



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000257
DATA: 22/12/2025 13:06
OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento di organizzazione dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto e dei Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica delle Aziende Sanitarie della provincia di Ferrara.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Natalini Nicoletta in qualità di Direttore Generale

Con il parere favorevole di Bentivegna Roberto - Direttore Sanitario

Con il parere favorevole di Girotti Marinella - Direttore Amministrativo

Su proposta di Ilaria Panzini - UOC RICERCA E INNOVAZIONE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-02]

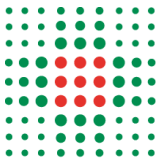
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE STRATEGICA
- DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE TECNICO RIABILITATIVO DELLA PREVENZIONE E SOCIALE
- UOC GOVERNANCE ED INTEGRAZIONE DELLA RETE OSPEDALIERA PROVINCIALE
- DIPARTIMENTO FARMACEUTICO
- DIPARTIMENTO STAFF DELLA DIREZIONE GENERALE
- DIPARTIMENTO TECNICO E DELLE TECNOLOGIE SANITARIE
- DIPARTIMENTO DELLE RISORSE UMANE ED ECONOMICHE
- DIREZIONE ASSISTENZIALE
- UO DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD (DIREZIONE DISTRETTO CENTRO NORD)
- UO DIREZIONE DISTRETTO SUD EST (DIREZIONE DISTRETTO SUD EST)
- UO DIREZIONE DISTRETTO OVEST (DIREZIONE DISTRETTO OVEST)
- UOC FRAGILITÀ FASCE DEBOLI E RETE SOCIO-SANITARIA
- DIPARTIMENTO INTERISTITUZIONALE DELLO SVILUPPO E DEI PROCESSI INTEGRATI
- UO SERVIZI AMMINISTRATIVI DISTRETTUALI
- UOC FUNZIONI AMMINISTRATIVE DSP



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- UO FUNZIONI AMMINISTRATIVE DAISM-DP
- UO DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- DIRETTORE DELLE ATTIVITA SOCIO SANITARIE

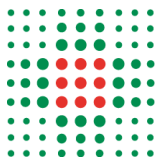
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000257_2025_delibera_firmata.pdf	Bentivegna Roberto; Girotti Marinella; Natalini Nicoletta; Panzini Ilaria	C2744EA431B4AEFE3CF15D3392E8A16A CA49FE8DC57E96C3EEC20183B49F88DA
DELI0000257_2025_Allegato1.pdf:		2CC25091A270DB6353BBEDFBCBF92D9 D74D03019FDCDCF02504273A90EDEA9E0



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Aggiornamento del Regolamento di organizzazione dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto e dei Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica delle Aziende Sanitarie della provincia di Ferrara.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dalla Direttrice della UOC Ricerca e Innovazione, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali formali e di legittimità del presente provvedimento.

Richiamate le deliberazioni n. 119 e n. 122 del 04/07/2025 rispettivamente dell'Azienda USL e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara con le quali è stato approvato il Regolamento di organizzazione dipartimentale dei servizi trasversali e di supporto nell'ambito dell'assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Viste le deliberazioni n. 212 e n. 196 del 04/11/2025 rispettivamente della Direzione generale delle Aziende USL e Ospedaliero Universitaria di Ferrara aventi ad oggetto "Approvazione del nuovo assetto organizzativo della Direzione strategica e dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto delle Aziende Sanitarie della provincia di Ferrara".

Considerato che con le suddette deliberazioni sono stati istituiti dal 01/01/2026 i Coordinamenti di Staff delle Direzioni Generale, Sanitaria e Assistenziale ed il nuovo assetto dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto delle Aziende Sanitarie della provincia di Ferrara.

Visto che nell'ambito del nuovo assetto vengono istituiti i Coordinamenti di Staff della Direzione strategica, modalità organizzativa più flessibile, istituiti per mettere in rete più Unità Operative, senza costituire un vero e proprio livello gerarchico e che tale nuovo assetto è stato condiviso con il Collegio di Direzione congiunto AUSL e AOU in data 09/09/2025.

Vista l'informativa sindacale con la quale il 16/10/2025 è stata trasmessa bozza dell'aggiornamento del Regolamento di organizzazione di cui all'oggetto alle Organizzazioni Sindacali delle Aree Dirigenziali da parte degli Uffici Relazioni Sindacali delle Aziende Sanitarie, con l'integrazione della regolamentazione anche dei Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica.

Considerato che dopo le osservazioni pervenute in data 24/10/2025, è stata trasmessa l'ultima versione in data 04/12/2025 ed in assenza di ulteriori osservazioni trascorsa una settimana dall'invio della stessa, è stata ritenuta la versione definitiva, pertanto quella da formalizzare.



Atteso che, in esito alle osservazioni emerse successivamente ai passaggi sindacali è stato redatto il Regolamento definitivo, nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto

Precisato che il presente atto modifica gli Atti aziendali che saranno oggetto di successiva deliberazione.

Ritenuto pertanto di approvare il Regolamento di organizzazione: Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto e Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica delle Aziende Usl e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara.

Atteso che la Direttrice proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi della legittimità, opportunità e convenienza.

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dalla Direttrice della UOC Ricerca e Innovazione, proponente.

Delibera

- 1) di approvare il Regolamento di organizzazione: Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto e Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica delle Aziende Usl e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione “Atti amministrativi generali” di “Amministrazione Trasparente” a cura del Servizio proponente.

Responsabile del procedimento:

Ilaria Panzini

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

I DIPARTIMENTI DEI SERVIZI
TRASVERSALI E DI SUPPORTO

E

I COORDINAMENTI DEGLI STAFF DELLA
DIREZIONE STRATEGICA

Versione n. 3
del 04/12/2025

OGGETTO del REGOLAMENTO

Il presente documento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei Dipartimenti Trasversali e di Supporto e dei Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica, strutture organizzative che sono a supporto dell'azione di governo della Direzione dell'Azienda USL ed Ospedaliero-Universitaria di Ferrara. Ai sensi delle deliberazioni n. 212 e n. 196 del 04/11 u.s. assunte rispettivamente dalla Direzione Generale dell'AUSL e dell'AOU, il 01/01/2026 entrerà in vigore la nuova riorganizzazione che prevede le seguenti strutture organizzative:

- Coordinamento dello Staff della Direzione Generale
- Coordinamento dello Staff della Direzione Sanitaria
- Coordinamento dello Staff della Direzione Assistenziale
- Dipartimento Farmaceutico (strutturale)
- Dipartimento Assistenziale, Tecnico, Riabilitativo, della Prevenzione (strutturale)
- Dipartimento Innovazione, Sviluppo e Processi Integrati (strutturale)
- Dipartimento supporto amministrativo produzione sanitaria ospedale-territorio (strutturale)
- Dipartimento Tecnico Patrimoniale (strutturale)
- Dipartimento Amministrativo (strutturale)
- Dipartimento funzionale Sanitario, Socio-Sanitario e della Fragilità

I principi e le disposizioni enunciati nel presente documento non si applicano ai Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI) ed al Dipartimento di Sanità Pubblica le cui modalità di funzionamento e di individuazione dei relativi Direttori sono disciplinate in apposito Regolamento redatto di concerto con la Rettore dell'Università degli Studi di Ferrara.

Art. 1 - Definizione dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto

Il Dipartimento, quale struttura sovraordinata e di coordinamento, di orientamento, di consulenza, di supervisione, di governo unitario dell'offerta di funzioni e attività per l'area disciplinare di appartenenza, e di gestione integrata delle risorse assegnate alle strutture in esso aggregate, è costituito da articolazioni aziendali che svolgono processi comuni, simili o affini, omogenei o complementari, per i profili tecnici e disciplinari, o processi che richiedono un coordinamento unitario delle funzioni attribuite alle unità operative afferenti, ovvero una tensione specifica al conseguimento di un comune risultato, per strategicità rispetto al governo dell'Azienda.

I Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto rappresentano pertanto il modello ordinario di gestione operativa adottato dalle Aziende della provincia di Ferrara per le attività, sia a valenza sanitaria che per quelle di supporto tecnico-amministrativo e di Staff, cui sono rivolte le disposizioni contenute nel presente regolamento. Tali Dipartimenti partecipano alla definizione delle strategie aziendali sulle politiche di programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo delle risorse tangibili e intangibili.

I Dipartimenti hanno carattere di interaziendalità e sono costituiti dall'aggregazione di strutture complesse (UOC), di strutture semplici dipartimentali (UOSD), strutture semplici (UOS), di Programmi e di incarichi di natura professionale ove previsti.

Nello specifico i Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto possono essere:

- strutturali, caratterizzati dall'omogeneità, sotto il profilo delle attività o delle risorse umane e tecnologiche impiegate, delle unità organizzative di appartenenza; il termine strutturale viene inteso come aggregazione funzionale e fisica coinvolgendo unità collocate nella stessa area; ciò favorisce la gestione comune delle risorse umane, degli spazi, delle risorse tecnico-strumentali ed economiche assegnate;
- funzionali, aggregano unità operative non omogenee, interdisciplinari semplici e/o complesse, appartenenti contemporaneamente anche a dipartimenti diversi, al fine di realizzare obiettivi interdipartimentali e/o programmi di rilevanza strategica (criterio centrato su obiettivi comuni da realizzare).

Art. 4 – I Dipartimenti Strutturali

I Dipartimenti Strutturali sono una forma organizzativa stabile, costituita da un insieme di Unità Operative che condividono finalità trasversali e di supporto, omogeneità tecnico-professionale e affinità organizzative o logistiche. Sono dotati di autonomia tecnico-professionale e di autonomia gestionale, nei limiti degli obiettivi e delle risorse attribuiti, e di apposito budget, assegnato dalle Direzioni generali di entrambe le Aziende, la cui gestione è affidata al Direttore di Dipartimento.

Art. 5 - Obiettivi dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

I Dipartimenti sono finalizzati a incrementare l'efficienza dell'utilizzo delle risorse, in particolare di quelle professionali, e l'efficacia dei servizi attraverso il raggiungimento di:

- Obiettivi strategici, con diffusione delle conoscenze e sviluppo delle competenze e con

perseguimento di obiettivi specifici, nel quadro di quelli regionali e aziendali;

- Obiettivi organizzativi, con miglioramento del coordinamento delle attività, anche diverse e multidisciplinari;
- Obiettivi economici, con la realizzazione di economie di scala e di gestione;
- Obiettivi professionali, con la promozione del miglioramento continuo di qualità e appropriatezza dell'assistenza sanitaria e/o dell'attività tecnico-amministrativa.

Art. 6 - Organizzazione dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

Il Dipartimento prevede due livelli di governo, di cui uno individuale a carattere gestionale e uno collegiale a valenza di indirizzo:

- il Direttore di Dipartimento
- il Comitato di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento garantisce, nella massima misura possibile, efficienza, efficacia, economicità ed integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento, al fine di raggiungere il miglior servizio al costo più contenuto e di ottenere le migliori economie di scala e di gestione possibile.

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità proprie del Dipartimento, ciascun direttore-dirigente responsabile di struttura dovrà assicurare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito della struttura stessa in base alle linee di indirizzo e alle direttive del Direttore del Dipartimento, assicurando tutti gli adempimenti e le misure inerenti alla gestione delle risorse umane.

A tal fine le strutture del Dipartimento sono dotate di autonomia organizzativa e tecnico-operativa nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali e delle direttive emanati dalla Direzione del Dipartimento in attuazione degli indirizzi della Direzione strategica.

All'interno del Dipartimento, secondo le specifiche esigenze organizzative potrà istituirsi una Segreteria organizzativa di supporto alle attività del Dipartimento.

Art. 7 - I Direttori dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

Il Direttore di ciascun Dipartimento è individuato tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse o Programma a valenza di struttura complessa, aggregate nel Dipartimento ed è nominato dal Direttore Generale, sentito anche il Rettore, per la durata di tre anni sulla base di requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico e formativo, capacità gestionale e organizzativa. L'incarico di

Direttore di Dipartimento può essere rinnovato dal Direttore Generale una sola volta con proprio provvedimento, nel rispetto della normativa vigente.

Il Direttore di Dipartimento:

- ha la gestione complessiva del budget, ove e come specificamente assegnato;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- assicura il coordinamento organizzativo e gestionale delle strutture del Dipartimento;
- è garante dell'attività dei servizi tecnico-amministrativi, secondo la tipologia di mandato conferito per lo specifico incarico, ne assicura la verifica ed il miglioramento continuo;
- promuove l'aggiornamento continuo tecnico scientifico del personale del Dipartimento, secondo la normativa generale e aziendale vigente in materia;
- coordina e controlla l'attività gestionale dei responsabili delle strutture del Dipartimento, ai quali sono attribuite, oltre alle funzioni derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di direzione e organizzazione della rispettiva struttura, da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del Dipartimento;
- assicura che la programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica avvengano con il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento;
- esprime parere tecnico obbligatorio sulle innovazioni nelle attività tecnico-scientifiche ovvero nei processi e procedure tecnico/amministrative nell'ambito della sfera di competenza del Dipartimento;
- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Direttore Assistenziale ed il Direttore Socio-Sanitario;
- per il perseguimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento, può articolare specifici obiettivi alle singole strutture del Dipartimento, eventualmente negoziando con i relativi responsabili la frazione di risorse (nell'ambito di quelle assegnate al Dipartimento) funzionali al raggiungimento degli stessi;
- assicura la partecipazione attiva degli operatori del Dipartimento alla programmazione e realizzazione delle attività dipartimentali, al loro monitoraggio e alla verifica dei risultati raggiunti;
- convoca tempestivamente il Comitato di Dipartimento nei casi in cui esso debba riunirsi e anche nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti;
- presiede il Comitato, salvo i casi di assenza o impedimento, in cui lo presiede il suo sostituto (uno dei direttori di struttura complessa, preventivamente individuato dallo stesso Direttore del

Dipartimento per iscritto e con cadenza annuale sentito il Direttore generale, al quale l'Azienda abbia affidato la sostituzione ai sensi del CCNL vigente).

Il Direttore di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto strutturale, entro sei mesi dalla nomina, provvede alla redazione di un documento, con il supporto del comitato di Dipartimento, che regoli il funzionamento interno del Dipartimento stesso.

Il Direttore di Dipartimento è coadiuvato dal Comitato di Dipartimento che opera con le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme e dal presente regolamento.

Il Direttore di Dipartimento nomina un sostituto tra i Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Dipartimento.

Art. 8 - Il Comitato di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto Strutturali

Ruolo, composizione e modalità di funzionamento

Il Comitato di Dipartimento è un organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento. Il Comitato è composto dai Direttori delle strutture complesse e semplici (anche dipartimentali) che compongono il Dipartimento, dagli incarichi di funzione dell'Area del Comparto, dagli incarichi professionali di Alta Specializzazione e di Consulenza Studio e Ricerca per le Aree della Dirigenza e, per l'Area della Dirigenza sanitaria, dagli incarichi professionali di Altissima professionalità.

Il Comitato dura in carica tre anni dalla data di insediamento e comunque fino alla data di scadenza dell'incarico del Direttore di Dipartimento. Il Comitato permane in carica per lo stesso periodo di incarico del medesimo Direttore di Dipartimento nel caso in cui lo stesso sia rinnovato ai sensi del precedente art. 7.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce di norma almeno una volta a trimestre ed è convocato dalla/dal Direttore del Dipartimento nei casi in cui esso debba espletare le prerogative di competenza, ovvero nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti. Per garantire la partecipazione alle riunioni del Comitato è ammessa la facoltà di delega formalmente espressa da parte dei singoli componenti. Le assenze dei membri devono essere motivate.

La convocazione è disposta dal Direttore di Dipartimento che, salvo casi d'urgenza, provvederà ad avvisare gli aventi diritto con almeno 10 (dieci) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata per la riunione, riportando nella comunicazione:

- l'ordine del giorno;
- il giorno, il luogo e l'ora di convocazione.

In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via e-mail, alla segreteria di Dipartimento ovvero all'indirizzo mail indicato nella convocazione. Le riunioni del Comitato di Dipartimento potranno tenersi anche a mezzo di sistemi di telepresenza in base alla regolamentazione vigente.

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.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore del Dipartimento. Ogni componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di presentare al Direttore di Dipartimento, con relazione scritta e motivata, la proposta di argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

La/il Direttore dispone, altresì, le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del Dipartimento, lo ritenga opportuno.

Fatto salvo quanto espressamente diversamente specificato, le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti e verbalizzate. In caso di parità di voti, ha prevalenza quello del Direttore o del suo sostituto.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore del Dipartimento o, in caso di sua assenza o impedimento, dal suo sostituto.

Art. 9 – I Dipartimenti Funzionali

Per superare la tradizionale suddivisione per ambiti specialistici, discipline e competenze specifiche, le Aziende sanitarie della provincia di Ferrara intendono adottare un modello organizzativo che sviluppi una "visione per processi". Questo approccio mira a favorire la gestione integrata di "processi orizzontali di raccordo", capaci di connettere diversi settori, discipline e professionisti, con l'obiettivo di garantire una presa in carico continua e coordinata del paziente lungo l'intero percorso diagnostico-terapeutico. Il modello proposto è quello del Dipartimento funzionale, che prevede l'aggregazione di unità operative complesse e semplici, al fine di ottimizzare l'interazione tra le varie componenti dell'organizzazione sanitaria e socio-sanitaria. Il Dipartimento è presieduto da un Direttore di Dipartimento che assume la responsabilità in ordine alla corretta attuazione della programmazione annuale e coordina unità operative afferenti gestionalmente ad altro dipartimento, al fine di favorire la realizzazione di particolari obiettivi ed

il miglioramento delle prassi gestionali e amministrative. Gestisce i processi trasversali volti ad ottimizzare qualitativamente e quantitativamente l'assistenza sanitaria e sociosanitaria in aree di attività omogenee rivolte al paziente al fine di contribuire allo sviluppo del governo clinico.

I Dipartimenti Funzionali sono quindi aggregazioni organizzative, che uniscono più Unità Operative con finalità omogenee, anche di diversa disciplina o sede, afferenti gestionalmente ad altri Dipartimenti, per il raggiungimento di obiettivi comuni di salute, coordinamento clinico e ottimizzazione delle risorse.

Le caratteristiche proprie dei Dipartimenti funzionali sono:

- aggregare unità operative interdisciplinari, anche appartenenti a dipartimenti diversi o ad altre aree organizzative;
- si focalizzano su progetti strategici e percorsi assistenziali trasversali, promuovendo l'integrazione tra diverse specialità e strutture.

I dipartimenti funzionali adottano lo stesso impianto organizzativo dei dipartimenti strutturali, fatta salva la gestione autonoma delle risorse, che rimane prerogativa esclusiva di questi ultimi.

Art. 10 - I Direttori dei Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto Funzionali

Il Direttore di ciascun Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto Funzionale è individuato tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse o Programma a valenza di struttura complessa, aggregate nel Dipartimento ed è nominato dal Direttore Generale, sentito anche il Rettore, per la durata di tre anni sulla base di requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico e formativo, capacità gestionale e organizzativa. L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere rinnovato dal Direttore Generale una sola volta con proprio provvedimento, nel rispetto della normativa vigente.

Il Direttore di Dipartimento:

- coordina in modo integrato e multidisciplinare le attività di diverse unità operative, afferenti gestionalmente a strutture distinte, al fine di garantire la continuità, l'efficienza e la qualità dei percorsi;
- coordina le attività per raggiungere obiettivi interdipartimentali, ma non ha autonomia nella gestione del budget o delle risorse umane e tecnologiche;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- promuove l'aggiornamento continuo tecnico scientifico del personale del Dipartimento, secondo la normativa generale e aziendale vigente in materia;

- assicura che la programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica avvengano con il coinvolgimento e la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al Dipartimento;
- esprime parere tecnico obbligatorio sulle innovazioni nelle attività tecnico-scientifiche ovvero nei processi e procedure tecnico/amministrative nell'ambito della sfera di competenza del Dipartimento;
- rappresenta il Dipartimento nei rapporti con il Direttore Generale, il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario, il Direttore Assistenziale ed il Direttore Socio-Sanitario;
- assicura la partecipazione attiva degli operatori del Dipartimento alla programmazione e realizzazione delle attività dipartimentali, al loro monitoraggio e alla verifica dei risultati raggiunti;
- convoca tempestivamente il Comitato di Dipartimento nei casi in cui esso debba riunirsi e anche nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti;
- presiede il Comitato, salvo i casi di assenza o impedimento, in cui lo presiede il suo sostituto (uno dei direttori di struttura complessa, preventivamente individuato dallo stesso Direttore del Dipartimento per iscritto e con cadenza annuale sentito il Direttore generale, al quale l'Azienda abbia affidato la sostituzione ai sensi del CCNL vigente).

Il Direttore di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto funzionale, entro sei mesi dalla nomina, provvede alla redazione di un documento, con il supporto del comitato di Dipartimento, che regoli il funzionamento interno del Dipartimento stesso.

Il Direttore di Dipartimento è coadiuvato dal Comitato di Dipartimento che opera con le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme e dal presente regolamento.

Il Direttore di Dipartimento nomina un sostituto tra i Direttori di Struttura Complessa appartenenti al Dipartimento.

Art. 11 - Il Comitato di Dipartimento dei Servizi Trasversali e di Supporto Funzionali

Ruolo, composizione e modalità di funzionamento

Il Comitato di Dipartimento è un organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento. Il Comitato è composto dai Direttori delle strutture complesse e semplici (anche dipartimentali) che compongono il

Dipartimento, dagli incarichi di funzione dell'Area del Comparto, dagli incarichi professionali di Alta Specializzazione e di Consulenza Studio e Ricerca per le Aree della Dirigenza e, per l'Area della Dirigenza sanitaria, dagli incarichi professionali di Altissima professionalità.

Il Comitato dura in carica tre anni dalla data di insediamento e comunque fino alla data di scadenza dell'incarico del Direttore di Dipartimento. Il Comitato permane in carica per lo stesso periodo di incarico del medesimo Direttore di Dipartimento nel caso in cui lo stesso sia rinnovato ai sensi del precedente art. 10.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce di norma almeno una volta a trimestre ed è convocato dal Direttore del Dipartimento nei casi in cui esso debba espletare le prerogative di competenza, ovvero nel caso in cui ne venga richiesta la riunione da parte di almeno la metà dei suoi componenti. Per garantire la partecipazione alle riunioni del Comitato è ammessa la facoltà di delega formalmente espressa da parte dei singoli componenti. Le assenze dei membri devono essere motivate.

La convocazione è disposta dal Direttore di Dipartimento che, salvo casi d'urgenza, provvederà ad avvisare gli aventi diritto con almeno 10 (dieci) giorni lavorativi di preavviso rispetto alla data fissata per la riunione, riportando nella comunicazione:

- l'ordine del giorno;
- il giorno, il luogo e l'ora di convocazione.

In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via e-mail, alla segreteria di Dipartimento ovvero all'indirizzo mail indicato nella convocazione. Le riunioni del Comitato di Dipartimento potranno tenersi anche a mezzo di sistemi di telepresenza in base alla regolamentazione vigente.

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.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore del Dipartimento. Ogni componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di presentare al Direttore di Dipartimento, con relazione scritta e motivata, la proposta di argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Il Direttore dispone, altresì, le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, nell'interesse del Dipartimento, lo ritenga opportuno.

Fatto salvo quanto espressamente diversamente specificato, le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti e verbalizzate. In caso di parità di voti, ha prevalenza quello del Direttore o del suo sostituto.

Il Comitato di Dipartimento è presieduto dal Direttore del Dipartimento o, in caso di sua assenza o impedimento, dal suo sostituto.

ART. 12 – I Coordinamenti degli Staff della Direzione Strategica

Le Unità Operative che afferiscono direttamente alle Direzioni Strategiche (UO di Staff) possono essere organizzate in Coordinamenti, strutture concepite per favorire il raccordo tra servizi con finalità e competenze eterogenee.

Il Coordinamento degli Staff della Direzione Strategica rappresenta una modalità organizzativa più leggera e flessibile rispetto al Dipartimento, istituita con lo scopo di mettere in rete più Unità Operative non caratterizzate da omogeneità di attività, senza tuttavia costituire un vero e proprio livello gerarchico intermedio. Le UOC afferenti al Coordinamento, pur operando in sinergia tra loro, mantengono un rapporto diretto con la rispettiva Direzione Strategica di riferimento, senza le mediazioni tipiche del modello dipartimentale.

L'articolo 17-bis del D.Lgs. 502/1992, introdotto dal D.Lgs. 229/1999, definisce il Dipartimento come *“la forma ordinaria di organizzazione delle attività sanitarie e tecnico-sanitarie delle aziende sanitarie”*. Tale formulazione è stata interpretata, nella normativa regionale e nella prassi organizzativa, come riferimento per affermare che la dipartimentalizzazione costituisce il modello organizzativo di base, in particolare per le attività cliniche e assistenziali. Il Ministero della Salute e numerose Regioni, tra cui l'Emilia-Romagna (D.G.R. n. 318/2012 *“Linee di indirizzo per la riorganizzazione dipartimentale delle Aziende sanitarie”*), hanno ribadito che:

- il Dipartimento rappresenta il livello organizzativo *“naturale”* per le Unità Operative sanitarie;
- possono invece esserne escluse le strutture di staff, ovvero quelle con funzioni di governo, indirizzo o supporto alla Direzione Strategica.

La stessa D.G.R. n. 318/2012 specifica che *“il Dipartimento costituisce la forma ordinaria di gestione delle attività sanitarie e tecnico-sanitarie e garantisce il coordinamento funzionale delle strutture operative”* e che *“possono essere escluse dalla dipartimentalizzazione le strutture di staff e quelle con funzione trasversale o di governo aziendale”*.

La figura del Coordinatore d'area, designata dal Direttore Generale con criterio fiduciario tra uno dei Direttori delle Unità Operative afferenti al Coordinamento, resterà in carico 3 anni e potrà essere rinnovata per successivi 3 anni una sola volta. La scelta fiduciaria, nonchè la riconferma dell'incarico di

Coordinatore, verranno basate sull'esperienza professionale, il curriculum scientifico e formative, la capacità organizzativa e gestionale. Gli atti sono inviati, per opportuna conoscenza, al Collegio di Direzione ed alle Organizzazioni Sindacali nel rispetto del principio della trasparenza.

Al Coordinatore competono le seguenti funzioni:

- favorire la condivisione delle criticità rilevate nelle singole UOC, garantendo comunque il collegamento diretto delle stesse con la Direzione strategica di riferimento;
- esprimere un parere non vincolante sui programmi formativi proposti dai Direttori delle UOC appartenenti al Coordinamento;

Il Coordinatore non deve provvedere alla redazione di un documento che regoli il funzionamento interno del Coordinamento stesso e non è coadiuvato da un Comitato, anche se può riunire e confrontarsi con i Direttori delle UO afferenti per la condivisione di specifiche criticità.

Il Coordinatore deve comunque redigere una relazione semestrale del suo operato che dovrà essere inviata al Direttore Generale, al Collegio di Direzione, alle Organizzazioni Sindacali nel rispetto del principio della trasparenza.

La valorizzazione economica del ruolo del Coordinatore sarà esclusivamente a carico del bilancio aziendale in quanto non prevista come tipologia di incarico (*art 22 del CCNL*).

ART. 13 – Validità

Il presente regolamento potrà essere modificato o integrato a seguito di modifiche dell'Atto Aziendale, o di modifiche intervenute per legge, previa opportuna informativa alle Organizzazioni Sindacali (art 5 del CCNL) nel rispetto dell'art 4, commi 3 e 4.

Le relazioni e i rapporti tra Dipartimenti dei Servizi Trasversali e di Supporto, Coordinamenti dello Staff della Direzione Strategica e le altre macro-strutture aziendali sono improntati alla totale collaborazione finalizzata al costante perseguimento comune dei principi e valori fondamentali delle Aziende sanitarie provinciali sanciti nei rispettivi Atti Aziendali e negli eventuali successivi atti adottati dalla Direzione Aziendale, anche su proposta congiunta formulata dai Dipartimenti Interessati.