AOU Sassari

ATTO AZIENDALE
Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

(Art. 3 comma 1bis, decreto Legislativo n. 502/92 e s.m.i.)

(Aggiornamento_3 - Febbraio 2024)

Sommario

PREMESSA **4**

Titolo I - Principali Elementi identificativi dell'AOU SS **7**

Art. 1 – Istituzione 7

Art. 2 – Natura Giuridica 7

Art. 3 – Sede legale, logo ed indirizzo web 8

Art. 4 – Patrimonio 8

Art. 5 – Rapporti con l'Università 9

Titolo II Mission e funzionamento dell'AOU di Sassari **10**

Art. 6 – Valori fondanti e Mission 10

Art. 7 – Integrazione con il Territorio 11

Art. 8 – Governo clinico 12

Titolo III Gli Organi Istituzionali dell'AOU SS **13**

Art. 9 – Gli Organi Istituzionali 13

Art. 10 – Il Direttore Generale 13

Art. 11 – Delega Attribuzione di Funzioni 14

Art. 12 – Il Collegio Sindacale 15

Art. 13 – Il Collegio di Direzione 15

Art. 14 – L'Organo di Indirizzo 17

Art. 15 – Relazioni tra gli Organi dell'AOU SS 17

Art. 16 – La Direzione Aziendale (o Direzione Strategica) 18

Art. 17 – Il Direttore Sanitario 18

Art. 18 – Il Direttore Amministrativo 19

Titolo IV Gli Organismi Collegiali **20**

Art. 19 – Il Consiglio delle Professioni sanitarie 20

Art. 20 – L'Organismo Indipendente di Valutazione 21

Titolo V Assetto Organizzativo Aziendale **23**

Art. 21 – Le Strutture Elementari dell'Assetto Organizzativo Aziendale 23

Art. 22 – La Struttura Organizzativa Complessa 24

Art. 23 – La Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale 24

Art. 24 – La Struttura Organizzativa Semplice (articolazione della SC) 25

Art. 25 – I Programmi intra o interdipartimentali 25

Art. 26 – Il Dipartimento 26

Art. 27 – Gli Organi del Dipartimento 27

Art. 28 – Il Direttore del Dipartimento 27

Art. 29 – Il Comitato di Dipartimento 28

Art. 30 – Il Comitato del Dipartimento delle Professioni Sanitarie 30

Art. 31 – Il Comitato del Dipartimento Amministrativo e Tecnico 31

Art. 32 – L'Assetto Organizzativo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria 32

Art. 33 – L'Area di Staff della Direzione Aziendale 33

Art. 34 – L'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio 34

Art. 35 – I Dipartimenti. 36
Art. 36 – I Dipartimenti di Assistenza Integrata (D.A.I.) 36
Art. 37 – Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie 46
Art. 38 – Il Dipartimento Amministrativo e Tecnico. 47
Art. 39 – Le funzioni di Prevenzione della Corruzione. 49
Art. 40 – L'Amministrazione trasparente 49
Art. 41 – Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo 49
Art. 42 – La funzione di Tutela della Privacy. 50
Titolo VI Le Risorse Umane 51
Art. 43 – Le Risorse Umane nel governo dell'AOU SS 51
Art. 44 – La Formazione 52
Art. 45 – Procedura di istituzione, modifica e soppressione delle Strutture Operative Complesse (SC), delle Strutture Operative Semplici Dipartimentali (SSD) e delle Strutture Operative Semplici (articolazione di SC) 52
Art. 46 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi dirigenziali per il personale dipendente SSR ed Universitario 53
Art. 47 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi per il personale del Comparto dipendente del SSR 54
Art. 48 – Conferimento e revoca di funzioni d'assistenza (e di supporto all'assistenza) al personale universitario convenzionato 54
Art. 49 – Partecipazione del personale SSR all'attività didattica universitaria 55
Art. 50 – Progetti Operativi 55
Art. 51 – Le Relazioni Sindacali 55
Art. 52 – Attività Libero Professionale Intramoenia 55
Titolo VII Sistemi di Pianificazione, Programmazione, Gestione e Controllo 56
Art. 53 – La Pianificazione Strategica ed il Controllo Strategico 56
Titolo VIII La gestione partecipata 57
Art. 54 – La Partecipazione dei Cittadini, Utenti e della Società Civile 57
Art. 55 – Gli strumenti di informazione 57
Norme Transitorie e Finali 58
Art. 56 – Strumenti attuativi Atto Aziendale 58
Art. 57 – Revisione Atto Aziendale 58
Art. 58 – Regime transitorio 58

ALLEGATI:

- ALLEGATO_1 – Organigramma (Aggiornamento_3 – Febbraio 2024)
- ALLEGATO_2 – Criteri calcolo strutture (Aggiornamento_3 – Febbraio 2024)

PREMESSA

La Regione Automa della Sardegna con Legge regionale n. 24 del 11.09.2020 di *"Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della L.R. 10/2006, della L.R. 23/2014 e della L.R. 17/2016 ed ulteriori norme di settore*", ha delineato a partire dal 1 gennaio 2022 , un nuovo modello organizzativo della sanità regionale che prevede l'istituzione di nuove otto aziende Socio-Sanitarie Locali (ASL), l'azienda regionale della salute ARES e la conferma di parte del precedente assetto composto dall'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G.Brotzu" ARNAS, le aziende Ospedaliero Universitarie di Cagliari e Sassari (AOU) l'azienda regionale dell'emergenza e urgenza della Sardegna (AREUS) e l'Istituto Zooprofilattico della Sardegna (IZS).

Il nuovo modello organizzativo prevede:

- il superamento dell'azienda unica ATS Sardegna attraverso la creazione di otto nuovi soggetti (ASL) con l'obiettivo riavvicinare i servizi territoriali al cittadino e garantire un miglior soddisfacimento dei bisogni di salute della collettività;
- la creazione di ARES Sardegna quale soggetto istituito per offrire supporto alla produzione di servizi sanitari e socio-sanitari alle altre aziende del SSR;
- il mantenimento del ruolo delle altre aziende (AOU e ARNAS "Brotzu") relativamente all'erogazione di prestazioni di all'alta ed altissima complessità; il mantenimento del ruolo di AREUS quale soggetto deputato e garantire, gestire e rendere omogeneo nel territorio della Sardegna il soccorso sanitario di emergenza-urgenza territoriale; il mantenimento del ruolo dell'IZS.

L'attuazione della riforma sanitaria da parte delle aziende parte dalla definizione dei nuovi atti aziendali. L'Atto Aziendale è lo strumento che disegna l'organizzazione e le articolazioni di governo delle aziende sanitarie in generale ed in particolare dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (di seguito AOU SS o Azienda). L'AOU SS è l'Azienda di riferimento ex art. 2 comma 2 del Decreto Legislativo 517/99[1] per lo svolgimento delle attività assistenziali, di didattica e di ricerca della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Sassari. L'atto aziendale trova fondamento nel vigente Protocollo d'Intesa[2] Regione-Università redatto in conformità delle indicazioni agli Indirizzi Regionali per la predisposizione dell'Atto Aziendale[3] e tiene conto di quanto disposto dall'art. 1, comma 524 e successivi, della Legge 28 Dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016) e s.m.i. e del connesso Decreto Ministeriale del 21 Giugno 2016.

L'Atto Aziendale definisce, inoltre, le modalità attuative con le quali è garantito lo svolgimento integrato delle funzioni inscindibili di assistenza, didattica e ricerca ed in coerenza a tale ruolo è adottato d'intesa con il Rettore dell'Università degli Studi di Sassari.[4]

Nella definizione del modello organizzativo e dell'organigramma, l'Atto Aziendale tiene conto del processo di riforma e riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale secondo principi di equità ed universalità di cui alla Legge Regionale 11

---

[1] **Decreto Legislativo n. 517 del 7 Dicembre 1993** "Modificazioni al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, recante riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421".

[2] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** "Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/99"

[3] **Delibera Giunta RAS n. 30/74 del 30 Settembre 2022** "Indirizzi per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Ospedaliero Universitarie e dell'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G. Brotzu" (ARNAS). Approvazione definitiva.

[4]. **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 - Art 2 – Punto 2: "*L'organizzazione interna delle Aziende Ospedaliero Universitarie, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.lgs. n. 517/1999, è definita mediante l'adozione, d'intesa con i Rettori delle Università, dell'atto aziendale di cui all'art. 3, comma 1 bis, del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i.. L'atto aziendale è redatto nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti nel presente protocollo ed in conformità con gli indirizzi forniti dalla Giunta regionale secondo le modalità di cui all'articolo 18 della L.R. n. 10/2006 e s.m.i.".*

settembre 2020, n. 24[5] - come modificata dalla successiva Legge Regionale 23 dicembre 2020, n. 32[6] - nonché delle previsione del trasferimento ad AOU SS del Presidio ospedaliero Marino - Regina Margherita di Alghero[7].

Queste variabili di sistema rappresentano una sfida ma rendono necessario un complessivo orientamento della polarità dell'AOU di SS verso il ruolo assegnato dalla Programmazione Regionale per il bacino del Nord Sardegna e nella Rete Ospedaliera attraverso un processo di riorganizzazione interna *step by step*.

L'Atto Aziendale, quindi, ha natura dinamica e l'organigramma ha caratteristiche di flessibilità organizzativa e costituisce, inoltre, la cornice di riferimento di una serie di regolamenti interni che definiscono, sul piano organizzativo e della gestione, le regole di funzionamento e le responsabilità in conformità ai principi e criteri dettati dalle disposizioni nazionali e regionali in materia.

La Regione Autonoma della Sardegna con DGR n. 4/66 del 16.02.2023[8] ha formalmente dato esito positivo di conformità, ai sensi dell'art. 19, comma 4, L.R. 11.9.2020, n. 24", all'Atto aziendale dell'Azienda ospedaliero-universitaria (AOU) di Sassari e con successiva DGR n. 21/17 del 22.06.2023[9] ha dato esito positivo alla proposta di modifica dell'Atto approvato.

<u>Allo stato attuale e successivamente alla conclusione del processo di attuazione dell'Atto Aziendale svoltosi nell'anno 2023, si rendono necessarie le seguenti variazioni:</u>

- la **SSD Affari generali, legali, comunicazione URP**, afferente all'Area di Staff della Direzione, si trasforma in SC Affari generali, legali, comunicazione URP;
- la **SSD Preospedalizzazione, accoglienza** e CUP, afferente all'Area funzioni direzione sanitaria di presidio, da guida universitaria diventa a guida ospedaliera;
- la **SSD Patologia medica** (a guida universitaria), afferente al Dipartimento Medico, si trasforma in SC Patologia medica (sempre a guida universitaria);
- la **SC Medicina d'urgenza** (a guida ospedaliera), afferente al Dipartimento emergenza-urgenza, cesserà e le sue competenze confluiranno nella SC Pronto Soccorso (PS) ed osservazione breve intensive (OBI) che sarà rinominata in SC Medicina emergenza-urgenza (a guida ospedaliera). All'interno saranno attive le:

---

[5] **Legge Regionale 11 Settembre 2020, n. 24** *"Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore".*

[6] **Legge Regionale 23 Dicembre 2020, n. 32 "***Assestamento del bilancio per l'esercizio finanziario 2020 e del bilancio pluriennale 2020/2022 alle disposizioni del decreto legislativo n. 118 del 2011, e successive modifiche ed integrazioni, e disposizioni varie".*

[7] **Legge Regionale 11 Settembre 2020, n. 24, art. 18** *"Il Presidio ospedaliero Marino - Regina Margherita di Alghero è trasferito, con decorrenza dal termine di cui all'articolo 47, comma 12, e nel rispetto dei principi fondamentali contenuti nel decreto legislativo 21 dicembre 1999, n. 517 (Disciplina dei rapporti fra Servizio sanitario nazionale ed università, a norma dell'articolo 6 della L. 30 novembre 1998, n. 419), all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari per migliorare le attività integrate nel campo dell'ortopedia, della traumatologia e della riabilitazione funzionali alle reti formative per le scuole di specializzazione, favorendo inoltre l'attivazione di un polo di sviluppo di rilievo regionale per le tecnologie chirurgiche ortopediche innovative nel campo della robotica".*

[8] **Con Deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna (DGR) n. 40/34 del 28.12.2022** *"Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria (AOU) di Sassari. Verifica di conformità ai sensi dell'art. 19, comma 4 L.R. 11/09/2020, n. 24"* la RAS ha rilevato la sostanziale conformità dell'atto aziendale agli indirizzi regionali di cui alla deliberazione della giunta regionale n. 30/74 del 30.09.2022, richiedendo tuttavia di apportare le seguenti integrazioni:

- Inserire la funzione di raccordo con ARES per le attività di sanità digitale e telemedicina;
- Integrare l'art. 57 prevedendo il rispetto del Protocollo d'Intesa tra Regione e Università approvato con DGR n. 34/3 del 12.07.2017, nella revisione dell'atto aziendale;
- Specificare che la definizione del numero di strutture complesse, semplici dipartimentali e semplici è coerente con le risorse annualmente assegnate senza ricorrere a risorse aggiuntive a carico del bilancio regionale.

La AOU SS con Deliberazione n. 10 del 05.01.2023, in osservanza a quanto esplicitato dalla Regione Autonoma della Sardegna nella Deliberazione n. 40/34 del 28.12.2022, ha provveduto a modificare, integrare ed adottare l'atto aziendale con i relativi allegati nei termini sopraindicati e **la Regione Autonoma della Sardegna con DGR n. 4/66 del 16.02.2023** *"Atto aziendale dell'Azienda ospedaliero-universitaria (AOU) di Sassari. Esito verifica di conformità ai sensi dell'art. 19, comma 4, L.R. 11.9.2020, n. 24"*. Con Deliberazione n. 190 del 20.02.2023 l'AOU SS ha proceduto alla presa d'atto della Deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna n. 4/66 del 16.02.2023 "Atto aziendale dell'Azienda ospedaliero-universitaria (AOU) di Sassari. Esito verifica di conformità ai sensi dell'art. 19, comma 4, L.R. 11.9.2020, n. 24".

[9] **Con Deliberazione della Regione Autonoma della Sardegna (DGR) n. 21/17 del 22.00.2023** ha dato esito positivo alla proposta di modifica dell'Atto approvato con DGR 4/66 del 16.02.2023 riguardante: (1) trasformazione della Struttura di Cardiologia Clinica ed Interventistica da guida ospedaliera a guida universitaria; (2) eliminazione della SS "Anestesia Cliniche e Materno Infantile" (guida ospedaliera) incardinata nella SC "Anestesia, medicina del dolore e cure palliative" del Dipartimento Chirurgico e contestuale inserimento della SS "Continuità assistenziale e coordinamento aiuti di settimana" (guida ospedaliera) incardinata nella SC "Terapia Intensiva generale e post-operatoria" del Dipartimento Chirurgie specialistiche.

- SS Osservazione breve intensive (OBI), (a guida ospedaliera)
- SS Medicina d'urgenza (a guida ospedaliera)

- la **SC Neurochirurgia**, afferente al Dipartimento emergenza-urgenza, da guida ospedaliera diventa a guida universitaria;
- la **SC Scienze radiologiche** e la SC **Diagnostica per immagini e di emergenza-urgenza**, entrambe a guida universitaria ed afferententi al Dipartimento Diagnostica e Servizi, confluiranno in un'unica struttura denominata SC Scienze radiologiche interventistiche e d'urgenza (a guida universitaria). All'interno saranno attive le:
  - SS Diagnoistica senologica (a guida ospedaliera)
  - SS Complessità diagnostica in emergenze-urgenza (a guida ospedaliera)
- la **SC Microbiologia e virologia**, a guida universitaria, confluirà nella SC Laboratorio unico di analisi cliniche chimico-ematologiche, a guida ospedaliera, alla data del 01.11.2025. La SC Laboratorio unico di analisi cliniche chimico-ematologiche, a guida ospedaliera, a far data dal 01.11.2025 assumerà la denominazione SC Laboratorio logico unico e rimarrà a guida ospedaliera. All'interno sarà attiva la:
  - SS Microbiologia e virologia (a guida universitaria) e con attivazione a far data dal 01.11.2025

Relativamente al ripristino dell'equilibrio tra il numero delle Strutture complesse a guida universitaria rispetto a quelle a guida ospedaliera, derivante dalla revisione di cui sopra, la Direzione strategica ha intenzione di riportare il rapporto a quello precedente alla presente revisione attraverso la trasformazione della SSD Cardioanestesia, afferente al Dipartimento di cardio-vascolare, e la SSD Stroke Unit, afferente al Dipartimento Scienze motorie, neurologiche e riabilitative, entrambe a guida ospedaliera in strutture complesse. Tale trasformazione - compatibile con i numeri massimi di SC previste per l'Azienda Ospedaliero-universitaria di Sassari, nonché fondamentale per la valorizzazione di due strutture che sono, una strategica per l'attività chirurgica del Dipartimento Cardio-vascolare e l'altra centro di riferimento per tutto il territorio del centro-nord Sardegna - sarà effettuata al termine dei vigenti incarichi di struttura al fine di non generare ulteriori costi a carico del SSR e dei Fondi contrattuali della Dirigenza sanitaria.

Titolo I - Principali Elementi identificativi dell'AOU SS

Art. 1 – Istituzione

L'AOU SS è stata istituita con Deliberazione della Giunta Regionale n. 17/2 del 27 Aprile 2007 ai sensi dell'articolo 1, comma 3, lettera b, e dell'articolo 18 della Legge Regionale n. 10 del 28 Luglio 2006 in esecuzione dell'allora vigente Protocollo d'Intesa[10] sottoscritto dalla Regione e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari in data 11 Ottobre 2004.

Così come previsto dalla Legge Regionale 11 settembre 2020, n. 24, l'AOU SS fa parte del Sistema Sanitario Regionale, mediante il quale sono assicurati i livelli essenziali ed uniformi di assistenza sull'intero territorio regionale.

L'AOU SS è, inoltre, l'Azienda di riferimento per le attività assistenziali delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Sassari.

Con decorrenza 01 Gennaio 2016 - attraverso un processo di incorporazione per fusione - il P.O. "SS. Annunziata", presidio ospedaliero della ex ASL 1 di Sassari, è stato assorbito nell'AOU SS in ottemperanza alle previsioni di cui all'art. 9, comma 1, lettera b della Legge Regionale n. 23/2014[11] e della Deliberazione della Giunta Regionale n. 67/20 del 29 Dicembre 2015[12], processo conclusosi nel corso dell'anno 2021 in esecuzione della Delibera RAS n. 36/41 del 31/08/2021 con la quale è stato recepito l'*addendum* di integrazione del progetto di incorporazione del SS Annunziata[13].

In attuazione dell'art. 18 comma 3 della citata Legge Regionale n. 24/2020, con decorrenza dal 01 Gennaio 2022, il Presidio Ospedaliero Marino - Regina Margherita Alghero è stato trasferito dall'Azienda per la Tutela della Salute (oggi ARES - Azienda Regionale della Salute) all'AOU SS, nel rispetto dei principi fondamentali contenuti nel Decreto Legislativo 21 dicembre 1999, n. 517, al fine di migliorare le attività integrate nel campo dell'ortopedia, della traumatologia e della riabilitazione funzionali alle reti formative per le scuole di specializzazione, favorendo inoltre l'attivazione di un polo di sviluppo di rilievo regionale per le tecnologie chirurgiche ortopediche innovative nel campo della robotica.

Art. 2 – Natura Giuridica

L'AOU SS, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del Decreto Legislativo n. 517/1999 e s.m.i., ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia organizzativa, amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile e di gestione, autonomia imprenditoriale, secondo quanto stabilito dalle norme nazionali e regionali in materia e dal Protocollo d'Intesa stipulato tra la Regione Autonoma Sardegna e l'Università degli Studi di Sassari[14].

---

[10] **Delibera Giunta RAS n. 38/5 del 16 Settembre 2004** "Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università di Cagliari e di Sassari ".

[11] **Legge Regionale RAS n. 23 del 17 Novembre 2014** "Norme urgenti per la riforma del Sistema Sanitario Regionale. Modifiche alle Leggi Regionali n. 23 del 2005, n. 10 del 2006 e n. 21 del 2012"

[12] **Deliberazione Giunta RAS n. 67/20 del 29 Dicembre 2015** "Incorporazione Presidio Ospedaliero. Recepimento documento congiunto di scorporo e incorporazione del P.O. Santissima Annunziata dall'ASL n. 1 di Sassari all'Azienda Ospedaliera Universitaria di Sassari"

[13] **Deliberazione Giunta RAS n. 36/41 del 31 Agosto 2021** "*Recepimento dell'addendum "Integrazione del Progetto di Incorporazione SS. Annunziata approvato con D.G.R. n.67/20 del 29.12.2015*" Come previsto nell'Addendum, entro l'anno 2021 sono transitate in ATS Sardegna le attività proprie dei livelli di assistenza territoriale ancora in carico all'AOU di Sassari: le attività di I livello del Servizio di Diabetologia e Malattie metaboliche, il Centro TAO e il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC) che sono afferite al Distretto di Sassari. Sono state assorbite nei livelli essenziali di assistenza ospedaliera dell'AOU di Sassari le attività della SSD Servizio Fisica Sanitaria che afferivano all'ASSL di Sassari dell'ATS.

[14] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999

Art. 3 – Sede legale, logo ed indirizzo web

La sede legale dell'**Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari** è sita nel Comune di Sassari, con indirizzo in **Viale San Pietro n. 10 "Palazzo Bompiani".** La sede legale potrà essere oggetto di modifica, con atto motivato del Direttore Generale, in considerazione di mutate esigenze organizzative. Il codice fiscale e partita iva dell'Azienda sono i seguenti: **02268260904**.

Il logo aziendale, adottato nell'ambito delle attività di comunicazione istituzionale, è il seguente:

Il Logo è costituito apponendo al logo del Servizio Sanitario Regionale, unico per l'intero SSR, il nome dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari ed affiancando il Logo a quello dell'Ateneo. Il Logo dell'AOU di SS può essere utilizzato sia a colori (rosso e nero) che in bianco e nero e ne costituisce il simbolo identificativo. L'AOU SS ne garantisce la diffusione esterna ed interna e ne regolamenta l'uso e la concessione in patrocinio. Nessun altro logo può essere inserito nella documentazione e nella cartellonistica ufficiale dell'Azienda.
L'AOU SS è titolare del dominio *aousassari.it* ed è raggiungibile tramite web all'indirizzo: **http://www.aousassari.it.**
In base alla normativa vigente gli obblighi legali di pubblicazione dei Provvedimenti e degli Atti Deliberativi sono assolti attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale aziendale nel quale è presente l'albo pretorio *on-line* ed anche l'apposita sezione *Amministrazione trasparente.* Il Regolamento Aziendale di predisposizione e formalizzazione dei Provvedimenti e degli Atti Deliberativi definisce le modalità di pubblicazione sul sito *web* in base alla normativa vigente in materia.

Art. 4 – Patrimonio

Il patrimonio aziendale è costituito dagli immobili e dai mobili già di proprietà dell'AOU SS, di quelli già di proprietà dell'Università, destinati in modo esclusivo o prevalente alle attività aziendali e di quelli già trasferiti da parte della ex ASL 1 di Sassari e dell'Azienda per la Tutela della Salute (ATS). La struttura del P.O. Marino di Alghero è oggetto di un contratto di comodato d'uso nelle more della definizione da parte della RAS dell'eventuale passaggio del diritto di proprietà dello stesso immobile.
Ai sensi dell'art. 6 del citato Protocollo d'Intesa[15], ai beni mobili e immobili di pertinenza delle aziende Ospedaliero Universitarie sono applicate le disposizioni dell'art. 8, comma 4, del Decreto Legislativo n. 517/1999 e le altre disposizioni vigenti in materia.

[15] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 – art. 6, comma 1: *"Ai beni mobili e immobili di pertinenza delle Aziende Ospedaliero Universitarie vengono applicate le disposizioni dell'art. 8, comma 4, del D.lgs. n. 517/1999 e le altre disposizioni vigenti in materia".*

In base al Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari (DGR n. 34/3 del 12 Luglio 2017) in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 6, punto 2 viene esplicitato che *"Negli assi didattici le spesa di manutenzione e riparazione sono ad esclusivo carico dell'Università".*

Le apparecchiature elettromedicali acquistate con fondi dell'Università, ancorché destinate alla ricerca, che insistono nelle strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, devono essere utilizzate per l'attività assistenziale, nel rispetto delle priorità progettuali e in un rapporto di reciproca collaborazione, sia dal personale universitario che svolge attività assistenziale che dal personale del servizio sanitario regionale assegnato alla medesima unità operativa analogamente a quanto avviene per le apparecchiature acquistate con i fondi del servizio sanitario regionale.

Al fine di garantire un reciproco impegno al mantenimento degli equilibri economico finanziari, la Regione Sardegna e l'Università degli Studi di Sassari procedono ad una costante valutazione delle voci di costo legate alla gestione del patrimonio dell'Università di Sassari e dell'AOU SS.

Dei propri immobili nonché di quelli che le saranno conferiti con atti successivi, l'AOU SS individua nel proprio bilancio i finanziamenti necessari per curare la manutenzione ordinaria e straordinaria, il loro adeguamento ed eventuali nuove finalità, la manutenzione e la sostituzione delle attrezzature in uso anche rispetto a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di accreditamento delle strutture sanitarie e sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'Azienda riconosce valenza strategica al patrimonio di sua proprietà e di quello in uso a qualsiasi titolo, identificando in esso uno strumento necessario al potenziamento e qualificazione dei servizi assistenziali, di didattica e di ricerca nell'ambito dei protocolli di intesa con l'Università degli studi di Sassari.

Art. 5 – Rapporti con l'Università

I criteri che regolano i rapporti tra Azienda e Università sono improntati al rispetto dei principi di integrazione tra attività assistenziale, formativa e di ricerca, di leale cooperazione, di condivisione delle linee di programmazione che tengano conto delle rispettive *mission*, di sviluppo di adeguati strumenti di collaborazione, funzionali al perseguimento degli obiettivi di qualità, efficienza, efficacia e competitività del servizio sanitario pubblico, di valorizzazione della formazione del personale medico e sanitario e di potenziamento della ricerca biomedica e medico-clinica.

Per garantire ciò, in osservanza degli accordi tra Regione Sardegna e l'Università degli Stidi di Sassari ed a garanzia dell'autonomo esercizio delle proprie responsabilità gestionali, l'Azienda conferma la valenza del principio del rispetto dello stato giuridico del personale dei rispettivi ordinamenti, dell'autonomia dell'Università nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali che tenga conto, nel pieno riguardo dei diritti di salute del cittadino, dei compiti assistenziali e dei previsti riconoscimenti economici al personale impegnato, di cui all'art. 6 del D.Lgs n. 517/99, indipendentemente dallo stato giuridico.

I rapporti tra l'AOU SS e l'Università degli Studi di Sassari, in relazione allo svolgimento dell'attività assistenziale quale parte integrante dei compiti istituzionali dell'Università, sono definiti nello specifico Protocollo di intesa Università di Sassari e Cagliari con la Regione Sardegna a cui si rimanda.

Titolo II
Mission e funzionamento dell'AOU di Sassari

Art. 6 – Valori fondanti e Mission

L'AOU SS, quale Azienda del SSR e SSN, assume i seguenti valori di riferimento che orientano l'erogazione dei servizi sanitarti:

1. **UNIVERSALITA'.** Ogni persona ha diritto di ricevere le cure più appropriate senza discriminazione di sesso, condizioni sociali, individuali, di redditto, religione ed opinion politiche;
2. **IMPARZIALITA'.** Le scelte e le decisioni aziendali devono garantire equità di accesso e di trattamento;
3. **PASSIONE E RESPONSABILITA'.** La presa in carico dei bisogni dei pazienti deve integrare l'elemento razionale ed il coinvolgimento emotivo quale canale conoscitivo da tradurre in risorsa;
4. **CONSAPEVOLEZZA.** Il raggiungimento di prestazioni di qualità, nel rispetto di parametri quali efficacia, efficienza, sicurezza ed appropriatezza, richiede a tutti coloro che sono coinvolti nella realizzazione di tale obiettivo una competenza non solo tecnica, ma doti morali e capacità relazionali. Ogni operatore deve avere consapevolezza di tale complessità e necessità d'integrazione;
5. **SENSO DI APPARTENENZA E LEALTA'.** Il lavoro di gruppo quale elemento cardine per integrare le competenze, le conoscenze e le abilità di ogni figura professionale al solo scopo di ottenere migliori risultati per la cura del paziente, valorizzando in questo modo anche il senso di appartenenza e la lealtà in ambito aziendale;
6. **FIDUCIA, EQUITA' E TRASPARENZA.** Tre parole che rappresentano un modo di operare che porta a strutturare e consolidare il rapporto tra paziente e azienda. Centrale è il perseguimento della trasparenza, non solo nel suo versante più visibile di pubblicazione e condivisione di atti e documenti, ma anche come cultura organizzativa, che contribuisce a porre le basi per un autentico sentimento di fiducia che accomuni tutti gli attori coinvolti nel processo di cura. Si tratta di garantire ad ogni persona il diritto alle prestazioni più appropriate, senza alcuna discriminazione, attraverso percorsi comportamentali condivisi, processi decisionali trasparenti, circolazione delle informazioni sulle risorse impiegate e sui risultati ottenuti;
7. **ASCOLTO E APERTURA.** La realizzazione di tali valori consente di creare una reale personalizzazione delle cure basata sulla conoscenza della peculiarità dei pazienti, un'integrazione autentica tra funzioni aziendali ma anche tra l'Ospedale ed il territorio; l'ascolto e l'apertura devono essere garantite intercettando un delicato e dinamico equilibrio tra la tutela della *privacy* e della fragilità ed il mantenimento di un costante dialogo con l'esterno, in termini spaziali, culturali e di confronto dialettico;
8. **EVOLUZIONE E FLESSIBILITA'.** L'Ospedale che tende all'eccellenza richiede capacità di adattamento e cambiamento nell'ottica di un'innovazione costante, che presume flessibilità, formazione continua e ricerca di sempre nuove e migliori cure. L'evoluzione dei processi di cura è resa possibile dalla dinamicità di ogni altra funzione aziendale: dall'implementazione tecnologica, all'adozione degli strumenti normativi e di *management* più strategici nell'evoluzione gestionale;
9. **CENTRALITA' DELLA PERSONA.** L'AOU SS pone al centro delle proprie attività la persona al fine di soddisfarne in maniera trasparente le aspettative in relazione alla disponibilità e accessibilità di tutte le informazioni per

l'accesso alle prestazioni attraverso una scelta consapevole, alla capacità dell'organizzazione di garantirne, con elevata professionalità, i bisogni e le richieste e alla possibilità di rendere noto l'utilizzo delle risorse in modo appropriato ed efficiente al fine di accrescere la condivisione dei valori e degli obiettivi;

10. **ASSENZA DI DOLORE.** Garantire nelle fasi di cura l'assenza del dolore a tutela della dignità della persona e assicurare percorsi assistenziali specifici per soggetti fragili e/o affetti da patologie di particolare gravità;
11. **PARTECIPAZIONE ALLARGATA.** Garantire modalità attraverso le quali l'Azienda favorisce la partecipazione dei cittadini e degli stackeholders alle scelte generali di politica sanitaria attraverso idonee forme di ascolto e consultazione, riguardo alla individuazione di priorità e alla elaborazione di proposte di programmi di intervento.

La ***Mission*** dell'AOU SS consiste *"nello svolgimento integrato e coordinato delle funzioni di assistenza, di didattica e di ricerca con il fine di assicurare i più elevati livelli di salute possibili* ***mettendo il paziente al centro del percorso di cura*** *e dei servizi offerti, di accrescere la qualità dei processi di formazione, di sviluppare le conoscenze in campo biomedico e tecnologico, valorizzando altresì in via paritaria le funzioni e le attività del personale ospedaliero e di quello universitario"*[16].

Il raggiungimento di tale *mission* è attuato, all'interno della programmazione regionale, attraverso il coordinamento e l'integrazione con l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Cagliari, l'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G. Brotzu" di Cagliari (ARNAS), l'Azienda Regionale della Salute (ARES) e le Aziende socio-sanitarie locali (ASL), l'Azienda Regionale dell'Emergenza ed Urgenza della Sardegna (AREUS) e gli altri soggetti erogatori nel rispetto delle condizioni di equilibrio e di sostenibilità economica. Il concetto principale che sintetizza la *mission* dell'AOU di Sassari è: "**Far sentire il paziente accolto e protetto".**

Nell'assolvimento delle funzioni conferite, l'AOU SS concorre all'implementazione dei principi di riforma del Servizio Sanitario Regionale sia garantendo una risposta clinica e assistenziale costruita intorno alla persona sia sviluppando la sua funzione di ricerca al fine di soddisfare i bisogni di salute. L'obiettivo della AOU SS è quello di garantire il miglioramento della qualità e dell'adeguatezza dei servizi sanitari, realizzare la piena integrazione con l'Università, favorendo percorsi che consentano l'attuazione di processi di formazione e di didattica di elevata qualità e perseguendo lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze professionali di alta specializzazione.

L'AOU SS garantisce inoltre la promozione della sicurezza dei percorsi diagnostici, terapeutici ed assistenziali, sia per i pazienti che per gli operatori, con un percorso di integrazione tra ospedale e territorio e con il fine ultimo di far sentire il paziente al centro del sistema sanitario

Art. 7 – Integrazione con il Territorio

L'AOU, nel suo ruolo di *Spoke* per l'area di Sassari e di *Hub* del centro-nord Sardegna per le prestazioni di altissima complessità non presenti negli altri nodi della rete ospedaliera, ritiene strategico il coordinamento e l'integrazione con tutte le Aziende del SSR al fine di garantire una rete capace di dare le migliori risposte ai cittadini. L'integrazione è

[16] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio** 2017 Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 – Art 2 – Punto 1.

indispensabile per assicurare ai pazienti, al termine del percorso di cura, il rapido inserimento nella rete dei servizi territoriali più appropriati per livello di intensità di cura e di assistenza.

Art. 8 – Governo clinico

Il miglioramento dell'assistenza passa per il coinvolgimento attivo e responsabilizzato di tutti gli operatori sanitari. *Il Governo clinico presuppone un approccio integrato che pone al centro della programmazione e gestione dei servizi sanitari i bisogni dei cittadini e valorizza il ruolo e la responsabilità dei medici e degli altri operatori sanitari per assicurare la qualità e la sicurezza delle prestazioni, i migliori risultati possibili in termini di salute e l'uso efficiente delle risorse. La gestione secondo le logiche del Governo clinico richiede l'impiego di metodologie e strumenti quali le linee guida, i profili di assistenza basati su prove di efficacia, la gestione del rischio clinico, sistemi informativi, documentazione clinica a partire dalla cartella clinica integrata informatizzata ecc. Tali strumenti devono essere sostenuti da una politica sanitaria che ne incentivi e ne renda concretamente possibile l'utilizzo e dalla costruzione di relazioni tra le diverse competenze presenti nelle organizzazioni sanitarie che favoriscano una cultura della responsabilizzazione verso la qualità. Per creare queste condizioni e per realizzare, quindi, il sostanziale cambiamento culturale nel contesto del SSN, è necessario tener presenti alcuni principi e valori sui quali il governo clinico deve fondarsi: condivisione multidisciplinare e interprofessionale, pratiche basate sulla evidenza, formazione basata sull'evidenza, imparare dall'esperienza, responsabilizzazione, accountability, sviluppo professionale.*[17]

[17] Dipartimento della Programmazione e dell'ordinamento del Servizio Sanitario Nazionale - Direzione Generale della Programmazione Sanitaria Ufficio III Ex D.G. Prog., La formazione per il Governo Clinico.

Titolo III
Gli Organi Istituzionali dell'AOU SS

Art. 9 – Gli Organi Istituzionali

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto Legislativo n. 517/1999 e dell'art. 10, comma 2, della Legge Regionale n. 24/2020 sono organi dell'AOU SS:

1. Il Direttore Generale;
2. Il Collegio Sindacale;
3. Il Collegio di Direzione;
4. L'Organo d'Indirizzo.

Art. 10 – Il Direttore Generale

Il Direttore Generale è nominato con Delibera della Giunta regionale su proposta dell'Assessorato regionale competente per materia in materia di sanità (ai sensi dell'art. 11 della L.R. 24/2020) ed acquisita l'intesa con il Rettore dell'Università degli Studi di Sassari (ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 171/2016). È il legale rappresentante dell'AOU SS ed esercita tutti i poteri di gestione complessiva, (art. 3 Decreto Legislativo n. 502/92) coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo. Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è regolato dalla normativa regionale e nazionale vigente in materia. Assicura il governo unitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza dell'amministrazione e dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed adotta le proprie deliberazioni previa acquisizione del parere del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo.

Il Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario, dirige, ai fini organizzativi, i servizi dell'Area di Staff della Direzione.

Il Direttore Generale può, in conformità alla normativa nazionale e regionale vigente, delegare specifiche funzioni con riferimento a particolari obiettivi, determinati ambiti settoriali di attività, o singoli atti o procedimenti, al Direttore Sanitario, al Direttore Amministrativo e ai Dirigenti.

Le deliberazioni del Direttore Generale e gli atti adottati su delega del medesimo sono pubblicate sull'*Albo pretorio on-line* entro 10 giorni dalla loro adozione e per 15 giorni.

È riservata al Direttore Generale, senza facoltà di delega, l'adozione, con propria deliberazione, dei seguenti atti:

- nomina, sospensione e decadenza del direttore sanitario e del direttore amministrativo;
- nomina dei componenti del collegio sindacale, su designazione delle amministrazioni competenti, e prima convocazione del collegio;
- recepimento della nomina dell'organo di indirizzo effettuata dalla Giunta regionale e prima convocazione;
- adozione e modifica dell'atto aziendale e regolamenti interni;
- nomina dei direttori dei dipartimenti e delle strutture complesse, nomina dei responsabili delle strutture semplici dipartimentali e semplici, eventuale sospensione e revoca delle nomine;

- conferimento, sospensione e revoca degli ulteriori incarichi;
- indizione delle elezioni dei componenti il consiglio delle professioni sanitarie;
- atti relativi alla programmazione economico-finanziaria e di bilancio previsti dalla normativa vigente e ogni altro atto riguardante la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'attività aziendale;
- atti di disposizione del patrimonio, eccedenti l'ordinaria amministrazione;
- individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare ai dipartimenti;
- definizione degli incarichi di collaborazione esterna;
- nomina dei componenti del collegio tecnico e dell'O.I.V.;
- accordi di lavoro integrativi aziendali.

Nei casi di assenza o impedimento temporanei, le funzioni di Direttore Generale sono svolte dal Direttore Sanitario o dal Direttore Amministrativo, ove specificatamente delegati. In assenza di delega, le funzioni sono esercitate dal Direttore presente più anziano per età. Il Direttore Generale partecipa al Coordinamento dei Direttori Generali delle aziende del SSR[18], convocato e presieduto dal Direttore Generale di ARES, istituito al fine di favorire l'espletamento delle funzioni centralizzate, in condivisione con tutte le aziende coinvolte.

Art. 11 – Delega Attribuzione di Funzioni

Il Direttore Generale è responsabile del governo complessivo aziendale:

- **Assegna** ai Direttori di Dipartimento, Direttori di Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale l'esercizio delle attività connesse alla realizzazione degli obiettivi aziendali, secondo le previsioni di cui al Decreto Legislativo n. 165/2001, in applicazione del principio dell'attribuzione di autonomia e responsabilità ai diversi livelli organizzativi dell'Azienda Ospedaliero Universitaria. I termini e i contenuti della delega devono essere portati a conoscenza del collegio sindacale, del collegio di direzione, dell'organo di indirizzo e dei soggetti delegati;
- **Assegna** ai Dirigenti Tecnici ed Amministrativi l'esercizio delle attività connesse alla adozione di provvedimenti, anche comportanti spesa, che impegnano l'Azienda Ospedaliero Universitaria verso terzi nei limiti del *budget* assegnato.

La forma giuridica con la quale il Dirigente esprime la propria potestà decisionale è di norma la "Determinazione" ovvero altro tipo di provvedimento amministrativo, conformemente alla normativa vigente in materia. L'istruttoria e la formalizzazione della proposta degli atti deliberativi resta in carico ai singoli Dirigenti in base alle funzioni attribuite. Nei confronti dei Dirigenti cui viene conferita specifica delega o attribuita specifica attività/funzione, il Direttore Generale esercita il potere sostitutivo qualora riscontri, nel comportamento del Dirigente, l'inosservanza degli indirizzi della Direzione o il compimento di atti che pregiudichino la corretta gestione dell'AOU SS o in ipotesi di inerzia. Tale potere si esercita con provvedimento motivato e comporta altresì l'avvio del procedimento di verifica del Dirigente interessato.

[18] **Legge Regionale 11 settembre 2020, n. 24**, art. 4, comma 8.

Il Sistema delle deleghe attribuzioni di attività, atti e provvedimenti da parte del Direttore Generale, di cui al presente articolo (individuazione dei direttori/dirigenti delegati, oggetto della delega attribuzione, modalità di conferimento e di esercizio della stessa, limiti, attività di vigilanza e controllo, etc.) è definito con apposito provvedimento del Direttore Generale da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale.

Art. 12 – Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale (art. 3 - ter del Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i.) dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Regione, d'intesa con l'Università, uno dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, uno dal Ministero della Salute. La nomina, la composizione e le funzioni del Collegio Sindacale sono regolate dalla normativa regionale e nazionale vigente in materia. In particolare, il Collegio Sindacale:

- verifica l'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
- vigila sull'osservanza della legge;
- accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, ed effettua periodicamente verifiche di cassa;
- riferisce, almeno trimestralmente alla Regione e comunque ogni qualvolta essa lo richieda, sui risultati del riscontro eseguito, denunciando immediatamente i fatti se vi è fondato sospetto di gravi irregolarità;
- trasmette periodicamente e, comunque, con cadenza almeno semestrale, una propria relazione sull'andamento dell'attività dell'AOU al Sindaco della città di Sassari.

I componenti del collegio sindacale possono procedere ad atti di ispezione e controllo, anche individualmente.
La seduta di insediamento del Collegio Sindacale viene convocata dal Direttore Generale; nella stessa seduta elegge tra i propri componenti il Presidente che provvede alle successive convocazioni. Nel caso di cessazione per qualunque causa del Presidente alle convocazioni provvede il componente più anziano di età fino al reintegrazione del collegio e all'elezione del nuovo Presidente.

Art. 13 – Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è organo dell'Aziendo Ospedaliera Universitaria ai sensi del D.L. 158/2012, convertito nella Legge 189/2012, ed è composto in modo tale da garantire la partecipazione di tutte le figure professionali presenti nella Azienda.
Le funzioni del Collegio di Direzione sono quelle previste dalla vigente normativa regionale e nazionale. In particolare, il Collegio di Direzione:

- Concorre al governo delle attività cliniche e, più in generale, allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda;

- Partecipa alla pianificazione delle attività, incluse quelle relative alla didattica ed alla ricerca nell'ambito dei programmi dell'Università degli Studi di Sassari ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche;
- Partecipa alla definizione delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;
- Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'AOU SS, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico assistenziale e di efficienza e dei requisiti di appropriatezza e qualità delle prestazioni;
- Partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale, salvo delega al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo, ed è composto da:

- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttori dei Dipartimenti;
- Direttore della SC Direzione medica di presidio, epidemiologia ed infezioni ospedaliere.

Possono, inoltre, essere chiamati a partecipare alle sedute del Collegio di Direzione su richiesta dello stesso:

- Rettore dell'Università di Sassari (o suo delegato);
- Presidente della struttura di raccordo dell'Università di Sassari o altri incaricati nei ruoli universitari;
- Dirigenti dell'Area di Staff della Direzione;
- Direttori delle strutture complesse in rapporto a specifici temi oggetto di discussione.

Il Collegio di Direzione esprime pareri e formula proposte in forma collegiale; tuttavia, l'esame istruttorio degli argomenti può essere sviluppato mediante gruppi di lavoro. Si riunisce di norma almeno una volta al trimestre, e, comunque, ogni qualvolta sia convocato dal Direttore Generale. Anche al fine di facilitare il raccordo tra gli Organi dell'AOU SS, i verbali delle riunioni del Collegio di Direzione sono pubblicati sul sito istituzionale[19].
L'attività del Collegio di Direzione è disciplinata da Regolamento aziendale elaborato dall'Organo stesso ed adottato dal Direttore Generale entro 60 giorni dalla costituzione. Ai componenti del predetto Collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.

[19] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 – Punto 4): *"Anche al fine di facilitare il raccordo tra gli organi dell'Azienda, i verbali delle riunioni dell'Organo di indirizzo e del Collegio di direzione sono pubblicati sul sito istituzionale".*

Art. 14 – L'Organo di Indirizzo

L'Organo di Indirizzo è istituito ai sensi all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 517/1999 e del Protocollo d'Intesa[20] citato. L'Organo di Indirizzo ha il compito di proporre iniziative e misure per assicurare la coerenza della programmazione generale delle attività assistenziale dell'AOU SS con la programmazione didattica e scientifica dell'Università e verificare la corretta attuazione della programmazione.

L'Organo di Indirizzo, così come previsto nel Protocollo d'Intesa, è composto da cinque componenti:

- 1 componente designato dal Presidente della Regione d'intesa con il Rettore;
- 2 componenti designati dall'Università (uno dei quali in qualità di componente di diritto è il Presidente della Struttura di raccordo - Facoltà in Medicina e Chirurgia);
- 2 componenti designati dall'Assessore Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale (di cui uno scelto tra dirigenti ospedalieri).

Il Presidente è nominato dalla Regione, d'intesa con il Rettore, tra i cinque membri.

Alle riunioni dell'Organo di Indirizzo può partecipare il Direttore Generale dell'AOU SS senza diritto di voto. Qualora impossibilitato a partecipare, il Direttore Generale può delegare formalmente un rappresentante dell'AOU SS con potere di esprimersi per suo nome e conto. L'attività e le modalità di funzionamento dell'Organo di Indirizzo sono autoregolamentate attraverso apposito Regolamento approvato dall'Organo di Indirizzo entro 60 giorni dal proprio insediamento.

L'AOU SS prende atto del Regolamento approvato dall'Organo di Indirizzo con successivo Atto Deliberativo.

L'organo d'indirizzo, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 517/1999, relaziona annualmente all'Assessore ed al Rettore in ordine all'attuazione del Protocollo d'Intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari.

Anche al fine di facilitare il raccordo tra gli Organi dell'AOU SS, i verbali delle riunioni dell'Organo di Indirizzo sono pubblicati sul sito istituzionale[21].

Art. 15 – Relazioni tra gli Organi dell'AOU SS

Nel rispetto dell'autonomia dei ruoli, delle competenze e delle specifiche responsabilità dei singoli organi dell'AOU SS, gli stessi esercitano le proprie funzioni nello spirito di leale e sistematica collaborazione, al fine di garantire le sinergie necessarie al conseguimento degli obiettivi aziendali.

---

[20] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999

[21] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 – Punto 4): *"Anche al fine di facilitare il raccordo tra gli organi dell'Azienda, i verbali delle riunioni dell'Organo di indirizzo e del Collegio di direzione sono pubblicati sul sito istituzionale".*

Il Direttore Generale promuove, anche su richiesta del Presidente di ciascun organo collegiale, sedute congiunte su problematiche di rilevanza strategica per l'AOU SS.

Il Presidente di ciascun Organo può attivare forme di consultazione con il Presidente dell'altro Organo, anche mediante sedute congiunte, su materie che rientrano nelle competenze degli Organi stessi, previo avviso al Direttore Generale.

Art. 16 – La Direzione Aziendale (o Direzione Strategica)

La Direzione Aziendale è composta dal Direttore Generale (che è il Legale Rappresentante e l'organo responsabile del governo complessivo dell'Azienda), dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo (che concorrono con la formulazione di proposte ed esprimono i relativi pareri). La Direzione Aziendale (o Direzione Strategica) esercita il governo strategico aziendale, avvalendosi del Collegio di Direzione e dello Staff della Direzione.

Art. 17 – Il Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 52/92 e s.m.i. e partecipa con lo stesso alla definizione delle linee strategiche aziendali finalizzate ai principi di qualità, efficienza ed efficacia nell'allocazione delle risorse e di erogazione dei servizi sanitari, collabora altresì al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla gestione delle risorse.
Il Direttore Sanitario dirige i Servizi Sanitari dell'AOU SS ai fini tecnico organizzativi ed igienico sanitari ed è responsabile del governo clinico. In particolare il Direttore Sanitario ha le seguenti funzioni:

- governo complessivo dell'Azienda: partecipazione al processo di programmazione e controllo dell'Azienda, nell'ambito della direzione aziendale e degli organismi collegiali di cui fa parte;
- coordinamento con le Aziende sanitarie: monitoraggio del livello dei servizi e delle prestazioni erogate rispetto a quelle previste a livello regionale e da parte dell'ASL interessate, dell'accesso tempestivo e appropriato ai servizi sanitari, della continuità dell'assistenza, dell'integrazione dei percorsi assistenziali fra l'Azienda e i servizi sanitari delle ASL interessate;
- sovrintendenza rispetto alla funzione di produzione ed erogazione e della promozione della sicurezza di cittadini e operatori, in collaborazione con la direzione medica di presidio: coordinamento dei direttori dei dipartimenti sanitari, con riferimento all'organizzazione e appropriatezza della produzione di servizi e prestazioni, monitoraggio e verifica del volume e della qualità e risultati dell'attività assistenziale, nell'ambito degli indirizzi strategici generali dell'Azienda.

Il direttore sanitario aziendale, inoltre:

- presiede il consiglio delle professioni sanitarie;
- sovrintende alle attività di sperimentazione clinica e di ricerca sanitaria;
- collabora con il Direttore generale al fine di individuare le migliori professionalità aziendali per il corretto funzionamento delle strutture.

Art. 18 – Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Amministrativo dirige i Servizi Amministrativi dell'AOU SS ed è responsabile del governo dei processi amministrativi e di quello economico.

Il Direttore Amministrativo è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 52/92 e s.m.i. e risponde allo stesso del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse. In particolare il Direttore Amministrativo ha le seguenti funzioni:

- governo complessivo dell'Azienda: partecipazione al processo di programmazione e controllo dell'azienda, nell'ambito della direzione aziendale e degli organismi collegiali di cui fa parte;
- sovrintendenza rispetto alle funzioni amministrative e di supporto: coordinamento dei servizi amministrativi e di supporto nell'ambito degli indirizzi strategici generali dell'Azienda.

Il direttore amministrativo aziendale, inoltre:

- cura il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa e le strategie di gestione del patrimonio;
- assicura la correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali dell'azienda.

Titolo IV

Gli Organismi Collegiali

Art. 19 – Il Consiglio delle Professioni sanitarie

Il Consiglio delle Professioni Sanitarie è l'organismo consultivo-elettivo. Esso costituisce, in quanto rappresentativo delle diverse categorie professionali presenti in Azienda, uno strumento primario di partecipazione organizzativa degli operatori sanitari alla realizzazione della missione dell'AOU SS e di condivisione del governo aziendale, volto a migliorare la qualità delle prestazioni, a favorire interazione e ascolto, ad agevolare l'integrazione fra i professionisti, a promuovere iniziative tese alla definizione di approcci operativi finalizzati a garantire la realizzazione di percorsi di presa in carico globale dei pazienti. Formula proposte ed esprime parere obbligatorio sulle seguenti materie, ai sensi dell'art. 23, comma 2, Legge Regionale n. 24/2020:

- Programma sanitario triennale ed annuale, e relativi programmi degli investimenti;
- Relazione Sanitaria Aziendale;
- Programma annuale e pluriennale di formazione aziendale.

I pareri sono espressi entro il termine di quindici giorni dal ricevimento degli atti. Trascorso il termine, il parere si intende reso come positivo. I provvedimenti assunti in difformità dal parere (ove reso) devono essere motivati dal Direttore Generale.

Esprime **parere non obbligatorio** sulle seguenti materie:

- Sviluppo delle professioni della dirigenza e delle professioni;
- Implementazione del sistema dei valori in AOU;
- Modalità di implementazione di modelli organizzativi multidisciplinari e multiprofessionali.

Il Consiglio delle Professioni Sanitarie è presieduto dal Direttore Sanitario, che ne dispone la convocazione ed assicura, la verbalizzazione. È composto da 10 componenti:

a) 70% dei componenti è rappresentativo della componente medica. Tale quota è suddivisa a metà tra la componente universitaria e la componente ospedaliera;
b) 30% dei componenti è rappresentativo del personale laureato del ruolo sanitario, il personale infermieristico, il personale tecnico sanitario, ed è eletto tra i dirigenti.

È componente di diritto del Consiglio delle Professioni sanitarie, il Presidente dell'Ordine dei Medici della Provincia di Sassari o suo delegato che partecipa senza diritto di voto. Il Consiglio dura in carica tre anni.
Il Direttore Generale indice le elezioni per i componenti di cui ai punti a) e b) del comma precedente nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del precedente Consiglio. Le elezioni hanno luogo entro trenta giorni dalla detta data.

In fase di prima applicazione, le elezioni sono indette successivamente alla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale. L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore, tra gli aventi diritto, indica nella propria scheda un numero di nominativi non superiore al 50% di quello dei rappresentanti alla cui elezione è chiamato a concorrere. Esercita il diritto di voto il personale dipendente SSR e dell'Università degli Studi di Sassari inserito nell'attività assistenziale a tempo indeterminato.

Esercita il diritto di voto anche il personale dipendente del SSR che alla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale è in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui alla normativa vigente in materia.

All'atto dell'indizione delle elezioni vengono fissati la data, le sedi e gli orari delle votazioni; si costituisce l'ufficio elettorale, la cui attività è coordinata dalla SSD Affari Generali, legali, comunicazione URP; nei quindici giorni antecedenti la data delle elezioni, la SC Risorse Umane deposita presso l'ufficio elettorale l'elenco dei soggetti che hanno diritto di voto, attivo e passivo, per ogni categoria professionale, dandone adeguata pubblicità. A conclusione delle votazioni, i seggi elettorali costituiti eseguono pubblicamente lo spoglio delle schede e redigono il verbale delle elezioni. Risultano eletti, per le singole categorie professionali, i candidati che hanno riportato il maggior numero di voti, a parità di numero di voti risulta eletto il candidato più anziano per età. La Direzione Aziendale si riserva di organizzare le elezioni anche per via telematica.

In caso di dimissioni o cessazione di un componente elettivo si provvede alla sua sostituzione secondo l'ordine che è risultato dalla votazione. L'attività e le modalità di funzionamento del Consiglio delle Professioni Sanitarie sono autoregolamentate attraverso apposito Regolamento approvato dal Consiglio stesso entro il novantesimo giorno dal proprio insediamento.

L'AOU SS prende atto del Regolamento approvato dal Consiglio delle Professioni Sanitarie con successivo Atto Deliberativo. I verbali delle riunioni del Consiglio delle Professioni Sanitarie sono pubblicati sul sito internet dell'AOU SS. Ai fini dell'ottimizzazione dei procedimenti inerenti all'esercizio dell'attività del Consiglio, possono essere istituite Commissioni e/o gruppi di lavoro, articolati per materia, a carattere permanente e/o transitorio. I pareri, le proposte e le deduzioni formulate dalle commissioni devono essere approvate dall'assemblea. Ai componenti del predetto Collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.

Art. 20 – L'Organismo Indipendente di Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è individuato dagli artt. 7 e 14 del Decreto Legislativo n. 150/2009 quale soggetto preposto a sovrintendere e monitorare, garantendo la correttezza dell'intero processo, il sistema di misurazione e valutazione annuale dei risultati.

L'OIV assolve le funzioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 in ordine agli obblighi di trasparenza. Inoltre, l'OIV, in linea con le indicazioni delle Linee Guida per la predisposizione degli Atti Aziendali[22]:

- Monitora sul funzionamento dell'intero ciclo della valutazione, anche attraverso la struttura tecnica

[22] **Delibera Giunta RAS n. 30/74 del 30 Settembre 2022** "Indirizzi per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Ospedaliero Universitarie e dell'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G. Brotzu" (ARNAS)." pagg. 16 e 17

permanente, nonché l'integrità e la trasparenza dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;

- Comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e di amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, al Dipartimento della Funzione Pubblica e agli altri organismi competenti;
- Valida la Relazione sulla Performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'AOU SS;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché l'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dalla normativa nazionale, dai Contratti Collettivi Nazionali, dai Contratti Integrativi, dai Regolamenti interni dell'Azienda nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- Propone, sulla base del sistema di misurazione e di valutazione delle performance, alla Direzione Aziendale, la valutazione annuale dei risultati di ciascun dipartimento ed unità operativa nel loro complesso, nonché misura e valuta i risultati gestionali dei Dirigenti apicali/responsabili e successivamente, sulla base delle proposte formulate da questi ultimi, il raggiungimento degli obiettivi prestazionali quali-quantitativi affidati a tutti gli altri dipendenti, Dirigenti e non, operanti nelle singole unità operative autonome, nel rispetto di quanto stabilito dalla contrattazione nazionale e integrativa;
- Presidia la corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità di cui alla normativa vigente;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- Assolve ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

È costituito in forma collegiale da tre componenti esterni all'AOU SS al fine di garantirne la necessaria pluralità delle competenze professionali e l'indipendenza. La nomina dei componenti è effettuata dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore. L'OIV si avvale del supporto operativo della Struttura Tecnica Permanente individuata, ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legislativo n. 150/2009, con apposito atto deliberativo.

L'OIV resta in carica per tre anni. L'incarico dei componenti può essere rinnovato una sola volta.

Titolo V
Assetto Organizzativo Aziendale

Art. 21 – Le Strutture Elementari dell'Assetto Organizzativo Aziendale

L'Atto Aziendale definisce l'assetto organizzativo dell'AOU SS. La **struttura elementare dell'assetto organizzativo** è costituita da "*Strutture Organizzative che sono articolazioni aziendali nelle quali si concentrano competenze professionali e risorse (umane, tecnologiche e strumentali) finalizzate allo svolgimento di funzioni di amministrazione, di programmazione e di committenza, o di produzione di prestazioni e di servizi sanitari… con responsabilità di organizzazione e di gestione delle risorse assegnate*".[23]

Le Strutture Organizzative di cui al punto precedente sono individuate in base ai seguenti criteri indicati nelle Linee Guida per la predisposizione degli Atti Aziendali[24]:

1. **Valenza strategica**, definita dal livello di interfaccia con istituzioni o organismi esterni all'azienda, dal volume delle risorse da allocare, dalla rilevanza delle problematiche trattate, dal livello di intersettorialità; dal contributo al raggiungimento degli risultati di salute di cui agli indicatori di monitoraggio esterni (DM 21 giugno 2016, Piano Nazionale Esiti, Griglia LEA);
2. **Complessità organizzativa,** definita dalla numerosità e dall'eterogeneità delle risorse professionali, dal dimensionamento tecnologico e dal valore della produzione.

Le Strutture Organizzative, nell'ambito delle quali sono individuati gli ambiti di specializzazione e i livelli di responsabilità dei professionisti e degli operatori, sono classificate in:

1. Strutture organizzative complesse (SC);
2. Strutture organizzative semplici dipartimentali (SSD);
3. Strutture organizzative semplici articolazioni di SC (SS);
4. Programmi intra e/o infra dipartimentali.

L'Atto Aziendale per ogni Struttura Organizzativa (SC, SSD, SS) ne definisce - con riguardo alle esigenze di didattica e di ricerca dei corsi di studio dell'Ateneo - la natura (a direzione universitaria/a direzione non universitaria)[25].

La declaratoria delle funzioni specifiche attribuite ad ogni Struttura Organizzativa prevista nell'Atto Aziendale è definita con apposito Regolamento Aziendale da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale.

---

[23] **Delibera Giunta RAS n. 30/74 del 30 Settembre 2022** "Indirizzi per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Ospedaliero Universitarie e dell'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G. Brotzu" (ARNAS)".

[24] **Delibera Giunta RAS n. 30/74 del 30 Settembre 2022** "Indirizzi per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Ospedaliero Universitarie e dell'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G. Brotzu" (ARNAS". Pagina 9.

[25] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 2 punto 3: *"Nell'atto aziendale sono individuate le strutture assistenziali che, nel rispetto dei criteri fissati dal comma 2, lettere d) ed e) dell'art. 1 del D.lgs. n. 517/1999 consentono l'integrazione tra attività didattica, scientifica e di ricerca, indicando quelle a direzione universitaria. L'atto aziendale individua le strutture operative, che partecipano alla costituzione dei Dipartimenti ad attività integrata (DAI)".*

Art. 22 – La Struttura Organizzativa Complessa

La **Struttura Organizzativa Complessa** (SC) è l'articolazione più importante del Dipartimento, ha significativa dimensione quali-quantitativa dell'attività e delle risorse professionali utilizzate, è dotata di responsabilità di *budget* ed opera per le specifiche competenze in autonomia tecnico professionale e gestionale organizzativa con responsabilità piena dell'utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati.

La denominazione deve riferirsi di norma alle discipline di cui al DM n. 70/2015[26].

La Struttura Organizzativa Complessa afferisce ad un unico Dipartimento (o all'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio o all'Area di Staff della Direzione), ma può avere proiezioni in altri Dipartimenti e relazionarsi con altre Strutture Organizzative afferenti a differenti Dipartimenti dell'AOU di SS, nel rispetto del principio dell'unitarietà della risposta al bisogno di salute.

Alla direzione della Struttura Organizzativa Complessa è preposto il Direttore.

Nell'organigramma allegato, il contingente delle SC attivabili è stato definito in base alle indicazioni definite negli Indirizzi per l'adozione dell'Atto Aziendale ed ai parametri ivi definiti (DGR n. 30/74 del 30 settembre 2022 e dal Documento del Consiglio Regionale del 25 ottobre 2017 (paragrafo 4 - Parte Seconda) ivi richiamato.

Art. 23 – La Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale

La **Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale (SSD)** è un'articolazione dipartimentale caratterizzata da un'adeguata dimensione quali-quantitativa dell'attività e delle risorse professionali utilizzate, è dotata di responsabilità di *budget* ed opera per le specifiche competenze in autonomia tecnico professionale e gestionale organizzativa con responsabilità piena dell'utilizzo delle risorse in relazione agli obiettivi assegnati.

La Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale è di norma riferita alle discipline di cui al Decreto Ministeriale[27] citato e l'attività non può sovrapporsi, anche parzialmente, ai perimetri di Strutture Complesse.

La dotazione organica dirigenziale non è inferiore a due unità (compreso il Direttore).

Anche in questo caso, la Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale è riferita ad unico Dipartimento (o all'**Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio** o allo Staff della Direzione Aziendale), ma può avere proiezioni in altri Dipartimenti e relazionarsi con altre Strutture Organizzative afferenti a differenti Dipartimenti dell'AOU di SS nel rispetto del principio dell'unitarietà della risposta al bisogno di salute.

Alla direzione della Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale è preposto un Direttore.

---

[26] **Decreto Ministeriale n. 70 del 2 Aprile 2015** "Regolamento recante la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e qualitativi relativi all'assistenza (G.U. n. 127 del 4 Giugno 2015)

[27] **Decreto Ministeriale n. 70 2 Aprile 2015** "Regolamento recante la definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e qualitativi relativi all'assistenza (G.U. n. 127 del 4 Giugno 2015)

Art. 24 – La Struttura Organizzativa Semplice (articolazione della SC)

La **Struttura Organizzativa Semplice (SS)** è articolazione interna della Struttura Organizzativa Complessa alla quale è attribuita la responsabilità limitata di gestione di risorse umane, strutturali, tecniche e finanziarie per l'assolvimento delle funzioni assegnate pertinenti alla SC e del cui utilizzo ai fini del *budget* risponde al Direttore della SC (di cui è articolazione).
La Struttura Organizzativa Semplice articolazione interna di una SC assicura un'attività specifica e pertinente a quella della SC di cui costituisce una segmentazione e la cui attivazione è rilevante per il buon funzionamento della SC di riferimento.
L'articolazione in Strutture Semplici della Struttura Complessa non può saturare il perimetro tecnico professionale di quest'ultima.
Il personale afferente alla Struttura Semplice articolazione della SC partecipa all'ordinaria attività della SC di riferimento secondo le indicazioni del Direttore della SC.
Alla direzione della Struttura Organizzativa Semplice articolazione di Struttura Complessa è preposto il Dirigente Responsabile.

Art. 25 – I Programmi intra o interdipartimentali

Conformemente alla previsione del Decreto Legislativo n. 517/99 i **Programmi intra o interdipartimentali** sono affidati ai "*Professori di Prima Fascia cui non sia stato possibile conferire un incarico di Direzione di Struttura Complessa o Struttura Semplice. Tali Programmi sono finalizzati all'integrazione delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, con particolare riguardo alle innovazioni tecnologiche ed assistenziali, nonché al coordinamento delle attività sistematiche di revisione e valutazione della pratica clinica ed assistenziale. La responsabilità e la gestione di analoghi programmi può essere affidata, in relazione alla minore complessità e rilevanza degli stessi, anche ai professori di seconda fascia ai quali non sia stato conferito un incarico di direzione di direzione semplice o complessa*" [28]
L'istituzione di Programmi inter e/o infradipartimentali è oggetto di Atto Deliberativo, adottato dal Direttore Generale dell'AOU SS, d'intesa con il Rettore.
L'attivazione dei Programmi inter e/o infradipartimentale deve essere compatibile con gli obiettivi del Piano attuativo di cui all'art. 29, comma 3, della L.R. n. 5/2015 nel rispetto del principio di invarianza dei costi organizzativi complessivi.
Le Strutture Organizzative Elementari di cui ai punti precedenti (SC, SSD, SS articolazione di SC) sono aggregate:

1. Nei Dipartimenti;
2. Nell'Area di Staff della Direzione;
3. Nell'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio.

[28] **Decreto Legislativo n. 517/97** art. 5 comma 4

Art. 26 – Il Dipartimento

Il Dipartimento è il modello ordinario di gestione dell'AOU di Sassari ed è costituito conformemente agli Indirizzi per l'adozione dell'Atto Aziendale[29] e alla Legge Regionale n. 24/2020 attraverso l'aggregazione delle seguenti Strutture Organizzative:

1. Strutture complesse (SC) di numero non inferiore a tre (ad eccezione del Dipartimento delle Professioni di numero non inferiore a due (*linee guida*);
2. Strutture Semplici Dipartimentali (SSD);
3. Strutture Semplici (SS) articolazioni di SC;
4. Programmi intra o interdipartimentali.

Il Dipartimento è una struttura organizzativa sovraordinata rispetto alle unità operative costituenti, ha di norma natura strutturale, è centro unitario di responsabilità e garantisce l'unitarietà della gestione e lo svolgimento di funzioni complesse con compiti di orientamento, consulenza e supervisione, di governo unitario dell'offerta per l'area disciplinare di appartenenza, e di gestione integrata delle risorse assegnate alle strutture in esso aggregate.

Il criterio di raggruppamento delle Strutture Organizzative in Dipartimenti è costituito dalle caratteristiche di omogeneità, affinità o, di converso, di complementarietà e dalla necessità di una loro integrazione in un'ottica di percorso.

I dipartimenti strutturali, in base all'art. 17-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e all'art. 16, comma 3, lett. f), della L.R. n. 24/2020, sono dotati di autonomia tecnico-professionale nonché di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuiti.

L'individuazione delle strutture complesse e semplici, semplici dipartimentali, che si aggregano in dipartimento, deve essere giustificata dalla dimensione funzionale e/o economica dell'attività da erogare; in assenza di tale dimensione, in base all'art. 16, comma 3, lett. i), della L.R. n. 24/2020, si giustifica l'accorpamento in capo ad un'unica figura di più funzioni.

I dipartimenti strutturali sono finalizzati a migliorare l'efficiente utilizzo delle risorse, in particolare di quelle professionali; a tale fine nei dipartimenti strutturali è prevista la dotazione di risorse e il *budget* dipartimentale, la cui gestione è affidata al Direttore di Dipartimento.

Le Strutture Organizzative SC, SSD e SS (articolazioni di SC) aggregate in un Dipartimento fanno riferimento a quell'unico Dipartimento, anche se possono sviluppare proiezioni in altri Dipartimenti in un'ottica di percorso integrato rispetto alle necessità.

Le Strutture Organizzative conservano, ognuna nell'ambito disciplinare proprio, la specifica autonomia professionale e sono tra loro interdipendenti nel raggiungimento degli obiettivi e nell'utilizzo delle risorse.

Tutti i Dipartimenti sono posti in posizione di *line*. In alcuni casi, in ragione di criteri di efficacia organizzativa e per la trasversalità delle funzioni, il Dipartimento può essere organizzato in **Aree Funzionali**.

L'organizzazione dipartimentale è improntata ai seguenti **principi**:

- La logica di processo clinico multidisciplinare, amministrativo e di governo economico;
- La chiarezza dei ruoli e la definizione della catena di comando;

[29] **Delibera Giunta RAS n. 30/74 del 30 Settembre 2022** "Indirizzi per l'adozione dell'atto aziendale delle Aziende Ospedaliero Universitarie e dell'Azienda di rilievo nazionale ed alta specializzazione "G. Brotzu" (ARNAS)." Paragrafo 4

- La responsabilità dei diversi ruoli;
- La flessibilità organizzativa;
- Il decentramento inteso come allocazione delle decisioni e delle conseguenti responsabilità nella sede più prossima in cui si registrano in concreto le conseguenze della decisione assunta;
- La semplificazione della struttura organizzativa;
- L'integrazione di professionisti operanti in settori diversi e con saperi e culture fortemente e diversamente specialistiche;
- La condivisione dei fattori produttivi, delle piattaforme di erogazione e delle tecnologie;
- La razionalizzazione dell'impiego delle risorse;
- Il miglioramento della qualità dei processi assicurati anche in un'ottica di approccio proattivo al rischio.

Art. 27 – Gli Organi del Dipartimento

Gli Organi del Dipartimento sono:

1. Il **Direttore del Dipartimento**, che ha la responsabilità complessiva della gestione del Dipartimento;
2. Il **Comitato di Dipartimento.**

Art. 28 – Il Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento ha la responsabilità complessiva della gestione del Dipartimento.

È nominato dal Direttore Generale tra i direttori titolari di una delle strutture complesse aggregate nel Dipartimento secondo le modalità di cui alle disposizioni nazionali e regionali vigenti.

Nei D.A.I., il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore[30] ed è scelto secondo le modalità di cui disposizioni nazionali e regionali vigenti.

Nel caso dei D.A.I. classificati come essenziali[31] ai fini dell'espletamento delle funzioni assistenziali del Corso di Laurea di Medicina e Chirurgia, il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, nella rosa dei Professori titolari di incarico di direzione di Struttura Complessa afferenti a quel Dipartimento secondo le indicazioni del Protocollo d'Intesa.

Il Direttore del Dipartimento mantiene la titolarità e continua ad assicurare la funzione della struttura complessa di cui è titolare. L'incarico di Direttore di Dipartimento ha natura fiduciaria, è triennale, rinnovabile a seguito di valutazione e decade in ogni caso trascorsi novanta giorni dalla cessazione del Direttore Generale.

Al Direttore di Dipartimento spetta l'indennità prevista dal vigente CCNL per la Direzione del Dipartimento. L'incarico di Direttore di Dipartimento comporta l'attribuzione di:

---

[30] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** "Protocollo d'Intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999" Art. 4, comma 5).

[31] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** "Protocollo d'Intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999" Art. 4, comma 5).

1. Responsabilità professionali in linea con gli ambiti disciplinari del Dipartimento;
2. Responsabilità gestionali in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In particolare, il Direttore del Dipartimento:

- Assume la direzione del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi, assicurando il miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'appropriatezza, all'efficienza, all'efficacia, all'economicità;
- Gestisce il *budget* ed i fattori produttivi del Dipartimento;
- Negozia gli obiettivi del Dipartimento in sede di contrattazione di *budget* e risponde dei risultati conseguiti;
- Pianifica le attività dipartimentali, sentito il Comitato di Dipartimento e ne assicura il perseguimento delle finalità;
- Coordina proattivamente le azioni dipartimentali per il raggiungimento degli obiettivi attraverso il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli altri Dirigenti e dei professionisti assegnati al Dipartimento;
- Informa il Comitato di Dipartimento dell'esito della negoziazione e del monitoraggio periodico;
- Partecipa alle politiche di sicurezza dei Luoghi di Lavoro e dei Lavoratori ed ove previsto nel Regolamento assume la funzione di Dirigente Delegato ex Decreto Legislativo n. 81/01.

La declaratoria delle funzioni specifiche attribuite al Direttore dei Dipartimento previsti nell'Atto Aziendale è definita con Regolamento Aziendale da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale. In considerazione del ruolo dei Dipartimenti d'Assistenza integrata nelle attività assistenziali, di didattica e di ricerca[32]:

1. nei Dipartimenti DAI a direzione universitaria, il Direttore di Dipartimento è coadiuvato da un Vice Direttore titolare di incarico di struttura complessa di una SC ospedaliera (ove presente).
2. di converso, nei Dipartimenti DAI a direzione ospedaliera, il Direttore di Dipartimento è coadiuvato da un Vice Direttore titolare di incarico di struttura complessa di una SC universitaria (ove presente).

I Vice Direttori sono nominati dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore.
L'incarico di Vice Direttore è triennale, eventualmente rinnovabile e decade in ogni caso trascorsi novanta giorni dalla cessazione del Direttore Generale, analogamente a quello di Direttore di Dipartimento. L'esercizio delle funzioni di Vice Direttore riveste carattere aggiuntivo rispetto alla direzione dell'articolazione organizzativa di SC di cui mantiene la responsabilità e non dà diritto a percepire alcuna indennità.

Art. 29 – Il Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è un organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento che, nello svolgimento delle responsabilità professionali e di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti al dipartimento stesso:

[32] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** "Protocollo d'Intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999" Art. 4, comma 6).

- Concorre alla formulazione del piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili;
- Concorre al monitoraggio ed alla verifica delle attività;
- Partecipa all'individuazione del Direttore di Dipartimento con le modalità previste dalla normativa vigente.

In base alle disposizioni regionali, il Comitato di Dipartimento è costituito:

1. Da **componenti di diritto:**
   a) Direttori delle Strutture Complesse (SC);
   b) Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale (SSD);
   c) Professori titolari di Programmi (D.Lgs. n. 517/99);
   d) Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie.

2. Da **componenti elettivi:**
   a) n. 2 rappresentanti del personale dirigente medico;
      - Nel D.A.I. di cui n. 1 medico universitario e n. 1 medico ospedaliero;
      - Nel Dipartimento Amministrativo e Tecnico: n. 2 rappresentanti del personale dirigente amministrativo e tecnico;
   b) n. 2 rappresentanti del personale Dirigente sanitario laureato non medico (ove presente);
   c) n. 2 rappresentanti delle professioni sanitarie.

Il Comitato dura in carica tre anni. Il Direttore Generale indice le elezioni per i componenti nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del precedente comitato e viene definito entro trenta giorni dalla detta data.
In fase di prima applicazione, le elezioni sono indette entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale. L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore, tra gli aventi diritto appartenenti alle categorie sopra specificate, indica nella propria scheda una preferenza nominativa per un rappresentante della propria categoria. Risultano eletti i rappresentanti più votati per ciascuna delle dette categorie; in caso di parità di voti tra più rappresentanti, è eletto il più giovane di età. La Direzione si riserva la facoltà di indire lre elezioni in modalità telematica.
In caso di dimissioni o cessazione di un componente elettivo si provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti della categoria. Esercita il diritto di voto il personale dipendente SSR e dell'Università degli Studi di Sassari inserito nell'attività assistenziale a tempo indeterminato. Esercita il diritto di voto anche il personale dipendente del SSR che alla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale sono in possesso dei requisiti per la stabilizzazione di cui alla normativa vigente in materia.
Ove ritenuto utile per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno, il personale afferente al dipartimento e/o i Dirigenti dell'Azienda afferenti ad altre strutture possono essere invitati a partecipare alle riunioni del comitato.
Le modalità di funzionamento del Comitato di Dipartimento sono definite con Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale.
Al fine di favorire la partecipazione e la condivisione degli indirizzi di programmazione delle attività dipartimentali è costituita **l'Assemblea di Dipartimento**, composta da tutto il personale afferente al medesimo dipartimento. L'Assemblea

del Dipartimento viene convocata dal Direttore di Dipartimento, almeno due volte all'anno, almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione.
L'Assemblea è convocata, inoltre, per espresse ragioni di rilevante interesse, in caso di richiesta sottoscritta da almeno il 30% dei componenti del Comitato di Dipartimento, o da almeno il 30% del personale afferente al dipartimento.

Art. 30 – Il Comitato del Dipartimento delle Professioni Sanitarie

Il Comitato del Dipartimento delle Professioni Sanitarie è costituito da:

1. Da componenti di diritto:
   - Direttori delle Strutture Complesse (SC);
   - Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale (SSD);
   - Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici (SS) articolazione di SC.

2. Da componenti elettivi: n. 7 rappresentanti eletti tra i Coordinatori e I titoplari di Incarichi di Funzione dei diversi profili professionali di cui:
   - n. 2 afferenti alla professione infermieristica;
   - n. 1 afferenti alla professione ostetrica;
   - n. 1 afferenti alla professione dei Tecnici Sanitari di Radiologia Medica;
   - n. 1 afferenti alla professione dei Tecnici Sanitari di Laboratorio Biomedico;
   - n. 1 afferenti alla professione dei Tecnici Fisioterapisti;
   - n. 1 afferenti alla professione non incluse nelle categorie precedenti.

Il Comitato di Dipartimento, in particolare:

- Concorre alla formulazione del piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili;
- Concorre al monitoraggio ed alla verifica delle attività;
- Partecipa all'individuazione del Direttore di Dipartimento con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Comitato dura in carica tre anni. Il Direttore Generale indice le elezioni per i componenti nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del precedente comitato e viene definito entro trenta giorni dalla detta data.
In fase di prima applicazione, le elezioni sono indette entro 90 giorni, se compatibili con la conclusione delle procedure di individuazione della componente di diritto, dalla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale.
L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore, tra gli aventi diritto appartenenti alle categorie sopra specificate, indica nella propria scheda una preferenza nominativa per un rappresentante della propria categoria. Risultano eletti i rappresentanti più votati per ciascuna delle dette categorie; in caso di parità di voti tra più rappresentanti, è eletto il più giovane di età.
In caso di dimissioni o cessazione di un componente elettivo si provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti della categoria.

Esercita il diritto di voto il personale dipendente SSR e dell'Università degli Studi di Sassari inserito nell'attività assistenziale a tempo indeterminato.

Possono essere invitati a partecipare a riunioni del comitato, ove ritenuto utile per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno, Personale afferente al dipartimento e/o Dirigenti dell'Azienda afferenti ad altre strutture.

Le modalità di funzionamento del Comitato di Dipartimento sono definite con Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale.

Al fine di favorire la partecipazione e la condivisione degli indirizzi di programmazione delle attività dipartimentali è costituita l'Assemblea di Dipartimento, composta da tutto il personale afferente al medesimo dipartimento.

L'Assemblea del Dipartimento viene convocata dal Direttore di Dipartimento, almeno due volte all'anno, almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione. L'Assemblea è convocata, inoltre, per espresse ragioni di rilevante interesse, in caso di richiesta sottoscritta da almeno il 30% dei componenti del Comitato di Dipartimento, o da almeno il 30% del personale afferente al dipartimento.

Art. 31 – Il Comitato del Dipartimento Amministrativo e Tecnico

Il Comitato del Dipartimento Amministrativo e Tecnico è costituito da:

1. Da **componenti di diritto**:
   - Direttori delle Strutture Complesse (SC);
   - Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale (SSD);
   - Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici articolazione di SC (ove nominati);
   - I Responsabili degli Incarichi di Funzione Dipartimentale (ove nominati).

2. Da **componenti elettivi:** n. 6 componenti eletti tra i titolari di Incarico di Funzione ed afferenti al Dipartimento Amministrativo e Tecnico di cui:
   - n. 3 afferenti all'Area Amministrativa;
   - n. 2 afferenti all'Area Tecnica;
   - n. 1 afferenti all'Area Professionale.

Il Comitato di Dipartimento, in particolare:

- Concorre alla formulazione del piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili;
- Concorre al monitoraggio ed alla verifica delle attività;
- Partecipa all'individuazione del Direttore di Dipartimento con le modalità previste dalla normativa vigente.

Il Comitato dura in carica tre anni. Il Direttore Generale indice le elezioni per i componenti nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del precedente comitato e viene definito entro trenta giorni dalla detta data.

In fase di prima applicazione, le elezioni sono indette entro 90 giorni, se compatibili con la conclusione delle procedure di individuazione della componente di diritto, dalla data di entrata in vigore dell'Atto Aziendale.

L'elezione avviene a scrutinio segreto e ciascun elettore, tra gli aventi diritto appartenenti alle categorie sopra specificate, indica nella propria scheda una preferenza nominativa per un rappresentante della propria categoria. Risultano eletti i rappresentanti più votati per ciascuna delle dette categorie; in caso di parità di voti tra più rappresentanti, è eletto il più giovane di età.

In caso di dimissioni o cessazione di un componente elettivo si provvede alla sua sostituzione con il primo dei non eletti della categoria.

Esercita il diritto di voto il personale dipendente SSR e dell'Università degli Studi di Sassari convenzionato per il supporto dell'attività assistenziale a tempo indeterminato. Possono essere invitati a partecipare a riunioni del comitato, ove ritenuto utile per la trattazione di particolari argomenti all'ordine del giorno, unità del personale afferente al dipartimento e/o Dirigenti dell'Azienda afferenti ad altre strutture.

Le modalità di funzionamento del Comitato di Dipartimento sono definite con Regolamento Aziendale, da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale.

Al fine di favorire la partecipazione e la condivisione degli indirizzi di programmazione delle attività dipartimentali è costituita **l'Assemblea di Dipartimento**, composta da tutto il personale afferente al medesimo dipartimento. L'Assemblea del Dipartimento viene convocata dal Direttore di Dipartimento, almeno due volte all'anno, almeno quindici giorni prima della data fissata per la riunione. L'Assemblea è convocata, inoltre, per espresse ragioni di rilevante interesse, in caso di richiesta sottoscritta da almeno il 30% dei componenti del Comitato di Dipartimento, o da almeno il 30% del personale afferente al dipartimento.

Art. 32 – L'Assetto Organizzativo dell'Azienda Ospedaliera Universitaria

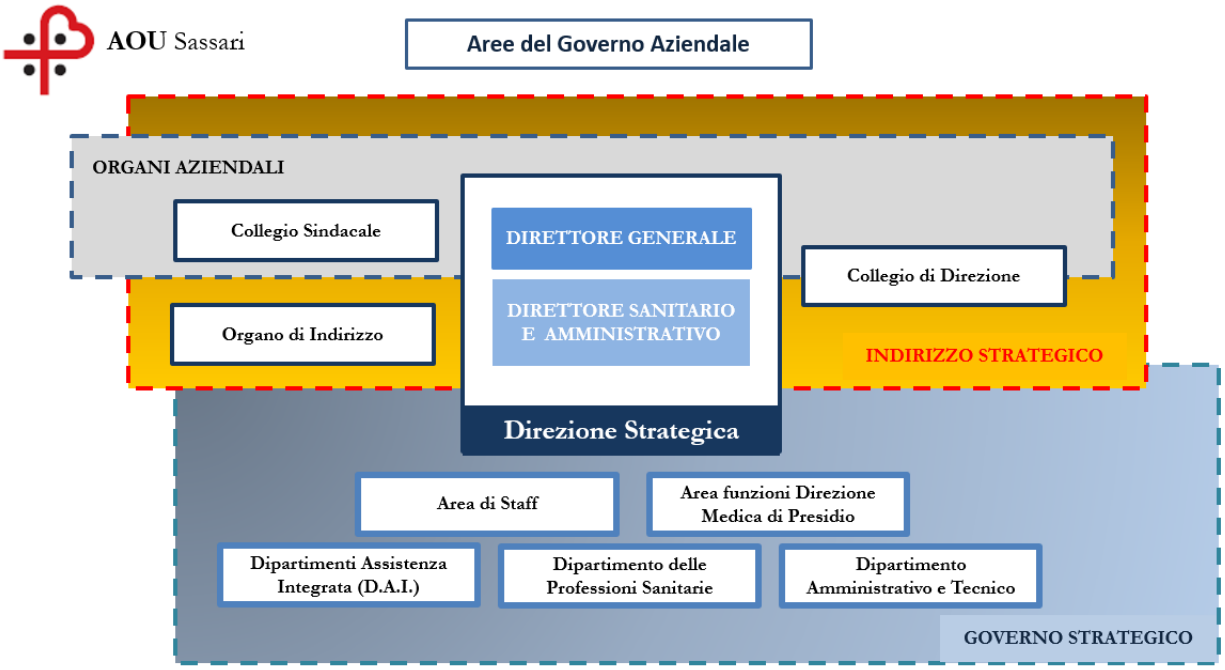
L'assetto organizzativo dell'AOU SS è articolato in:

- **Direzione Aziendale**, costituita dal Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo che, per l'esercizio delle proprie funzioni di direzione strategica, si avvale dello Staff e delle Strutture Tecnico Amministrative;
- **L'Area di Staff della Direzione Aziendale**, costituita dall'aggregazione di Strutture Organizzative per il supporto delle proprie funzioni strategiche e delle decisioni e per gli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m. i. per il Datore di Lavoro;
- **L'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio**, costituita dall'aggregazione di strutture sanitarie strategiche necessarie per il governo dell'attività sanitaria;
- **La *Line* è** costituita dai **Dipartimenti** che aggregano Strutture Organizzative (SC, SSD, e SS) finalizzate alla gestione e produzione ed erogazione di servizi sanitari, delle attività di supporto diretto e delle correlate attività amministrative e tecniche.

Il Dipartimento è il modello ordinario di riferimento dell'AOU SS.

All'interno delle strutture dei Dipartimenti/Aree sono identificare le "FUNZIONI" strategiche e quelle obligatorie previste dalle normative vigenti.

La **fig. 2** schematizza l'assetto organizzativo generale dell'AOU SS:



La struttura organizzativa dell'AOU SS è descritta **nell'Allegato_1** dell'Atto Aziendale, di cui costituisce parte integrante e sostanziale. La declaratoria di dettaglio delle funzioni specifiche dei Dipartimenti e delle strutture (SC, SSD, SS) sarà contenuta nel "Funzionigramma" che verrà adottato entro 90 giorni successivi alla approvazioni dell'Atto aziendale.
La definizione del numero di strutture complesse, semplici dipartimentali e semplici previste nell'Atto Aziendale è coerente con le risorse annualmente assegnate senza ricorrere a risosrse aggiuntive a carico del bilancio regionale.

Art. 33 – L'Area di Staff della Direzione Aziendale

L'Area di Staff della Direzione Aziendale supporta la Direzione Aziendale per l'esercizio delle proprie funzioni strategiche al fine di dare piena attuazione al processo di aziendalizzazione al fine di consentire un ottimale impiego delle risorse, con il compito di rendere efficiente e funzionale l'attività di programmazione e controllo strategico - *quale presupposto dello sviluppo della produzione dei servizi sanitari e per l'efficientamento organizzativo* - e di consentire altresì il perseguimento dell'integrazione tra assistenza, didattica e ricerca. L'Area della direzione aziendale si avvale di un unico ufficio di segreteria.
Le strutture organizzative (SC, SSD, SS) previste nell'organigramma nell'Area di Staff rispondono a specifiche esigenze strategiche o a norma di legge, sono dotate di risorse proprie e sono caratterizzate da un elevato orientamento ai risultati, flessibilità nei compiti svolti, nei processi e negli strumenti utilizzati, alto tasso di innovazione organizzativa e gestionale dell'attività. Lo Staff della Direzione Aziendale, unitario per tutta la Direzione, sviluppa le proprie funzioni secondo il modello Dipartimentale Funzionale. Le modalità di funzionamento dell'Area di Staff e la declaratoria delle funzioni sono definite con Funzionigramma Aziendale, da adottarsi entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale. Nello Staff della Direzione Generale (o Direzione Strategica) è prevista l'istituzione di strutture e funzioni che assicurano il supporto alla governance aziendale.

L'Area di **"STAFF"** è articolata nel seguente modo:

- SC Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi;
- SSD Formazione, ricerca, programmi assistenziali e sperimentazioni cliniche;
- SSD Affari generali, legali[33], comunicazione URP;
- SSD Sorveglianza sanitaria;
- SSD Prevenzione e protezione (RSPP).

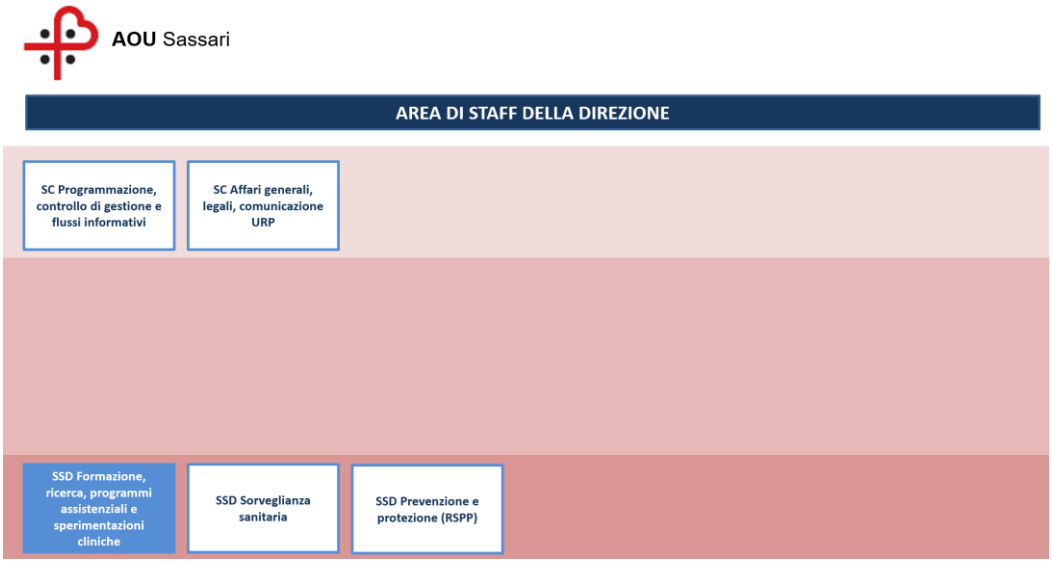
FUNZIONI:

<u>All'interno della SC Programmazione, controllo di gestione e flussi informativi:</u>

- Internal Audit.

<u>All'interno dell'Area di STAFF della Direzione ed in posizione di autonomia rispetto a tuute le strutture:</u>

- Servizio Ispettivo;
- Anticorruzione.



Art. 34 – L'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio.

L'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio ha la responsabilità del governo delle funzioni igienico organizzative dei stabilimenti ospedalieri che afferiscono alla AOU SS.

È, inoltre, lo snodo organizzativo di collegamento tra il livello strategico e quello operativo in base agli obiettivi assegnati nell'ambito della pianificazione e programmazione aziendale e regionale, operando in stretta connessione ed integrazione

[33] L'AOU di Sassari è soggetta a quanto previsto dall'art. 43 del R.D. 1611 del 1933, relative al "Patrocinio autorizzato dell'Avvocatura dello Stato". Si veda inoltre Corte di Cassazione – Sez. III Civile, sentenza n. 24545/2918 che, con articolata esposizione, ha ritenuto estensibili alle Aziende Ospedaliere I principi del patrocinio autorizzato già applicati alle Università Statali Italiane.

con la Direzione Medica di Presidio, unica nelle more della riorganizzazione della rete ospedaliera, i Direttori di Dipartimento e delle altre Strutture Organizzative.

L'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio, in particolare, definisce i criteri organizzativi in base alle direttive ed agli obiettivi aziendali, governa le relazioni tra i Dipartimenti, collabora alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse, partecipa alla negoziazione per l'allocazione delle risorse e per la definizione degli obiettivi di produttività dei Dipartimenti e delle Strutture Organizzative, supporta i Direttori di Dipartimento e di Unità Operativa per il raggiungimento dei singoli obiettivi, effettua valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative sui progetti di nuova realizzazione e sulla ristrutturazione degli spazi assegnati ai Dipartimenti, vigila su programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività rivolte a migliorare l'accessibilità alle prestazioni di ricovero e ambulatoriali, organizza i percorsi finalizzati a favorire la presa in carico e la continuità assistenziale, partecipa alla programmazione, organizzazione e realizzazione delle attività rivolte a migliorare il percorso assistenziale, coordina e partecipa a commissioni e gruppi di lavoro, collabora alla stesura dei capitolati tecnici per l'acquisto dei beni o l'esternalizzazione dei servizi, anche attraverso la partecipazione a Commissioni tecniche di gara, promuove le attività di partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini.

Inoltre, il Direttore Sanitario Aziendale, per il tramite dell'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio, cura l'organizzazione delle piattaforme assistenziali (come aree di degenza, aree di degenza multidisciplinari, aree week e long, day hospital centralizzati, etc.) ed organizzative (blocchi operatori, centrale di sterilizzazione, etc.).

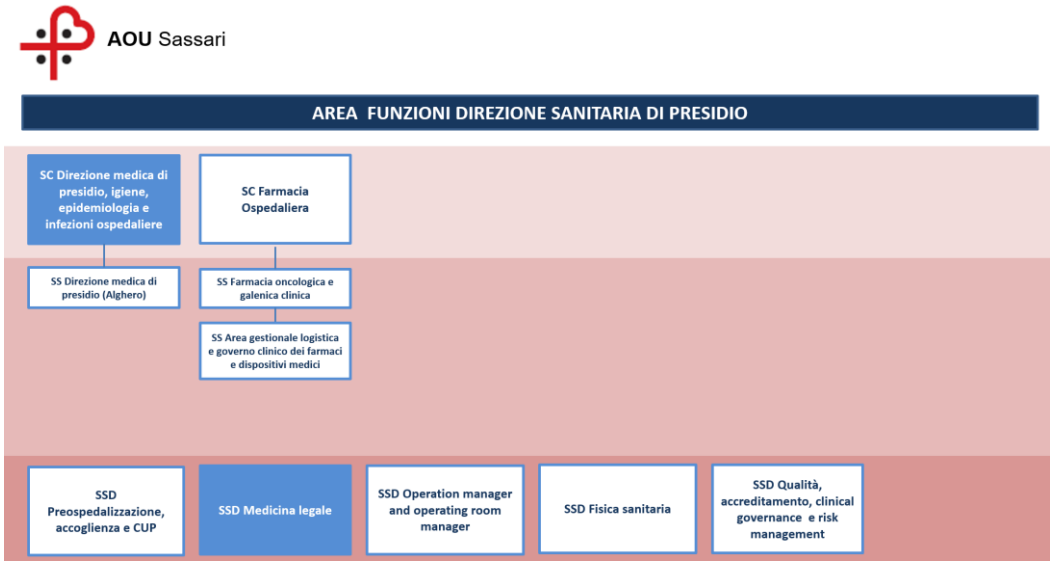
L'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio supporta, d'intesa con il Direttore della SC di Farmacia, i processi di governo del farmaco in termini di appropriatezza prescrittiva e di farmaco - economia e, d'intesa con il Direttore del Dipartimento Diagnostica e servizi e i Direttori interessati in termini di appropriatezza prescrittiva ed erogativa e di utilizzo delle tecnologie.

Collabora all'implementazione di procedure e strumenti che consentano il trattamento dei dati personali ai fini di tutela della salute nel rispetto della normativa vigente (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

I Direttori delle Strutture Organizzative dell'Area Funzioni di Direzione Sanitaria di Presidio esercitano, secondo le previsioni del Sistema di Deleghe in tema di Sicurezza dei Luoghi di Lavoro e dei Lavoratori, la funzione di Direttore Delegato ex Decreto Legislativo n. 81/08. Coordina le attività di specifica competenza nell'ambito della gestione degli eventi critici.

L'Area **"FUNZIONI DIREZIONE SANITARIA DI PRESIDIO"** è articolata nel seguente modo:

- SC Direzione medica di presidio, igiene, epidemiologia ed infezioni ospedaliere;
    - SS Direzione medica di presidio (Alghero);
- SC Farmacia Ospedaliera:
    - SS Farmacologia oncologica e galenica clinica;
    - SS Area gestionale logistica e governo clinico dei farmaci e dispositivi medici;
- SSD Preospedalizzazione, accoglienca e CUP;
- SSD Medicina legale;
- SSD Operation manager and operating room manager;
- SSD Fisica sanitaria;
- SSD Qualità, accreditamento, clinical governance e risk management.



Art. 35 – I Dipartimenti.

I Dipartimenti sono posti nell'organigramma aziendale in posizione di *line*. L'assetto dei Dipartimenti dell'AOU si articola in:

1. Dipartimenti ad Assistenza Integrata (D.A.I.);
2. Dipartimento delle Professioni Sanitarie;
3. Dipartimento Tecnico-Amministrativo.

Art. 36 – I Dipartimenti di Assistenza Integrata (D.A.I.)

I Dipartimenti di Assistenza Integrata rappresentano, per l'attività assistenziale, il modello peculiare ed esclusivo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria nel rispetto del principio della inscindibilità dell'attività assistenziale, della didattica e della ricerca.

Alla loro costituzione partecipano SC, SSD e SS a direzione universitaria ed a direzione non universitaria[34].

I D.A.I., mediante l'opportuno coordinamento con la Struttura di Raccordo, secondo l'art. 2, comma 2, lettera c) della legge n. 240/2010, assicurano l'esercizio integrato delle attività assistenziali, di didattica e di ricerca attraverso una composizione coerente di tutte le attività al fine di assicurare il più alto livello possibile di integrazione fra prestazioni assistenziali, diagnostiche e terapeutiche ed attività didattico/formativa-scientifica, fondendo al meglio le differenti e complementari competenze istituzionali dell'Università e del Servizio Sanitario Regionale.

[34] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 Art. 4 – Punto 3): "*I DAI sono costituiti da strutture complesse, da strutture semplici a valenza dipartimentale e da programmi inter e/o infradipartimentali, individuati nell'atto aziendale che ne disciplina il funzionamento, tenuto conto delle esigenze assistenziali, didattiche e di ricerca e nel rispetto dei criteri contenuti nel presente protocollo d'intesa*".

I D.A.I. sono centri unitari di responsabilità e di costo e garantiscono l'unitarietà della gestione, l'ottimale collegamento tra assistenza, didattica e ricerca e la flessibilità operativa, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle risorse finanziarie ad essi assegnate dal Servizio Sanitario Regionale e dall'Università.

I D.A.I. sono individuati in sede di programmazione concordata tra l'Università e l'AOU SS nel rispetto del collegamento tra la programmazione della Facoltà di Medicina e Chirurgia e quella dell'AOU.

L'Atto Aziendale individua, inoltre, nell'organigramma allegato al presente Atto Aziendale, i D.A.I. ritenuti **essenziali**, a seguito di programmazione concertata tra l'AOU di SS e l'Università degli Studi di Sassari in considerazione delle esigenze assistenziali connesse alle attività di didattica e di ricerca e dell'attuale assetto della Facoltà di Medicina e Chirurgia[35] e nel rispetto del principio di sostanziale equilibrio tra la componente universitaria e quella ospedaliera. I D.A.I. ritenuti essenziali individuati in prima applicazione sono sottoposti a rivalutazione in ambito di programmazione concertata con l'Università degli Studi di Sassari secondo le modalità previste dall'art. 57.

Il **principio di individuazione** dei D.A.I. e delle Strutture Organizzative ad essi afferenti è il *network* di patologia al fine di assicurare la presa in carico globale e la risposta unitaria al bisogno. Hanno **natura strutturale** e **configurazione agile** per consentire una maggiore efficacia nell'azione di governo e di rapidità nella condivisione del sistema dei valori e dei modelli organizzativi nelle diverse famiglie professionali in considerazione del processo di incorporazione nell'AOU SS dell'Ospedale Santissima Annunziata, presidio ospedaliero dell'ex ASL n. 1 di Sassari del Presidio Ospedaliero Marino - Regina Margherita di Alghero.

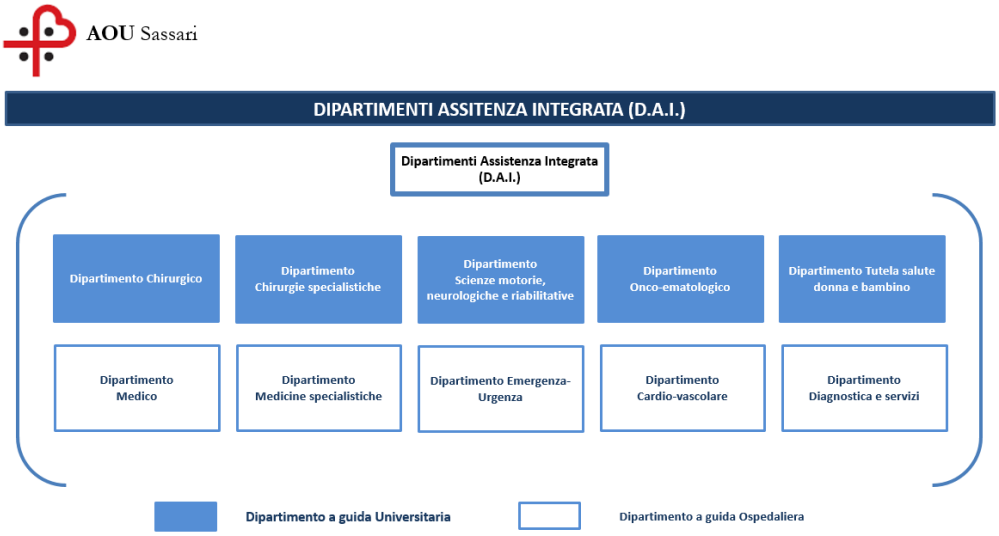
Nell'area sanitaria, l'organizzazione nei D.A.I. assicura:

1. L'approccio della gestione per processi correlati ai percorsi diagnostico terapeutici e finalizzati alla presa in carico del bisogno del Cittadino;
2. La progressiva centralizzazione nella gestione di settori *leader* sotto il profilo logistico;
3. La radicale rilettura dell'assetto organizzativo storico, prevedendo il progressivo superamento dell'Ospedale organizzato per divisioni e servizi e sempre più orientato al modello organizzativo per intensità di cura (separazione dei percorsi urgenza/elezione, utilizzo condiviso tra più specialità delle piattaforme di degenza, articolazione delle degenze in *week* e *long*);
4. L'adozione dei principi della *lean organitation* e gli strumenti della gestione operative;
5. La piena responsabilizzazione di una pluralità di *stakeolders* dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, favorendo lo sviluppo di dinamiche partecipative ed orientando i professionisti al superamento di logiche autoreferenziali agenti di una diffusa micronizzazione comportamentale;
6. L'esercizio integrato delle attività assistenziali, di didattica e di ricerca attraverso una composizione coerente di tutte le attività al fine di assicurare il più alto livello possibile di integrazione fra prestazioni assistenziali, diagnostiche e terapeutiche ed attività didattico/formativa-scientifica, fondendo al meglio le differenti e complementari competenze istituzionali dell'Università e del Servizio Sanitario Regionale.

[35] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 4, punto 5): *"…Per i dipartimenti individuati nella programmazione concertata delle attività assistenziali, didattiche e di ricerca, qualificati come essenziali ai fini dell'espletamento delle funzioni assistenziali della facoltà di medicina correlate ai settori scientifico- disciplinari, il Direttore è scelto fra i professori universitari".*

Il **"DIPARTIMENTO DI ASSISTENZA INTEGRATA (D.A.I.)"** è articolata nel seguente modo:

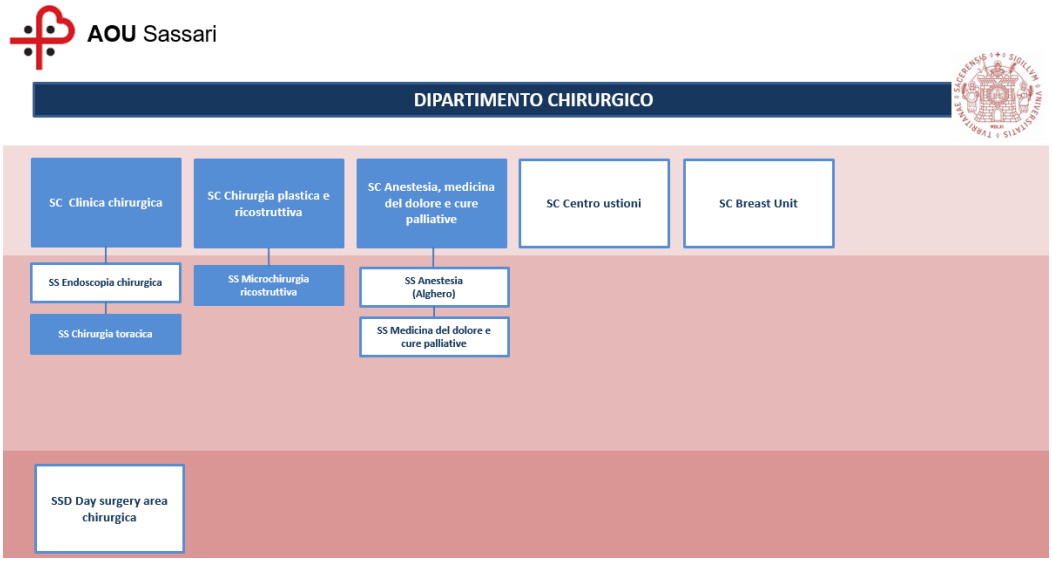
- Dipartimento Chirurgico;
- Dipartimento Medico;
- Dipartimento Chirurgie specialistiche;
- Dipartimento Medicine specialistiche;
- Dipartimento Scienze motorie, neurologiche e riabilitative;
- Dipartimento Emergenza-urgenza;
- Dipartimento Onco-ematologico;
- Dipartiimento Cardio-vascolare;
- Dipartimento Tutela salute donna e bambino;
- Dipartimento Diagnostica e servizi.



All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO CHIRURGICO"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Clinica chirurgica:
  - SS Endoscopia chirurgica;
  - SS Chirurgia toracica;
- SC Chirurgia plastica e ricostruttiva
  - SS Microchirurgia riscostruttiva;
- SC Anestia, medicina del dolore e cure palliative:
  - SS Anestesia cliniche e materno infantile;
  - SS Anestesia (Alghero);
  - SS Medicina del dolore e cure palliative;
- SC Centro ustioni;
- SC Breast Unit;

- SSD Day surgery area chirurgica.

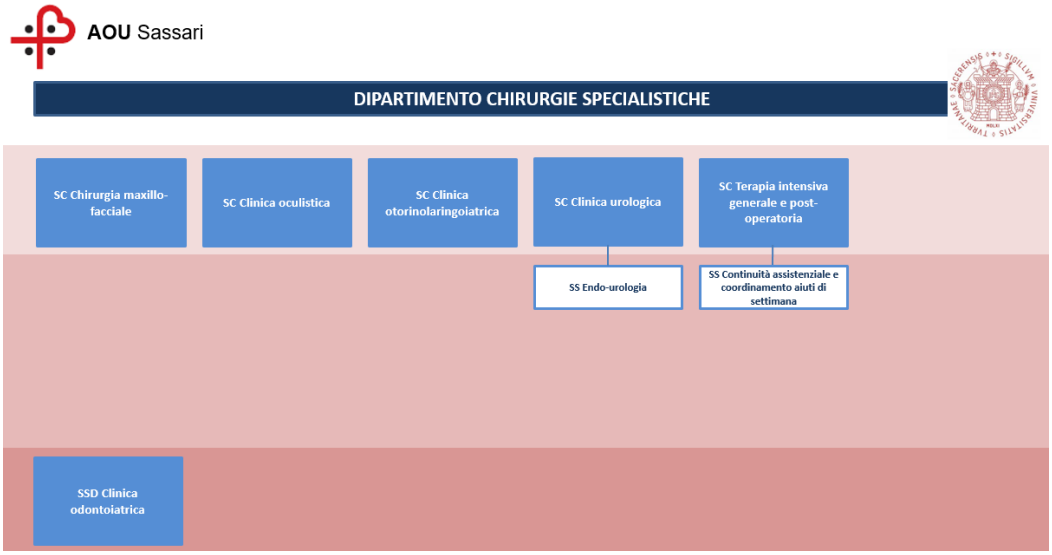


All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO MEDICO "** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Clinica medica;
- SC Medicina Interna:
  - SS Alta complessità assistenziale;
- SC Geriatria;
- SC Gastroenterologia ed endoscopia digestive;
- SC Patologia medica;
- SSD Day hospital area medica;
- SSD Reumatologia;
- SSD Epatologia.

All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO CHIRURGIE SPECIALISTICHE"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Chirurgia maxillo-facciale;
- SC Clinica oculistica;
- SC Clinica otorinolaringoiatrica;
- SC Clinica Urologica:
    - SS Endo-urologia;
- SC Terapia intensiva generale e post-operatoria;
- SSD Clinica odontoiatrica.



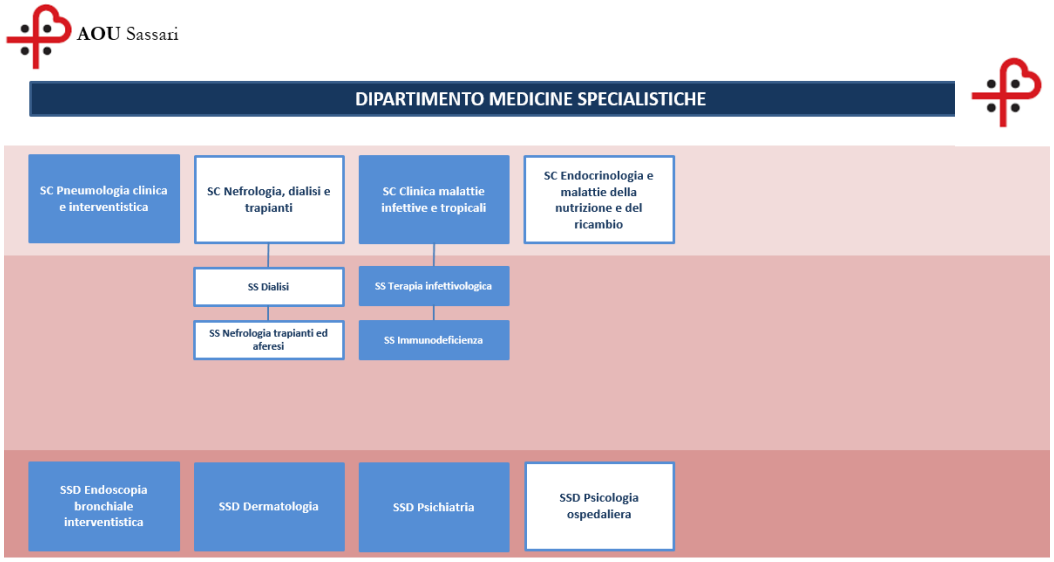
All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO MEDICINE SPECIALISTICHE"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Pneumologia clinica ed interventistica;
- SC Nefrologia, dialisi e trapianti:
    - SS Dialisi;
    - SS Nefrologia trapianti ed aferesi;
- SC Clinica malattie infettive e tropicali:
    - SS Terapia infettivologica;
    - SS Immunodeficienza;
- SC Endocrinologia e malattie della nutrizione e del ricambio;
- SSD Endoscopia bronchiale interventistica;
- SSD Dermatologia;
- SSD Psichiatria;
- SSD Psicologia ospedaliera.

FUNZIONI:

Trasversalmente alle SSD Psichiatria ed alla SSD Psicologia Ospedaliera è attivato il:

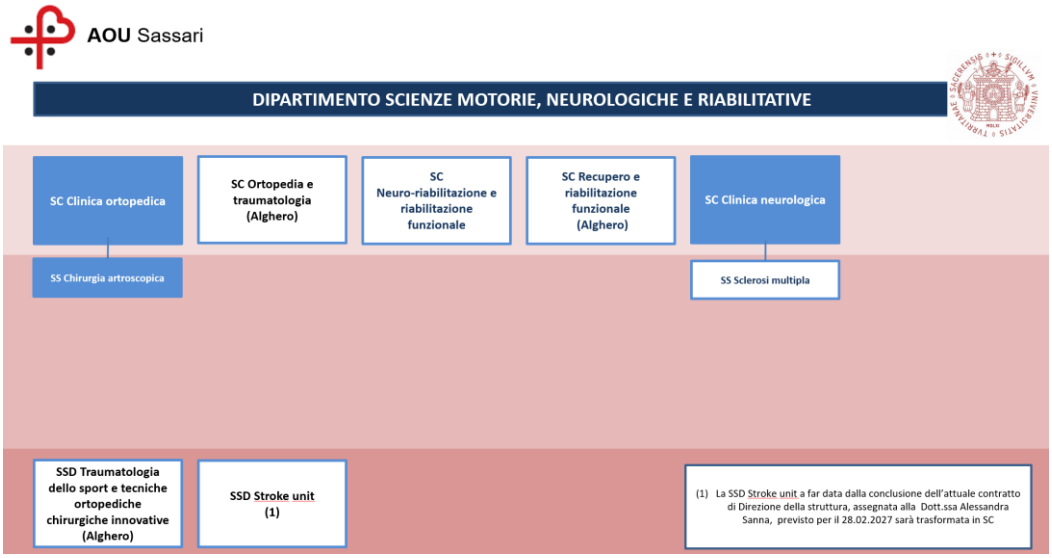
- Coordinamento codice rosa e vittime di violenza[36]



All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO SCIENZE MOTORIE, NEUROLOGICHE E RIABILITATIVE"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

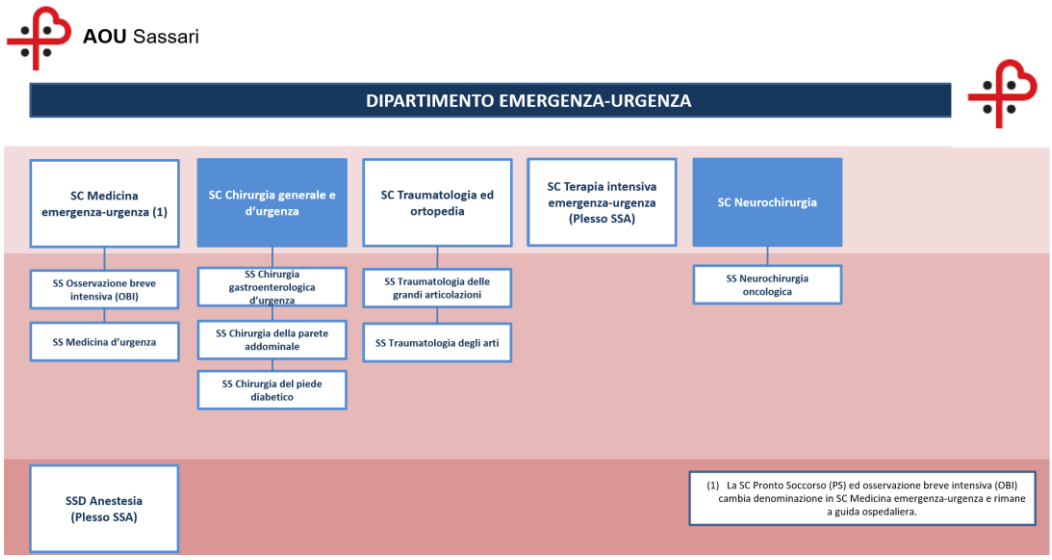
- SC Clinica ortopedica:
  - SS Chirurgia artroscopica;
- SC Ortopedia e traumatologia (Alghero);
- SC Neuro-riabilitazione e riabilitazione funzionale;
- SC Recupero e riabilitazione funzionale (Alghero);
- SC Clinica neurologica:
  - SS Sclero simultipla;
- SSD Traumatologia dello sport e tecniche ortopediche chirurgiche innovative (Alghero);
- SSD Stroke unit.

[36] **L.R. 17 novembre 2014, n. 23, comma 1:** "Cit.: ….. La Regione istituisce, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza regionale, il Codice rosa in tutti i pronto soccorso della Sardegna. Il Codice rosa è un percorso di accesso al pronto soccorso dedicato alle vittime di ogni forma di violenza, senza distinzione e discriminazione alcuna, con particolare attenzione alle donne.



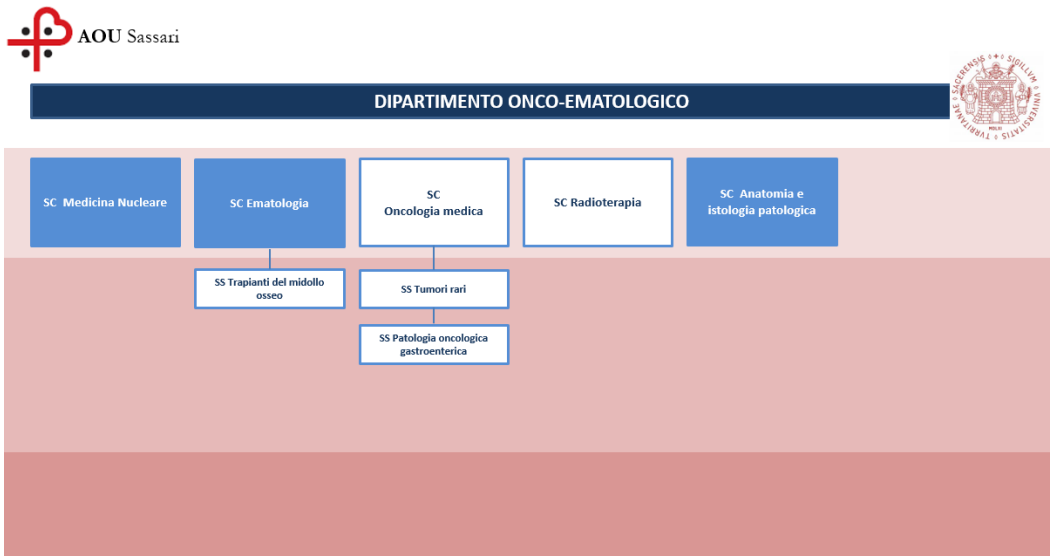
All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO DI URGENZA-EMERGENZA "** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Medicina emergenza-urgenza
  - SS Osservazione breve intensive (OBI);
  - SS Medicina d'urgenza;
- SC Chirurgia generale e d'urgenza:
  - SS Chirurgia gastroenterologica d'urgenza;
  - SS Chirurgia della parete addominale;
  - SS Chirurgia del piede diabetico;
- SC Traumatologia ed ortopedia:
  - SS Traumatologia delle grandi articolazioni;
  - SS Traumatologia degli arti;
- SC Terapia intensiva emergenza-urgenza (Plesso SSA);
- SC Neurochirurgia:
  - SS neurochirurgia oncologica;
- SSD Anestesia (Plesso SSA).



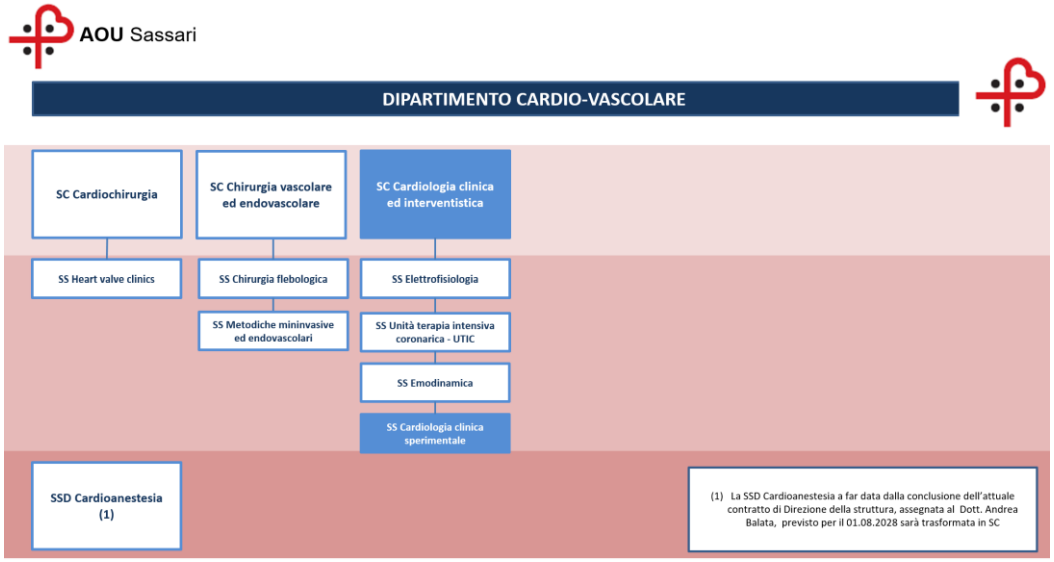
All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO ONCO-EMATOLOGICO"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Medicina Nucleare;
- SC Ematologia:
  - SS Trapianti del midollo osseo;
- SC Oncologia Medica:
  - SS Tumori rari;
  - SS Patologia oncologica gastroenterica;
- SC Radioterapia;
- SC Anatomia ed istologia patologica.



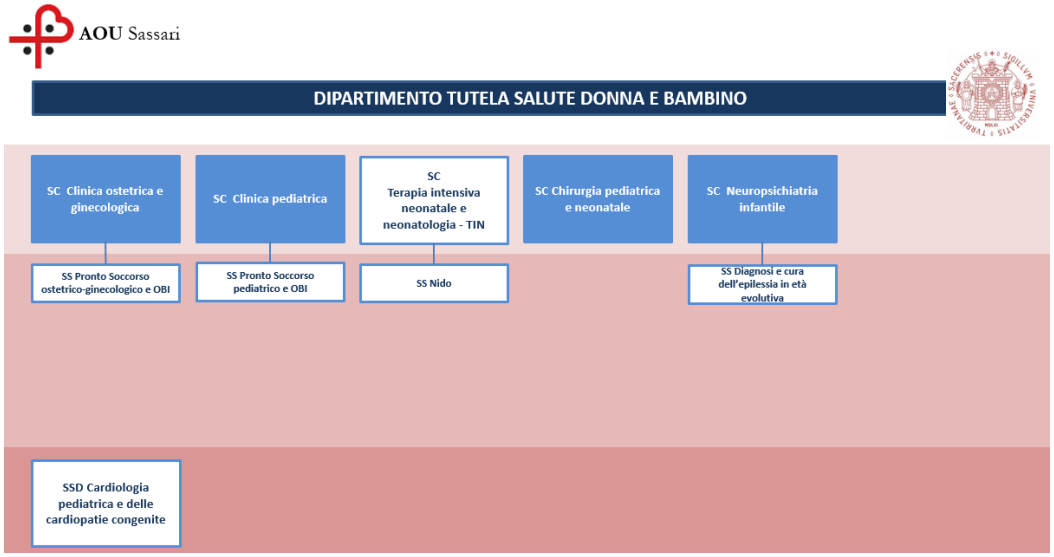
All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO CARDIO-VASCOLARE"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Cardiochirurgia:
  - SS Heart valve clinics;
- SC Chirurgia vascolare ed endovascolare:
  - SS Chirurgia flebologica;
  - SS Metodiche mininvasive ed endovascolari;
- SC Cardiologia clinica ed interventistica:
  - SS Elettrofisiologia;
  - SS Unità terapia intensive coronarica – UTIC;
  - SS Emodinamica;
  - SS Cardiologia clinica sperimentale;
- SSD Cardioanestesia.



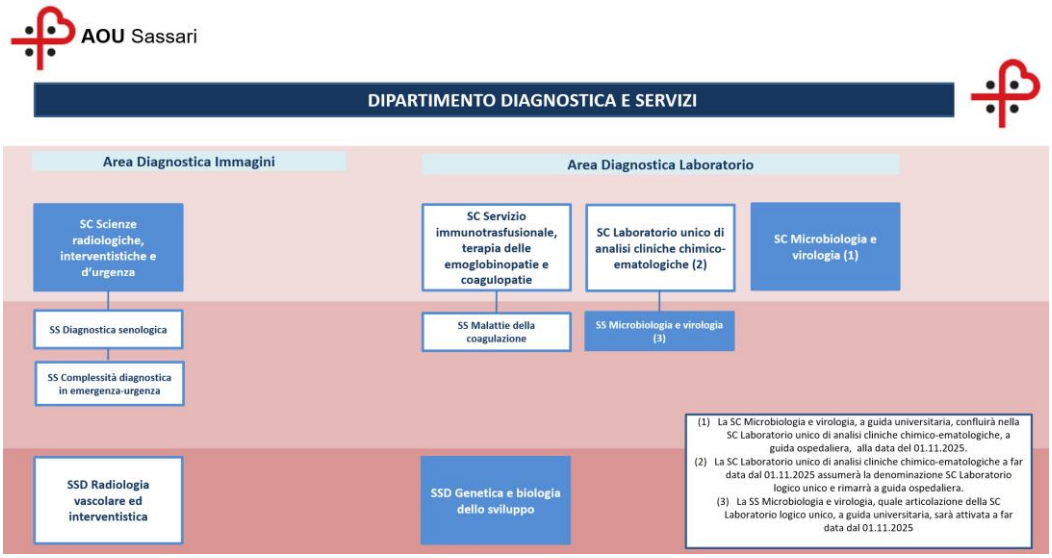
All'interno del DAI il **"DIPARTIMENTO TUTELA SALUTE DONNA E BAMBINO"** è articolato, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Clinica ostetrica e ginecologica:
  - SS Pronto soccorso ostetrico-ginecologico e OBI;
- SC Clinica pediatrica:
  - SS Pronto soccorso pediatrico e OBI;
- SC Terapia intensiva neonatale e neonatologia – TIN:
  - SS Nido;
- SC Chirurgia pediatrica e neonatale;
- SC Neuropsichiatria infantile:
  - SS Diagnosi e cura dell'epilessia in età evolutiva;
- SSD Cardiologia pediatrica e delle cardiopatie congenite.



All'interno del DAI il **"DIAGNOSTICA E SERVIZI"** è articolata, a sua volta, nel seguente modo:

- SC Diagnostica per immagini e di emergenza-urgenza[37]:
  - SS Diagnostica senologica;
  - SS Complessità diagnostica in emergenza-urgenza;
- SC Scienze radiologiche;
- SSD Radiologia vascolare ed interventistica;
- SC Servizio Immunotrasfusionale, terapia delle emoglobinopatie e coagulopatie:
  - SS Malattie della coagulazione;
- SC Laboratorio unico di analisi cliniche chimico-ematologiche;
- SC Microbiologia e virologia;
- SSD Genetica e biologia dello sviluppo.



[37] SC Diagnostica per immagini e di emergenza-urgenza sarà a guida ospedaliera sino al 31.12.2023, data quiescenza dell'attuale direttore, per diventare successivamente a direzione universitaria.

Art. 37 – Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie

Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie, collocato in *line*, concorre al perseguimento della *mission* aziendale assicurando efficacia, qualità ed efficienza tecnico-organizzativa dei processi governati dalle professioni sanitarie.

Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie ha:

1. La responsabilità del governo dei processi di assistenza infermieristica, ostetrica, riabilitativa, tecnico-sanitaria, della prevenzione e di supporto alle attività assistenziali (OSS e OTA).
2. La responsabilità della gestione delle risorse umane delle professioni sanitarie nei diversi ambiti che operano funzionalmente all'interno dei Dipartimenti Assistenza, a cui il Dipartimento delle Professioni assicura la massima collaborazione e supporto assicurando flessibilità ed efficacia.

Il Dipartimento delle Professioni Sanitarie concorre, integrandosi con gli altri Dipartimenti di *line*, al perseguimento degli obiettivi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria. Ha natura strutturale ed assicura **in termini organizzativo-gestionali**:

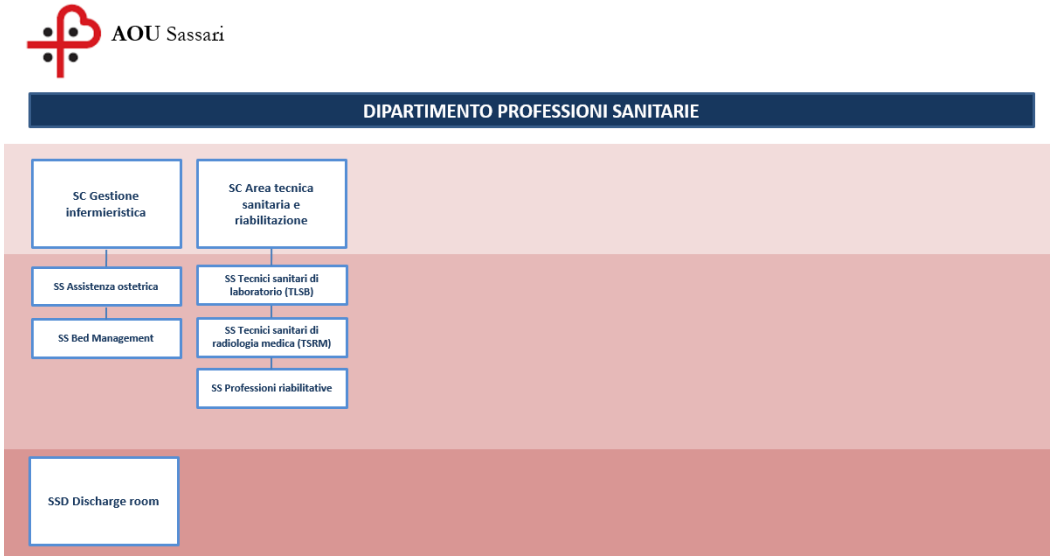
- Linee univoche ed omogenee di programmazione, direzione e controllo delle risorse umane afferenti;
- Gestione diretta ed integrata delle risorse umane delle professioni sanitarie che operano funzionalmente nelle diverse Strutture Organizzative;
- Livelli di performance professionali aderenti agli *standard* di riferimento e tendenti all'eccellenza;
- Sviluppo ed implementazione di nuovi modelli organizzativi dell'assistenza (piattaforme assistenziali multi-professionali organizzate per intensità di cura con infermiere case manager, *discharge room*, moduli di ambulatorio infermieristico, unità di degenza a gestione infermieristica, *fast track*, *holding area*) ed all'utilizzo delle piattaforme informatiche finalizzate alla qualità ed all'efficientamento dell'Ospedale.

In termini di sviluppo professionale, garantisce:

- Percorsi di crescita, di valutazione e valorizzazione delle competenze specifiche;
- Attenzione allo sviluppo del senso di responsabilità, di appartenenza e di rispetto dei Principi etici e deontologici delle singole professionalità.

Il "Dipartimento delle professioni sanitarie" è articolata nel seguente modo:

- SC Gestione infermieristica:
  - SS Assistenza ostetrica;
  - SS Bed management;
- SC Area tecnica sanitaria e riabilitazione:
  - SS Tecnici sanitari di laboratorio (TLSB);
  - SS Tecnici sanitari di radiologia medica (TSRM);
  - SS Professioni riabilitative;
- SSD Discharge room.



Art. 38 – Il Dipartimento Amministrativo e Tecnico.

Il Dipartimento Amministrativo e Tecnico, in *line*, è il modello ordinario di gestione operativa dei processi connessi al governo delle funzioni amministrative, tecniche ed economiche finanziarie.

Ha natura strutturale ed è costituito attraverso l'aggregazione di articolazioni organizzative identificate e, quindi, aggregate in due Aree Funzionali in ragione della peculiare natura dei processi presidiati (Area amministrativa e Area Tecnica).

L'Area Amministrativa assicura l'efficienza della gestione, l'imparzialità dell'azione amministrativa, l'efficacia dei processi, l'economicità e la tempestività.

L'Area Tecnica assicura gli stessi obiettivi nelle attività di rispettiva competenza, nell'affidamento e nell'esecuzione dei lavori, garantendo la qualità delle realizzazioni edili, impiantistiche e dei servizi informatici e delle telecomunicazioni, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza tenendo conto della peculiarità degli ambienti ospedalieri e delle loro destinazioni.

A tal fine l'Area Tecnica si integra con l'Area Funzioni di Direzione Sanitaria Aziendale ed il Dipartimento delle Professioni Sanitarie.

Le due Aree del Dipartimento Amministrativo e Tecnico, pur nel rispetto delle specifiche competenze, perseguono sinergie sia nella definizione e gestione delle procedure amministrative e tecniche integrate e sia nell'elaborazione e realizzazione di progetti di innovazione e di sviluppo garantendo omogeneità negli strumenti e nella metodologia; persegue pertanto la piena valorizzazione del lavoro interdisciplinare secondo un modello organizzativo improntato alla flessibilità, all'eliminazione delle diseconomie, duplicazioni e sovrapposizioni.

Il "Dipartimento Tecnico-Amministrativo" è articolata nel seguente modo:

- SC Gestione economica e finanziaria[38];

[38]Si occuperà della gestione economico-finanziaria e fiscale dell'Azienda, nonchè della predisposizione dei documenti ad essa correlati

- SC Acquisizione beni, servizi e tecnologie[39];
- SC Risorse umane e relazioni sindacali[40];
- SC Gestione amministrativa di presidio[41];
- SC Progettazione ed innovazione tecnologica[42]:
    - SS Ingegneria Clinica
    - SS Tecnologie informatiche e reti
- SC Lavori, manutenzioni, patrimonio e logistica[43]

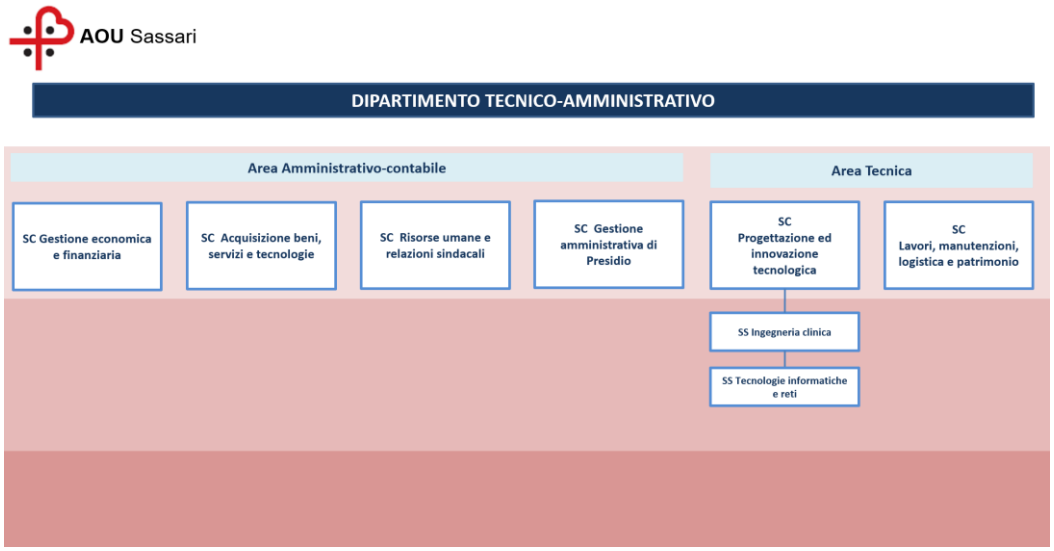
FUNZIONI:

<u>All'interno della SC Progettazione ed innovazione tecnologica</u>

- Data Protection officer (DPO)
- Sanità digitale e telemedicina (funzione di raccordo con ARES)

<u>All'interno della SC Lavori, manutenzioni, logistica e patrimonio</u>

- Energy Manager
- Responsabile Antincendio
- Mobility Manager



[39] Si occuperà della programmazione dei fabbisogni di gare di beni e servizi, tecnologie, della gestione delle procedure di gara nel rispetto delle competenze assegnate sia alla Centrare Regionale di Committenza CRC-CAT che all'ARES.
[40] Si occuperà della della gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali, nel rispetto delle competenze assegnate all'ARES.
[41] Si occuperà della gestione della gestione operativa delle principali gare (con particolare riferimento ai servizi), presidiando le attività accentrate relative agli ordinativi di fornitura e della successive liquidazione delle fatture (con esclusione di eventuali funzioni assegnate ad altre strutture aziendali)
[42] Si occuperà della gestione accentrata delle progettazioni di carattere edilizio, impiantistico, reti e tecnologie, nonché la gestione operativa delle attrezzature informatiche ed elettromedicali (anche per il tramite del Global Service), curando tutte le fasi di gara e sino all'aggiudicazione. All'interno della strutttura sarà attivata la funzione di Data Protection Officer (DPO).
[43] Si occuperà della fase realizzativa delle opere e di quella operativa delle manutenzioni, nonché della logistica dei beni patrimoniali diversi dalle strumentazioni elettromedicali, di competenza dell'Ingegneria Clinica. All'interno della strutttura saranno individuate anche le funzioni di Energy manager, responsabile antincendio e Mobility manager.

Art. 39 – Le funzioni di Prevenzione della Corruzione.

L'AOU SS realizza quanto previsto dalla normativa vigente in tema della Prevenzione alla Corruzione attraverso una serie di strumenti ed attività.

Lo strumento principale è il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC), sezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il PTPC, integrato nel PIAO, rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione.

Il PTPC è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare, che comporta l'obbligo di vigilare sulla sua effettiva applicazione e sulla sua efficacia di prevenire la corruzione.

Art. 40 – L'Amministrazione trasparente

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Azienda, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni sul segreto di Stato, d'ufficio, e statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

In particolare, i dati personali pubblicati sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici, in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Art. 41 – Contrasto ai fenomeni di riciclaggio e finanziamento al terrorismo

L'AOU SS, secondo quanto previsto dalla normativa vigente sul tema del riciclaggio e finanziamento al terrorismo (che ha lo scopo d'impedire, o comunque rendere difficile, la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali) adotta il

Regolamento per contrastare la circolazione del denaro proveniente da azioni illegali, anche a scopo di finanziamento di azioni terroristiche, attraverso una serie di prescrizioni valide per tutte le PP. AA..

Art. 42 – La funzione di Tutela della Privacy.

L'AOU SS garantisce il "diritto alla protezione dei dati personali" secondo quanto previsto dal Regolamento 8UE) 2016/679 relativo alla protezione della persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (c.d. "RGPD") e il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale. Per tale ragione l'AOU SS assicura ed è in grado di comprovare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, nonché quello di adottare le misure ritenute a ciò più idonee e adeguate. L'AOU SS adotta un nuovo approccio nel trattamento dei dati personali, tanto degli utenti che accedono alle strutture aziendali, quanto degli operatori che vi lavorano, nonché dei visitatori telematici delle pagine web di pertinenza aziendale.

L'AOU SS individua il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), soggetto che riferisce direttamente al Titolare, che opera in posizione di indipendenza e autonomia e che deve essere coinvolto in tutte le questioni che riguardano la protezione dei dati personali trattati all'interno dell'Azienda.

Il Responsabile della Protezione dei Dati, in particolare, svolge le seguenti funzioni principali:

- informa e fornisce consulenza all'Azienda e ai suoi dipendenti sugli obblighi derivanti dal RGPD e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorveglia l'osservanza del RGPD, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche dell'AOU SS in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornisce, se richiesto dall'Azienda e dal suo personale, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento;
- cooperare con l'autorità di controllo competente (per l'Italia il Garante per la protezione dei dati personali) e funge da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Titolo VI
Le Risorse Umane

Art. 43 – Le Risorse Umane nel governo dell'AOU SS

L'AOU SS riconosce nel personale una risorsa da valorizzare mediante adeguate politiche di gestione, favorendo la partecipazione consultiva, propositiva e decisionale ai processi aziendali negli ambiti di competenza. Ne promuove la crescita e lo sviluppo professionale attraverso il coinvolgimento nella responsabilità e la gratificazione professionale, nell'interesse della stessa organizzazione e dei cittadini/utenti. Il processo di valorizzazione del personale si sviluppa nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i., delle normative regionali, dei contratti collettivi nazionali di lavoro; considera tutte le componenti professionali operanti in azienda ai vari livelli, coinvolge le rappresentanze sindacali del personale e si concretizza mediante la predisposizione di programmi specifici da realizzare al suo interno, definiti dall'Azienda stessa e condivisi con i vari soggetti interessati. Tale processo comporta la creazione di un clima lavorativo nel quale aumenti la competitività "positiva" legata ad un miglioramento del contenuto del lavoro, ad un arricchimento delle competenze professionali, ad una liberazione delle capacità creative ed innovative del singolo individuo.

L'AOU SS pertanto definisce le politiche del personale distinguendole in:

- **Politiche di reclutamento**, finalizzate a pianificare l'acquisizione delle risorse umane coerente con le necessità dell'organizzazione e degli utenti, nel rispetto dei vincoli normativi e di spesa e della gestione centralizzata delle procedure di selezione e concorso assegnata ad ARES ai sensi dell'art. 3, comma 3. Della L.R. n. 24/2020;
- **Politiche di valorizzazione**, con l'obiettivo di perseguire l'equilibrio e la coerenza tra l'inquadramento giuridico e le mansioni affidate;
- **Politiche di sviluppo**, con l'obiettivo di adeguare le professionalità alle nuove esigenze organizzative e sociali, promuovendo all'interno e tra le articolazioni aziendali lo sviluppo delle reti di relazioni finalizzate a migliorare la qualità delle prestazioni erogate e la sostenibilità di specifici progetti scientifici e formativi; l'AOU SS persegue a tal fine l'obiettivo di far coincidere i piani di Sviluppo Aziendale con i progetti di sviluppo individuali armonizzando le aspettative individuali con le aspettative del Sistema;
- **Politiche retributive**, finalizzate a standardizzare sistemi premianti in base ad un adeguato sistema di valutazione delle *performance*.

La valorizzazione della risorsa umana è attuata con la partecipazione proattiva di tutto il personale mediante:

- Adeguato sistema delle relazioni sindacali, che all'interno dei vincoli normativi, garantisca l'effettiva partecipazione degli operatori nella definizione delle scelte aziendali;
- Parità di accesso ai servizi assicurato al personale universitario in assistenza con il personale dipendente del S.S.R;
- Adeguato sistema della comunicazione interna finalizzata a garantire la pubblicità e la corretta circolazione delle informazioni, in particolar modo sugli obiettivi e le strategie aziendali, i piani delle azioni e delle scelte, anche nell'ottica di favorire la condivisione degli operatori e il senso di appartenenza all'Azienda;
- Promozione dell'iniziativa degli operatori, in forma singola o di aggregazione organizzativa, rivolta a sviluppare progettualità di miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate e della razionalizzazione dei

processi con l'obiettivo finale di migliorare i servizi resi ai cittadini/utenti; in questo senso viene favorita anche la comunicazione interna a sviluppo bidirezionale; l'analisi e l'attenzione al clima interno e al benessere organizzativo.

L'AOU SS si impegna inoltre a garantire condizioni di pari opportunità. A tal fine riconosce il ruolo che gli uomini e le donne effettivamente esercitano nella società e mette in atto politiche e sistemi di gestione finalizzati a costruire condizioni di pari opportunità sostanziali, con particolare attenzione agli ambiti dello sviluppo professionale, delle carriere, degli orari di lavoro, anche ricorrendo ad azioni esplicitamente a favore dei più deboli. L'AOU SS - *nel rispetto delle normative vigenti e compatibilmente con il buon andamento delle attività assistenziali* - favorisce la possibilità di frequentare le proprie strutture ed operare in forma tutelata, per finalità di formazione e ricerca, da parte di studenti e di professionisti, anche provenienti da altre strutture della Regione Sardegna, da altre Regioni o dall'estero.

Art. 44 – La Formazione

L'AOU SS rappresenta, per il ruolo di Azienda di riferimento per la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Sassari, sede naturale della formazione specialistica e delle professioni sanitarie nell'ambito della rete formativa regionale.
Considera la Formazione e l'Aggiornamento professionale quali risorse fondamentali per il sistema di governo e leve strategiche delle politiche del personale idonee a produrre cambiamenti organizzativi in linea con le politiche sanitarie con l'obiettivo di migliorare ed offrire ai cittadini servizi sanitari efficace ed appropriati, in stretto raccordo con l'ARES, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. n. 24 del 2020.
Come previsto dall'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo n. 502/1992, la formazione del personale sanitario infermieristico, tecnico e della riabilitazione avviene di norma presso le strutture dell'AOU SS.

Art. 45 – Procedura di istituzione, modifica e soppressione delle Strutture Operative Complesse (SC), delle Strutture Operative Semplici Dipartimentali (SSD) e delle Strutture Operative Semplici (articolazione di SC)

Le Strutture Operative Complesse (SC) e le Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) e semplici (SS) sono istituite, d'intesa con il Rettore, con il presente Atto Aziendale.
L'Atto Aziendale per ogni Struttura Organizzativa (SC, SSD, SS) ne definisce - con riguardo alle esigenze di didattica e di ricerca dei corsi di studio dell'Ateneo - la natura (a direzione universitaria/a direzione non universitaria).

Art. 46 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi dirigenziali per il personale dipendente SSR ed Universitario

Il Direttore Generale, sulla base dei principi generali e della specifica regolamentazione aziendale, conferisce ai dirigenti incarichi della seguente tipologia:

- **Incarichi gestionali**
  1. Direzione di Dipartimento;
  2. Direzione di Struttura Complessa (SC);
  3. Direzione di Struttura Semplice Dipartimentale (SSD);
  4. Responsabilità di Struttura Semplice (SS) articolazione di SC.

- **Incarichi professionale**
  1. Il CCNL Area Sanità (dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie) ha introdotto diverse tipologie di incarichi professionali:
     a. incarico professionale di altissima professionalità;
        i. incarico di altissima professionalità a valenza dipartimentale;
        ii. incarico di altissima professionalità quale articolazione interna di struttura complessa;
     b. incarico professionale di alta specializzazione;
     c. incarico professionale di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo;
     d. incarico professionale di base conferibile ai dirigenti con < 5 anni di attività che abbiano superato il periodo di prova.

  N.B. Nel CCNL Area Funzioni Locali (PTA) è invece rimasta la tipologia di incarico professionale, anche di alta specializzazione, di consulenza, di studio e di ricerca, ispettivo, di verifica e di controllo.

A ciascun incarico dirigenziale è correlata una funzione dirigenziale, definita nella *mission*, negli ambiti di responsabilità, negli obiettivi e nei risultati attesi ed è graduata nel sistema di graduazione degli incarichi secondo un criterio oggettivo, fissato preventivamente in sede di contrattazione aziendale.

A tutti i livelli di responsabilità legati all'esercizio della funzione di governo aziendale si applica il principio della chiara attribuzione di responsabilità e autonomia connesse ad una oggettiva valutazione.

La disciplina di individuazione, conferimento, rinnovo e revoca degli incarichi dirigenziali è definita con Regolamento da adottare entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale nel rispetto delle relazioni sindacali, coerentemente alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 47 – Disciplina del conferimento, della durata e della revoca degli incarichi per il personale del Comparto dipendente del SSR

La Direzione individua, nel rispetto delle relazioni sindacali e nei limiti della capienza dei fondi contrattuali, secondo le modalità regolamentari, gli incarichi di funzione nei quali opera il personale del comparto sanità del SSR.
La disciplina di individuazione, conferimento, rinnovo e revoca degli incarichi di posizione organizzativa è definita con Regolamento da adottare entro 90 giorni dall'entrata in vigore dell'Atto Aziendale nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali e coerentemente alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.
Gli incarichi di funzione sono istituiti e conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore del Dipartimento delle Professioni sanitarie (per il personale di area sanitaria) ed il Direttore del Dipartimento Amministrativo e Tecnico (per il personale di area amministrativa, tecnica e professionale), che ne determina contestualmente lo scopo, le aree di responsabilità, le finalità principali. La proposta di cui al punto precedente è elaborata dal Direttore di Dipartimento d'intesa con i Direttori delle diverse strutture organizzative di afferenza.
Per l'Area di Staff e per l'Area della Direzione Sanitaria di presidio, gli incarichi di funzione sono istituiti e conferiti dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo a seconda del profilo di appartenenza.
Si rinvia a quanto definito dalla vigente contrattazione collettiva sull'argomento.

Art. 48 – Conferimento e revoca di funzioni d'assistenza (e di supporto all'assistenza) al personale universitario convenzionato

L'AOU SS garantisce, d'intesa con l'Università, l'inserimento del personale docente e ricercatore in coerenza con la dotazione organica.
Ai soli fini della dotazione organica, il numero delle unità di personale docente e ricercatore universitario è quantificato con una valenza di impiego pari al 50% di quella del corrispondente personale del SSN. Nei limiti definiti dalla dotazione organica, il personale universitario del comparto tecnico, amministrativo e socio sanitario convenzionato e di supporto all'assistenza può concorrervi purché in possesso degli specifici requisiti richiesti dalla normativa del SSN per il posto da ricoprire (ivi incluso il diploma di laurea e di specializzazione e l'iscrizione all'Ordine professionale ove richiesto per il corrispondente profilo ricoperto da personale SSR). Non rientra nella dotazione organica il personale universitario amministrativo, tecnico e professionale che svolge esclusivamente attività di supporto alla didattica ed alla ricerca[44].
In caso di inidoneità accertata psicofisica, permanente o temporanea, assoluta o relativa, in merito allo svolgimento dell'attività assistenziale, l'AOU può rinunciare all'apporto del personale docente o del comparto universitario, dandone espressa comunicazione all'Università.
Per gli aspetti non previsti dal presente articolo si fa espresso riferimento al Protocollo d'Intesa Università di Sassari e Cagliari – Regione Sardegna.

[44] **Delibera Giunta RAS n. 34/3 del 12 Luglio 2017** Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999 – Art. 10 punto 1.

Art. 49 – Partecipazione del personale SSR all'attività didattica universitaria

La partecipazione del personale del Servizio Sanitario Regionale all'attività didattica pre e post-laurea è assicurata sulla base dei seguenti criteri:

- Il personale del Servizio sanitario regionale può partecipare all'attività didattica, esercitando docenza, tutorato e altre attività formative, nel rispetto dell'ordinamento didattico e dell'organizzazione delle strutture didattiche dell'Università;
- L'AOU SS e l'Università di Sassari, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono di concerto modalità e forme di partecipazione del personale del SSR all'attività didattica;
- L'attività didattica viene svolta salvaguardando prioritariamente le esigenze relative all'esercizio delle attività assistenziali.

Art. 50 – Progetti Operativi

L'AOU SS promuove soluzioni organizzative orientate al perseguimento di obiettivi mediante l'avvio di percorsi aziendali e/o interaziendali definiti "Progetti operativi" ad integrazione dei percorsi dipartimentali.
Il "progetto operativo" è un complesso di attività che necessita un'unitaria programmazione, organizzazione e valutazione di processi organizzativi o assistenziali, con riferimento ad aree e problematiche di particolare interesse che richiedono competenze specifiche, appartenenti a strutture diverse, a livello interdipartimentale e/o anche interaziendale.

Art. 51 – Le Relazioni Sindacali

L'AOU SS ritiene essenziale un corretto e positivo rapporto con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale del S.S.R. e dell'Università, nel rispetto dei principi della partecipazione, allo scopo di far corrispondere l'interesse dei dipendenti per il miglioramento delle condizioni di lavoro e per la crescita professionale con l'esigenza dell'Azienda di migliorare e mantenere elevata la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività, della didattica e della ricerca. Per il personale universitario, si rinvia all'art. 15 del Protocollo d'Intesa.

Art. 52 – Attività Libero Professionale Intramoenia

L'esercizio dell'ALPI è disciplinato da specifico Regolamento aziendale.
L'esercizio dell'ALPI nelle diverse forme non deve essere in contrasto né concorrenziale con le finalità e le attività istituzionali dell'AOU SS.
Concorre ad aumentare la disponibilità delle prestazioni sanitarie ed a migliorare la qualità complessiva dei servizi resi all'utenza, integrandosi con quelli istituzionali.

Titolo VII
Sistemi di Pianificazione, Programmazione, Gestione e Controllo

Art. 53 – La Pianificazione Strategica ed il Controllo Strategico

La **Pianificazione Strategica** è la funzione con la quale la Direzione Aziendale definisce gli obiettivi generali dell'azienda, le strategie per il loro raggiungimento, lo sviluppo dei servizi ospedalieri, tecnici, amministrativi e di supporto e l'assetto organizzativo con riguardo anche alla presenza integrata delle attività di didattica e ricerca.

Con il **Controllo Strategico**, la Direzione Aziendale effettua il monitoraggio della Pianificazione Strategica, così da determinare la rispondenza fra obiettivi definiti e risultati conseguiti.

Tale funzione è esercitata dalla Direzione Aziendale nell'ambito degli indirizzi forniti dalla Regione.

La Direzione Aziendale per l'esercizio della funzione di pianificazione strategica si avvale dei Direttori/Dirigenti delle Strutture Organizzative e per gli aspetti legati alla coerenza della programmazione generale dell'attività d'assistenza dell'AOU SS con la programmazione didattica e scientifica dell'Università, si raccorda con l'Organo di Indirizzo. Costituiscono atti di pianificazione strategica:

- PIAO;
- Bilancio Preventivo Economico annuale e pluriennale.

Titolo VIII
La gestione partecipata

Art. 54 – La Partecipazione dei Cittadini, Utenti e della Società Civile

L'AOU SS ha tra i suoi valori portanti la partecipazione del cittadino. Per questo, nel rispetto delle norme di riferimento, consente ai Cittadini l'accesso alle informazioni necessarie per consentire una scelta consapevole nell'ambito delle prestazioni e dei servizi sanitari offerti.

L'AOU SS ritiene necessario implementare la partecipazione delle Associazioni di Volontariato, delle organizzazioni no profit e di Cittadini in forma associata alla programmazione delle attività sanitarie.

L'AOU SS, in linea con la propria *mission*, opera per rafforzare, nel rispetto dell'autonomia gestionale, la condivisione degli obiettivi con i diversi *Stakeholders* e per sviluppare iniziative che consentano di migliorare la conoscenza reciproca e di consolidare rapporti collaborativi.

Art. 55 – Gli strumenti di informazione

L'informazione fornisce un utilizzo appropriato dei servizi e delle prestazioni sanitarie ed è assicurata, principalmente, attraverso:

- Carta dei servizi sanitari, prevista dall'articolo 32 comma 1 del d.lgs. 33/2013;
- Sito web aziendale che deve essere chiaro, accessibile e di facile fruibilità;
- Comunicazioni agli Organi di Informazione e di Stampa.

L'AOU SS intende implementare gli strumenti di informazione progressivamente attraverso l'estensione a *social network* e canali telematici.

La partecipazione è inoltre garantita attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che ha il compito di facilitare la comunicazione tra l'AOU SS e i Cittadini ed attivare iniziative che consentano di migliorare i servizi offerti e di superare eventuali disservizi.

L'AOU SS vuole essere parte del contesto sociale, economico e culturale del territorio nel quale si trova ed al fine di sviluppare e consolidare relazioni con la società civile si impegna a essere diretta espressione istituzionale attraverso l'assunzione di forme partecipative che consentano di rispondere ai bisogni, alle esigenze emergenti nella società.

Norme Transitorie e Finali

Art. 56 – Strumenti attuativi Atto Aziendale

L'AOU SS, nell'esercizio del proprio potere regolamentare in conformità alla normativa vigente, disciplina le particolari materie relative alla gestione organizzativa ed alla definizione degli indirizzi e delle attività necessarie per la piena operatività del presente Atto mediante appositi regolamenti attuativi.

I regolamenti attuativi espressamente previsti nell'Atto sono adottati entro i termini sopra richiamati.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Atto si rinvia alle fonti normative nazionali, regionali e contrattuali relative alle singole materie. Le previsioni del presente Atto vengono adeguate alle disposizioni di cui alle nuove direttive e linee guida della Giunta regionale, e alle determinazioni del Consiglio regionale nelle materie di competenza.

Art. 57 – Revisione Atto Aziendale

L'Atto Aziendale è uno strumento dinamico di organizzazione dell'AOU di SS. Per questo motivo è adeguatamente e tempestivamente aggiornato in relazione a modifiche dell'assetto organizzativo del Sistema Sanitario della Regione Sardegna.

In particolare, conformemente alle prescrizioni della Delibera di Giunta Regionale n. 30/74 del 30 Settembre 2022, l'Atto Aziendale dell'AOU di SS potrà essere oggetto di modifiche e/o integrazioni per gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari per assicurare la coerenza con le scelte di pianificazione regionale in tema di Rete Ospedaliera.

L'Atto Aziendale può essere sottoposto a periodiche revisioni con cadenza annuale di norma entro il 31 Dicembre di ogni anno, salvo diverse esigenze.

La revisione dell'Atto Aziendale segue la stessa procedura autorizzatoria prevista per l'adozione del presente Atto Aziendale. Qualsiasi revisione dell'Atto Aziendale dovrà essere conforme a quanto contenuto nel Protocollo d'intesa tra la Regione Sardegna e le Università degli Studi di Cagliari e Sassari, approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 34/3 del 12 Luglio 2017 in applicazione del D.Lgs. n. 517/1999.

Art. 58 – Regime transitorio

L'articolazione della struttura organizzativa dell'AOU SS risultante dall'organigramma di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, comprende le strutture aziendali e interaziendali (Strutture Complesse, Strutture Semplici Dipartimentali e Strutture Semplici). Nelle more dell'approvazione dell'Atto Aziendale definitivo e dell'implementazione del modello organizzativo e gestionale ivi delineato, la funzionalità e la continuità gestionale dell'AOU SS e lo svolgimento delle attività afferenti alle diverse funzioni individuate dalla legge regionale o da provvedimenti regionali di attuazione

della stessa sono garantiti, per ciascuna funzione, attraverso le risorse, le Strutture e gli incarichi dirigenziali e di funzione attivi in Azienda, con i necessari adattamenti delle procedure attualmente in essere.

Con particolare riferimento alle funzioni accentrate assegnate ad ARES dall'art. 3 della Legge Regionale n. 24/2020, che nel precedente modello organizzativo venivano svolte dall'AOU SS, sarà necessario procedere con la necessaria ed opportuna gradualità e modularità all'implementazione del nuovo modello organiozzativo previsto dalla Legge Regionale di riforma.

L'attuazione dell'Atto aziendale e del relativo e successivo funzionigramma, determinerà, a regime, la soppressione, riqualificazione o accorpamento di una o più Strutture Complesse o Semplici con implicazioni sugli incarichi dei dirigenti aventi la titolarità delle stesse; ciò trova regolamentazione nelle disposizioni contrattuali e normative che prevedono clausole di salvaguardia per il dirigente rimasto privo di incarico a seguito di soppressione (anche per riqualificazione o accorpamento) della struttura della quale risultava titolare.

L'attribuzione degli incarichi sulle strutture complesse, semplici dipartimentali e semplici (articolazioni di strutture complessa) di nuova istituzione previste dall'Atto aziendale avverrà attraverso specifiche procedure selettive secondo i criteri contrattualmente e normativamente definiti con particolare riferimento all'area e disciplina di appartenenza nonché alle attitudini personali ed alle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio e ricerca.

Gli incarichi di funzione sono prorogati fino all'adozione dei provvedimenti attuativi dell'Atto Aziendale e all'espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente in materia.

ALLEGATI ALL'ATTO AZIENDALE

- l'Allegato_1 – Organigramma;
- l'Allegato_1 – Criteri calcolo strutture.