



REGOLAMENTO QUADRO
PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI
DELL'ATS DI PAVIA

REG FDG 01

(Approvato con Decreto n. 404/DGi del 19/05/2023)

Preparato	Francesca Grugni Responsabile SC Sistema dei Controlli Lorenzo Clerici Collaboratore Amministrativo professionale (APSF) SC Sistema dei Controlli
Verificato	Silvia Liggeri Direttore Amministrativo
Approvato	Lorella Ceconami Direttore Generale
Identificato ed editato	Anna Paiano Responsabile Qualità Aziendale

0	Prima emissione	19.05.2023
Rev.	Descrizione modifica	Data di applicazione

INDICE

ART 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	1
ART 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI.....	1
ART 3 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTALE	1
ART 4 – COMPITI DEL RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO	2
ART 5 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO	2
ART 6 – AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO.....	4



ART 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento descrive le modalità di organizzazione dipartimentale definendo regole omogenee di funzionamento dei dipartimenti gestionali (costituiti da strutture complesse e semplici caratterizzate da particolari specificità affini o complementari, caratterizzati dall'uso integrato delle risorse attribuite) dell'ATS di Pavia, fatte salve le specificità che caratterizzano i singoli Dipartimenti.

Ogni dipartimento redigerà - nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento quadro - un proprio regolamento che dovrà conformarsi allo schema di regolamento dei dipartimenti, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (allegato 1) e verrà approvato dal Direttore Generale, su proposta del Comitato di Dipartimento.

Il presente regolamento non si applica ai dipartimenti interaziendali funzionali (costituiti da strutture complesse e semplici in cui non si realizza la gestione diretta delle risorse che viene effettuata nell'ambito dei dipartimenti gestionali ai quali fanno riferimento le strutture complesse) il cui funzionamento è definito dalle Aziende capofila.

ART 2 – RIFERIMENTI NORMATIVI

Si elencano i principali riferimenti normativi per la definizione del contenuto del presente regolamento:

- Decreto Legislativo n. 502/1992 “Riordino della disciplina in materia sanitaria ai sensi dell’art. 1 della Legge n. 412 del 23 ottobre ‘92” art. 17 bis “Dipartimenti”;
- L.R. n.33/2009 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità” e ss.mm.ii.;
- D.G.R. n. X/5513 del 2/8/2016 “Ulteriori determinazioni in ordine alle Linee Guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), degli IRCCS di diritto pubblico della Regione Lombardia e di AREU”;
- Allegato A alla DGR n. XI/6278 dell'11/04/2022 recante "Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell'Agenzia Regionale di Emergenza e Urgenza (AREU).

ART 3 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO DIPARTIMENTALE

L'art. 17 bis del D.Lgs. n. 502/1992 stabilisce che l'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie.

Sulla base della predetta previsione normativa il Dipartimento è definito quale “articolazione organizzativa che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili”.

Il Dipartimento è costituito da Strutture Complesse (SC), Strutture Semplici Dipartimentali (SSD), Strutture Semplici (SS) e funzioni omogenee, omologhe, affini o complementari che perseguono comuni finalità e sono quindi tra loro interdipendenti pur mantenendo le rispettive autonomie e responsabilità professionali.

Il Dipartimento si caratterizza per la gestione integrata delle risorse, finalizzata al raggiungimento di obiettivi di budget (strategici, gestionali o professionali), negoziati con la Direzione Strategica.

ART 4 – COMPITI DEL RESPONSABILE DI DIPARTIMENTO

I compiti e le funzioni del Responsabile di Dipartimento sono i seguenti:

- razionalizzare i rapporti tra le strutture organizzative afferenti, assicurando il miglioramento del processo di allocazione e d'uso delle risorse (umane, strutturali e tecnologiche);
- sviluppare le professionalità interne, garantendo e promuovendo la valutazione e la verifica della qualità, pianificando le iniziative di formazione ed aggiornamento del personale necessarie al mantenimento ed allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecnico-professionali;
- promuovere il governo clinico;
- assicurare livelli appropriati di servizio, promuovendo nuove attività e nuovi modelli operativi nel settore di competenza;
- definire la programmazione annuale sia in termini di attività e di obiettivi che in termini di risorse;
- negoziare il budget con la Direzione Strategica, valutando periodicamente, attraverso l'utilizzo di indicatori definiti, i processi sotto l'aspetto quali-quantitativo, garantendone il corretto riallineamento degli obiettivi di budget;
- promuovere il conseguimento degli obiettivi con l'ausilio del Comitato di Dipartimento;
- promuovere la verifica dei risultati conseguiti ed effettuare il monitoraggio degli obiettivi assegnati al dipartimento, in collaborazione con il Controllo di Gestione;
- informare la Direzione Strategica delle criticità nel perseguimento degli obiettivi e delle attività poste in essere per il superamento delle stesse, affinché la Direzione sia consapevole ed informata dell'eventuale difficoltà nel perseguirli;
- garantire l'integrazione intra ed interdipartimentale;
- formulare proposte programmatiche ed operative;
- proporre eventuali variazioni nell'organizzazione del lavoro;
- programmare, convocare e presiedere le riunioni del Comitato di Dipartimento;
- riferire semestralmente al Direttore Generale tramite apposito schema sintetico allegato al presente regolamento (allegato 2) in merito all'attività svolta dal Comitato di Dipartimento nel periodo considerato.

ART 5 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Sono organi del Dipartimento:

- il Direttore di Dipartimento
- il Comitato di Dipartimento

L'incarico di **Direttore di Dipartimento** è attribuito dal Direttore Generale (previa verifica dei titoli posseduti) su base fiduciaria ad uno dei responsabili delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento, tenendo conto dei requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico, capacità gestionale ed organizzativa, programmi di attività e sviluppo e di eventuali



candidature dei responsabili di struttura ed è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di Struttura Complessa.

Per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità (titolarità) della medesima struttura. Qualora non mantenga la relativa responsabilità funzionale, l'incarico è conferito secondo le modalità previste dall'art. 70, c. 1 lettera a) del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 17.12.2020.

Il Direttore del Dipartimento ha facoltà di individuare tra i responsabili SC afferenti al dipartimento un Dirigente che svolga le funzioni sostitutive di Direttore del Dipartimento.

In particolari casi ha facoltà di delegare alcune responsabilità organizzative a dirigenti afferenti la struttura di appartenenza, fino a completamento del suo incarico.

L'incarico ha durata triennale, rinnovabile, non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento.

Al termine di ciascun anno è effettuata una valutazione dell'attività svolta e dei risultati, come meglio previsto dal sistema di valutazione vigente.

L'incarico può essere revocato anticipatamente solo per gravi motivi e con provvedimento motivato. Il sistematico mancato raggiungimento degli obiettivi negoziati può essere considerato tra i motivi di revoca anticipata dell'incarico.

I Direttori di Dipartimento sono componenti del Collegio di Direzione, nominato, presieduto e coordinato dal Direttore Generale.

Il Comitato di Dipartimento è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e verifica presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è composto dai responsabili delle Strutture Organizzative Complesse e delle Strutture Organizzative Semplici Dipartimentali.

Su tematiche specifiche e ove il Direttore di Dipartimento lo ritenga necessario, possono essere invitati i Responsabili delle Strutture Semplici e degli incarichi di funzione.

Il Comitato di Dipartimento è convocato dal Direttore di Dipartimento con cadenza almeno trimestrale con indicazione dell'ordine del giorno; in via straordinaria è convocato dal Direttore di Dipartimento qualora ne venga fatta la richiesta dalla maggioranza dei membri di diritto del Comitato stesso.

I componenti del Comitato di Dipartimento che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione scritta e motivata al Direttore di Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento può stabilire di procedere, nel corso delle riunioni, ad audizioni di dirigenti e dipendenti dell'ATS su materie specifiche.

Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti; per ogni riunione del Comitato deve essere redatto il verbale sottoscritto dal Direttore del Dipartimento.

Notizia della convocazione e relativo ordine del giorno, sono trasmessi alla Direzione Strategica.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento devono essere verbalizzate; dal verbale delle riunioni devono risultare:

- i nomi dei componenti presenti e di quelli assenti;
- l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni;
- i nominativi di coloro che sono intervenuti nel dibattito;
- le decisioni adottate.

Il verbale deve essere sottoscritto dal Direttore di Dipartimento e dal dipendente con funzione di segretario e inviato in copia alla Direzione Strategica; dei verbali deve essere garantita la massima diffusione a livello dipartimentale.

ART 6 – AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO

La Direzione Generale si riserva di procedere all'aggiornamento e revisione del presente Regolamento quadro, previa consultazione e/o proposta dei Direttori di Dipartimento e delle altre parti interessate, sentito il Collegio di Direzione.

Le modifiche e/o integrazioni sono approvate con decreto del Direttore Generale, previa verifica in ordine alla compatibilità con le disposizioni vigenti nel tempo.

Allegato 1. SCHEMA DI REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI DELL'ATS DI PAVIA

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DI

Preparato	
Verificato	
Approvato	Direttore Generale
Identificato ed editato	Responsabile Qualità Aziendale

0	Prima emissione	Data di approvazione del Decreto
Rev.	Descrizione modifica	Data di applicazione



INDICE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO	1
Art. 2 - COMPITI ED ATTIVITA'	1
Art. 3 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO	1
Art. 4 - DECLARATORIA DELLE SC, SSD, SSS - LINEE DI ATTIVITA'	1
Art. 5 - GESTIONE IN COMUNE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEGLI SPAZI	1
Art. 6 - RELAZIONI ED INTEGRAZIONE DI FUNZIONI INTERDIPARTIMENTALI	1
Art. 7 - COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE, DI STUDIO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	1
Art. 8 - CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE ASSEGNATE	1
Art. 9 - COMUNICAZIONE INTERDIPARTIMENTALE	1
Art. 10 - DISPOSIZIONI VARIE	1



Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Dipartimento Gestionale _____ dell'ATS di Pavia definendo competenze, funzioni, responsabilità e rapporti tra strutture e tra livelli di responsabilità interni al Dipartimento, sulla base del regolamento quadro approvato con Decreto n. ____ del_____.

Art. 2 - COMPITI ED ATTIVITA'

Descrivere attività, compiti, obiettivi, fattori interni ed esterni rilevanti per lo svolgimento delle attività istituzionali del Dipartimento, che influenzano la capacità di ottenere i risultati.

Art. 3 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO

Gli organi del Dipartimento sono il Direttore di Dipartimento ed il Comitato di Dipartimento, come descritto nel regolamento quadro sopra citato.

Art. 4 - DECLARATORIA DELLE SC, SSD, SS - LINEE DI ATTIVITA'

Inserire le Strutture complesse, semplici dipartimentali e semplici e le linee di attività.

Art. 5 - GESTIONE IN COMUNE DELLE RISORSE STRUMENTALI E DEGLI SPAZI

Inserire eventuali modalità di coordinamento.

Art. 6 - RELAZIONI ED INTEGRAZIONE DI FUNZIONI INTERDIPARTIMENTALI

Evidenziare le eventuali forme di integrazione

Art. 7 - COORDINAMENTO E SVILUPPO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE, DI STUDIO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Inserire le modalità ed i criteri di intervento in materia, richiamando le eventuali figure responsabili della formazione

Art. 8 - CRITERI DI DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE ASSEGNATE

La distribuzione annuale degli obiettivi, avviata dalla Direzione Aziendale, prevede l'attribuzione e la distribuzione degli obiettivi stessi in coerenza con il sistema di valutazione dell'Agenzia, garantendo nel contempo la necessaria integrazione fra le diverse strutture dipartimentali, attraverso un processo che, a cascata, coinvolge tutto il personale della dirigenza e del comparto, ai diversi livelli. Le risorse assegnate al Dipartimento sono distribuite attraverso la valutazione del contesto socioeconomico del territorio e del quadro epidemiologico, in coerenza con gli obiettivi e le attività.

Art. 9 - COMUNICAZIONE INTERDIPARTIMENTALE

Indicare la modalità normalmente utilizzata per garantirla

Art. 10 - DISPOSIZIONI VARIE

Inserire altre indicazioni ritenute rilevanti per la gestione dipartimentale

Allegato 2 al Regolamento Quadro per il funzionamento dei Dipartimenti Gestionali dell'ATS di Pavia – Report di sintesi attività del Comitato di Dipartimento

DIPARTIMENTO _____

ANNO _____

REPORT DI SINTESI ATTIVITA' I TRIMESTRE

Numero Verbale	Data riunione	Argomenti trattati	Decisioni assunte	Eventuali criticità emerse e soluzioni prospettate

REPORT DI SINTESI ATTIVITA' II TRIMESTRE

Numero Verbale	Data riunione	Argomenti trattati	Decisioni assunte	Eventuali criticità emerse e soluzioni prospettate

REPORT DI SINTESI ATTIVITA' III TRIMESTRE

Numero Verbale	Data riunione	Argomenti trattati	Decisioni assunte	Eventuali criticità emerse e soluzioni prospettate

REPORT DI SINTESI ATTIVITA' IV TRIMESTRE

Numero Verbale	Data riunione	Argomenti trattati	Decisioni assunte	Eventuali criticità emerse e soluzioni prospettate

N. Complessivo di riunioni del Comitato di Dipartimento effettuate da inizio anno: _____

Data _____

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO

.....