

Regolamento:

COLLEGIO DI DIREZIONE

Sommario

Art. 1.....	3
Oggetto.....	3
Art. 2.....	3
Composizione e partecipazione.....	3
Art. 3.....	4
Competenze.....	4
Art. 4.....	4
Insedimento e durata.....	4
Art. 5.....	5
Convocazioni.....	5
Art. 6.....	5
Validità delle sedute e modalità di funzionamento.....	5
Art. 7.....	5
Conflitto di interessi.....	5
Art. 8.....	6
Verbali e segreteria.....	6
Art. 9.....	6
Obbligo di riservatezza e trattamento dati personali.....	6
Art. 10.....	6
Relazioni inter-organiche.....	6
Art. 11.....	6
Validità e modifiche al Regolamento.....	6
Art. 12.....	7
Disposizioni finali.....	7

Art. 1 Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina le attività, le modalità e il funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari (d'ora in avanti AOU di Sassari), ai sensi dell'art. 4, del Decreto Legislativo n. 517/1999 e dell'art. 10, comma 2, della Legge Regionale n. 24/2020 e delle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali e secondo quanto previsto dall'Atto Aziendale dell'AOU di Sassari. Il Collegio di Direzione è Organo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria ai sensi del D.L. 158/2012, convertito nella Legge 189/2012, deputato a supportare la Direzione Aziendale nel perseguimento della *mission* aziendale e nel governo complessivo dell'Azienda.

Art. 2 Composizione e partecipazione

1. Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale, salvo delega al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo, ed è composto da:
 - Componenti titolari del Collegio di Direzione con diritto di voto:
 - o Direttore Generale (Presidente)
 - o Direttore Sanitario
 - o Direttore Amministrativo
 - o Direttore della SC Direzione medica di presidio, epidemiologia ed infezioni ospedaliere
 - o Direttori di Dipartimento
 - Componenti titolari del Collegio di Direzione senza diritto di voto:
 - o Direttore SC Farmacia ospedaliera
 - o Responsabile SSD Qualità, accreditamento, clinical governance e risk management
 - o Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
 - o Responsabile della SSD Operation manager and operating room manager
 - o Responsabile della SSD Sorveglianza Sanitaria
2. 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 SC e Responsabili delle SSD in rapporto a specifici temi oggetto di discussione.
3. Al fine di garantire l'efficace funzionamento del Collegio, i professionisti invitati per la trattazione di un argomento all'ordine del giorno della seduta partecipano alla stessa esclusivamente per la trattazione di tale argomento.

Art. 3 Competenze

1. L'attività del Collegio di Direzione è disciplinata dal presente Regolamento elaborato dall'Organo stesso.
2. Le funzioni del Collegio di Direzione sono quelle previste dalla vigente normativa regionale e nazionale, ha funzioni consultive, propositive e di alta direzione operativa e supporta la Direzione Aziendale nella definizione delle strategie finalizzate al perseguimento degli obiettivi aziendali.
3. In particolare, il Collegio di Direzione:
 - Concorre al governo delle attività cliniche e, più in generale, allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda;
 - E' consultato obbligatoriamente dal direttore generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche;
 - Partecipa alla pianificazione delle attività, incluse quelle relative alla didattica ed alla ricerca nell'ambito dei programmi dell'Università degli Studi di Sassari;
 - Partecipa alla definizione delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;
 - Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'AOU di Sassari, 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.
4. Il Collegio di Direzione esprime pareri e formula proposte in forma collegiale, tuttavia, l'esame istruttorio degli argomenti può essere sviluppato mediante la costituzione di gruppi di lavoro.

Art. 4 Insediamento e durata

1. Il Collegio di Direzione è insediato dalla data di nomina dei componenti e cessa le proprie funzioni all'atto dell'insediamento del nuovo Collegio di Direzione.
2. I Componenti del Collegio di Direzione hanno l'obbligo di partecipare alle sedute, le assenze devono essere comunicate tempestivamente e preventivamente via mail alla Segreteria di Direzione Aziendale, specificandone le motivazioni. In casi del tutto eccezionali e per giustificati motivi, limitatamente alle singole sedute, i Direttori di Dipartimento in caso di assenze autorizzate ed impedimento possono delegare a presenziare.
3. La mancata partecipazione del Componente del Collegio di Direzione senza preventiva motivata giustificazione a più di due sedute consecutive comporta la decadenza automatica da Componente dell'Organo e conseguentemente la decadenza automatica dall'incarico di Direttore di Dipartimento.
4. La qualità di componente del Collegio e le relative funzioni rientrano tra i compiti istituzionali di ciascun componente e non dà luogo alla corresponsione di alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.
5. L'orario di svolgimento delle riunioni è da intendersi come orario di servizio.
6. L'attività di segreteria è svolta dal personale amministrativo dedicato preventivamente individuato dalla Direzione

Strategica.

Art. 5 **Convocazioni**

1. Il Collegio di Direzione si riunisce di norma almeno una volta a trimestre, e comunque, ogni qualvolta sia convocato dal Direttore Generale.
2. Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore Generale mediante comunicazione scritta e recapitata con posta elettronica con un preavviso di almeno 3 giorni naturali e consecutivi. In caso di situazioni che necessitano di una convocazione urgente o tempestiva lo stesso può essere convocato “ad horas”, anche nella stessa giornata. La convocazione specifica l’ordine del giorno al fine della trattazione dei relativi argomenti, alla cui definizione partecipano il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo.
3. In caso di specifica richiesta motivata da parte di 1/3 dei Componenti aventi diritto di voto, il Direttore Generale convoca il Collegio di Direzione, ponendo all’ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione.
4. I Componenti del Collegio di Direzione possono proporre argomenti da inserire all’ordine del giorno; a tal fine devono far pervenire la relativa richiesta con una sintetica relazione alla Segreteria con un preavviso di almeno 5 giorni naturali e consecutivi antecedenti alla data di convocazione.

Art. 6 **Validità delle sedute e modalità di funzionamento**

1. Le sedute del Collegio di Direzione non sono pubbliche.
2. La seduta è valida qualora siano presenti la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.
3. Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice, in caso di parità prevale il voto del Direttore Generale.
4. Le votazioni avvengono in modo palese, sia che le riunioni siano in presenza sia in modalità telematica.

Art. 7 **Conflitto di interessi**

1. É rimessa alla valutazione del componente o del Presidente la possibilità di astenersi o l’invito all’astensione alla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione alle tematiche trattate.

Art. 8 Verbali e segreteria

1. L'attività di Segreteria è assicurata da un dipendente individuato dalla Direzione Strategica che ha il compito di verbalizzare le riunioni del Collegio e assicurare le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento dell'Organo.
2. Le riunioni sono registrate tramite apposite piattaforma web e delle stesse è redatto verbale in forma sintetica. Nel verbale sono specificati i nominativi dei Componenti intervenuti e le conclusioni raggiunte, è allegato il foglio di presenza con le firme. I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.
3. Il verbale è inviato via mail entro 10 giorni naturali e consecutivi a tutti i Componenti del Collegio a decorrere dalla data di svolgimento della riunione. Ove non pervengano osservazioni, il verbale si intende tacitamente approvato dopo 10 giorni naturali e consecutivi dall'inoltro ai Componenti.
4. Il Verbale, provvisto di numerazione progressiva, deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, inviato via mail a tutti i Componenti del Collegio e conservato agli atti a cura del Segretario. A seguito di approvazione, ciascun verbale è pubblicato sul sito istituzionale, ad eccezione delle parti che il Collegio ritiene debbano essere segrete.

Art. 9 Obbligo di riservatezza e trattamento dati personali

1. La diffusione di informazioni è effettuata esclusivamente attraverso la Struttura Aziendale di Comunicazione istituzionale, pertanto l'attività del Collegio di Direzione richiede ai Componenti e a chiunque ne prenda parte in forma stabile, periodica o occasionale il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni ottenute, alle conoscenze ricavate ed ai dati trattati.
2. Il Collegio di Direzione è autorizzato al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, ai soli fini dell'espletamento dell'attività di cui al presente regolamento.

Art. 10 Relazioni inter-organiche

1. Al Collegio di Direzione si applicano le disposizioni di legge e le disposizioni concernenti lo stesso dell'Atto Aziendale, approvato con Delibera n. 10 del 05.01.2023, in particolare, il Collegio di Direzione deve essere portato a conoscenza dei contenuti e dei termini delle deleghe di attribuzione di funzioni.

Art. 11 Validità e modifiche al Regolamento

1. Il presente Regolamento composto da n. 7 pagine a 12 articoli e può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità, attraverso l'approvazione da parte del Collegio. Entra in vigore con

l'adozione di apposito atto deliberativo di approvazione da parte della Direzione Generale della AOU di Sassari.

Art. 12 **Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento all'Atto Aziendale approvato e alla normativa nazionale e regionale riguardante la materia di cui trattasi.