

REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA PER L'EMERGENZA CANNIZZARO.

ART. 1

Definizione

Il dipartimento costituisce il modello ordinario di gestione operativa dell'attività dell'Azienda e si articola al suo interno in strutture complesse, semplici a valenza dipartimentale e semplici che perseguono finalità comuni.

E' un centro di responsabilità rappresentativo delle unità operative che lo compongono e costituisce la struttura di coordinamento delle stesse. Non si configura come organismo sovraordinato rispetto alle strutture che lo costituiscono, permanendo l'autonomia gestionale ed organizzativa delle unità operative in esso ricomprese.

ART. 2

Costituzione del Dipartimento

L'istituzione o la rimodulazione del Dipartimento è stabilita dal Direttore Generale.

Il Dipartimento è individuato da un proprio centro di responsabilità e di costo, a cui afferiscono i centri di responsabilità e di costo delle strutture che lo compongono, coerentemente al piano dei centri di costo aziendale.

ART. 3

Finalità e attività

I Dipartimenti, coerentemente con gli indirizzi strategici e aziendali della Direzione Generale, sono costituiti allo scopo di:

- assicurare l'integrazione dei piani d'azione e dei programmi delle articolazioni organizzative che lo compongono;
- favorire l'efficacia e l'appropriatezza dell'azione sanitaria e amministrativa, l'accessibilità del paziente e dei suoi familiari ai servizi offerti dall'Azienda Ospedaliera, il rapporto umano nelle relazioni con i pazienti e i loro familiari e una maggiore attenzione ai bisogni complessivi di coloro che sono portatori di bisogni che possono essere soddisfatti dall'Azienda;
- garantire l'efficienza e l'integrazione dell'azione delle articolazioni organizzative che compongono il Dipartimento allo scopo di perseguire i risultati concordati anche attraverso l'esercizio delle necessarie funzioni di controllo della gestione;
- perseguire l'integrazione e la collaborazione con gli altri Dipartimenti dell'Azienda, anche attraverso la formulazione di specifici accordi, al fine della comune e appropriata gestione di processi a valenza interdipartimentale e per regolare i reciproci rapporti;

- promuovere i processi di delega e di responsabilizzazione della dirigenza;
- valorizzare il patrimonio professionale attraverso l'adozione di metodi e strumenti volti a garantirne il suo sviluppo continuo.

Per perseguire le finalità e gli obiettivi generali aziendali, i Dipartimenti possono essere:

- Strutturali: ovvero costituiti da strutture organizzative omogenee sotto il profilo dell'attività o delle risorse umane e tecnologiche impiegate;
- Funzionali: ovvero costituiti da strutture organizzative che concorrono al perseguimento di obiettivi comuni.

Il dipartimento ospedaliero, strutturale o funzionale, è costituito da almeno quattro strutture complesse, eccezionalmente, per motivate e comprovate esigenze di carattere assistenziale e/o organizzativo può essere prevista l'istituzione di un Dipartimento con almeno tre strutture complesse.

I dipartimenti strutturali hanno la responsabilità gestionale diretta delle risorse loro assegnate, dai processi di programmazione e controllo.

I dipartimenti funzionali hanno come principale obiettivo quello di migliorare la pratica clinico-assistenziale, favorendo l'acquisizione e il mantenimento di competenze tecnico-professionali adeguate, definendo percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali e verificandone la reale applicazione, riducendo le difformità nelle pratiche clinico-assistenziali che possono caratterizzare le diverse articolazioni organizzative afferenti.

Sempre allo scopo di perseguire le finalità e gli obiettivi aziendali, anche in considerazione dell'esigenza di perseguire obiettivi comuni con le strutture territoriali, possono, inoltre, essere istituiti Dipartimenti interaziendali allo scopo di perseguire obiettivi comuni, tra aziende diverse sulla base di specifici accordi e formali provvedimenti.

ART. 4 Organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- il Direttore di Dipartimento
- il Comitato di Dipartimento

ART. 5 Il Direttore di Dipartimento

La Direzione del Dipartimento è affidata su base fiduciaria dal Direttore Generale ad uno dei direttori delle strutture complesse afferenti al Dipartimento, attraverso motivato provvedimento.

Il Direttore di Dipartimento è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di struttura complessa.

Il Direttore di Dipartimento mantiene la direzione e le funzioni della struttura di cui è titolare.

L'incarico di Direttore di Dipartimento di norma ha durata triennale ed è rinnovabile, comunque non oltre la scadenza naturale dell'incarico di struttura complessa dell'interessato, previa verifica dei risultati ottenuti, da parte dei competenti organi di valutazione aziendale.

Il Direttore di Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- assicura il funzionamento organizzativo-gestionale del Dipartimento coadiuvato dal Comitato di Dipartimento per quanto di competenza;
- partecipa alla negoziazione degli obiettivi unitamente ai Direttori delle S.O.C. afferenti al Dipartimento;
- promuove verifiche periodiche sulla qualità secondo gli standard stabiliti;
- controlla l'aderenza dei comportamenti agli indirizzi generali definiti dal Comitato di Dipartimento, nell'ambito della gestione del personale, dei piani di ricerca, di studio e di didattica;
- valuta, almeno con cadenza semestrale, i risultati conseguiti, in relazione agli obiettivi assegnati, dalle Strutture Organizzative, Semplici e Complesse, direttamente afferenti al Dipartimento e l'operato dei dirigenti ad esse preposte in qualità di verificatore di prima istanza;
- rappresenta il Dipartimento in ogni sede.

Il Direttore di Dipartimento, inoltre, convoca e presiede il Comitato di Dipartimento al quale illustra le linee programmatiche e gli indicatori di risultato individuati in accordo con la Direzione Generale per valutare il raggiungimento degli obiettivi.

ART. 6

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 del Dipartimento;
- b) dai Direttori delle strutture complesse e dai Responsabili delle strutture semplici a valenza dipartimentale afferenti al Dipartimento;
- c) dai dirigenti delle unità operative facenti parte del Dipartimento, eletti dagli operatori di tale qualifica in servizio nelle stesse unità operative, in numero pari alla metà dei membri di cui alla lettera b);
- d) dai rappresentanti del personale del comparto - categorie "D" e "C" - in servizio nelle stesse unità operative facenti parte del Dipartimento, eletti dagli operatori di tali categorie in servizio nelle stesse unità operative, in numero pari alla metà dei membri di cui alla lettera b).

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

L'attività del Comitato di Dipartimento è così regolato:

- il Direttore di Dipartimento convoca formalmente il Comitato, almeno una volta ogni tre mesi, e ne stila l'ordine del giorno;
- le sedute sono valide con la presenza della metà più uno degli aventi diritto;
- le decisioni sono approvate a maggioranza con votazione palese, in caso di parità prevale il voto del Direttore;
- di ogni seduta è redatto apposito verbale che deve essere sottoscritto dai componenti presenti, deve esserne data la massima diffusione a livello dipartimentale e deve essere trasmesso in copia alla Direzione Generale.

Nelle riunioni, a cui partecipa un rappresentante della Direzione Medica di Presidio, il Comitato di Dipartimento effettua la verifica periodica degli obiettivi ed eventualmente individua appositi correttivi tesi a garantirne il raggiungimento.

Il Comitato di Dipartimento interviene sulle seguenti materie:

- gestione in comune del personale;
- utilizzo in comune degli spazi e delle attrezzature;
- sperimentazione e adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e all'integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento stesso per raggiungere il miglior servizio al costo più contenuto;
- coordinamento e sviluppo delle attività cliniche, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni e dei servizi;
- miglioramento del livello di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del dipartimento;
- coordinamento con le attività extraospedaliere connesse alle funzioni del Dipartimento;
- gestione delle risorse finanziarie assegnate al Dipartimento;
- formulazione di proposte di istituzione o soppressione di Strutture Organizzative Semplici a valenza dipartimentale;
- formulazione della proposta di budget di Dipartimento da negoziare con la Direzione Generale.

Il Comitato di Dipartimento redige, annualmente, apposita relazione di sintesi sulle attività svolte e i risultati conseguiti.

ART. 7

Criteri per la designazione dei componenti eletti.

L'elettorato attivo e passivo è individuato tra i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato assegnati formalmente ad una struttura del dipartimento.

I rappresentanti eletti durano in carica di norma tre anni e possono essere rieletti. Nel caso di cessazione anticipata per qualsiasi causa di un componente eletto, subentra il primo dei non eletti fino alla scadenza del triennio.

Qualora la lista degli eletti sia esaurita si procede ad elezioni suppletive per la sostituzione del componente mancante. I componenti eletti tramite le elezioni suppletive durano in carica fino alla scadenza del mandato triennale degli altri componenti eletti.

Le elezioni sono indette dal Direttore del Dipartimento nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del mandato dei rappresentanti elettivi, ed almeno trenta giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Le votazioni devono essere svolte in una sola giornata dalle ore 9,00 alle ore 17,00 e sono valide con qualunque numero di votanti.

Il provvedimento di indizione dell'elezione deve essere affisso all'albo dell'Azienda venti giorni prima del giorno fissato per le elezioni e pubblicato sul sito aziendale. Inoltre deve essere affisso nelle bacheche delle strutture complesse afferenti al dipartimento interessato a cura dei direttori delle stesse.

Nella prima fase di attivazione del dipartimento, le prime votazioni sono indette dal Direttore Generale con convocazione elettorale almeno venti giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

La Commissione elettorale è nominata dal Direttore Generale e si compone di n. 3 unità, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario, e sono scelti tra i dirigenti e tra il personale appartenente alla categoria D, dipendenti dell'Azienda e che non risultino assegnati al Dipartimento interessato.

La Commissione elettorale provvede a :

- a) acquisire dal Settore Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo;
- b) integrare, qualora risulti necessario e sulla base di documentazione certa, gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo;

- c) pubblicare gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo anche nel seggio elettorale previa verifica degli stessi;
- d) determinare l'ubicazione e la composizione del seggio elettorale;
- e) gestire le attività di organizzazione dei seggi;
- f) nominare e costituire il seggio elettorale;
- g) decidere in merito ad eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle operazioni di voto;
- h) espletare ogni altro adempimento o attività tendente ad assicurare il regolare e corretto svolgimento delle votazioni, che non sia demandato ad altri organi o soggetti dell'Azienda.

Le decisioni della Commissione elettorale sono assunte a maggioranza.

La Commissione, per ciascuna riunione, redige apposito verbale che trasmette al Direttore Generale.

Il Seggio elettorale è composto da un presidente e da due scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario.

I componenti del seggio sono scelti tra il personale in servizio che non risulti incluso nell'elenco dei candidati da eleggere; il segretario è scelto tra i dipendenti del Settore Risorse Umane.

Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti, tra i quali il presidente e il segretario.

Il Presidente del seggio deve garantire il buon andamento ed imparzialità di tutte le operazioni di voto.

All'atto della costituzione del seggio il Presidente prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto.

Durante le operazioni di voto il presidente del seggio e comunque il componente presente, dopo aver accertato l'identità personale dell'elettore e l'iscrizione nell'elenco degli aventi diritto al voto, consegna al votante la scheda e lo invita a firmare nell'apposito elenco dei votanti.

La votazione deve avvenire a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere una sola preferenza, limitatamente all'ambito a cui appartiene.

Lo scrutinio delle schede avviene presso il seggio elettorale, è aperto al pubblico e prosegue senza interruzione fino alla sua conclusione.

L'attribuzione dei voti è effettuata dal Presidente, il quale, in caso di contestazione, prima di attribuire il voto sente gli scrutatori.

Non vengono attribuiti voti derivanti da schede nulle. Sono dichiarate nulle le schede che contengono segni di identificazione, quelle ove l'elettore abbia espresso più di una preferenza o una preferenza ad un candidato non eleggibile.

Il Presidente del seggio, ultimate le operazioni di scrutinio, trasmette i verbali delle votazioni, unitamente all'elenco dei votanti, alla commissione elettorale che, verificata la regolarità anche formale delle votazioni, trasmette l'elenco degli eletti al Direttore Generale che, con atto deliberativo, provvede alla proclamazione.

Suddetto atto deve essere pubblicato all'Albo dell'Azienda e sul sito internet aziendale.

Contro la proclamazione degli eletti è ammesso ricorso motivato da parte dei titolari del diritto all'elettorato attivo e passivo, che deve essere trasmesso al Direttore Generale entro cinque giorni dalla pubblicazione dell'atto deliberativo di proclamazione.

Il Direttore Generale si esprime in merito al ricorso entro i successivi tre giorni e la sua decisione non è ulteriormente ricorribile.

ART. 8

Applicazione del regolamento

Ai principi del presente regolamento devono adeguarsi i regolamenti che saranno adottati dai dipartimenti.

ART. 9

Validità temporale

Il presente regolamento ha validità dal momento della sua approvazione con atto del Direttore Generale e potrà essere modificato o integrato a seguito di modifiche dell'atto aziendale o di modifiche intervenute per legge.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente.