



REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEI DIPARTIMENTI DELL'ASST

Art. 1	Attuazione della dipartimentalizzazione	pag. 1
Art. 2	Oggetto del regolamento	pag. 1
Art. 3	Definizione, articolazione e tipologia del dipartimento	pag. 1
Art. 4	Strutture complesse	pag. 1
Art. 5	Strutture semplici	pag. 2
Art. 6	Attività del dipartimento	pag. 2
Art. 7	Risorse del dipartimento	pag. 3
Art. 8	Organi del dipartimento	pag. 3
Art. 9	Direttore di dipartimento	pag. 3
Art. 10	Comitato di dipartimento	pag. 5
Art. 11	Modalità rappresentanze elettive	pag. 6
Art. 12	Aggiornamento e revisione del regolamento	pag. 6
Art. 13	Applicazione del regolamento	pag. 6

#### Art. 1

##### (Attuazione della dipartimentalizzazione)

1. L'organizzazione dipartimentale rappresenta il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività dell'azienda socio sanitaria territoriale (ASST) con la finalità di dare concreta attuazione alle politiche di governo clinico e di assicurare la buona gestione amministrativa e economica.
2. I dipartimenti sono coordinati dal direttore sanitario, dal direttore sociosanitario e dal direttore amministrativo, dai quali dipendono gerarchicamente.

#### Art. 2

##### (Oggetto del regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina le funzioni, l'organizzazione e le modalità di gestione dei dipartimenti per garantire una omogeneità gestionale in coerenza con gli indirizzi aziendali.

#### Art. 3

##### (Definizione, articolazione e tipologie del dipartimento)

1. Il dipartimento è un'articolazione organizzativa dell'ASST che raggruppa un insieme di strutture complesse e semplici che richiedono una programmazione e un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili.
2. Il dipartimento può essere:
  - ✓ di tipo gestionale, laddove si realizza la gestione integrata di attività;
  - ✓ di tipo funzionale, con limitata integrazione operativa e gestionale, ma con un ruolo di indirizzo e di governo culturale e tecnico di alcuni settori sanitari.
3. L'eventuale istituzione o rimodulazione dei dipartimenti è stabilita dal direttore generale attraverso il piano di organizzazione strategico aziendale redatto nel rispetto delle linee guida di Regione Lombardia.

#### Art. 4

##### (Strutture organizzative complesse)

1. Le strutture organizzative complesse (UOC) rappresentano la principale articolazione gestionale e/o funzionale del dipartimento.
2. Sono costituite da un insieme di attività individuabili sulla base dell'omogeneità delle prestazioni, delle competenze e dei servizi erogati, dei processi gestiti e delle competenze specialistiche richieste e dalla rilevanza strategica.
3. Ogni UOC appartiene a un solo dipartimento gestionale e può afferire a uno o più dipartimenti funzionali ed è caratterizzata da autonomia operativa per le specifiche competenze.
4. La loro costituzione presuppone l'individuazione di fattori di complessità, definiti dal Piano di organizzazione aziendale strategico (POAS).

#### Art. 5

##### (Strutture organizzative semplici)

1. Per strutture organizzative semplici (UOS) si intendono sia le articolazioni di UOC, sia quelle semplici a valenza dipartimentale (UOSD) o in staff alla direzione aziendale (UOSA). Sono individuate come un insieme di attività che richiedono una programmazione e gestione unitaria dettata da criteri di efficienza ed efficacia. Le UOSD godono di autonomia gestionale, economica, con individuazione di personale dedicato.
2. Le UOSD sono istituite e revocate dal direttore generale, anche su proposta del direttore di dipartimento, che dovrà preventivamente acquisire parere motivato del comitato di dipartimento, ferma restando la prevista autorizzazione regionale.
3. Le UOS sono istituite e revocate dal Direttore generale, anche su proposta del direttore di UOC, da trasmettere tramite il direttore del dipartimento di riferimento, che dovrà esprimere il proprio parere in proposito, ferma restando la prevista autorizzazione regionale.
4. I criteri di identificazione per ciascuna delle tipologie di struttura semplice di cui al comma 1 sono definiti nel POAS.

#### Art. 6

##### (Attività del dipartimento)

1. Il dipartimento, coerentemente con gli indirizzi strategici aziendali, svolge un ruolo gestionale e/o funzionale.

Il momento gestionale si articola nelle seguenti responsabilità:

- produzione di prestazioni e di servizi assistenziali e non, centrati sul bisogno della persona e caratterizzati da elevati livelli di appropriatezza, efficacia e di qualità tecnica;
- organizzazione e gestione efficiente delle risorse professionali, tecnologiche, logistiche ed economiche assegnate in sede di negoziazione di budget;
- individuazione degli obiettivi quali-quantitativi da perseguire, in coerenza con gli obiettivi strategici aziendali;
- promozione di nuove attività o nuovi modelli operativi nel settore di competenza.

Il ruolo funzionale, di indirizzo tecnico-professionale, si manifesta nei seguenti ambiti:

- progettazione, realizzazione e verifica dei risultati dei protocolli diagnostici terapeutici, con valutazione delle conseguenze sul piano assistenziale;
- individuazione degli indicatori per la valutazione dell'appropriatezza e dell'efficacia delle prestazioni;
- supporto alla gestione, nel rispetto dei principi di efficacia, dei percorsi di cura e degli aspetti socio-sanitari a essi correlati, attraverso il coordinamento e l'integrazione tra le diverse fasi assistenziali e i professionisti coinvolti.

2. Il dipartimento inoltre:

per quelli sanitari:

- garantisce il corretto accesso ai servizi, con particolare riferimento alla tenuta e gestione trasparente delle liste di attesa;
- promuove e favorisce il collegamento con le realtà territoriali, anche extraaziendali, per assicurare la continuità assistenziale;
- garantisce e promuove la valutazione e la verifica della qualità dell'assistenza sanitaria;

per tutti:

- promuove, organizza e valuta le iniziative di formazione e aggiornamento del personale al fine di garantire il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche dei professionisti che a vario titolo e livello di responsabilità operano nell'ambito del dipartimento, in collaborazione con le strutture aziendali competenti;
- promuove l'ottimizzazione dell'uso delle risorse, con particolare riferimento a quelle di uso comune alle diverse strutture complesse afferenti al dipartimento;
- assolve ogni altro compito che sia ad esso demandato dalla legge o dai regolamenti aziendali.

3. Le aree di responsabilità del dipartimento sono:

- contribuire alla progettualità degli orientamenti strategici e degli obiettivi prioritari dell'ASST tramite la partecipazione di diritto del direttore di dipartimento al collegio di direzione e al consiglio dei sanitari;
- favorire l'implementazione di linee guida EBP definendo eventuali aree di priorità per garantire il miglioramento continuo della qualità basata sul governo clinico e il monitoraggio attraverso indicatori idonei;
- migliorare e implementare il set di criteri utili alla valutazione quali e quantitativa del processo di produzione e garantirne il monitoraggio.

Art. 7

(Risorse del dipartimento)

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

Art. 8

(Organi del dipartimento)

1. Sono organi del dipartimento il direttore di dipartimento e il comitato di dipartimento.

Art.9

(Direttore di dipartimento)

1. La direzione del dipartimento è affidata dal direttore generale (previa verifica dei titoli

posseduti) su base fiduciaria (sentito il direttore sanitario, il direttore sociosanitario e il direttore amministrativo) a uno dei direttori di UOC afferenti al dipartimento, individuato fra coloro che abbiano proposto la loro candidatura.

2. Al fine di garantire la puntuale e uniforme applicazione delle disposizioni e regole aziendali, il direttore di dipartimento è sovraordinato, sul piano organizzativo, ai responsabili di UOC.
3. Il direttore di dipartimento mantiene – di norma - la responsabilità dell’UOC assegnata. D’intesa con il direttore generale, può decidere in senso contrario. In tal caso, l’incarico è affidato secondo le modalità previste dall’art. 18, comma 1 e seguenti del CCNL dell’area della dirigenza medica 8 giugno 2000.
4. La durata dell’incarico è triennale. Scade in ogni caso:
  - entro 180 giorni dalla nomina del nuovo direttore generale
  - entro 180 giorni dall’approvazione di un nuovo POAS.

L’incarico di direttore di dipartimento è rinnovabile.

Il direttore di dipartimento è sottoposto a valutazione annuale diretta alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di contrattazione di budget e a valutazione di fine mandato, previa presentazione di relazione sui risultati dell’attività svolta.

5. Il direttore di dipartimento esercita le funzioni definite nelle aree di responsabilità del dipartimento e inoltre:
  - a. dirige il dipartimento e lo rappresenta nei rapporti con la direzione generale, garantisce il soddisfacimento della “mission”, ne promuove le attività, ne garantisce il funzionamento;
  - b. negozia con la direzione generale il budget, in nome, per conto e in presenza dei direttori delle UOC e UOSD, con i quali, a sua volta, lo negozia;
  - c. è responsabile del raggiungimento degli obiettivi aziendali del dipartimento;
  - d. promuove la cultura dell’innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca, dell’aggiornamento professionale e di formazione permanente in collaborazione con gli uffici competenti;
  - e. assicura l’appropriata applicazione dei sistemi gestionali aziendali e la sistematicità delle relazioni informative con le strutture competenti;
  - f. sovrintende e coordina i direttori delle UOC e delle UOSD, perseguendo la massima integrazione possibile tra le diverse strutture, l’ottimizzazione dell’organizzazione e della gestione delle risorse, l’uniforme applicazione di procedure comuni;
  - g. favorisce la continuità assistenziale promuovendo, ove necessario, il collegamento con le realtà territoriali, anche extraziendali;
  - h. convoca almeno una volta l’anno una riunione plenaria del personale appartenente al dipartimento, dando comunicazione al direttore sanitario, al direttore sociosanitario e al direttore amministrativo della convocazione e dell’avvenuto regolare svolgimento;
  - i. convoca e presiede le riunioni del comitato, curandone la verbalizzazione delle sedute e dà attuazione alle decisioni assunte a livello dipartimentale;
  - j. predispose annualmente una relazione sui risultati dell’attività del dipartimento;
  - k. vigila sull’osservanza di leggi e regolamenti.

## Art. 10

### (Comitato di dipartimento)

1. Il comitato di dipartimento, presieduto dal direttore di dipartimento, è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e di verifica ed è composto di diritto da:

- i direttori delle UOC afferenti il dipartimento
- i responsabili delle UOSD
- il direttore medico o suo delegato (per i dipartimenti sanitari)
- il direttore dell'UOC Direzione professioni sanitarie e sociali o suo delegato (per i dipartimenti sanitari)
- il responsabile infermieristico o tecnico del dipartimento di area dipartimentale (per i dipartimenti sanitari)
- il dirigente dell'UOC Gestione amministrativa dei presidi o suo delegato il referente amministrativo del dipartimento

nonché da un massimo di quattro membri elettivi nominati con le modalità di cui all'art. 11 del presente regolamento, di cui due dirigenti e due componenti delle professioni sanitarie, per i dipartimenti sanitari e due dirigenti e due componenti del comparto, per i dipartimenti amministrativi.

2. Il comitato può essere allargato anche a dirigenti e responsabili sanitari e tecnici per gli argomenti di loro competenza.

3. I componenti elettivi del comitato di norma, rimangono in carica per lo stesso periodo di incarico del direttore di dipartimento e decadono con la nomina dei loro successori

4. Compiti del comitato di dipartimento sono:

- promuovere l'affermazione e la diffusione dei valori condivisi;
- promuovere, governare, monitorare, sostenere, valutare il processo di innovazione e miglioramento dell'organizzazione dipartimentale;
- promuovere l'equità, la trasparenza e l'omogeneità dei criteri di organizzazione e gestione delle risorse fra le UOC;
- proporre nella fase preliminare alla contrattazione di budget le richieste di acquisto di attrezzature e arredi necessari al funzionamento del dipartimento;
- vigilare per il migliore utilizzo delle risorse alberghiere del dipartimento;
- garantire la migliore qualità assistenziale possibile e il continuo adeguamento tecnologico e il migliore utilizzo delle risorse comuni;
- proporre i criteri per la programmazione e lo svolgimento delle attività di aggiornamento professionale e di formazione permanente;
- collaborare con gli uffici competenti per la promozione dell'immagine del dipartimento e per la diffusione delle informazioni.

5. Il comitato di dipartimento deve essere convocato dal direttore almeno una volta ogni tre mesi per definire i programmi delle attività. In via straordinaria il comitato può essere convocato dal



direttore e qualora ne venga fatta richiesta dalla maggioranza dei membri del comitato stesso (50%+1).

6. Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.
7. Delle riunioni del comitato devono essere redatti i verbali sottoscritti dal direttore del dipartimento e dal verbalizzante e inoltrati ai componenti del comitato che possono effettuare eventuali correzioni e/o osservazioni entro 8 giorni dall'invio. Trascorso tale termine il verbale si intende approvato e trasmesso ai componenti del comitato, al direttore sanitario, al direttore sociosanitario e al direttore amministrativo. Dei verbali deve essere garantita la massima diffusione a livello dipartimentale.

#### Art. 11

(Modalità rappresentanze elettive)

1. Per lo svolgimento delle elezioni per i componenti elettivi del comitato di dipartimento, che avranno seguito in tre giornate consecutive lavorative, vengono adottate modalità simili a quelle utilizzate per il consiglio dei sanitari, in quanto compatibili con il presente regolamento.

#### Art. 12

(Aggiornamento e revisione del regolamento)

1. La direzione generale dell'azienda si riserva di procedere all'aggiornamento e revisione del presente regolamento quadro, previa consultazione e/o su proposta dei direttori di dipartimento e di altre parti interessate.

#### Art. 13

(Applicazione del regolamento)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni vigenti.

**IL DIRETTORE GENERALE**

dr.ssa Maria Beatrice Stasi