

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DIPARTIMENTO DIREZIONI OSPEDALIERE

Art. 1

Principi generali

1. Il presente Regolamento fissa i criteri di organizzazione e funzionamento generale del Dipartimento Direzioni Ospedaliere secondo quanto disposto dall'art. 17bis D.lgs. n. 502/1992 e dalla D.D.G. n. 559/2022 contenute il *"Regolamento per la gestione e il funzionamento dei Dipartimenti della ASL BT"*.
2. L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di organizzazione e gestione operativa delle attività dell'Azienda Sanitaria Locale. Il Dipartimento è costituito da strutture omogenee, affini o complementari che perseguono finalità comuni e sono tra loro interdipendenti, pur mantenendo la propria autonomia e responsabilità, nell'ambito di un modello gestionale e organizzativo volto a fornire una risposta appropriata, omogenea, efficace, efficiente, tempestiva e completa ai bisogni e alla richiesta di prestazioni degli utenti.
3. Esso costituisce l'ambito privilegiato nel quale contestualizzare le attività di governo clinico nelle sue principali estensioni, quali l'adozione di protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici, la gestione e la promozione della sicurezza del paziente, la misurazione degli esiti, la formazione continua e l'informazione corretta e trasparente.
4. Il Dipartimento Direzioni Ospedaliere è costituito dalle seguenti unità operative, così come individuate dall'ultima D.D.G. n. 160/2023:
 - U.O.C. Direzione Medica - P.O. Andria
 - (unità afferente: U.O.S. Direzione Medica Presidio Riabilitativo – Canosa di P.)
 - U.O.C. Direzione Medica - P.O. Barletta
 - U.O.S.V.D. Direzione Medica - P.O. Bisceglie

Art. 2

Finalità del Dipartimento

1. Il Dipartimento delle Direzioni Ospedaliere persegue, tra l'altro, le seguenti generali:
 - Assicurare la massima collaborazione ed integrazione delle diverse professionalità, nonché dell'utilizzazione delle risorse umane e strumentali, al fine di conseguire la migliore gestione e, in un'ottica di razionalizzazione dei costi ed eliminazione di ogni duplicazione, conseguire il miglior risultato in termini di appropriatezza, efficacia ed efficienza delle prestazioni rese agli utenti e in supporto alle strutture aziendali;
 - Valorizzare lo sviluppo delle risorse umane, attraverso la crescita professionale e la gratificazione degli operatori per il tramite del confronto sistematico delle esperienze e dalla condivisione delle conoscenze attraverso l'elaborazione di percorsi diagnostico-terapeutici, la formazione e l'aggiornamento su obiettivi specifici con verifiche collegiali delle esperienze;
 - Responsabilizzare tutto il personale, il quale viene coinvolto attraverso la gestione diretta delle risorse assegnate e la loro partecipazione nella realizzazione degli obiettivi dipartimentali;
 - Ampliare le possibilità di collaborazione a progetti di ricerca e favorire il trasferimento dei risultati alla pratica assistenziale. Il dipartimento rappresenta, quindi, il contesto ideale per il trasferimento delle conoscenze scientifiche nella pratica clinica, favorendo i cambiamenti comportamentali degli operatori e l'utilizzo degli strumenti più efficaci messi a disposizione dalla ricerca.
 - Monitorare la gestione e le tempistiche delle attività poste in essere dalle UU.OO. afferenti al Dipartimento, in ottica di miglioramento della performance organizzativa ed invidiale rispetto a quanto indicato dalla Direzione Strategica;

- Monitoraggio sul contenimento della spesa per i farmaci ed i dispositivi, nonché sul rispetto delle liste d'attesa per quanto di afferenza.

Art. 3

Articolazione del Dipartimento Direzioni Ospedaliere

1. Il Dipartimento delle Direzioni Ospedaliere è un dipartimento funzionale ed è costituito, in ossequio a quanto disposto dall'art. 1 del "*Regolamento generale organizzazione dipartimentale ASL BT*", dalle seguenti articolazioni organizzative:
 - Il Direttore di Dipartimento;
 - Il Comitato di Dipartimento.

Art. 4

Il Direttore di Dipartimento – Compiti e funzioni

1. La Direzione del Dipartimento è affidata dal Direttore Generale, con provvedimento motivato, ad uno dei Direttori delle Strutture Complesse aggregate nel Dipartimento scelto in una rosa composta da massimo n°3 (tre) nominativi di Direttori, proposta dal Comitato di Dipartimento con le modalità di cui all'art. 6 e 7 del presente Regolamento, sentito il Direttore Sanitario e/o Direttore Amministrativo, ciascuno per i Dipartimenti di propria afferenza.
2. Con cadenza annuale il Direttore indica altro Direttore di Struttura Complessa (o in assenza un Dirigente Medico assegnato al Dipartimento) cui delegare le proprie funzioni in caso di temporanea assenza o impedimento.
3. Il Direttore del Dipartimento deve garantire una presenza in servizio congrua ed adeguata allo svolgimento dei molteplici compiti a lui affidati. L'incarico ha durata triennale e può essere rinnovato una sola volta.
4. Al Direttore del Dipartimento, tra l'altro, spetta:
 - predisporre in collaborazione con il Comitato di Dipartimento la proposta del Piano annuale delle attività, correlandolo all'utilizzo delle risorse disponibili;
 - Negoziare con la Direzione Aziendale il budget, gli obiettivi e quanto approvato dal Comitato di Dipartimento;
 - Convocare e presiedere il Comitato di Dipartimento;
 - Promuovere le proposte del Dipartimento all'interno del Collegio di Direzione;
 - Assicurare l'integrazione delle attività del Dipartimento con le altre strutture dell'Azienda;
 - Gestire il funzionamento del dipartimento, attuando i modelli proposti dal comitato di dipartimento;
 - Promuovere le verifiche periodiche sulla qualità, secondo il modello prescelto dal Comitato;
 - Controllare l'aderenza dei comportamenti e verificare la coerenza delle azioni con gli indirizzi generali definiti dal Comitato di Dipartimento nell'ambito dell'assistenza sanitaria, della gestione del personale, dei piani di ricerca, di studio e di didattica;
 - Rappresentare il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Aziendale, con i Direttori degli altri Dipartimenti, con i Direttori dei Distretti e dei Presidi Ospedalieri;
 - Gestire le risorse attribuite al dipartimento secondo le indicazioni del Comitato di Dipartimento;
 - Presentare alla Direzione Generale una relazione annuale, approvata dal Comitato di Dipartimento, sui risultati raggiunti in termini di efficienza, efficacia e qualità delle attività assistenziali e della relativa organizzazione;
 - Garantire la circolazione dell'informazione all'interno del Dipartimento e nei confronti dei soggetti esterni che con lo stesso interagiscono;
 - Proporre alla Direzione Aziendale le esigenze di formazione del personale;
 - Redigere in collaborazione con il Comitato di Dipartimento, percorsi organizzativi per la presa in carico e la continuità assistenziale ospedale-territorio;
 - Effettuare la valutazione dei Direttori di Struttura Complessa e Semplice Dipartimentale.

5. Il Direttore del Dipartimento può essere rimosso, prima della scadenza dell'incarico, dal Direttore Generale con provvedimento motivato sulla base della normativa vigente o per ragioni organizzative, gestionali o disciplinari.

Art. 5

Il Comitato di Dipartimento – Funzioni

1. Il Comitato di Dipartimento è organo collegiale e coadiuva il Direttore del Dipartimento nella sua attività ed esprime parere in merito alle scelte di programmazione, di indirizzo tecnico, organizzativo ed economico-finanziario proprie del dipartimento stesso, utili alla definizione del piano delle attività e del budget da sottoporre alla Direzione Generale da parte del Direttore di Dipartimento.
2. Il Comitato di Dipartimento elabora proposte ed assume decisioni, tra l'altro, relativamente alle materie di competenza del Direttore del Dipartimento in tema di:
 - Definizione del budget di dipartimento;
 - Predisposizione delle linee guida per l'uso corretto e regolamentato degli strumenti e degli spazi comuni;
 - Sperimentazione di nuovi modelli di gestione con particolare attenzione ai programmi e progetti per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni e per la razionalizzazione di costi;
 - Predisposizione di piani di aggiornamento e riqualificazione del personale, di educazione sanitaria e di ricerca finalizzata.
 - Predisposizione delle linee guida e percorsi clinico-assistenziali;
 - Definizione degli obiettivi da realizzare nel corso dell'anno secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Strategica dell'Azienda.
 - Propone i gruppi operativi interdipartimentali e quelli intra dipartimentali, ove previsti;
 - Invia al Direttore Generale, per il tramite del Direttore di Dipartimento, una relazione annuale di natura tecnico-economica, sulle attività svolte e sulla redazione degli obiettivi scientifici che si intendono perseguire nell'anno successivo con le priorità di realizzazione.
 - Propone l'eventuale nuovo inserimento di strutture o di modifica delle stesse all'interno del Dipartimento.

Art. 6

Il Comitato di Dipartimento – Composizione e funzionamento

1. Sono componenti effettivi del Comitato di Dipartimento, con diritto di voto:
 - il Direttore del Dipartimento, che lo presiede;
 - i Direttori delle U.O.C. aggregate;
 - i Dirigenti Responsabili delle U.O.S.V.D. aggregate;
 - da un rappresentante dei Dirigenti Medici responsabili di U.O.S., eletto fra gli stessi; nel caso in cui in seno al Dipartimento sussista una sola figura di Dirigente con tale qualifica questi diviene membro di diritto del Comitato;
 - da n. 2 rappresentanti per i Dirigenti Medici con incarico professionale (di tipo C o D di cui all'art. 18 del C.C.N.L. 2016/2018 - Dirigenza Sanità) appartenenti al Dipartimento ed eletti tra gli stessi, purché non siano già membri di diritto del Comitato;
 - da un Rappresentante dell'area del personale di comparto, assunto a tempo indeterminato ed assegnato al Dipartimento, eletto esclusivamente coi voti espressi dal comparto tra i dipendenti appartenenti alla categoria D o C del ruolo amministrativo, tecnico e/o sanitario.
2. Il comitato così composto è nominato dal Direttore Generale.
3. I componenti eletti durano in carica 3 anni. Gli stessi decadono in caso di rinuncia o dimissioni o trasferimento presso altro Dipartimento o cessazione del rapporto. In caso di prevista assenza temporanea e prolungata (aspettative, infortuni, malattie) i componenti sono sostituiti in via transitoria, rispettivamente, dal primo candidato dei non eletti.

4. Possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, i Responsabili di Strutture Complesse e Semplici che, pur non appartenendo allo stesso Dipartimento, interagiscono tra loro, i rappresentanti di Enti, Associazioni, Categorie Professionali che interagiscono con il Dipartimento, nonché il C.C.M.
5. Si riunisce, di norma, almeno una volta al mese secondo un calendario programmato annualmente e proposto dal Direttore.
6. Esso si riunisce, altresì, in via straordinaria e motivata con richiesta scritta e firmata da almeno 1/3 dei suoi componenti.
7. Le convocazioni con l'elenco degli argomenti oggetto di discussione, sono effettuate con preavviso di almeno 7 (sette) giorni, salvo i casi di urgenza da motivarsi ad opera del Direttore del Dipartimento e in ogni caso con un preavviso di almeno 24 ore.
8. Le sedute sono valide:
 - o in 1^a convocazione se presenti la metà più uno dei suoi componenti titolari di diritto di voto;
 - o in 2^a convocazione con la presenza del Direttore e almeno n. 2 componenti con diritto di voto.
9. Il Comitato di Dipartimento delibera a maggioranza di voti, ovvero con la presenza di almeno 2/3 dei Componenti, e in caso di parità prevale il voto del Direttore del Dipartimento.
10. Il Direttore di Dipartimento indica il nominativo cui attribuire le funzioni di Segretario per, tra l'altro, redigere processo verbale delle sedute del Comitato di Dipartimento.
11. Della seduta viene redatto processo verbale, con annotazione dei presenti, delle eventuali giustificazione degli assenti, degli argomenti trattati, delle soluzioni proposte, delle posizioni emerse.
12. I verbali, sottoscritti dal Direttore e dal Segretario verbalizzante, sono inoltrati ai componenti dello stesso che possono effettuare eventuali correzioni e/o osservazioni entro 7 giorni dall'invio. Trascorso tale termine il verbale si intende approvato ed è trasmesso ai componenti del Comitato e alla Direzione Strategica entro 15 giorni dalla seduta.
13. Non sono ammesse deleghe alla partecipazione del Comitato di Dipartimento.
14. In caso di assenza ingiustificata dei componenti eletti nel Comitato per più di n. 3 sedute, gli stessi saranno dichiarati decaduti e si procederà alla nomina con il primo dei non eletti.

Art. 7

Comitato di Dipartimento – Modalità di elezione

1. Per l'individuazione dei componenti del Comitato di Dipartimento, che non sono membri di diritto, è previsto lo strumento elettivo, che si articola nelle seguenti fasi:
 - o Le elezioni si ritengono valide con la partecipazione al voto di almeno 2/3 degli elettori in prima convocazione e con la metà più uno di essi nelle successive convocazioni, pena la nullità;
 - o Il voto deve essere espresso in forma segreta, con l'indicazione di una sola preferenza tra i candidati;
 - o Il Direttore del Dipartimento o il Presidente di Seggio designato, consegna a ciascun elettore una scheda per la formulazione del voto; è prevista la possibilità che il seggio sia itinerante;
 - o Ciascun elettore provvede a compilare e sigillare la scheda dopodiché, la consegna al Direttore del Dipartimento/Presidente di Seggio che provvede ad annotare su apposito registro il nominativo dell'elettore;
 - o Le operazioni di scrutinio si svolgono pubblicamente;
 - o È eletto il candidato che ottiene la maggioranza relativa dei voti validamente espressi; In caso di parità di preferenze sarà eletto il candidato più anziano per età anagrafica;
 - o Al termine delle operazioni di scrutinio viene redatto un verbale sottoscritto da tutti i presenti.

Art. 8

Ufficio di Segreteria

1. Il Direttore individua, tra il personale afferente alle macro-strutture del Dipartimento, il Segretario per il Dipartimento cui assegnare le funzioni di supporto amministrativo, ad integrazione delle mansioni normalmente assolte, con l'obiettivo di supportare il Direttore ed il Comitato negli adempimenti di natura amministrativa e svolgendo anche funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 9

Strutture Complesse e livelli di autonomia e responsabilità

1. Il Dipartimento Direzioni Ospedaliere si articola in strutture complesse dotate di autonomia tecnico - professionale relativamente ai processi decisionali riguardanti la gestione delle risorse assegnate.
2. Le strutture complesse sono articolazioni interne del Dipartimento il cui Direttore ha autonomia tecnico-professionale e nella gestione delle risorse affidate.
3. I Direttori delle Strutture Complesse sono componenti di diritto del Comitato di Dipartimento.

Art. 10

Attività Interdipartimentali e Gruppi di Lavoro

1. Il Dipartimento delle Direzioni Ospedaliere promuove e sviluppa il lavoro interdisciplinare all'interno del Dipartimento nonché tra i Dipartimenti.
2. A tal fine, questo Dipartimento, promuove e partecipa alla costituzione di Gruppi Operativi Interdipartimentali Permanenti (GOIP) o Temporanei (GOIT), in relazione a specifici obiettivi, ogni qual volta il Direttore ne avverta l'opportunità.
3. Il Direttore, previo parere del Comitato di Dipartimento, può istituire Gruppi di Lavoro intra-dipartimentali, permanenti o temporanei, per specifiche materie ed obiettivi di competenza del Dipartimento delle Direzioni Ospedaliere e composti dal solo personale afferente al Dipartimento stesso.
4. Il Direttore individua, previo parere del Comitato di Dipartimento, un Referente Responsabile cui spetterà coordinare le attività del Gruppo di Lavoro e riferire, periodicamente o ove richiesto, dei risultati conseguiti e delle soluzioni poste in essere al Comitato di Dipartimento.
5. Il Direttore, nell'ambito della gestione del budget assegnato al Dipartimento, può riservare specifiche risorse ai Gruppi di Lavoro temporanei o permanenti già costituiti.
6. Le attività del Gruppo di Lavoro si svolgono nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario e ad integrazione delle mansioni normalmente assolte da ognuno dei componenti.

Art. 11

Norme Finali

1. Il presente regolamento interno viene approvato o modificato dal Comitato di Dipartimento con le modalità di cui all'art. 6 e 7 del presente Regolamento ed è adottato dal Direttore Generale con proprio atto deliberativo.
2. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento interno si rinvia alla normativa, anche interna, attualmente vigente.