

# **"Regolamento per la disciplina del funzionamento (o per il funzionamento) dell'Organo di Indirizzo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari"**

(Decreto del Presidente della Regione Sardegna n.5/7 del 29/01/2013 e deliberazione del Direttore Generale della AOU di presa d'atto n. 116 del 18/02/2013).

## **Indice**

**Art. 1. Oggetto e Fonti normative**

**Art. 2. Componenti dell'Organo di Indirizzo**

**Art. 3. Presidente dell'Organo di Indirizzo**

**Art. 4. Convocazione e Funzionamento**

**Art.5. Ufficio di Segreteria**

**Art. 6 Norma transitoria**

**Art. 7 Norma finale**

## **Art. 1. Oggetto e Fonti normative**

- Il presente regolamento disciplina le modalità di funzione dell'Organo di Indirizzo (OI) dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Sassari (d'ora in poi AOU) istituito a norma delle vigenti disposizioni del Decreto legislativo 21 dicembre 1999 n. 517.

- L'Organo di Indirizzo ha la responsabilità di garantire la coerenza della programmazione aziendale dell'attività assistenziale con la programmazione didattica e scientifica dell'Università, proponendo alla direzione aziendale iniziative e misure gestionali e verificando la corretta attuazione dei programmi.

3. Le proposte e i pareri dell'Organo, nonché gli atti di esercizio del potere di verifica, sono motivati.

## **Art. 2. Componenti dell'Organo di Indirizzo**

- La nomina dei Componenti dell'Organo di Indirizzo decorre dalla data del loro insediamento, o nel caso di rinnovo, dalla prima riunione.

- Nel caso in cui un Componente dell'OI si trovi in una situazione non espressamente prevista quale causa di incompatibilità, e che tuttavia lo ponga in conflitto con l'interesse dell'AOU, deve darne immediata comunicazione

all'OI e astenersi dal partecipare a deliberazioni aventi ad oggetto la causa del conflitto, nonché comunicare alla Regione la sopravvenienza di qualsiasi causa di incompatibilità o di decadenza sorta.

- Ai componenti dell'OI sono attribuite, a carico del bilancio dell'AOU, le indennità nonché i rimborsi delle spese sostenute per l'esercizio delle funzioni nella misura e secondo le modalità stabilite dall'AOU.
- I componenti dell'OI esercitano le loro funzioni sino alla scadenza del periodo relativo alla loro nomina e restano in carica sino alla nomina dei nuovi componenti per l'espletamento di atti indifferibili ed urgenti. In caso di dimissioni della maggioranza dei componenti, l'intero OI decade dalle sue funzioni ed è ricostituito dalla pronuncia dell'Organo in tutti i procedimenti in cui esso abbia funzione consultiva.

### **Art. 3. Presidente dell'Organo di Indirizzo**

- Il Presidente svolge compiti di impulso e di coordinamento dell'attività dell'OI e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni. Ferma restando la natura collegiale dell'OI, il presidente rappresenta l'OI all'interno ed esterno dell'AOU. Il Presidente, in particolare:
- Convoca e presiede le sedute, coordina e disciplina l'andamento dei lavori e dirige la discussione;
- Sottoscrive le deliberazioni dell'OI, assicura la correttezza del processo verbale e la tempestiva trasmissione dello stesso al Direttore generale dell'AOU e

al Rettore dell'Università di Sassari.

- In caso di assenza o impedimento del presidente, ne adempie le funzioni il consigliere anziano, per tale intendendosi colui che riveste la carica di consigliere da maggior tempo e ininterrottamente o, in caso di nomina contemporanea, il più anziano di età.
- Quando sia necessario esaminare temi che presentino valenza generale o interesse comune, il Presidente può promuovere forme di coordinamento con i corrispondenti organi di indirizzo delle Aziende Ospedaliero-Universitarie del Servizio Sanitario Regionale.

#### **Art. 4. Convocazione e Funzionamento**

- L'OI si riunisce di norma una volta al mese sulla base di un calendario prefissato, presso la sede dell'AOU o se necessario altrove, previa convocazione da parte del presidente o di chi ne fa le veci, che propone le materie da trattare nell'ordine del giorno. Nell'esercizio delle sue funzioni l'OI è assistito da una segreteria di cui all'art. 5.
- I componenti dell'OI, in numero non inferiore a due, possono chiedere la convocazione in via straordinaria dell'OI, indicando l'oggetto su cui deliberare.
- Di ogni convocazione viene data notizia a mezzi nota, inoltrata ai componenti dell'OI e al Direttore generale della AOU almeno cinque giorni prima della riunione, e nei casi di comprovata urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione.
- Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza

della maggioranza dei componenti in carica. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità di voti, prevale il voto del presidente. Non sono computati tra i votanti coloro che si astengono o che non possono votare per motivi di incompatibilità soggettive o oggettive, o per conflitti di interesse in relazione all'oggetto delle decisioni da assumere.

- Le votazioni su questioni riguardanti i componenti dell'OI sono fatte a scrutinio segreto. La stessa formalità deve essere osservata per qualsiasi altra deliberazione quando sia richiesta dalla maggioranza dei presenti. Nella votazione a scrutinio segreto in caso di parità di voti la proposta si intende respinta.

- I verbali delle riunioni sono sottoscritte dal presidente e dal funzionario verbalizzante in qualità di segretario e vengono appositamente raccolti e tenuti dalla segreteria stessa. Le copie e gli estratti dei verbali, certificati conformi dal presidente e dal segretario, fanno piena prova.

- Le sedute dell'OI non sono pubbliche. Il presidente, anche su richiesta di uno o più componenti dell'OI, può invitare alle sedute dell'organo, dirigenti della AOU o dell'Università di Sassari, o soggetti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile per il miglior espletamento delle competenze dell'organo.

- Le decisioni dell'OI sono pubbliche, pubblicate sul sito aziendale e ne è ammesso l'accesso in base alla legge n.

241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

- L'OI opera in collaborazione con gli altri organi dell'AOU. Il presidente dell'OI, anche su richiesta di uno o più componenti del medesimo, può attivare forme di lavoro comune, anche mediante sedute congiunte, con il Collegio di Direzione.
- Il Direttore Generale della AOU può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni dell'OI. Qualora impossibilitato a partecipare, può delegare, con atto formale, un rappresentante dell'AOU con potere di esprimersi per suo nome e conto.

#### **Art.5. Ufficio di Segreteria**

- L'OI si avvale delle strutture e del personale dell'AOU messi a disposizione dal Direttore generale.
- Le funzioni di segreteria sono espletate da una figura amministrativa di comprovata esperienza, designato dal direttore generale, che provvede altresì a garantirne la sostituzione in caso di assenza o impedimento.
- Il segretario dell'OI, in particolare, supporta il presidente nell'esercizio delle sue funzioni di convocazione dell'OI, cura la stesura e la tenuta dei processi verbali delle sedute, la trasmissione dei verbali e delle relative deliberazioni al Direttore generale dell'AOU, al Rettore dell'Università di Sassari e, secondo le indicazioni del Presidente, ad altri organi dell'AOU.

## **Art.6 Norma transitoria**

- Nelle more dell'adozione dell'atto aziendale, in accordo con il Direttore Generale, oltre a quanto già statuito nel presente regolamento, si stabilisce che l'OI:
  - collabora con il Direttore Generale alla programmazione delle attività, all'adozione delle scelte strategiche generali aziendali, alla definizione delle attività integrate;
  - collabora con il Direttore Generale alla definizione degli obiettivi annuali e pluriennali delle attività integrate, verifica la rispondenza tra questi e le risorse assegnate;
  - esprime parere obbligatorio sull'atto aziendale;
  - valuta nel caso di risultati negativi della gestione aziendale i correttivi di gestione elaborati dall'Azienda in ragione degli effetti sull'attività didattica e di ricerca;
  - esprime parere, al fine di verificarne la coerenza con l'attività didattica e di ricerca, sui piani e sugli atti di assunzione del personale e sugli investimenti superiori a 500.000,00 euro;
  - collabora con il Direttore Generale alla definizione dei criteri di valutazione del personale impegnato nelle attività didattiche e di ricerca o ad esse correlate.

## **Art.7. Norma finale.**

**1. Per le modifiche del presente regolamento si applicano le disposizioni di cui all'art. 4 comma 4.**

