

Deliberazione del Direttore Generale N. 99 del 01/02/2024

Proponente: Il Direttore DIREZIONE GENERALE

Oggetto: Applicazione Atto Aziendale DGRC 654 del 16/11/2023 – Adozione Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dei Dipartimenti

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 01/02/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITÀ

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Angela Annecciarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere

Oggetto: Applicazione Atto Aziendale DGRC 654 del 16/11/2023 – Adozione Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dei Dipartimenti

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023
immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l’adozione del presente provvedimento, ai sensi dell’art. 2 della Legge n.241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l’insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell’art. 6.bis della Legge 241 del 1990 e s.m.i.

Premesso che

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 22 agosto 2019 è stato approvato il regolamento quadro dei Dipartimenti;

Considerato che

- con Deliberazione di Giunta Regione Campania n. 654 del 16/11/2023 è stato approvato l’Atto Aziendale dell’AORN Sant’Anna e San Sebastiano di Caserta, del quale l’Azienda ne ha preso atto con deliberazione n. 1080 del 30/11/2023;
- come disposto dal DCA n. 18/2013, entro 90 giorni dall’approvazione dell’atto aziendale, occorre procedere all’adozione dei regolamenti interni per definire il funzionamento degli organismi previsti e tra questi è previsto il regolamento per il funzionamento dei dipartimenti;

Rilevato che

- con deliberazione n. 1085 del 30/12/2022 sono stati conferiti gli incarichi di direttore dei dipartimenti sanitari per la durata di anni tre a decorrere dal 01/01/2023;
- l’Atto Aziendale recentemente approvato prevede l’istituzione del dipartimento sanitario “Testa Collo”;
- in data 23/01/2024 è stato convocato il Collegio di Direzione nella sua precedente composizione, integrata delle figure professionali previste dalla normativa e dall’atto aziendale e nella seduta è stato, tra l’altro, condiviso e approvato all’unanimità il regolamento di “Organizzazione e Funzionamento dei dipartimenti” prevedendo delle disposizioni transitorie per il passaggio, secondo un cronoprogramma condiviso, ad una operatività a regime di tutti i dipartimenti previsti;
- per le competenze e l’esperienza maturata come direttore del dipartimento è opportuno conferire ad interim, in via temporanea e fino a completamento della nomina dei membri eletti del dipartimento, l’incarico di direttore del Dipartimento DEA al Dr. Pasqualino De Marinis;

Visto

- il D. Lsg n. 502 del 30/12/1992 e s.m.i.;
- il DCA n. 18 del 18/02/2013;
- la L.R. 34 e s.m.i.
- la DGRC 654/2023

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

Ritenuto

- dover adottare il regolamento di Organizzazione e Funzionamento dei Dipartimenti, come condiviso in sede di incontro del Collegio di Direzione del 23/01/2024, revocando quello approvato con deliberazione del Commissario Straordinario approvato con deliberazione n. 7/2019;
- incaricare i direttori di dipartimento dell'attuazione delle disposizioni transitorie previste dall'art. 11 del regolamento;

Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo in modalità telematica (art. 6, punto 1, lett. e) del regolamento aziendale) e sotto riportati:

Il Direttore Sanitario	Dr.ssa Angela Annecciarico	Favorevole
Il Direttore Amministrativo	Avv. Amalia Carrara	Favorevole

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di:

Adottare il regolamento di Organizzazione e Funzionamento dei Dipartimenti come da documento allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, revocando quello approvato con deliberazione del Commissario Straordinario approvato con deliberazione n. 7/2019;

Incaricare i direttori di dipartimento dell'attuazione delle disposizioni transitorie previste dall'art. 11 del regolamento;

Conferire temporaneamente, e fino a completamento della nomina dei membri elettivi, l'incarico di direttore ad interim del Dipartimento DEA al Dr. Pasqualino De Marinis, senza costi aggiuntivi a carico dell'Azienda;

Trasmettere copia della presente deliberazione al Collegio Sindacale, ai Direttori di dipartimento, al responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, alla UOC Affari Generali per la pubblicazione del regolamento nelle modalità previste;

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile per consentire una rapida attuazione dell'Atto Aziendale

IL DIRETTORE GENERALE
Gaetano Gubitosa

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.

***REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE
E FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI***

Premessa

L'organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende sanitarie.

Il dipartimento è una struttura di coordinamento e di direzione per lo svolgimento di funzioni complesse con compiti di orientamento, consulenza e supervisione per la funzione cui è preposto. L'individuazione dei dipartimenti deve essere funzionale all'azienda e tenere conto della complessità della stessa, del numero delle strutture complesse presenti e degli obiettivi che l'Azienda e queste ultime devono conseguire.

In sede di adozione dell'Atto Aziendale l'Azienda individua le strutture complesse da aggregare in dipartimenti.

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione dipartimentale dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano ed è redatto in conformità all'art. 17 bis del D.L gs. n. 502/92 e s. m. i. e al DCA n. 18/2013 e s. m. i. ai quali si rinvia per quanto non disciplinato dal presente regolamento.

Art. 1

Definizione, Generalità e del Dipartimento

L'A.O.R.N. “Sant'Anna e San Sebastiano” di Caserta, per lo svolgimento della propria attività istituzionale, è articolato in Dipartimenti.

Il Dipartimento è una struttura di coordinamento e di direzione per lo svolgimento di funzioni complesse con compiti di orientamento, consulenza e supervisione.

I Dipartimenti, di cui l'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dal presente Regolamento, sono di tipo funzionale e partecipano alla programmazione strategica dell'Azienda, attraverso la condivisione degli indirizzi strategici e dell'individuazione degli indicatori di performance.

Il Dipartimento è costituito dalle strutture complesse (almeno tre) e semplici dipartimentali, che per omogeneità, affinità e complementarietà hanno comuni finalità.

La strutturazione e l'organizzazione dei singoli dipartimenti e le competenze delle unità operative che li compongono sono esplicitate nell'atto aziendale adottato dall'azienda in conformità con la programmazione regionale.

Art. 2

Strutture organizzative del Dipartimento e incarichi professionali

Le strutture organizzative che costituiscono il dipartimento sono articolazioni aziendali in cui si concentrano competenze professionali e risorse (umane, tecnologiche e strumentali) finalizzate allo svolgimento di funzioni sanitarie.

Si distinguono in Unità Operative Complesse, Semplici e Semplici dipartimentali, in relazione all'intensità e all'ampiezza degli ambiti di autonomia e di responsabilità conferiti.

Le U.O.C. e le U.O.S.D. sono strutture preposte a specifici settori di attività clinica, chirurgica e sono guidate da un dirigente con incarico di Direttore/Responsabile, con funzioni apicali.

Alle Strutture Complesse sono attribuite specifiche competenze, nonché l'organizzazione prevede al loro interno le strutture semplici.

Alle Strutture Semplici Dipartimentali è riconosciuta una propria autonomia all'interno del dipartimento, ma vengono coordinate dal direttore di dipartimento e gestiscono le attività in collaborazione e con il supporto delle Unità Complesse del dipartimento.

In generale, sono complesse le strutture organizzative che:

- esercitano funzioni di committenza o di amministrazione per settori di attività o ambiti organizzativamente riconoscibili, individuati come prioritari dalla programmazione regionale e/o aziendale ed economicamente rilevanti quanto a risorse da allocare;
- assicurano funzioni di produzione di prestazioni o di servizi che fanno riferimento ad un sistema di conoscenze e competenze, normalmente riconducibili a discipline normativamente riconosciute e che mobilitano un volume di risorse qualitativamente e quantitativamente significativo;
- esercitano funzioni di rilievo nel supporto alla direzione strategica e riguardano attività prioritariamente connesse con la pianificazione e con la crescita organizzativa dell'Istituto;
- coordinano processi professionali ad elevata complessità ed integrazione trasversalmente a diverse strutture dell'Azienda.

Al Direttore di dette strutture compete la responsabilità di gestione delle risorse umane, tecniche e finanziarie necessarie all'assolvimento delle funzioni attribuite.

Le strutture semplici possono qualificarsi sia quali articolazioni interne della struttura complessa, sia quali strutture aventi valenza dipartimentale.

In generale, sono semplici le strutture organizzative che:

- assicurano attività riconducibili ad una linea di produzione chiaramente individuabile nell'ambito di quella della struttura complessa di riferimento;
- sono contrassegnate da una struttura di produzione con significativo valore economico, in termini sia di tecnologie che di risorse utilizzate.

Le strutture semplici dipartimentali comportano responsabilità ed autonomia nella gestione di risorse umane, tecniche e/o finanziarie necessarie all'assolvimento delle funzioni attribuite.

All'interno della struttura organizzativa, infine, si identifica come Ufficio quell'insieme di risorse destinate a gestire tematiche specifiche.

Non appartengono all'organizzazione dipartimentale quelle strutture che, per l'importanza strategica delle loro funzioni e per il valore trasversale che hanno su tutte le aree dell'Azienda sono collocate in posizione di staff alla Direzione Strategica.

Gli incarichi di natura professionale, anche di altissima e alta specializzazione sono previsti per l'attribuzione di funzioni per le quali sono richieste elevate competenze professionali, tecniche, amministrative, con prestazioni quali-quantitative rilevanti, riferite alla disciplina o organizzazione interna della struttura complessa di riferimento.

Art. 3 **Organi del Dipartimento**

Sono organi del Dipartimento:

- il Direttore del dipartimento
- il Comitato di Dipartimento.

Art. 4 **Nomina del Direttore del Dipartimento**

L'incarico di Direttore di Dipartimento, di natura fiduciaria, è conferito dal Direttore Generale fra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse aggregate nel Dipartimento con le procedure previste dal D.lgs 502/92 e s.m.i. e tenuto conto di quanto previsto dalle norme e disposizioni regionali come richiamate nel DCA n. 67/2011 e nel DCA 18/2013, nell'ambito di una rosa di candidati proposta dal Comitato di Dipartimento.

L'incarico, di durata triennale, viene conferito tenendo conto dei requisiti di esperienza professionale, curriculum, capacità gestionale ed organizzativa.

Il Direttore di Dipartimento rimane titolare della struttura complessa cui è preposto. L'incarico di Direttore di Dipartimento viene conferito con atto deliberativo dal Direttore Generale, con stipula di specifico contratto triennale rinnovabile, consecutivamente, per una sola volta.

In prima applicazione, a seguito di riorganizzazione aziendale e/o dopo l'approvazione del Regolamento di conferimento degli incarichi dirigenziali, l'incarico di Direttore di Dipartimento è conferito in via diretta dal Direttore Generale.

Art 5 **Funzioni e Compiti del Direttore del Dipartimento**

Il Direttore del Dipartimento, che è anche Direttore di U.O.C., non è sovraordinato agli altri Direttori di U.O.C. - che nell'ambito del Servizio da essi diretto conservano piena autonomia e responsabilità - ma è primus inter pares, con funzioni di orientamento, coordinamento, consulenza e supervisione.

Il Direttore del Dipartimento svolge le seguenti funzioni:

- a) convoca e presiede l'Assemblea e il Comitato di Dipartimento, ne fissa l'ordine del giorno e cura l'esecuzione dei deliberati;
- b) indica il proprio sostituto che lo sostituisce nei casi di assenza o impedimento temporaneo;
- c) nomina il segretario del Dipartimento con il compito di coadiuvarlo nel disbrigo delle attività amministrative, per la tenuta e conservazione degli atti, per la verbalizzazione delle riunioni;
- d) rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione strategica dell'Azienda;
- e) persegue, sulla base del Regolamento di Dipartimento, i programmi strategici varati dal Direttore Generale;
- f) mantiene i rapporti con gli altri Dipartimenti;
- g) redige le relazioni annuali, programmatiche e consuntive, delle attività del Dipartimento;
- h) formula proposte operative al Direttore Generale;
- l) partecipa alle riunioni dell'Ufficio di Direzione;
- m) promuove l'aggiornamento professionale del personale e il miglioramento continuo della qualità;
- n) verifica il raggiungimento degli obiettivi delle UOC e risponde dei risultati complessivi del Dipartimento.

Al termine di ogni anno il Direttore del Dipartimento è sottoposto a verifica sulla scorta delle valutazioni formulate dal Direttore Sanitario circa il raggiungimento degli obiettivi annualmente concordati. Il mancato conseguimento annuale degli obiettivi concordati è motivo di revoca dell'incarico da parte del Direttore Generale.

Art. 6 **Gestione attività del Dipartimento**

In linea generale il Direttore del Dipartimento propone alla Direzione, entro un termine stabilito per ciascun anno solare, il progetto delle attività riferito all'anno successivo, sulla scorta degli obiettivi indicati dal Direttore Generale.

Entro il 330 giorni dalla proposta, la Direzione valuta il progetto in rapporto al programma globale dell'Azienda e compatibilmente con le risorse finanziarie previste per l'anno successivo.

La spesa necessaria al funzionamento del Dipartimento è determinata, all'inizio dell'esercizio, ed è contenuta nel documento contabile dell'Azienda.

L'Azienda assegna al Direttore del Dipartimento un supporto tecnico amministrativo con l'attribuzione di risorse umane e strumentali che consentano la piena realizzazione dei compiti affidati.

Art. 7
Personale

Al Dipartimento afferisce il personale di ruolo nonché il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e le risorse umane legate all'Azienda da rapporto di tipo para-subordinato.

La mobilità all'interno delle strutture del Dipartimento è disposta dal Direttore del Dipartimento, sentiti i Direttori delle U.O.C. interessate ed eventualmente il Comitato di Dipartimento.

La mobilità interdipartimentale è disposta dall'Ufficio di Direzione per il personale dirigenziale e dal Direttore Amministrativo/Sanitario per il personale non dirigenziale.

Il personale della dirigenza è costituito da personale del ruolo sanitario ed è articolato nelle seguenti funzioni: direttore di U.O.C., dirigente responsabile di struttura semplice dipartimentale, dirigente responsabile di struttura semplice, dirigente con incarico di consulenza, studio e ricerca e dirigente con incarico professionale di base.

Il personale non dirigente è costituito dai dipendenti inquadrati nei diversi profili professionali rientranti nelle categorie del ruolo amministrativo, tecnico e professionale, inclusi gli incaricati delle funzioni di coordinamento e di posizione organizzativa.

Art. 8
Assemblea

Ai fini di una corretta informazione e per consentire una partecipazione attiva, tutti gli operatori in servizio nel Dipartimento si riuniscono in assemblea due volte l'anno.

La prima riunione dell'assemblea deve avvenire entro il 15 febbraio e ha il fine di informare gli operatori dei risultati raggiunti nell'anno precedente; la seconda riunione è convocata entro il 15 giugno ed è diretta a presentare il documento di programmazione del Dipartimento.

L'assemblea è convocata dal Direttore del Dipartimento, che la presiede.

Art. 9
Il Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è costituito da membri di diritto:

- a) direttore del dipartimento e gli altri direttori della UU.OO.CC. del dipartimento;
- b) dirigenti responsabili di U.O.S.D. (se presenti);
- e da
- c) un dirigente in rappresentanza dei dirigenti responsabili di UU. OO. SS;
- d) un dirigente in rappresentanza dei dirigenti senza incarico strutturale;
- e) un rappresentante del personale di comparto.

I rappresentanti di cui alle lettere c), d) ed e) sono eletti con voto segreto nell'ambito di ogni singola categoria; ogni elettore esprime due voti: uno per il titolare ed uno per il supplente; i supplenti partecipano alle riunioni del Comitato di Dipartimento solo in assenza del titolare.

I rappresentanti eletti durano in carica per tre anni dal giorno dell'elezione e sono rieleggibili.

Art. 10

Competenze e riunioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato è presieduto dal Direttore del Dipartimento e ha le seguenti competenze:

- 1) stabilisce i modelli di organizzazione del Dipartimento in coerenza con i Regolamenti dell'Azienda;
- 2) approva il Regolamento interno in coerenza con il Regolamento quadro dei dipartimenti e nel rispetto dell'organizzazione generale dell'Azienda; il Regolamento interno approvato dal Comitato viene inviato alla Direzione Aziendale che, valutatane la coerenza con la strategia complessiva dell'Ente, lo propone per la conseguente deliberazione;
- 3) definisce l'allocazione delle nuove risorse umane assegnate;
- 4) propone quanto necessario la gestione del Dipartimento nel rispetto del budget assegnato;
- 5) formula il documento di programmazione dipartimentale sulla scorta degli indirizzi strategici del Direttore Generale e li sottopone al Direttore Sanitario per il parere;
- 6) propone alla UOC competente e/o al Direttore Sanitario il programma annuale di formazione del personale orientandolo al miglioramento della qualità delle attività;
- 7) approva annualmente la relazione sulle attività dipartimentali e predispone il programma di attività per l'anno successivo come indicato in art 6;
- 8) valuta ogni altra proposta o argomento che gli venga sottoposta dal Direttore del Dipartimento o da singoli appartenenti al Dipartimento stesso, in relazione a problemi o eventi di particolare importanza;
- 9) propone gruppi operativi interdipartimentali;
- 10) invia il resoconto delle sedute alla Direzione Sanitaria e al Direttore Generale;
- 11) esprime parere e formula proposte in ordine a:
 - inserimento o soppressioni di attività operative ed altre articolazioni;
 - rinnovo delle attrezzature;
 - diversa distribuzione e assegnazione del personale;
 - progetti di produttività personale di comparto;

12) intrattiene rapporti di collaborazione con altri Dipartimenti e/o con altri enti ed istituzioni;

Il Comitato di Dipartimento si riunisce con cadenza almeno trimestrale, quando lo ritiene opportuno o dovuto il direttore di dipartimento o quando ne faccia motivata richiesta un terzo dei componenti; in quest'ultimo caso il Direttore del Dipartimento convoca il Comitato entro 5 giorni dalla richiesta. Il Comitato di Dipartimento si riunisce, previa convocazione, da inviare almeno 3 gg. prima della data indicata per la riunione; in casi urgenti la convocazione può avvenire anche per via telefonica e la riunione avere luogo nelle 24 ore successive.

La convocazione del Comitato di Dipartimento avviene a mezzo posta elettronica istituzionale e in casi urgenti a mezzo telefono o con qualunque altro mezzo di comunicazione.

Il Comitato è validamente costituito con la presenza della metà più uno dei componenti.

Le deliberazioni del Comitato di Dipartimento sono assunte a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Direttore del Dipartimento.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare i componenti della Direzione strategica.

Le riunioni del Comitato di Dipartimento sono verbalizzate e i verbali con i relativi allegati sono custoditi dal Segretario del Dipartimento e in copia trasmessi al Direttore Generale.

Alle riunioni del comitato di dipartimento può partecipare, se di interesse o se invitato, ma senza diritto di voto, il Direttore Sanitario o suo delegato, nonché il titolare dell'incarico di funzione organizzativa/professione (se individuato) in caso di tematiche afferenti la competenza di quest'ultimo.

Art. 11

Disposizioni Transitorie

Per effetto dell’approvazione del nuovo atto aziendale da parte della Regione che comporta una diversa articolazione dipartimentale più funzionale alla complessità aziendale, con il presente regolamento si prevede un regime transitorio di organizzazione e funzionamento del dipartimento fino alla definitiva composizione che avviene con la nomina dei membri elettivi.

Durante il regime transitorio:

- Le Unità Operative Complesse e Unità Operative Semplici Dipartimentali faranno da subito parte del dipartimento come previsto dall’atto aziendale approvato e i Direttori/Responsabili ne saranno membri di diritto;
- I membri elettivi, se dipendenti di UU.OO. che non cambiano dipartimento, continuano ad essere tali, in caso diverso terminano il loro incarico;
- Fino alla votazione dei membri elettivi, per i dipartimenti ove si rende necessario, il funzionamento del dipartimento è garantito dai membri di diritto e da quelli elettivi che non terminano l’incarico.
- Nel caso di istituzione di un nuovo dipartimento, fermo restando i membri di diritto, l’incarico di direttore di dipartimento è conferito temporaneamente in via diretta dal Direttore Generale e fino a completamento della composizione dei membri elettivi. A seguire, in sede di primo incontro, il comitato di dipartimento proporrà una rosa di nominativi al direttore generale per la nomina di direttore;
- Nel caso di eventuale accorpamento di più dipartimenti in uno, l’incarico di direttore è conferito temporaneamente in via diretta dal Direttore Generale e fino a completamento della composizione dei membri elettivi.
- Entro trenta giorni dall’avvio del regime transitorio il direttore di dipartimento convocherà il dipartimento e provvederà a ufficializzarne la composizione temporanea.

Art. 12

Norma finale

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa legislativa e contrattuale vigente, nonché alle disposizioni regionali.