

REGOLAMENTO

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL
COLLEGIO DI DIREZIONE**

MATRICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE / TIPO MODIFICA	REDATTA	VERIFICATA	APPROVATA
			DA	DA	DA
00	17/10/2022	PRIMA EMISSIONE	SC SISOF	Direzione Strategica	Collegio di Direzione

REGOLAMENTO

**Articolo 1
Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio di Direzione, costituito quale organo di supporto della Direzione Strategica presso l'ASUGI, con riferimento alle attività istituzionali proprie dello stesso.
2. Esso è adottato in conformità e in attuazione delle normative nazionali e regionali vigenti e, in particolare, degli articoli 17 del D.lgs n. 502/1992 e s.m.i. e 4 del D.lgs. 517/1999, del Protocollo d'Intesa Regione – Università nonché all'Atto aziendale.

**Art. 2
Competenze del Collegio di Direzione**

1. Il Collegio di Direzione è organo di supporto della Direzione Strategica, concorre alla definizione e alla attuazione delle strategie aziendali e all'assunzione delle decisioni gestionali, allo scopo di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi, favorendo altresì il coordinamento fra i soggetti preposti alle singole strutture ed organismi aziendali, anche nell'ottica di accrescimento dello spirito di appartenenza aziendale.
2. Il Collegio di Direzione ha funzioni consultive, propositive e di controllo e supporta la Direzione generale nella definizione delle strategie finalizzate al governo delle attività cliniche, alla programmazione e alla valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad alta integrazione sociosanitaria, incluse la ricerca, la didattica e la formazione, per l'elaborazione dei conseguenti piani e/o documenti aziendali.
3. Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni e proponendo piani per il corretto utilizzo e gestione delle risorse.
4. Concorre alla definizione delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero professionale intramuraria, ai sensi della L. 120/2007 e s. m. e i.
5. Provvede alle nomine di sua competenza relativamente ai componenti delle commissioni di concorso o di selezione del personale, ai sensi della vigente normativa in materia.
6. Esprime pareri nelle materie di competenza, e viene obbligatoriamente consultato dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti il governo delle attività cliniche.
7. Il Direttore Generale approva gli atti per i quali è previsto il parere obbligatorio del Collegio di Direzione previa acquisizione dello stesso. Il parere obbligatorio non è vincolante ai fini dell'assunzione delle relative formali decisioni. Il parere, ove non reso nel corso della seduta, viene espresso entro 10 giorni dalla richiesta del Direttore generale. In mancanza di risposta entro il termine indicato, il parere si intende favorevolmente espresso e il Direttore generale ne dà atto nel proprio provvedimento.
8. Inoltre, il Collegio di Direzione svolge un ruolo di raccordo con le Strutture dell'Azienda al fine di :

REGOLAMENTO

- garantire la massima diffusione delle decisioni assunte dalla Direzione strategica in ambito dipartimentale e nelle relative Strutture aggregate;
- rappresentare le istanze, le proposte e le iniziative provenienti dalle Strutture dell'Azienda;
- assicurare la condivisione delle scelte operative;
- rendere più efficace ed efficiente l'attività gestionale.

Art. 3

Composizione e durata

1. Il Collegio di Direzione opera collegialmente. Esso dura in carica tre anni dalla data di nomina e, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 dell'Atto Aziendale di ASUGI, è composto da:

- Direttore Generale, che lo presiede;
 - Direttore Amministrativo;
 - Direttore Sanitario;
 - Direttore dei Servizi Socio Sanitari
 - Direttori dei Dipartimenti strutturali, funzionali e i responsabili delle Aree Dipartimentali;
 - Direttori di Distretto;
 - 2 Direttori di Struttura Complessa area ospedaliera P.O. Cattinara-Maggiore, individuati dal Direttore Generale;
 - 2 Direttori di Struttura Complessa area ospedaliera P.O. Gorizia-Monfalcone, individuati dal Direttore Generale;
 - I Direttori delle Strutture Complesse Coordinamento delle Professioni sanitarie;
 - I Dirigenti/Responsabili dei servizi professionali;
 - I Direttori della S.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale – Area Giuliana e Area Isontina.
2. Al Collegio di Direzione partecipa il Direttore del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute dell'Università degli Studi di Trieste.
3. Al Collegio di Direzione partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore Scientifico, previsto dall'art. 9 dell'Atto Aziendale.
4. Al Collegio di Direzione possono essere invitati dal Direttore Generale, anche in relazione alla specificità degli argomenti trattati, i responsabili di altre articolazioni organizzative aziendali, che partecipano senza diritto di voto.
5. I componenti di diritto sono individuati nelle persone fisiche che *“pro tempore”* ricoprono i rispettivi incarichi.
6. Il Collegio di Direzione può validamente insediarsi e funzionare anche nel caso in cui non tutti i componenti di diritto siano stati formalmente nominati.

REGOLAMENTO

7. La qualità di componente del Collegio di Direzione e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto individuato e/o nominato. La partecipazione alle sedute non dà luogo ad alcuna remunerazione e/o compenso.

**Art. 4
Convocazione**

1. La convocazione del Collegio di Direzione è effettuata a cura del Presidente via posta elettronica ed è trasmessa a ciascun componente almeno dieci giorni (cinque caso di urgenza) prima della data fissata.
2. L'ordine del giorno è predisposto per ciascuna convocazione dal Direttore generale sulla base delle priorità aziendali ed è inviato ai membri del Collegio unitamente alla convocazione. Qualora all'ordine del giorno vi siano atti o documenti da discutere, essi vengono allegati alla convocazione.
3. Il Collegio si riunisce di norma ogni mese. Il Presidente può convocare il Collegio di Direzione, in via straordinaria, per particolari esigenze o su richiesta motivata da parte della metà più uno dei componenti anche al di fuori della programmazione stabilita, e con un preavviso di almeno cinque giorni precedenti alla data fissata.
4. Almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata della convocazione, i componenti possono far pervenire al Presidente, per posta elettronica, degli argomenti da proporre all'ordine del giorno. Tale richiesta è accompagnata da una sintetica relazione che illustri i contenuti degli argomenti proposti. Le richieste pervenute oltre il termine utile potranno essere poste all'ordine del giorno della successiva seduta.
5. Può essere prevista la partecipazione al Collegio di Direzione di specifiche figure professionali, invitate di volta in volta in relazione alla competenza per materia, al fine di approfondire sotto il profilo tecnico argomenti posti all'ordine del giorno. Tali soggetti partecipano alla seduta senza diritto di voto.
6. Il Collegio di Direzione si riunisce di regola in presenza. In caso di particolari necessità può essere prevista la riunione mediante videoconferenza.

**Art. 5
Validità delle sedute**

1. Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la metà più uno dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente.
2. La partecipazione al Collegio di Direzione da parte dei singoli membri non è, di norma, delegabile. In casi del tutto eccezionali, e per giustificati motivi, limitatamente alle singole sedute, il componente impossibilitato a partecipare potrà provvedere ad una delega formale con le modalità di seguito richiamate:
 - A. il Direttore di Distretto può delegare il dirigente sostituto o un altro Direttore di Distretto;
 - B. il Direttore di Dipartimento può delegare il dirigente sostituto o un altro Direttore di Dipartimento;
 - C. il Direttore di Struttura Complessa può delegare il dirigente sostituto.

REGOLAMENTO

3. In caso di impedimento a partecipare ad una seduta, il componente ne dà preventiva comunicazione scritta, tramite posta elettronica, agli Uffici di Segreteria della Direzione Generale entro cinque giorni antecedenti alla data fissata per la convocazione e specificando le motivazioni della eventuale delega scritta che intende rilasciare al proprio sostituto.

4. L'attività di segreteria è assicurata dagli Uffici di Segreteria della Direzione Strategica. Il Segretario redige il verbale di ogni seduta, che viene trasmesso entro 10 giorni dalla segreteria ai partecipanti tramite posta elettronica. La bozza di verbale si intende approvata ove non pervengano richieste di rettifica entro tre giorni dall'invio. Una copia firmata dal Presidente e dal Segretario viene conservata agli atti della Segreteria.

5. Il verbale delle sedute del Collegio di Direzione contiene essenzialmente:

- giorno, ora di inizio e fine della seduta;
- indicazione dei componenti del Collegio di Direzione presenti;
- argomenti posti all'ordine del giorno;
- sintesi degli interventi e delle discussioni;
- numero di voti resi a favore e contro le singole proposte con l'indicazione anche dei membri astenuti
- dichiarazioni che i singoli componenti chiedono che vengano messe a verbale.

**Art. 6
Proposte**

1. Le proposte dovranno essere portate al Collegio di Direzione con l'indicazione esplicita dei componenti che le formulano. Le proposte vengono presentate in forma scritta e sono allegate al verbale della seduta.

**Art. 7
Approvazione**

1. Nel caso in cui la proposta venga messa ai voti, le votazioni avvengono in modo palese, a chiamata. Se il Presidente pone ai voti la proposta, essa si intende approvata con il voto a favore della maggioranza (metà più uno) dei partecipanti alla seduta con diritto di voto, ad eccezione dell'espressione dei pareri obbligatori che sono adottati a maggioranza assoluta dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

2. Per l'approvazione del regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio è richiesto il consenso dei 2/3 dei componenti il Collegio di Direzione

**Art. 8
Riservatezza**

REGOLAMENTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 2, comma 8, l'attività del Collegio di Direzione richiede ai componenti e a chiunque prenda parte al Collegio in forma stabile, periodica o occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, alle conoscenze ricavate, ai dati trattati nonché alle opinioni e ai voti espressi.

Art. 9
Norma finale

1. Il presente regolamento ha effetto dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione e contestualmente vengono disapplicati i precedenti regolamenti in materia.
2. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.
3. Il presente regolamento può essere oggetto di modifica, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità attraverso l'approvazione da parte del collegio stesso, con maggioranza dei 2/3 dei componenti.

Art. 10
Archiviazione

1. Il presente regolamento viene archiviato e mantenuto per tre anni.
2. Il regolamento è pubblicato e reso accessibile sul sito web e nella rete intranet aziendale.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 26/10/2022 18:39:33
IMPRONTA: 29D87C00380A45CD41ED8733289BA55F333A3CF7889871CA3DD47F312C9759
333A3CF7889871CA3DD47F312C9759A667EDFFAB44BBC45BC06609C7B1EE77
A667EDFFAB44BBC45BC06609C7B1EE7799119EE2C1849D28F89F466434B84009
99119EE2C1849D28F89F466434B840092098A53A392979D51F672B23FEF89161

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 27/10/2022 09:30:59
IMPRONTA: 126BFA4126A3167EEACACC74CB6D3BD9E632A834C9BD78ED43F20022A521AFD7
E632A834C9BD78ED43F20022A521AFD76EDEA208A4C2C1256B0EBF32075B75F1
6EDEA208A4C2C1256B0EBF32075B75F1B2D40131AFD22B018F132F62A51BFF71
B2D40131AFD22B018F132F62A51BFF71483FB6F82F65DF33F6E2C8482965D741

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 27/10/2022 10:06:44
IMPRONTA: 04C620C2255177F2D49795D172910C4B7F37DF6E2D236904215A8C4BAC3F2270
7F37DF6E2D236904215A8C4BAC3F22704BB60693AC0DCEA576F6BDE94D2D10AD
4BB60693AC0DCEA576F6BDE94D2D10ADE5A0CA5D29BA1818BFB6BDF7BA1032F
E5A0CA5D29BA1818BFB6BDF7BA1032FBAEAA0A4BC2BC8DBA762077C052D00CC

NOME: FABIO SAMANI
CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I
DATA FIRMA: 27/10/2022 11:03:33
IMPRONTA: 4226A22746B009B5D39453D6EEAD731420C5A1C6D728B8E9F0BB4C5EA315B2CA
20C5A1C6D728B8E9F0BB4C5EA315B2CACDD1790809594A35E5DB8BEC4130098E
CDD1790809594A35E5DB8BEC4130098EFECDD8D5CB9087B7777C5793D1CF5252A
FECDD8D5CB9087B7777C5793D1CF5252A0D96014E2BAC51FD5A37820F91251EE6



S.C. STAFF, INNOVAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE - 926 REG.DEC.

OGGETTO: Formalizzazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione di ASUGI.

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
GIULIANO ISONTINA**

**DECRETO
DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno **duemilaventidue**
il giorno ventisei del mese di OTTOBRE

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Antonio Poggiana

nominato con Delibera della Giunta Regionale n° 2266 dd. 27 dicembre 2019

OGGETTO: Formalizzazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione di ASUGI.

Visti gli articoli 17 del D.Lgs 502/92 e s.m. e i. e l'art. 4 del D.Lgs. 517/1999, relativi al Collegio di Direzione;

richiamato il Decreto del Direttore Generale n. 454/2022 con cui è stato approvato l'Atto Aziendale di ASUGI;

atteso che con successivo Decreto del Direttore Generale n. 813/2022, che qui si richiama integralmente, è stato nominato il Collegio di Direzione dell'ASUGI, in attuazione di quanto previsto dall'Atto Aziendale;

evidenziato che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 dell'Atto Aziendale di ASUGI, il Collegio di Direzione risulta così composto:

- Componenti della Direzione Strategica
- Direttori dei Dipartimenti strutturali, funzionali e i responsabili delle Aree Dipartimentali
- Direttori di Distretto
- 2 Direttori di Struttura Complessa area ospedaliera P.O. Cattinara-Maggiore, individuati dal Direttore Generale
- 2 Direttori di Struttura Complessa area ospedaliera P.O. Gorizia-Monfalcone, individuati dal Direttore Generale
- I Direttori delle Strutture Complesse Coordinamento delle Professioni sanitarie
- I Dirigenti/Responsabili dei servizi professionali
- I Direttori della S.C. Farmacia Ospedaliera e Territoriale – Area Giuliana e Area Isontina;

precisato che allo stesso partecipa anche il Direttore del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute, ai sensi di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa Regione FVG –Università di Trieste e Udine, nonché, senza diritto di voto, il Coordinatore Scientifico nominato dall'Organo di Indirizzo;

evidenziato che il Collegio di Direzione deve dotarsi di un regolamento di organizzazione e funzionamento, come del resto previsto dall'art. 6, comma 5, del Protocollo d'Intesa Regione - Università;

rilevato che in data 17/10/2022 si è tenuto il secondo incontro del Collegio di Direzione neocostituito a seguito del decreto n. 813/2022, e che in tale occasione il Collegio di Direzione ha esaminato e ha approvato all'unanimità il proprio Regolamento di organizzazione e funzionamento, come risulta dal verbale della seduta redatto dalla segreteria della Direzione generale e conservato agli atti della stessa;

evidenziato che nel Regolamento sono in particolare disciplinati

- le competenze del Collegio;
- la composizione e la durata;
- le modalità di convocazione;
- la validità delle sedute e i quorum previsti per l'approvazione di pareri e proposte;

ritenuto, quindi, di formalizzare l'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione, documento allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

rilevato che il provvedimento è proposto dal Direttore della S.C. STAFF, INNOVAZIONE, SVILUPPO ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE, che attesta la regolarità tecnica, amministrativa e la legittimità dell'atto e i cui uffici ne hanno curato l'istruzione e la redazione;

acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Sociosanitari, ciascuno per le materie di propria competenza;

IL DIRETTORE GENERALE

DECRETA

per quanto esposto in narrativa:

1. di formalizzare il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione, come approvato all'unanimità dal Collegio di Direzione nella seduta del 17/10/2022, documento allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato alla SC. Staff, innovazione, sviluppo organizzativo e formazione di provvedere alla pubblicazione dello stesso nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente del sito web aziendale.

Nessuna spesa consegue all'adozione del presente provvedimento che diviene esecutivo, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 21/92, dalla data di pubblicazione all'Albo aziendale telematico.

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Poggiana

Parere favorevole del
Direttore Sanitario
dott. Andrea Longanesi

Parere favorevole del
Direttore Amministrativo
dott. Eugenio Possamai

Parere favorevole del
Direttore dei Servizi Sociosanitari
dott. Fabio Samani

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ANTONIO POGGIANA
CODICE FISCALE: PGGNTN64M30C743F
DATA FIRMA: 26/10/2022 18:39:08
IMPRONTA: B1308A26BE951BB599738A99F68D84D843EC5CDB887CE39691BF5C9A4DDB8774
43EC5CDB887CE39691BF5C9A4DDB8774EE7D2EC97FC5E0C35C59B26522A498CD
EE7D2EC97FC5E0C35C59B26522A498CDFA9E95B702F683B33FD173A54D4E3161
FA9E95B702F683B33FD173A54D4E316158B759976519031E045D0053F3F8AFC0

NOME: ANDREA LONGANESI
CODICE FISCALE: LNGNDR61R19A547T
DATA FIRMA: 27/10/2022 09:30:35
IMPRONTA: 3AD2B8951F3E46FDB9318687D99D8AF3024FCAE90979A5FB18DDF2B9799FE658
024FCAE90979A5FB18DDF2B9799FE658F9B4972B5C910E1BD7AFF25DF988DC4A
F9B4972B5C910E1BD7AFF25DF988DC4AE592C95AE8DF57D436537971363EE1D4
E592C95AE8DF57D436537971363EE1D44B2AF1445783E47FEAF1E1D92C089E41

NOME: EUGENIO POSSAMAI
CODICE FISCALE: PSSGNE59M27C957L
DATA FIRMA: 27/10/2022 10:06:20
IMPRONTA: CACB905622D3E9FDB81B0A984C6F508537E1202A376DCAC62C7D7164596E7A15
37E1202A376DCAC62C7D7164596E7A15E53B4454DA5C80A8DB934A3F6083D1B0
E53B4454DA5C80A8DB934A3F6083D1B005998EE30D7DF922D1EAB0CA45465E31
05998EE30D7DF922D1EAB0CA45465E31881220B71A594711585555333A62B4A9

NOME: FABIO SAMANI
CODICE FISCALE: SMNFBA57C03L424I
DATA FIRMA: 27/10/2022 11:03:09
IMPRONTA: C50E706711013A30078BC7731BC55DB2326E14F6F2B32613AAD7ACD4332A8F04
326E14F6F2B32613AAD7ACD4332A8F047720EEDB5530740CBBA4BD00C41EC586
7720EEDB5530740CBBA4BD00C41EC586DE8DC7138453B4DE7EBA32C8660C8324
DE8DC7138453B4DE7EBA32C8660C83244DB035C718FF8B0F118AAE4709F59835