

Cl.: 1.1.02

DECRETO n. 2

del 12/01/2018

OGGETTO: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO QUADRO PER IL FUNZIONAMENTO DEI
DIPARTIMENTI

IL DIRETTORE GENERALE – Dott. Salvatore Mannino

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Giuseppe Albini

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SANITARIO

Dott. Lorenzo Cammelli

Acquisito il parere favorevole del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO

Dott. Diego Maltagliati

Responsabile del procedimento: dott.ssa Lorella Biancifiori

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- con L.R. n. 23/2015 è stato ridisegnato il servizio sociosanitario lombardo prevedendo l'istituzione, con decorrenza 1.1.2016, di nuovi soggetti giuridici denominati Agenzie di Tutela della Salute (ATS) e Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST) che sono subentrati, dalla data di costituzione, nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo, rispettivamente, alle ex Aziende Sanitarie Locali (ASL) ed ex Aziende Ospedaliere (AA.OO.);
- in attuazione della citata L.R. n. 23/2015, con DGR n. X/4470 del 10.12.2015 è stata costituita l'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana, nella quale sono confluite le disciolte ASL di Cremona ed ASL di Mantova;

Visti:

- il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 ed in particolare l'art. 17-bis, che individua nell'organizzazione dipartimentale il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle aziende sanitarie;
- la L.R. n. 33 del 30.12.2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" che, all'art. 6, contiene disposizioni relative all'organizzazione delle ATS;
- la DGR n. 5513 del 2.8.2016 recante "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", nella quale sono state fornite, tra l'altro, indicazioni relative all'attività e modalità di funzionamento dei Dipartimenti, da esplicitare nel POAS e da disciplinare anche mediante adozione di un Regolamento Quadro Aziendale per gli aspetti generali;

Richiamato il decreto n. 105 del 17.3.2017, con il quale si è preso atto che, con DGR n. X/6328 del 13.3.2017, la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) di questa ATS proposto con decreto n. 34 del 31.1.2017;

Visto il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2017-2019 adottato da questa ATS con decreto n. 18 del 31.1.2017;

Atteso che, in relazione a quanto previsto dal POAS, è stato elaborato il "Regolamento quadro per il funzionamento dei dipartimenti";

Ritenuto di procedere alla formale approvazione e adozione del citato Regolamento, il cui testo è allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

Vista l'attestazione della dott.ssa Lorella Biancifiori nella duplice veste di responsabile del procedimento amministrativo e di Direttore dell'UOC Affari Generali Legali e Istituzionali, in ordine alla regolarità tecnica ed alla legittimità del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Sanitario e Sociosanitario;

D E C R E T A

- 1) di approvare e adottare, per i motivi indicati in premessa, il "Regolamento quadro per il funzionamento dei dipartimenti", nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre, a cura degli Affari Generali, la pubblicazione all'Albo on-line ai sensi dell'art. 32 della L. n. 69/2009 e nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

Firmato digitalmente
Dott. Salvatore Mannino

REGOLAMENTO QUADRO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI DELL'ATS DELLA VAL PADANA

Indice

Art. 1 - Disposizioni e normativa di riferimento	pag. 1
Art. 2 - Oggetto del regolamento	pag. 2
Art. 3 – Il modello organizzativo dipartimentale	pag. 2
Art. 4 - Obiettivi e finalità del Dipartimento	pag. 3
Art. 5 - Articolazioni organizzative del Dipartimento	pag. 4
Art. 6 - Risorse del Dipartimento	pag. 5
Art. 7 - Organi del Dipartimento	pag. 5
Art. 8 - Il Direttore del Dipartimento	pag. 5
Art. 9 - Funzioni del Direttore del Dipartimento	pag. 5
Art. 10 - Il Comitato di Dipartimento	pag. 6
Art. 11 - Funzionamento del Comitato di Dipartimento	pag. 7
Art. 12 - Informazioni periodiche al personale di Dipartimento	pag. 8
Art. 13 - Aggiornamento e revisione del Regolamento	pag. 8

Art. 1 – Disposizioni e normativa di riferimento

Sono indicate le disposizioni ed 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” – Art. 6 “Agenzie di Tutela della Salute”
- D.G.R. n. X/5113 del 29/4/2016 “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”;
- 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”;
- DGR n. X/6190 dell’8.2.2017 di approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) dell’ATS della Val Padana.

Art. 2 - Oggetto del regolamento

Il Regolamento quadro rappresenta lo schema unitario di riferimento per la predisposizione del regolamento interno di ciascun Dipartimento, facendo comunque salve le specificità che caratterizzano i singoli Dipartimenti.

Art. 3 - Il modello organizzativo dipartimentale

L'organizzazione dipartimentale, ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 502/1992, rappresenta il modello ordinario di gestione operativa delle attività dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana.

Le linee guida regionali di cui alle citate DGR definiscono il Dipartimento 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" e ne declinano compiti e attività.

Il modello organizzativo dipartimentale persegue le finalità dell'efficienza organizzativa basandosi sui principi di flessibilità nell'utilizzo delle risorse umane e strumentali, mediante aggregazione di una pluralità di strutture operative e di funzioni omogenee e/o complementari per finalità o per metodi, che richiedono un coordinamento univoco allo scopo di perseguire comuni obiettivi e di garantire una gestione unitaria delle risorse, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia.

La Direzione Sanitaria, Sociosanitaria e Amministrativa, in coerenza con gli indirizzi e con le disposizioni emanate dal Direttore Generale, svolgono funzioni di coordinamento gerarchico e, in un'ottica trasversale rispetto all'intera organizzazione, assumono particolare rilievo in ordine alla necessità di omogeneizzare ed uniformare le procedure ed i comportamenti.

Per quanto riguarda le ATS, la L.R. n. 23/2015 stabilisce che i dipartimenti sono esclusivamente quelli previsti all'articolo 6, comma 6, della L.R. n. 33/2009 e, precisamente:

1. Dipartimento di igiene e prevenzione sanitaria;
2. Dipartimento delle cure primarie;
3. Dipartimento per la programmazione, accreditamento, acquisto delle prestazioni sanitarie e sociosanitarie (PAAPS);
4. Dipartimento veterinario e sicurezza degli alimenti di origine animale;
5. Dipartimento amministrativo, di controllo e degli affari generali e legali;
6. Dipartimento della programmazione per l'integrazione delle prestazioni sociosanitarie con quelle sociali (PIPSS).

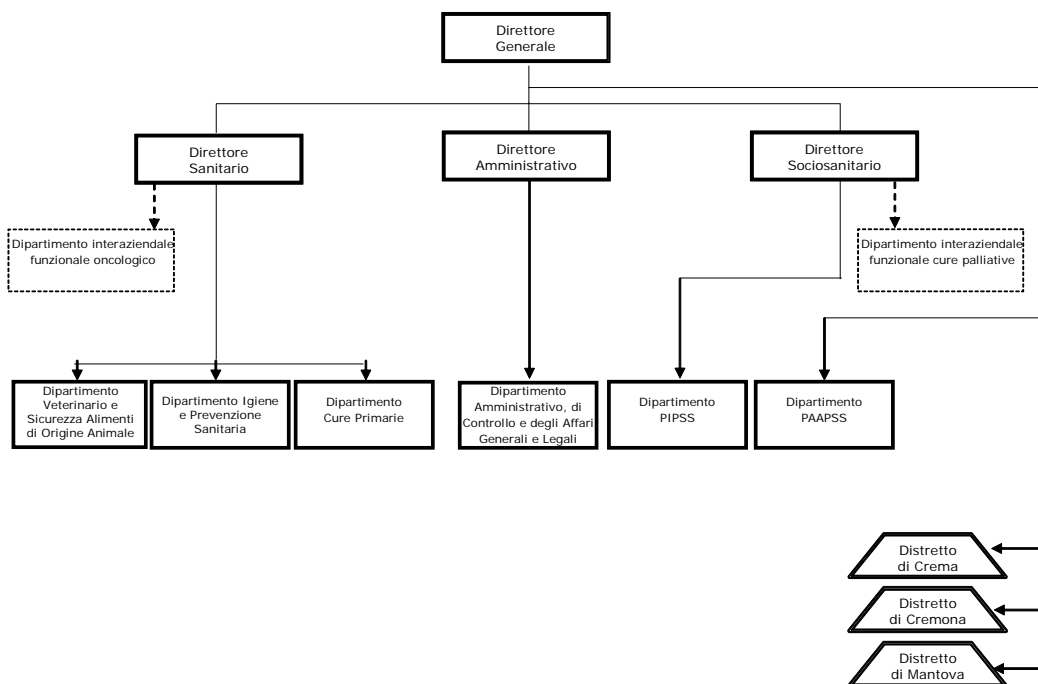
Si tratta di dipartimenti gestionali, caratterizzati dall'uso integrato delle risorse attribuite.

Nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) sono inoltre previsti i seguenti Dipartimenti Interaziendali Funzionali, disciplinati con atti a parte:

- Cure Palliative;
- Oncologico.

L'organizzazione dipartimentale dell'ATS è così rappresentata nel Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS):

Dipartimenti e Distretti



L'organizzazione aziendale dell'ATS comprende anche *Strutture organizzative extradipartimentali* non aggregate su base dipartimentale, trattandosi di strutture in Staff al Direttore Generale o ai Direttori Sanitario, Sociosanitario, Amministrativo.

Articolo 4 - Obiettivi e finalità del Dipartimento

Attraverso l'organizzazione dipartimentale si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

1. supporto alla Direzione strategica per la definizione degli obiettivi, delle strategie, dei progetti e dei programmi operativi;
2. coordinamento ed indirizzo nei confronti delle articolazioni aziendali afferenti;
3. valutazione periodica dei risultati ottenuti;
4. gestione integrata degli spazi e delle tecnologie;
5. adozione di modalità organizzative per il conseguimento dei risultati attesi;
6. studio, applicazione e verifica di sistemi (linee guida) per conferire maggiore omogeneità alle procedure organizzative ed operative;
7. miglioramento della qualità delle prestazioni;
8. garanzia della massima collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, nonché l'utilizzazione ottimale del personale, degli spazi e delle attrezzature, finalizzata ad una migliore gestione delle risorse a disposizione e ad una razionalizzazione dei costi;

9. coinvolgimento dei professionisti nei processi decisionali concernenti le linee di sviluppo strategico del Dipartimento;
10. promozione di azioni di prevenzione e sviluppo di percorsi finalizzati all'innalzamento dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni a favore degli utenti;
11. realizzazione di economie di scala, nel rispetto dei vincoli di bilancio aziendale, nonché degli obiettivi negoziati, responsabilizzando gli attori professionali nella razionalizzazione della spesa e nella ricerca delle soluzioni organizzative interne più economiche e funzionali;
12. uso appropriato e condiviso delle tecnologie attraverso l'adozione di modalità organizzative e programmatorie comuni;
13. promozione dell'aggiornamento e della formazione del personale di afferenza;
14. ogni altra funzione prevista dalle norme nazionali e regionali, o da disposizioni aziendali.

Al fine di corrispondere a tali esigenze, il Dipartimento potrà organizzarsi anche mediante l'istituzione di tavoli di confronto, commissioni, ovvero attribuire compiti specifici, aggiuntivi rispetto a quelli già svolti e non soggetti ad autonoma retribuzione, al personale di afferenza.

Articolo 5 - Articolazioni organizzative del Dipartimento

Il Dipartimento rappresenta l'articolazione organizzativa di base dell'ATS, sovraordinata rispetto alle unità operative che lo compongono relativamente ai processi decisionali concernenti la gestione integrata delle risorse in dotazione, con particolare riferimento al personale, agli spazi operativi, alle attrezzature ed ai modelli organizzativi adottati.

Unità Operative Complesse (UOC): rappresentano la principale articolazione settoriale del Dipartimento per discipline e/o funzioni.

Ogni unità operativa complessa afferisce a un solo Dipartimento gestionale, ma può afferire anche ad uno o più Dipartimenti funzionali. È caratterizzata da autonomia tecnico professionale e gestionale-organizzativa, limitatamente alle risorse e ai programmi negoziati ed assegnati in modo specifico. Concorre allo svolgimento dell'attività formativa organizzata dall'ufficio/funzione istituzionalmente preposto.

L'attività delle unità operative complesse può avere proiezione anche extra-aziendale con altre ASST e ATS di riferimento.

Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD) e Unità Operative Semplici (UOS): sono articolazioni organizzative che possono avere valenza dipartimentale quando svolgono attività trasversale di interesse di diverse unità operative complesse, oppure possono essere articolazioni interne ad una singola unità operativa complessa. Le unità operative semplici dispongono di autonomia nell'utilizzo delle risorse ad esse attribuite per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Sono istituite o revocate dalla Direzione Generale sulla base di quanto previsto dal POAS, anche su proposta del Direttore di Dipartimento, che dovrà acquisire preventivamente motivato parere del Comitato di Dipartimento.

Uffici/Funzioni: Nel POAS sono anche rappresentati Uffici/Funzioni a supporto del Dipartimento e/o di determinate strutture. Gli Uffici/Funzioni non costituiscono strutture organizzative.

Articolo 6 - Risorse del Dipartimento

Al Dipartimento vengono assegnate, in sede di contrattazione di budget, le risorse umane, strutturali, strumentali e le eventuali altre risorse specifiche necessarie per il relativo funzionamento.

Il Dipartimento è individuato da un proprio Centro di Responsabilità e di Costo, in coerenza con il Piano aziendale dei Centri di Costo.

Articolo 7 - Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- a) il Direttore di Dipartimento
- b) il Comitato di Dipartimento

Articolo 8 - Il Direttore del Dipartimento

Ai sensi dell'art. 17-bis del D.Lgs. 502/92, il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse facenti parte del Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento mantiene la titolarità della direzione della struttura complessa cui è preposto.

Come previsto dal Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi dirigenziali (approvato con decreto n.413 del 6.10.2017), l'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile, previa verifica positiva. Non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e cessa in caso di decadenza del Direttore Generale.

Il Direttore di Dipartimento resta comunque in carica fino alla nomina del nuovo Direttore di Dipartimento.

Il Direttore Generale può revocare, con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, l'incarico conferito, avuto particolare riguardo al mancato raggiungimento degli obiettivi proposti.

In caso di dimissioni e per qualsiasi altro motivo di cessazione anticipata del Direttore di Dipartimento, il Direttore Generale nomina il successore. Nell'attesa, la direzione provvisoria del Dipartimento viene assunta dal Direttore Sanitario o Sociosanitario o Amministrativo.

Il Direttore di Dipartimento è funzionalmente sovraordinato ai Direttori di U.O. Complessa limitatamente agli aspetti di natura gestionale e organizzativa attinenti al Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento nomina un proprio sostituto per i periodi di assenza o impedimento, dandone informazione alla Direzione Strategica ed alle articolazioni aziendali interessate.

In caso di mancata nomina o contemporaneo impedimento del sostituto, l'incarico di sostituzione è assunto, fino a subentro del titolare o del sostituto individuato od avente titolo, dal Direttore di struttura complessa con maggiore anzianità di servizio in qualità di Direttore di UOC. In caso la stessa coincida fra più Direttori, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

Il Direttore del Dipartimento è valutato dalla Direzione Generale secondo la periodicità, i criteri e le procedure definite nello specifico Regolamento aziendale.

Articolo 9 - Funzioni del Direttore del Dipartimento

L'incarico di Direttore del Dipartimento comporta l'assunzione sia di responsabilità professionali che di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti.

Nell'ambito delle sue funzioni, il direttore di Dipartimento:

1. rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Strategica aziendale e gli organismi interni ed esterni, secondo le deleghe e nei limiti stabiliti dalla Direzione Strategica;
2. assicura il corretto funzionamento del Dipartimento;
3. programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento definendo il relativo ordine del giorno;
4. promuove le proposte del Dipartimento nell'ambito del Collegio di Direzione, di cui è membro di diritto;
5. verifica la conformità delle attività dipartimentali agli indirizzi approvati dal Comitato di Dipartimento;
6. garantisce l'integrazione intra ed interdipartimentale;
7. predispone il Piano annuale delle attività e dell'utilizzo delle risorse disponibili e le negozia nelle sedi appropriate;
8. promuove il conseguimento degli obiettivi assegnati con l'ausilio del Comitato di Dipartimento;
9. è responsabile, per la parte di competenza, della sorveglianza del rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro;
10. propone l'acquisizione di attrezzature e l'avvio di nuove attività, nonché la variazione dell'organizzazione del lavoro;
11. in accordo con la Direzione aziendale, negozia gli obiettivi di performance organizzativa con i direttori delle unità operative complesse e di performance individuale con i dirigenti responsabili delle unità operative semplici e procede alla successiva valutazione dei risultati di performance;
12. persegue la massima integrazione possibile tra le diverse unità organizzative, con l'ottimizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse, l'uniforme applicazione di procedure comuni finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di attività assegnati al Dipartimento;
13. adotta, promuove e diffonde processi decisionali orientati alla soluzione di problemi che si fondano sul coinvolgimento degli operatori e dell'etica professionale;
14. promuove i valori della cooperazione, della reciprocità, dell'interdipendenza per legittimare e sviluppare l'integrazione e la pratica dell'interdisciplinarietà;
15. propone alla Direzione Generale l'istituzione e/o la soppressione di unità operative semplici, tenuto conto delle eventuali proposte del Direttore della U.O.C. competente e previo parere del Comitato di Dipartimento;
16. stabilisce, d'intesa con il Comitato, indirizzi e politiche di intervento sulla attività di competenza del Dipartimento e definisce il regolamento interno di Dipartimento.

Articolo 10 - Il Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento, è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e di verifica ed è composto:

- a) dal Direttore di Dipartimento, che lo presiede;
- b) dai Direttori delle unità operative complesse afferenti al Dipartimento;
- c) dai Responsabili delle unità operative semplici a valenza dipartimentale;
- d) da ulteriori membri individuati e designati dal Direttore di Dipartimento.

La prerogativa fondamentale per cui il Comitato possa funzionare agilmente e decidere in tempi brevi è costituita da un numero di componenti contenuto ed equilibrato.

Al Comitato di Dipartimento possono partecipare, ove ritenuto necessario, il Direttore Generale e/o il Direttore Sanitario, Sociosanitario, Amministrativo.

Su proposta del Direttore di Dipartimento e/o del Comitato, di volta in volta può essere anche prevista la partecipazione alle sedute, per argomenti specifici, di operatori/esperti inseriti nel Dipartimento stesso o in altri Dipartimenti, al fine di favorire il lavoro interdisciplinare.

Possono altresì essere costituiti gruppi operativi interdipartimentali in relazione a specifici temi.

I componenti del Comitato rimangono in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e decadono con la nomina dei loro successori.

Al Comitato di Dipartimento compete formulare proposte e pareri non vincolanti, anche attraverso l'attivazione di apposite commissioni, in ordine ai seguenti argomenti:

1. piano annuale di attività;
2. attività di formazione, studio e aggiornamento del personale;
3. proposte in merito a modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza ed all'integrazione delle attività delle unità operative afferenti al Dipartimento;
4. gestione in comune delle risorse strumentali e degli spazi fisici assegnati;
5. coordinamento e sviluppo delle attività di competenza del Dipartimento;
6. regolamento interno del Dipartimento;
7. proposta di istituzione e/o revoca delle unità operative semplici;
8. promozione dell'affermazione e della diffusione dei valori condivisi;
9. attivazione delle richieste di acquisto di strumentazione necessaria al funzionamento del Dipartimento;
10. collaborazione con gli Uffici competenti per la promozione dell'immagine del Dipartimento e per la diffusione delle informazioni;
11. trasmissione agli Uffici competenti dei dati di attività e delle informazioni ufficialmente richieste.

Il Direttore di Dipartimento deve motivare i provvedimenti assunti in difformità dal parere reso dal Comitato di Dipartimento.

Articolo 11- Funzionamento del Comitato di Dipartimento

L'attività del Comitato di Dipartimento è così regolata:

1. il Comitato di Dipartimento viene riunito di norma almeno ogni tre mesi dal Direttore di Dipartimento, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, mediante convocazione scritta contenente l'ordine del giorno e recapitata con posta elettronica con congruo preavviso;
2. l'ordine del giorno delle singole riunioni è definito dal Direttore di Dipartimento;
3. i componenti del Comitato di Dipartimento possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine fanno pervenire la relativa richiesta, unitamente ad una sintetica relazione, alla segreteria della Direzione Dipartimentale;
4. in caso di richiesta motivata scritta da parte di metà più uno dei componenti, il Direttore di Dipartimento convoca la riunione di Comitato di Dipartimento, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione;
5. le riunioni del Comitato di Dipartimento sono valide quando vi sia la presenza del 50% dei componenti. E' ammessa la facoltà di delega formalmente espressa;
6. le decisioni del Comitato di Dipartimento sono approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore o del suo sostituto;
7. al termine di ogni riunione viene redatto sintetico verbale, da inviare ai Componenti del Comitato ed alla Direzione Strategica;
8. la qualità di componente del Comitato di Dipartimento e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto, pertanto per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte non è previsto alcun compenso.

Art. 12 - Informazioni periodiche al personale di Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento presenta in riunione plenaria dipartimentale il piano annuale delle attività e informa periodicamente il personale del Dipartimento, nelle forme ritenute più opportune, sugli argomenti di interesse dipartimentale, in particolare in occasione della introduzione di rilevanti innovazioni organizzative o dell'implementazioni di nuove e significative procedure.

La riunione plenaria di Dipartimento riguarda l'intero personale del Dipartimento.

Possono essere invitati a partecipare, secondo gli argomenti trattati, la Direzione Strategica o altri soggetti interni od esterni all'ATS.

La riunione plenaria è finalizzata al miglioramento della conoscenza di disposizioni, compiti, obiettivi e ad assicurare l'unitarietà del Dipartimento.

Art. 13 - 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.