



ASL Brindisi

PugliaSalute

## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI DELLA ASL DI BRINDISI**

Il presente Regolamento ha efficacia con riferimento a tutti i Dipartimenti sanitari dell'Azienda, ad eccezione del Dipartimento di Prevenzione, che è disciplinato dal Regolamento Regionale 30 giugno 2009 n°13.

### **ART. 1 - Definizione del Dipartimento**

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di organizzazione e gestione operativa delle attività dell'Azienda Sanitaria; il Dipartimento è costituito da strutture omogenee, affini o complementari, che perseguono comuni finalità e sono tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità, nell'ambito di un modello gestionale e organizzativo comune volto a fornire una risposta unitaria, efficace, efficiente, tempestiva e completa alla richiesta di prestazioni degli utenti.

L'obiettivo prioritario è porre gli operatori sanitari nelle migliori condizioni per poter svolgere la propria attività, improntandola all'efficacia ed all'appropriatezza delle prestazioni, realizzando la "governance" dei percorsi clinici assistenziali per contrastare logiche meramente burocratiche.

### **ART. 2 - Finalità**

Il Dipartimento persegue le seguenti finalità:

- Utilizzazione ottimale ed integrata delle risorse umane e tecnologiche con oculata gestione degli spazi e delle apparecchiature disponibili, allo scopo di dare massima efficacia alle prestazioni fornite e di razionalizzare i costi; vale il principio dell'interesse prioritario del paziente: gli operatori, laddove possibile, si spostano per raggiungere il paziente, evitando il più possibile disagi ai cittadini. Va prevista un'utilizzazione "flessibile" ed equa delle risorse umane; la gestione dei posti-letto dovrà seguire la stessa logica di flessibilità. Per quel che riguarda le attrezzature vale lo stesso criterio: viene definita la dotazione globale del Dipartimento. In caso di necessità o per affrontare eventuali emergenze organizzative, il personale è tenuto, per periodi limitati di tempo, a prestare la propria opera anche in presidi diversi da quello di assegnazione, nei limiti previsti dai CC.CC.NN.LL. e dalle norme vigenti. Le disposizioni di servizio in merito sono di competenza del Direttore di Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento, il quale, per quel che riguarda il personale appartenente all'Area di Comparto deve preliminarmente concordare con il Dirigente del Servizio delle professioni sanitarie tali assegnazioni che comunque non potranno superare i 30 giorni.
- Coordinamento tra le attività del Dipartimento ed i Medici di Medicina Generale, i Pediatri di libera scelta e gli Specialisti Ambulatoriali convenzionati interni con la logica di decentrare, quando possibile, le funzioni di assistenza anche complesse.
- Promozione di iniziative volte ad umanizzare l'assistenza all'interno della struttura dipartimentale;
- Sviluppo di modelli organizzativi innovativi nella gestione delle risorse umane e professionali, favorendo il lavoro di equipe interdisciplinare e multi-professionale;
- Valutazione e verifica della qualità dell'assistenza prestata e rilevazione continua dei dati relativi all'attività svolta e suo miglioramento continuo;
- Organizzazione dell'attività libero-professionale;

- Gestione del budget assegnato mediante la definizione del piano annuale di attività, in cui vengono descritti gli obiettivi e le risorse necessarie al loro perseguimento.
- Organizzazione della formazione e dell'aggiornamento del personale, in stretta collaborazione con l'U.O. di Formazione dell'ASL di Brindisi.

### **ART. 3 - Modalità di istituzione ed organizzazione del Dipartimento**

Il Dipartimento è istituito con provvedimento del Direttore Generale, sentito il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo.

Sono organi del Dipartimento:

- Il Direttore di Dipartimento
- Il Comitato di Dipartimento

### **ART. 4 - Direttore di Dipartimento**

Il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale tra i direttori delle strutture complesse, aggregate al dipartimento, nell'ambito di una terna indicata dal Comitato di dipartimento e rimane titolare della struttura cui è preposto.

La funzione di Direttore di Dipartimento non è sostitutiva rispetto a quella di direzione della Struttura di appartenenza della quale rimane titolare.

Nel corso della prima riunione del Comitato di dipartimento, il Direttore indica altro dirigente di struttura complessa del dipartimento cui delega le proprie funzioni di direzione del Dipartimento in caso di temporanea assenza o impedimento.

Il Direttore del Dipartimento deve garantire una presenza in servizio congrua ed adeguata allo svolgimento dei molteplici compiti a lui affidati.

L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato.

Il Direttore del Dipartimento può essere rimosso, prima della scadenza dell'incarico, dal Direttore Generale con provvedimento motivato, sulla base della normativa vigente o per ragioni organizzative, gestionali o disciplinari.

Il Direttore del Dipartimento:

- Assicura la funzionalità del dipartimento e ha autonomia decisionale per quel che riguarda la soluzione dei problemi urgenti e la rappresentanza del Dipartimento nei confronti del Direttore Generale e nei rapporti all'interno ed all'esterno dell'Azienda.
- Gestisce le risorse attribuite al Dipartimento secondo le indicazioni del Comitato di Dipartimento.
- Negozia il budget con la Direzione Generale e ne verifica costantemente la rispondenza agli obiettivi concordati.
- Convoca e presiede il Comitato di Dipartimento;
- Predisponde annualmente, sulla base delle indicazioni fornite dal Comitato di Dipartimento, il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la Direzione Generale, nell'ambito della programmazione aziendale; la programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e dei titolari degli incarichi di funzione assegnati al Dipartimento; è compito del Direttore richiedere relazioni sulle attività svolte ai dirigenti assegnati.
- Sostiene lo sviluppo ed il buon funzionamento del Sistema Informativo aziendale ed, in particolare, coordina il monitoraggio, la raccolta e la validazione dei dati e delle informazioni.
- E' membro di diritto del Collegio di Direzione aziendale.

## **ART. 5 - Comitato di Dipartimento**

Il Comitato di Dipartimento rappresenta, unitamente al Direttore, l'organo di direzione e coordinamento del dipartimento medesimo; è presieduto dal Direttore di Dipartimento e dura in carica tre anni. I componenti del Comitato di Dipartimento, così come il Direttore del Dipartimento, possono essere rinnovati.

Il Comitato di Dipartimento è così composto:

- dai direttori delle strutture complesse costituenti il Dipartimento
- dai dirigenti delle strutture semplici a valenza dipartimentale
- da n. 2 dirigenti appartenenti al Dipartimento eletti da tutti i dirigenti che non sono membri di diritto del Comitato con votazione segreta tenuta in giorno non festivo, con preavviso scritto di almeno 15 giorni.
- da un rappresentante dei titolari di incarichi di funzione afferenti al Dipartimento, eletto da tutti i titolari di incarichi di funzione assegnati allo stesso Dipartimento, con votazione segreta tenuta in giorno non festivo, con preavviso scritto di almeno 15 giorni.
- da un rappresentante dell'area del comparto, appartenente al ruolo sanitario o tecnico - sanitario o riabilitativo eletto da tutti i dipendenti appartenenti al comparto assegnati al dipartimento con votazione segreta tenuta in giorno non festivo, con preavviso scritto di almeno 15 giorni.

Completata la composizione, alla prima riunione utile, il Comitato individua la terna di nominativi da proporre al Direttore Generale per la scelta del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato si riunisce con cadenza almeno bimestrale e di ogni incontro deve essere redatto apposito verbale. Tale verbale deve essere in ogni momento a disposizione della Direzione Generale. Le convocazioni del Comitato, con l'ordine del giorno, sono inviate per opportuna informazione al Direttore Amministrativo ed al Direttore Sanitario aziendali, che hanno facoltà di partecipare alle riunioni o in prima persona o tramite un proprio delegato.

Il Comitato può essere altresì convocato su richiesta di almeno 1/3 dei componenti.

Possono partecipare alle sedute, su convocazione scritta del Direttore del Dipartimento, i rappresentanti dei Medici di Medicina generale e dei Pediatri di libera scelta, i dirigenti delle Associazioni di volontariato impegnati in Sanità (art. 14 D. lgs. 502/92) e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie dei CCNL.

Le decisioni relative alla programmazione generale dei turni di servizio, agli orari di servizio, alla assegnazione del personale, all'utilizzo delle attrezzature, ai piani di formazione, agli obiettivi da concordare nell'ambito della negoziazione di budget, e alla formazione di protocolli e linee-guida, vengono prese a maggioranza nel Comitato di Dipartimento.

Il Comitato delibera con la maggioranza dei voti espressi; a parità di voto prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento provvede, nel rispetto delle direttive della Direzione Generale, ai seguenti adempimenti:

- Redige la proposta di Regolamento interno del Dipartimento, da sottoporre all'approvazione -con Atto Deliberativo- della Direzione Generale;
- definisce i criteri generali per la razionale utilizzazione del personale, degli spazi, delle attrezzature e delle risorse economiche in un'ottica volta al perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza ed all'integrazione delle attività di competenza del Dipartimento;
- sottopone a costante verifica l'attività svolta individuando, di concerto con l'Unità Controllo di Gestione, opportuni indicatori che saranno utilizzati allo scopo di variare le modalità operative per andare incontro alle esigenze dell'utenza;
- definisce le linee-guida che dovranno essere seguite in ambito preventivo e assistenziale;
- coordina lo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca applicata, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni;

- propone al Direttore Generale i piani di aggiornamento e di qualificazione del personale e coordina le attività di didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- opera con l'intento di raggiungere gli obiettivi concordati con la Direzione Generale, valutando, a cadenza trimestrale, il grado di scostamento rispetto agli stessi;
- stabilisce le priorità, in riferimento alle risorse disponibili ed alle attività da svolgere;
- individua sistemi di coordinamento ed integrazione delle attività ospedaliere con quelle territoriali;
- invia al Direttore Generale, alla fine di ogni anno, un resoconto tecnico-economico sulle attività svolte contenente una proposta di obiettivi da perseguire nell'anno successivo.

## **ART. 6 – Procedure di elezione dei Componenti elettivi del Comitato di Dipartimento**

Sono eleggibili tutti dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso il Dipartimento, appartenenti ai profili professionali di cui al precedente articolo, che hanno dato la propria disponibilità alla nomina.

Sono elettori tutti i dipendenti a tempo indeterminato, appartenenti ai profili professionali dei componenti da eleggere, in servizio presso il Dipartimento.

Le elezioni avvengono per singolo profilo professionale. I dipendenti di ciascun profilo professionale possono eleggere solo il componente elettivo appartenente al loro profilo professionale.

Preliminarmente il Direttore Generale rende nota la volontà di indire le elezioni di cui al presente Regolamento ed entro 20 giorni acquisisce le disponibilità dei dipendenti che danno la propria disponibilità alla nomina.

Il Direttore Generale indice le elezioni e pubblica le liste dei candidati, distinte per profilo professionale, e l'elenco dei dipendenti titolari del diritto al voto per ognuna delle categorie da eleggere. Contestualmente fissa la data delle operazioni di voto.

Si procede all'elezione del Comitato di Dipartimento anche qualora non risultino nominati tutti i titolari degli incarichi – afferenti sia alla Dirigenza e sia al Comparto- previsti nel Dipartimento.

Fra l'indizione e l'inizio delle operazioni di voto deve intercorrere un periodo di massimo 15 giorni.

La data di svolgimento delle elezioni viene comunicata mediante circolare informativa indirizzata a tutte le strutture afferenti al dipartimento e sarà cura di ciascun responsabile darne la massima informativa e pubblicità all'interno della struttura.

La comunicazione, oltre a contenere la data delle elezioni deve riportare il luogo di svolgimento e l'orario di apertura dei seggi, nonché per ciascuna categoria il numero delle preferenze consentite.

Il Direttore Generale nomina la Commissione elettorale costituita da un rappresentante per ciascuna categoria da eleggere; provvede alla nomina, nell'ambito dei componenti, del Presidente ed individua, tra il personale amministrativo aziendale, un dipendente con funzioni di segretario.

Il Direttore Generale mette a disposizione della Commissione personale e mezzi per l'espletamento delle funzioni connesse al voto.

Il seggio rimane aperto nel giorno fissato dalle ore 9.30 alle ore 17.00.

I componenti sono convocati dal presidente alle ore 8,00.

A cura del Presidente sono esposte nei locali in cui si svolgono le operazioni le liste dei candidati, suddivise per profilo.

Nessun elettore può votare per più di una volta, né può votare per un profilo professionale cui non appartiene. In quest'ultimo caso il voto viene dichiarato nullo.

Gli elettori devono dimostrare al presidente la propria identità attraverso l'esibizione di un documento di riconoscimento non scaduto, dei cui estremi sarà presa nota, o da conoscenza personale.

L'elettore ritira la scheda di votazione corrispondente al proprio profilo professionale.

Ciascun elettore esprime il proprio voto scrivendo in modo chiaro e leggibile cognome e nome del candidato che intende votare.

Esercitato il diritto di voto, l'elettore riconsegna la scheda che viene deposta in sua presenza nell'urna.

Sono nulli i voti che presentino segni indecifrabili o tali da rendere riconoscibile il votante.

Alla chiusura delle operazioni di voto si procede allo scrutinio.

Concluse le operazioni di voto e scrutinio i componenti della Commissione firmano il processo verbale.

In caso di discordanze intervenute tra i componenti della Commissione, per dubbia attribuzione di voti o altro, si decide a maggioranza degli stessi componenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il Presidente della Commissione trasmette al Direttore Generale il verbale, le schede e tutto il materiale elettorale avuto in dotazione.

Il Direttore Generale, con proprio atto deliberativo, prende atto degli esiti della procedura elettorale, dichiara eletti coloro che nelle rispettive liste hanno riportato il maggior numero di voti validi (in caso di ex equo dichiara eletto il più anziano d'età) e costituisce formalmente il Comitato di Dipartimento, quale risultante della componente di diritto e della componente elettiva.

In caso di rinuncia, dimissioni, cessazione del rapporto i componenti sono sostituiti in via definitiva dal primo dei non eletti.

In caso di assenze temporanee prolungate (aspettative, infortuni, malattie) i componenti sono sostituiti in via transitoria dal primo dei non eletti.

In caso di indisponibilità di tutti i non eletti, il Direttore Generale indice una elezione straordinaria suppletiva, con riferimento al solo profilo di cui sopraggiunge la non rappresentanza nel comitato di Dipartimento: in tal caso i componenti subentrati permangono in carica fino alla scadenza naturale del mandato dei componenti eletti in sede di prima costituzione del comitato.

## **ART. 7 – Strutture complesse e livelli di autonomia e responsabilità**

Il Dipartimento si configura come struttura sovraordinata rispetto a tutte le strutture che lo compongono, relativamente ai processi decisionali riguardanti la gestione delle risorse assegnate con particolare riferimento agli spazi, al personale ed alle attrezzature.

Le strutture complesse e le strutture semplici a valenza dipartimentale sono articolazioni interne al Dipartimento con specifico riferimento specialistico e organizzativo di natura complessa.

Il Dirigente responsabile della struttura - Complessa o Semplice a valenza Dipartimentale - afferente al Dipartimento ha autonomia tecnico-professionale nel campo specifico di competenza mentre, per le patologie di confine e per gli aspetti organizzativi e gestionali, l'autonomia è esercitata nell'ambito delle direttive stabilite dal Comitato di Dipartimento.

Le strutture complesse - o Semplici a valenza Dipartimentale - sono soggette a rendicontazione analitica delle attività e dei costi.

## **Art. 8 - Il referente amministrativo**

Per gli adempimenti di natura amministrativa, il Direttore di Dipartimento - di concerto con il Direttore Generale - individua nell'ambito del personale dipendente appartenente al ruolo amministrativo, con qualifica professionale non inferiore alla categoria C, un referente amministrativo che svolgerà la predetta funzione ad integrazione delle mansioni normalmente assolte.

Il referente amministrativo partecipa alle riunioni del Comitato di Dipartimento ove, di norma, svolge funzioni di segretario verbalizzante.

## **ART. 9 - Conferenza di Dipartimento**

Tutti i dirigenti ed i titolari degli incarichi di Funzione assegnati al Dipartimento sono convocati almeno una volta all'anno dal Direttore di Dipartimento per discutere i punti critici dell'organizzazione.

## **ART. 10 - Attività inter-dipartimentali**

Il Dipartimento promuove e sviluppa il lavoro interdisciplinare all'interno del Dipartimento stesso nonché con gli altri Dipartimenti della Azienda.

A tal fine possono essere costituiti Gruppi Operativi Interdipartimentali Permanenti (GOIP) o Temporanei (GOIT), in relazione a specifici percorsi di cura.

I Gruppi Operativi integrano la programmazione regionale sulle "Reti" per patologia.

I Dipartimenti e le strutture coinvolte nel raggiungimento degli obiettivi fissati assegnano ai gruppi operativi le risorse necessarie; i progetti di interesse aziendale sono finanziati direttamente con specifiche risorse in sede di assegnazione del budget.

Il coordinatore del gruppo operativo è nominato, d'intesa, dai direttori dei dipartimenti coinvolti, in base alla specifica competenza in ordine alla tematica del gruppo.

La formalizzazione dei gruppi operativi e l'assegnazione agli stessi delle risorse devono essere definite nel piano annuale di attività dei dipartimenti interessati; qualora la formalizzazione intervenga successivamente alla definizione del piano, la formalizzazione dei gruppi stessi e l'assegnazione delle risorse devono essere approvate dalla Direzione Generale.

### **ART. 11 - Revisione periodica del Regolamento del Dipartimento**

Il Regolamento del Dipartimento viene proposto dal Comitato di Dipartimento ed adottato dal Direttore Generale con atto deliberativo.

Il Regolamento viene sottoposto a revisione ogni qualvolta se ne determini la necessità. La proposta di revisione viene posta in discussione in seno al Comitato di Dipartimento, che, per il tramite del Direttore di Dipartimento, la propone alla Direzione Generale che, sentite le OO.SS., ha titolo a deliberare le variazioni.

### **ART. 12 – Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si farà riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.