motivate.

La convocazione è disposta dal Direttore di Dipartimento, che provvederà ad avvisare, tramite e-mail, gli aventi diritto con almeno 8 (otto) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata per la riunione, riportando nella comunicazione:

- l'ordine del giorno;
- il giorno, il luogo e l'ora di convocazione.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore di Dipartimento. Ogni componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di presentare al Direttore di Dipartimento, con relazione scritta e motivata, proposta di argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Gli ordini del giorno delle riunioni dei Comitati di Dipartimento sono inviati al Direttore dell'Area Vasta ed al Direttore Medico di Presidio che hanno facoltà di intervenire alle riunioni.

Il Direttore dispone, altresì, le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del Dipartimento, lo ritenga opportuno; le convocazioni d'urgenza possono essere fatte con qualsiasi mezzo, anche via fax o e-mail almeno 3 (tre) giorni prima della riunione, e devono indicare l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.

Le sedute del Comitato di Dipartimento, di norma, non sono pubbliche.

Tutte le volte che il Comitato è chiamato ad esaminare e discutere problematiche che coinvolgono operativamente determinate strutture aziendali, invita alle riunioni i responsabili delle stesse.

Il tempo delle sedute del Dipartimento, compreso quello di spostamento, viene considerato come orario di servizio.

Il Comitato di Dipartimento può riunirsi in forma straordinaria su proposta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.

Le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti, ha prevalenza quello del Direttore o del suo sostituto.

La stesura dei verbali è curata dal Segretario che la invia, per e-mail, a tutti i componenti del Comitato di Dipartimento di norma entro 15 (quindici) giorni dalla riunione.

I verbali del Comitato di Dipartimento sono resi disponibili sul *portale intranet* dell'Area Vasta.

## **Art. 20**

### **Gruppi temporanei e permanenti di Progetto**

Il Direttore, in accordo con il Comitato di Dipartimento, può costituire Gruppi di Progetto per specifici obiettivi concordati nel percorso di budget.

I Gruppi di progetto sono composti da un minimo di 3 unità ad un massimo di 6 e vengono sciolti al raggiungimento dell'obiettivo. Hanno un responsabile scelto dal Direttore.

Il Responsabile del gruppo di Progetto specifico sceglie i collaboratori tra i dipendenti delle unità operative dipartimentali, fra i componenti il Comitato di Dipartimento e/o fra altri dipendenti di Area Vasta esperti in specifiche materie.

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

- identifica gli obiettivi dei progetti specifici e l'arco di tempo entro il quale devono essere raggiunti;
- determina, sulla base dell'istruttoria del Responsabile, le eventuali risorse da assegnare al Gruppo di Lavoro;
- controlla e verifica lo stato di avanzamento dei lavori.

## **Art. 21**

### **La Conferenza del Dipartimento**

La Conferenza è composta da tutti gli operatori in servizio presso il Dipartimento stesso. Di norma, almeno ogni quattro mesi il Direttore del Dipartimento convoca la Conferenza per la presentazione degli obiettivi e del documento di budget, per la verifica dei risultati raggiunti e per raccogliere valutazioni, suggerimenti e proposte, anche al fine della redazione della relazione annuale.

## **Art. 22**

### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano direttamente le disposizioni previste dalla direttive regionali.