

Prot. 63/2018



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI



Viale San Pietro, 10 - 07100 SASSARI – C.F. - P. IVA 02268260904

DELIBERAZIONE N. 52 DEL 02/02/2018

Oggetto: Approvazione Regolamento organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti.

Struttura Proponente Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione	Conto di Costo
Direttore della Struttura Proponente Dott. Antonio Solinas	Responsabile del Procedimento Dott. Antonio Solinas

Estensore: Dott.ssa Ida Lina Spanedda

Il Responsabile della Struttura propone l'adozione del presente provvedimento, attestandone conformità alla norma, la corrispondenza del formato cartaceo al file inserito sul SISAR atti nonché l'utilità e l'opportunità per gli obiettivi aziendali e per l'interesse pubblico.

Il Responsabile della Struttura: Dott. Antonio Solinas Firma [Firma]

Il Responsabile della Struttura e il Responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente atto, attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza. Dichiaro inoltre, di aver predisposto la dichiarazione di acquisto inderogabile, agli atti del Servizio.

Il presente provvedimento contiene dati sensibili Si No

Il Responsabile del procedimento: Dott. Antonio Solinas
Data 31-01-18 Firma [Firma]

Il Responsabile della Struttura: Dott. Antonio Solinas
Data 31-01-18 Firma [Firma]

Il Responsabile addetto al controllo di budget con la sottoscrizione del presente atto attesta che lo stesso
 È NON È (le motivazioni sono allegate alla presente)
 coerente con le proiezioni economiche comunicate alla Direzione Strategica.
 Spesa prevista _____ C.E. n. _____

Il Responsabile del Controllo di Gestione: Dott.ssa Sara Sanna
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio con la sottoscrizione del presente atto attesta la copertura economico/finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento.

Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Il Responsabile del Bilancio attesta altresì che la spesa non contrasta gli obiettivi Regionali di contenimento della spesa sanitaria e di rientro dal disavanzo (nota RAS Prot. 4801 del 29.12.2016).

Il Responsabile del Bilancio: Dott.ssa Rosa Maria Bellu
Data _____ Firma _____

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Lorenzo Pescini (Delibera del Direttore Generale. n. 378 del 02.11.2016)
 Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
 Data 31/1/18 Firma [Firma]

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Nicolò Orrù (Delibera del Direttore Generale. n. 393 del 14.11.2016)
 Favorevole Non Favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)
 Data 31/01/2018 Firma [Firma]

La presente Deliberazione si compone di n. - 14 - pagine, di cui n. - 01 - pagine di allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Antonio Solinas)

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 502 del 30.12.1992: “Riordino della disciplina in materia sanitaria” e s.m.i;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21.12.1999: “Disciplina dei rapporti fra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell’art. 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”;
- VISTO** il Protocollo d’Intesa sottoscritto in data 11.08.2017 dalla Regione Sardegna e dalle Università degli Studi di Cagliari e di Sassari;
- VISTA** la Deliberazione n. 556 del 10.10.2017 “Adozione Atto Aziendale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari aggiornato ai sensi della DGR RAS n. 42/3 del 11.09.2017”;
- CONSIDERATO** che dall’Atto Aziendale scaturiscono una serie di adempimenti, tra i quali, l’adozione di appositi Regolamenti per definire le varie attività;
- CONSIDERATO** che alcune attività da regolamentare sono relative alle funzioni, all’organizzazione e alle modalità di gestione dei Dipartimenti al fine di garantire una omogeneità gestionale in coerenza agli indirizzi aziendali;
- CONSIDERATO** che le suddette attività poiché strettamente connesse possono essere trattate in un unico Regolamento;
- CONSIDERATO** pertanto necessario approvare ed adottare apposito Regolamento per disciplinare le attività dei Dipartimenti, meglio declinare le funzioni specifiche attribuite ai Direttori dei Dipartimenti e le modalità di nomina nonché le modalità di funzionamento dei Comitati di Dipartimento, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente:

- 1) di approvare e adottare il Regolamento che disciplini le funzioni e l’organizzazione dei Dipartimenti al fine di garantire una omogeneità gestionale in coerenza agli indirizzi aziendali, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione “Atti - Regolamenti”;
- 3) di dare mandato agli uffici competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott. Antonio Solinas)



IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio D'Urso

Nominato con Decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 57 del 03.10.2016

L'anno duemiladiciotto, il giorno 11 del mese di Febbraio, in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

PRESO ATTO della proposta di Deliberazione avente per oggetto: "Approvazione Regolamento organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti";

DATO ATTO che il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere favorevole;

D E L I B E R A

Per i motivi espressi in premessa, che qui si richiamano integralmente
Di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- 1) di approvare e adottare il Regolamento che disciplini le funzioni e l'organizzazione dei Dipartimenti al fine di garantire una omogeneità gestionale in coerenza agli indirizzi aziendali, allegato al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Regolamento di cui trattasi sul sito aziendale nella sezione "Atti - Regolamenti";
- 3) di dare mandato agli uffici competenti al fine della predisposizione dei conseguenti adempimenti.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Antonio D'Urso)

Antonio D'Urso

La presente Deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio elettronico del sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari dal 04/02/2018 per la durata di quindici giorni

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, Legali, Comunicazione e Formazione

(Dott. Antonio Solinas)



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI

Viale San Pietro, 10 – 07100 Sassari

REGOLAMENTO ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il Presente Regolamento, ai sensi dell'Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 556 del 10.10.2017, ricomprende la declaratoria delle funzioni specifiche attribuite al Direttore dei Dipartimenti nonché le modalità di funzionamento del Comitato di Dipartimento, del Comitato di Dipartimento delle Professioni Sanitarie e del Comitato di Dipartimento Amministrativo e Tecnico, disciplinando, nello specifico, le funzioni, l'organizzazione e le modalità di gestione dei Dipartimenti per garantire una omogeneità gestionale in coerenza agli indirizzi aziendali.

Art. 2

Finalità ed obiettivi del Dipartimento

Il Dipartimento è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie ed è costituito attraverso l'aggregazione delle seguenti Strutture Organizzative:

1. Strutture complesse (SC) di numero non inferiore a tre (ad eccezione del Dipartimento delle Professioni sanitarie).
2. Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) ove esistenti.
3. Strutture Semplici (SS) articolazioni di SC ove esistenti.
4. Programmi intra o interdipartimentali (esclusivamente nei DAI) ove esistenti.

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.

Le Strutture Organizzative SC, SSD e SS 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 al bisogno.

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.

Art. 3 Attività del Dipartimento

1. Il Dipartimento, coerentemente con gli indirizzi strategici aziendali, svolge un ruolo gestionale e/o funzionale.

Il ruolo Gestionale si articola nelle seguenti responsabilità:

- produzione di prestazioni e di servizi assistenziali e non, centrati sul bisogno della persona e caratterizzati da elevati livelli di appropriatezza, efficacia e di qualità tecnica;
- organizzazione e gestione efficiente delle risorse professionali, tecnologiche, logistiche ed economiche assegnate in sede di negoziazione di budget;
- individuazione degli obiettivi quali - quantitativi da perseguire, in coerenza con gli obiettivi strategici aziendali;
- promozione di nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza.

Il ruolo Funzionale di indirizzo tecnico-professionale si manifesta nei seguenti ambiti:

- progettazione, realizzazione e verifica dei risultati dei protocolli diagnostici terapeutici, con valutazione delle conseguenze sul piano assistenziale;
- individuazione degli indicatori per la valutazione dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni;
- supporto alla gestione, nel rispetto del principio di efficacia, dei percorsi di cura, e degli aspetti socio-sanitari ad essi correlati, attraverso il coordinamento e l'integrazione tra le diverse fasi assistenziali e professionisti coinvolti.

2. Il Dipartimento sanitario, inoltre :

- garantisce il corretto accesso ai servizi, con particolare riferimento alla tenuta e gestione trasparente delle liste di attesa;
- promuove e favorisce il collegamento con le realtà extra aziendali, per assicurare la continuità assistenziale;
- garantisce e promuove la valutazione e la verifica della qualità dell'assistenza sanitaria;

Ai Dipartimenti competono le funzioni di governo clinico, ovvero di coordinamento, orientamento, consulenza, supervisione finalizzate all'attuazione delle linee strategiche e di programmazione ed, in particolare, spettano i seguenti compiti:

1. coordinare, nell'ambito delle indicazioni e dei riferimenti della direzione strategica, gli obiettivi da perseguire (sia su base annuale che pluriennale);
2. gestire ed utilizzare, in modo coordinato ed integrato, le risorse assegnate (umane, finanziarie, tecnologiche e le eventuali risorse specifiche necessarie per il funzionamento del Dipartimento stesso);
3. perseguire gli obiettivi definiti in sede di contrattazione di budget;

4. elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione ed alla verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate e del livello di efficienza delle diverse unità operative, delle diverse equipe professionali in esse rappresentate e dei singoli professionisti;
5. tendere costantemente al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, all'efficacia ed all'economicità,
6. garantire la costante realizzazione di interventi appropriati sia dal punto di vista clinico che gestionale;
7. negoziare gli obiettivi di budget con la direzione strategica e provvedere al trasferimento di tali obiettivi alle unità operative del dipartimento, ricercando comunque la massima condivisione di tutti i dirigenti e del personale assegnato;
8. ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
9. definire percorsi assistenziali o profili di cura basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie;
10. elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
11. promuovere il miglioramento continuo della qualità;
12. assicurare l'appropriatezza dei ricoveri utilizzando pienamente le attività di day hospital e di day surgery;
13. promuovere azioni concrete per il raggiungimento di migliori livelli di appropriatezza;
14. promuovere l'adozione delle misure generali e speciali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, di cui al D. Lgs. 81/08 s.m.i., nell'ambito delle strutture e funzioni assegnate in gestione. Per tali finalità organizza il lavoro e garantisce che le necessarie misure di prevenzione protezione, individuate sulla base del Documento di Valutazione dei Rischi aziendale, vengano attuate, verificando direttamente o attraverso i preposti, l'osservanza da parte degli operatori delle Procedure di sicurezza, la cura del processo di informazione e formazione generale e specifica, l'effettuazione, ove necessaria, della sorveglianza sanitaria e la corretta gestione delle emergenze;
15. promuove, organizza e valuta le iniziative di formazione e aggiornamento del personale al fine di garantire il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche dei professionisti che a vario titolo e livello di responsabilità operano nell'ambito del dipartimento, con il supporto delle strutture competenti in materia;
16. assolve ogni altro compito che sia ad esso demandato dalle legge o dai regolamenti aziendali.

Art. 4 Gli Organi del Dipartimento

Il Dipartimento è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie (art. 17 bis del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.) 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.

Sono organi del Dipartimento:

- il Comitato di Dipartimento;
- il Direttore di Dipartimento.

Art. 5

Comitato di Dipartimento: composizione e compiti

Il Comitato di Dipartimento è un organismo collegiale con funzioni di programmazione, indirizzo e verifica, è formato da una componente di diritto ed una componente elettiva, per le modalità di elezione si rinvia al Regolamento aziendale per la costituzione della Componente elettiva del Comitato di Dipartimento approvato con Deliberazione n. 683 del 11.12.2017.

I Direttori dei Dipartimenti, 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, si avvalgono del Comitato di Dipartimento.

I Comitati dei Dipartimenti Assistenziali (DAI) sono costituiti :

1. Da componenti di diritto:

- a. Direttori delle Strutture Complesse (SC);
- b. Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici a valenza Dipartimentale (UOSD);
- c. Professori titolari di Programmi (D.Lgs. n. 517/99);
- d. Responsabile di Posizione Organizzativa Dipartimentale (ove presente) del Dipartimento delle Professioni Sanitarie (in assenza dal Direttore del Dipartimento delle Professioni Sanitarie);

2. Da componenti elettivi:

- a. n. 2 rappresentanti del personale dirigente.
 - Nel D.A.I. 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. 1 rappresentante del personale Dirigente sanitario laureato non medico (ove presente).
- c. n. 1 rappresentante del personale del comparto assegnato funzionalmente al Dipartimento.

Il Comitato del Dipartimento delle Professioni Sanitarie, in considerazione della strutturazione attuale del Dipartimento stesso, è costituito:

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.
 - Responsabili di Posizione Organizzativa dei Dipartimenti Sanitari (ove nominati).
2. Da **componenti elettivi**: n. 7 rappresentanti eletti tra i Coordinatori 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 del Dipartimento Amministrativo e Tecnico è costituito:

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).
 - Responsabili di Posizione Organizzativa Dipartimentale (ove nominati).
2. Da **componenti elettivi**: n. 6 Responsabili di Posizione Organizzativa eletti tra i Titolari di P.O. del 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 stabilisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del dipartimento definendo i processi aziendali. Elabora, inoltre, la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del dipartimento stesso.

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.

Art. 6

Durata e modalità di Convocazione del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore di Dipartimento che ne convoca e presiede le riunioni, stabilisce l'ordine del giorno e ne coordina i lavori.

Il Comitato dura in carica tre anni e continua a svolgere le sue funzioni fino alla nomina del nuovo organismo. Nei tre mesi antecedenti la scadenza del Comitato di Dipartimento il Direttore di Dipartimento deve attivarsi per porre in essere tutte le procedure necessarie alla nomina del nuovo Comitato avvalendosi del supporto e della collaborazione dei servizi competenti in materia.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento avranno luogo con frequenza almeno trimestrale, le assenze devono essere debitamente motivate. Il Comitato si riunisce previa convocazione (anche via mail) da parte del Direttore di Dipartimento con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data fissata per la riunione. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della riunione.

Il Comitato si riunisce altresì, in forma straordinaria, su proposta motivata di almeno un terzo dei suoi componenti e ogniqualvolta lo richieda la Direzione Strategica.

In casi di particolare urgenza il preavviso è di almeno tre giorni prima rispetto alla data fissata per la riunione.

Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale, conservato in ordine cronologico presso la direzione del dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento individua un dipendente del ruolo amministrativo, in forza al Dipartimento stesso, il quale avrà il compito di curare le attività di segreteria del Comitato di Dipartimento. Il dipendente cui verrà affidata l'attività di segreteria avrà, altresì, cura di redigere i verbali, trasmette gli stessi a chi di competenza e verificarne la pubblicazione nell'apposita sezione di amministrazione trasparente, secondo le indicazioni date.

Art. 7

Validità delle sedute e delle deliberazioni

Le riunioni del Comitato di Dipartimento avranno validità quando vi sia la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con maggioranza dei voti espressi dai presenti mediante ricorso ad un sistema di votazioni per appello nominale. In caso di parità di voti ha prevalenza quello del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato può avvalersi della partecipazione alle sedute (senza diritto di voto), su richiesta del Direttore di Dipartimento, di soggetti esperti utili allo svolgimento dei lavori, senza oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale.

L'orario di svolgimento delle riunioni è da intendersi come orario di servizio.

Art. 8 Direttore di 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 inserite nell'organigramma del Dipartimento secondo le modalità di cui all'art. 9, comma 4, lettera f della Legge Regionale n. 10 del 28 Luglio 2006 e s.m.i., ovvero sulla base di una rosa di candidati selezionata dal Comitato di Dipartimento.

Il Comitato individua, a scrutinio segreto, la rosa di candidati tra i Direttori titolari delle Strutture Complesse inserite nell'organigramma del Dipartimento che abbiano presentato la propria candidatura nella prima riunione utile del Comitato e la propone, al fine della nomina, in ordine alfabetico al Direttore Generale.

Il Comitato nella scelta della rosa deve tener conto degli sviluppi strategici e programmatici del piano di organizzazione aziendale e del dipartimento, nonché dell'esperienza professionale, organizzativa e gestionale e delle capacità di leadership .

In caso di prima costituzione dei Dipartimenti, il Comitato deve presentare la rosa dei candidati al Direttore Generale entro 15 giorni dalla sua costituzione.

Il Direttore di Dipartimento è soggetto alle cause di incompatibilità e/o inconferibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013 ed è a rapporto esclusivo.

Nei D.A.I., il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore ed è scelto secondo le modalità precedentemente esposte.

Nel caso dei D.A.I. classificati come essenziali 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.

Alla scadenza del mandato, nella prima riunione utile, il nuovo Comitato di Dipartimento deve porre in essere tutti gli atti necessari propedeutici alla nomina del Direttore del Dipartimento, in ogni caso le funzioni del Direttore uscente sono prorogate sino alla nuova nomina.

Nel caso in cui il Direttore di Dipartimento decada prima del termine per dimissione o cessi dal servizio si procede immediatamente ad una nuova nomina del Direttore di Dipartimento.

Nei tre mesi antecedenti la scadenza del Comitato di Dipartimento il Direttore di Dipartimento deve attivarsi per porre in essere tutte le procedure necessarie alla nomina del nuovo Comitato avvalendosi del supporto e della collaborazione dei servizi competenti in materia.

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:

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.

Il Direttore di Dipartimento, in particolare:

1. 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.
2. Gestisce il budget ed i fattori produttivi del Dipartimento.
3. Negozia gli obiettivi del Dipartimento in sede di contrattazione di budget e risponde dei risultati conseguiti.
4. Pianifica le attività dipartimentali di cui all'art. 3 del presente Regolamento, sentito il Comitato di Dipartimento e ne assicura il perseguimento delle finalità.
5. 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.
6. Informa il Comitato di Dipartimento dell'esito della negoziazione e del monitoraggio periodico.
7. Partecipa alle politiche di sicurezza dei Luoghi di Lavoro e dei Lavoratori ed ove previsto nel Regolamento della Sicurezza dei Luoghi di lavoro e dei Lavoratori assume la funzione di Dirigente Delegato ex Decreto Legislativo n. 81/01;
8. Programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di dipartimento, proponendo l'ordine del giorno;
9. Attiva tutte le procedure necessarie alla nomina del nuovo Comitato con la collaborazione e supporto dei Servizi competenti;
10. Garantisce l'integrazione intra ed interdipartimentale;
11. Formula proposte programmatiche ed operative;
12. Cura la stesura della relazione annuale.

Art. 9
Funzioni del Vice Direttore nei DAI

In considerazione del ruolo dei Dipartimenti d'Assistenza integrata nelle attività assistenziali, di didattica e di ricerca:

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.
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.

I Vice Direttori sono nominati dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, su proposta del Direttore di Dipartimento.

L'incarico di Vice Direttore è triennale, eventualmente rinnovabile e decade in ogni caso entro 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. 10
Aree Funzionali Dipartimentali

In ragione di criteri di efficacia organizzativa e per la trasversalità delle funzioni, nei casi previsti nell'organigramma di cui all'Atto Aziendale, il Dipartimento può essere organizzato in Aree Funzionali Dipartimentali, pertanto le articolazioni organizzative sono aggregate in Aree funzionali Dipartimentali e le Aree Funzionali Dipartimentali costituiscono il Dipartimento.

In analogia con l'organizzazione Dipartimentale, le Aree sono coordinate funzionalmente dal Coordinatore di Area Dipartimentale, nominato dal Direttore Generale tra i direttori titolari di una delle strutture complesse inserite nell'organigramma dell'Area Funzionale Dipartimentale, con le modalità di cui all'art. 9, comma 4, lettera f della Legge Regionale n. 10 del 28 Luglio 2006 e s.m.i., ovvero sulla base di una rosa di candidati selezionata dal Comitato di Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento è nominato tra i Direttori di area Funzionale Dipartimentale.

In particolare, nei D.A.I., il Coordinatore dell'Area Funzionale Dipartimentale è nominato dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, tra i Direttori afferenti ad una delle diverse articolazioni organizzative dell'Area Funzionale Dipartimentale di cui mantiene la responsabilità, per analogia con le modalità di cui all'art. 9, comma 4, lettera f della Legge Regionale n. 10 del 28 Luglio 2006.

Nel caso dei D.A.I., ove l'Area Funzionale Dipartimentale sia classificata come essenziale ai fini dell'espletamento delle funzioni assistenziali del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia, il Direttore dell'Area Funzionale Dipartimentale è nominato dal Direttore Generale, d'intesa con il Rettore, nella rosa dei Professori con incarico di direzione di Struttura Complessa afferenti a quell'Area, ricorrendo per via analogica alle indicazioni del Protocollo d'Intesa per i Direttori di Dipartimento.

L'incarico di Coordinatore di Area è triennale, eventualmente rinnovabile e decade in ogni caso trascorsi entro 90 giorni dalla cessazione del Direttore Generale.

L'esercizio delle funzioni di coordinatore dell'Area Funzionale Dipartimentale riveste carattere aggiuntivo rispetto alla direzione dell'articolazione organizzativa a cui è preposto di cui mantiene la responsabilità e può comportare una differente graduazione dell'indennità di risultato.

Art. 11 Assemblea del Dipartimento

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

L'Assemblea viene convocata dal Direttore di Dipartimento, almeno due volte all'anno con un preavviso di 15 giorni prima della data fissata per la riunione.

L'Assemblea è convocata altresì per espresse ragioni di interesse ogniqualevolta lo richiedano o il 30% dei componenti del Comitato di Dipartimento o da almeno il 30% del personale afferente al dipartimento.

L'attività di segreteria viene curata dal dipendente del ruolo amministrativo che cura l'attività di segreteria del Comitato del Dipartimento.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

Le informazioni ed i documenti di cui il personale afferente al Dipartimento e il relativo Comitato di Dipartimento vengano a conoscenza nel corso dei lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.

Il Dipartimento e il relativo Comitato di Dipartimento sono pertanto autorizzati, ai sensi del D. Lgs. 196/03 e s.m.i, al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, dei dati personali, ai soli fini dell'espletamento delle attività di cui al presente regolamento.

Art. 13
Validità e modifiche del Regolamento

Il presente Regolamento è composto da n.11 pagine, viene pubblicato sul sito aziendale nella sezione “Atti – Regolamenti” ed entra in vigore con l’adozione di apposito atto Deliberativo di approvazione, potrà essere modificato alla luce di nuove esigenze aziendali.

Art. 14
Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento all’Atto Aziendale approvato con Deliberazione n. 556 del 10.10.2017 e alla normativa nazionale e regionale riguardante la materia di cui trattasi.