



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO
DEL COLLEGIO DI DIREZIONE
DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA**

- Approvato dal Collegio di Direzione nella seduta del 10.11.2015 – Aggiornamenti approvati dal Collegio di Direzione nella seduta del 08.06.2022.
- Approvato con Deliberazione n. del

Azienda USL della Romagna
Regolamento del Collegio di Direzione

Indice

1. Oggetto	Pag. 3
2. Natura giuridica e funzioni	Pag. 3
3. Composizione del Collegio e durata	Pag. 4
3.1 Il Presidente del Collegio di Direzione	Pag. 5
3.2 Esecutivo	Pag. 6
3.3 Commissioni	Pag. 6
3.4 Sospensione dei componenti	Pag. 7
4. Convocazione	Pag. 7
5. Riunioni	Pag. 7
5.1 Riunioni straordinarie	Pag. 8
5.2 Riunioni richieste dal Direttore Generale	Pag. 8
6. Funzioni di Segreteria del Collegio	Pag. 9
6.1 Funzioni di verbalizzazione	Pag. 9
7. Dissenso del Direttore Generale	Pag. 10
8. Modifiche al Regolamento	Pag. 10

Art.1

Oggetto

Il presente regolamento, nel rispetto e per le finalità previste dall'art. 17 del D.Lgs 502/92 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina l'articolazione ed il funzionamento del Collegio di Direzione in attuazione delle disposizioni normative di cui al D.Lgs. 229/99 e successive modificazioni ed integrazioni, della Legge Regionale n. 29 del 23.12.2004 e successive modificazioni, dell'Atto Aziendale approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 414 del 15.05.2015 (verificato con D.G.R.E.R. n. 707 del 15.06.2015) aggiornato con Deliberazione n. 70 del 01.03.2022 (verificato con D.G.R.E.R. n. 492 del 04.04.2022) nonché dell'Assetto organizzativo aziendale.

Il presente regolamento approvato a maggioranza dai membri del Collegio aventi diritto di voto, viene adottato dal Direttore Generale, su proposta del Presidente del Collegio stesso.

Art. 2

Natura giuridica e funzioni

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 3 della Legge Regionale n.29 del 23.12.2004, dall'art. 2.2 dell'Atto Aziendale e dal documento dell'Assetto Organizzativo, il Collegio di Direzione è l'organo aziendale che assicura la partecipazione decisionale ed organizzativa dei professionisti, 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.

Il Collegio formula proposte e pareri per l'elaborazione delle strategie aziendali, l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, i programmi aziendali di ricerca ed innovazione e gli strumenti per la valorizzazione e valutazione delle risorse professionali e per la gestione del rischio, nonché in ordine alla proposta di nomina dei direttori delle strutture complesse a direzione universitaria essenziali all'integrazione delle attività assistenziali, didattico-formative e di ricerca dell'Università e sulle proposte di individuazione dei professori straordinari. In particolare il Collegio di Direzione:

- contribuisce all'elaborazione del Piano Strategico dell'Azienda e ne assicura la diffusione fra le diverse strutture organizzative e all'insieme dei professionisti ad esse afferenti;
- approva e valuta le attività afferenti al governo clinico con particolare riferimento alla verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi ed al miglioramento della qualità della pratica clinica e dell'assistenza;

- definisce i criteri per l'elaborazione dei programmi di formazione del personale in dotazione all'Azienda sia per il mantenimento e lo sviluppo di un adeguato sistema di conoscenze e competenza sia a supporto dei cambiamenti organizzativi;
- contribuisce all'elaborazione ed alla diffusione dei criteri per la definizione e la valutazione del processo di budgeting;
- contribuisce alla definizione dei criteri per l'attività professionale intramuraria e ne verifica l'applicazione anche in relazione alla valutazione dei tempi di attesa.

Il Collegio, inoltre, provvede a:

- adottare il proprio Regolamento di organizzazione e funzionamento con votazione a maggioranza dei membri aventi diritto di voto (50% +1), in occasione della prima seduta;
- stabilire il calendario delle sedute programmate fermo restando la possibilità di convocazione da parte del Presidente del Collegio di sedute straordinarie;
- eleggere al proprio interno e tra i membri di diritto, su proposta del Presidente, un Vice Presidente;
- istituire il Comitato Esecutivo e le Commissioni finalizzate all'implementazione degli strumenti di governo clinico, cui possono far parte i Responsabili degli uffici di staff e operatori in possesso di qualificata competenza ed esperienza.

Art.3

Composizione del Collegio e durata

Il Collegio di Direzione dura in carica 3 anni, con decorrenza dalla presa d'atto della costituzione del presente Collegio da parte del Direttore Generale, ed è composto dai seguenti membri di diritto, cui spetta il diritto di voto:

- Direttore Sanitario, in qualità di Presidente, coadiuvato da un Vice Presidente, scelto dal Collegio tra i membri di diritto;
- Direttori Dipartimento;
- Responsabili di Programma;
- Direttori Direzioni Tecniche;
- Responsabili Infermieristici e Tecnici Dipartimentali;
- Il Presidente del Collegio delle Professioni Sanitarie;

- Tre Medici di Medicina Generale, un Pediatra di Libera Scelta e uno Specialista ambulatoriale, individuati tra i coordinatori dei Nuclei di Cure Primarie e/o specialisti ambulatoriali responsabili di struttura organizzativa, nominati dal Direttore Generale.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 2.2 dell'Atto Aziendale e dal documento dell'assetto organizzativo aziendale sono invitati permanenti del Collegio di Direzione, non aventi diritto al voto:

- Il Direttore Amministrativo;
- I Direttori di Distretto;
- Il Direttore delle Attività Socio-Sanitarie;
- I Direttori di Presidio Ospedaliero;
- I Direttori delle Direzioni Infermieristiche e Tecniche di ambito territoriale;
- I Presidenti Ordine dei Medici e Chirurghi e Odontoiatri e Ordine delle Professioni Infermieristiche delle Province di Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini;
- I Direttori Area Dipartimentale Amministrativa e Tecnica ;
- I Direttori UU.OO. Staff Direzione Strategica

Il Direttore Sanitario, quale Presidente, ha facoltà di integrare gli invitati permanenti da invitare al Collegio, senza diritto di voto, ritenuti necessari al buon funzionamento del Collegio stesso e, in relazione agli argomenti di interesse, altri Ordini Professionali e ulteriori invitati o esperti che ritiene competenti nella trattazione di specifici argomenti.

Nel caso in cui sia necessario trattare temi che per le loro caratteristiche richiedano specifiche competenze amministrative, il Direttore Sanitario è affiancato dal Direttore Amministrativo.

Il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo e il Direttore delle Attività Socio-Sanitarie intervengono presso il Collegio per finalità informative, consultive o di rendicontazione sull'andamento gestionale dell'Azienda.

Art. 3.1

Il Presidente del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Sanitario, che ne dirige i lavori, coadiuvato da un Vice Presidente, scelto dal Collegio stesso su proposta del Presidente e che rimane in carica fino a scadenza del mandato del Collegio.

Il Vice Presidente, in caso di assenza o impedimento del Presidente, lo sostituisce in tutte le sue funzioni.

Il Presidente del Collegio di Direzione svolge le seguenti funzioni:

- convoca e presiede le sedute del Collegio;
- fissa l'ordine del giorno della seduta del Collegio, tenendo conto delle richieste formulate dai singoli componenti;
- vigila sull'osservanza delle regole di funzionamento del Collegio.

Art. 3.2

Esecutivo

Il Collegio di Direzione può avvalersi di un Esecutivo composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da cinque componenti individuati al proprio interno tra i componenti di diritto e gli invitati permanenti.

L'Esecutivo viene eletto dal Collegio a maggioranza semplice di tutti i componenti, assicurando la rappresentatività delle varie componenti.

L'esecutivo coadiuva il Presidente a presentare, nelle sedi opportune, le elaborazioni ed i pareri del Collegio in merito alle sue funzioni consultive e propositive per il corretto svolgimento dell'attività sanitaria e di efficiente governo clinico.

L'Esecutivo, inoltre, collabora con il Presidente nell'approfondimento delle tematiche da presentare in Collegio e formula proposte per la costituzione delle Commissioni.

Art. 3.3

Commissioni

Il Collegio di Direzione, direttamente o su proposta del Presidente e/o dell'Esecutivo può avvalersi di Commissioni alle quali affidare lo svolgimento dell'attività istruttoria sulle materie di propria competenza.

Ogni commissione dovrà essere composta da un minimo di 3 ad un massimo di 7 componenti; possono far parte delle Commissioni anche esperti esterni al Collegio.

Potranno far parte delle Commissioni, oltre ai membri del Collegio, i Responsabili degli uffici di staff e operatori in possesso di qualificata competenza ed esperienza. I componenti delle Commissioni che non siano anche membri di diritto del Collegio non acquisiscono in seno alle stesse diritto di voto.

Le commissioni vengono costituite, su proposta del Collegio dal Presidente, che individua i Coordinatori e ne monitora i lavori.

Il Collegio di Direzione, nell'approvare la nomina delle commissioni e dei relativi Coordinatori e componenti, indica formalmente gli obiettivi da raggiungere rispetto ai compiti definiti ed i tempi da rispettare.

A richiesta delle Commissioni, l'Esecutivo può supportare le stesse nell'approfondimento delle tematiche demandate.

Il Coordinatore avrà la responsabilità di indire le riunioni, redigerne il verbale e riferire al Collegio nei tempi stabiliti.

Per la convocazione e la disciplina delle riunioni delle Commissioni valgono le disposizioni previste per il Collegio.

Art. 3.4

Sospensione dei componenti

In caso di sospensione dal servizio i Componenti s'intendono sospesi automaticamente dalle funzioni in seno al Collegio, fino alla riammissione da parte del Collegio stesso.

Art. 4

Convocazione

Il Presidente del Collegio convoca le sedute e ne fissa l'ordine del giorno. La convocazione delle riunioni sarà inviata ai componenti mediante comunicazione scritta a mezzo e-mail con almeno 7 giorni di preavviso, salvo i casi di urgenza per i quali saranno sufficienti 3 giorni lavorativi. L'avviso di convocazione, comprensivo dell'ordine del giorno, è trasmesso per conoscenza al Direttore Generale.

L'invio sarà a cura della segreteria organizzativa preposta a tale compito.

Nel caso in cui il componente che abbia ricevuto la convocazione sia impossibilitato a partecipare alla riunione del Collegio di Direzione, dovrà inviare una comunicazione scritta a mezzo fax o e-mail alla segreteria del Collegio, con la quale motiva l'assenza.

Art. 5

Riunioni

Il Collegio di Direzione dovrà riunirsi di norma ogni 2 mesi, salvo i casi di urgenza e/o particolare necessità.

Il Collegio di Direzione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti nominati/votanti (50%+1), le decisioni sono adottate a maggioranza dei componenti votanti/presenti (50%+1).

La partecipazione, ai fini della validità della seduta, nonché ai fini dell'adozione delle decisioni, dei componenti alle sedute del Collegio di Direzione, non è delegabile.

La delega è ammessa solo ai sostituti già individuati con formale atto di organizzazione aziendale.

In sede di prima applicazione e fino al completamento delle nomine conseguenti all'assetto organizzativo aziendale:

- i Responsabili infermieristici e tecnici dipartimentali attualmente nominati esprimono un solo voto comune per ogni dipartimento rappresentativo sia ai fini delle partecipazioni che delle decisioni;
- i Presidenti dei Collegi delle Professioni Sanitarie votano unitamente sia ai fini delle partecipazioni che delle decisioni esprimendo un'unica preferenza.

Le eventuali votazioni si svolgono a scrutinio palese, per alzata di mano o appello nominale. In caso di parità, il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente, vale doppio.

I documenti licenziati dal Collegio di Direzione sono inviati alla Direzione Generale per le scelte in materia.

Ogni riunione è presieduta dal Presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice Presidente. Il parere del Presidente o del Vice Presidente è vincolante in materia di chiusura del dibattito.

Art. 5.1

Riunioni straordinarie

In caso di urgenza il Presidente può indire una riunione straordinaria con un preavviso di 3 giorni lavorativi. Tale urgenza può essere determinata o da avvenimenti straordinari o da richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei Componenti.

Art. 5.2

Riunioni richieste dal Direttore Generale

Il Direttore Generale può richiedere al Presidente la convocazione del Collegio di Direzione, con un preavviso di 7 giorni lavorativi, qualora ritenga necessario/opportuno acquisire il parere del Collegio di Direzione sulle materie di competenza.

Art. 6

Funzioni di Segreteria del Collegio

L'U.O. Affari Generali e Legali garantirà, con una figura individuata (poi "segreteria del Collegio"), il supporto organizzativo per il suo funzionamento.

La segreteria del Collegio dovrà provvedere alla preparazione del materiale istruttorio utile per la trattazione degli argomenti all'O.d.g., trasmettendolo ai membri di diritto e agli invitati permanenti entro i 3 giorni lavorativi precedenti la data fissata per la seduta.

La Segreteria dovrà, inoltre, provvedere a dare tempestiva comunicazione della convocazione del Collegio di Direzione a tutti i componenti e al Direttore dell'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, nel caso in cui tra gli argomenti all'ordine del giorno vi sia la nomina di commissioni di concorso e sia necessario predisporre l'istruttoria per consentire al Collegio di effettuare le opportune valutazioni.

La segreteria deve provvedere, eventualmente coinvolgendo il personale competente (Direzioni dei Presidi, U.O. Tecnologie Informatiche e di rete, etc ...), a predisporre la sede e gli strumenti tecnici (pc, video proiettore, ecc...) utili per lo svolgimento della seduta.

La Segreteria provvederà, inoltre, alla stesura del verbale delle riunioni e alla sua regolare diffusione, tenuta e conservazione.

Art. 6.1

Funzioni di verbalizzazione

Per le funzioni di verbalizzazione delle sedute e quale riferimento per le attività del Collegio, il Presidente del Collegio si avvarrà della segreteria del Collegio.

Il verbale, redatto in forma sintetica ed in cui vengono specificati i nominativi dei componenti intervenuti e le conclusioni raggiunte, esprime la volontà del Collegio. L'approvazione del verbale da parte del Collegio avviene nella prima seduta utile successiva ed è il primo punto all' O.d.g. di ogni riunione. Il Verbale viene sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante, poi inviato ai componenti, al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo ed agli uffici interessati, e conservato agli atti. La Segreteria curerà la regolare tenuta e conservazione dei verbali e dei documenti licenziati dal Collegio e controfirmati dal Presidente.

Art. 7
Dissenso del Direttore Generale

Il Direttore Generale ha l'obbligo di motivare formalmente i provvedimenti assunti, per i casi in cui è richiesto parere obbligatorio, ove gli stessi si discostino dal parere espresso dal Collegio di Direzione, dandone tempestiva informazione dello stesso.

Art. 8
Modifiche al Regolamento

Il Collegio può apportare modifiche al vigente Regolamento, purché siano approvate a maggioranza dei membri aventi diritto di voto.