



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 0000732 del 16/06/2024

adottata in Perugia

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI”.

Ufficio Proponente: AFFARI GENERALI
Istruttore della pratica: MARCO D'ALO'
Responsabile del procedimento: GLAUCO ROSSI
Dirigente dell'Ufficio Proponente: GLAUCO ROSSI
La Delibera comporta costi: No
Modalita' di Pubblicazione: Integrale

VISTA la proposta n. 0000781 del 11/06/2024 a cura di AFFARI GENERALI
hash.pdf (SHA256): 76ec46daebb2a72b3d2645de15609b87b46642f3d998cb2b2477e46d101ded16
firmata digitalmente da: GLAUCO ROSSI
che ne attesta la regolarita' dell'iter istruttorio

IL DIRETTORE SANITARIO: ARTURO PASQUALUCCI
Parere: FAVOREVOLE

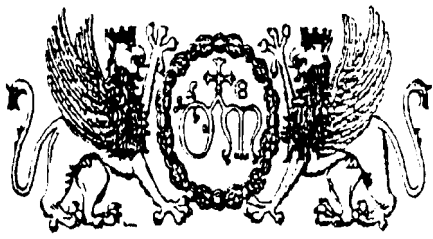
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO: ROSA MAGNONI
Parere: FAVOREVOLE

DELIBERA

Di fare integralmente propria la menzionata proposta che allegata al presente atto ne costituisce parte integrante e di disporre così come in essa indicato, avendone acquisito i pareri

IL DIRETTORE GENERALE
GIUSEPPE DE FILIPPIS*

* Documento sottoscritto con firma digitale



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

S.C. AFFARI GENERALI

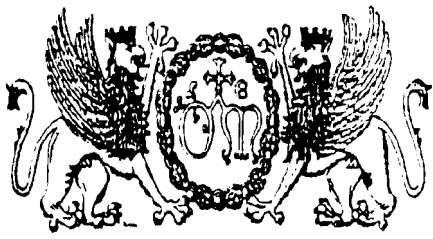
OGGETTO: Approvazione del “Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti”.

Premesso che:

- con DGR 29 luglio 2013 n. 910, successivamente integrata con DGR 12 ottobre 2023 n.1065, la Regione Umbria ha emanato direttive vincolanti per le Aziende Sanitarie Regionali in materia di istituzione, organizzative e funzionamento dei Dipartimenti;
- per le Aziende Ospedaliere di Perugia e Terni, la suddetta disciplina potrà trovare applicazione solo dopo l'effettiva costituzione delle Aziende Ospedaliero- Universitarie;
- nelle more della effettiva costituzione delle Aziende Ospedaliero- Universitarie, a suo tempo, continuava a trovare applicazione il protocollo sottoscritto in data 23/01/2018 dal Direttore Generale di questa Azienda e il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia, per la nomina provvisoria dei Responsabili dei Dipartimenti Assistenziali;
- questa Azienda, considerando che il suddetto Protocollo disciplinava le figure professionali che componevano il Comitato di Dipartimento ma contestualmente non prevedeva nulla in merito al suo stesso funzionamento, aveva ritenuto necessario approvare un Regolamento transitorio per il funzionamento dei Dipartimenti, all'interno del quale erano declinati i compiti e le funzioni del Comitato (Deliberazione del D.G. n. 227 del 09/02/2021);
- il predetto Regolamento era stato adottato in una fase transitoria, nell'attesa di provvedimenti emanati dalla Regione Umbria che potessero, nell'eventualità, introdurre modifiche all'organizzazione dipartimentale aziendale;

Dato atto che:

- con Deliberazione della Giunta Regionale n. 59 del 30/01/2024 recante “*Modifiche al “Protocollo generale d'intesa fra Regione Umbria ed Università degli Studi di Perugia, in attuazione dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. 21 dicembre 1999, n. 517, del DPCM 24 maggio 2001 ed ai sensi della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e della Legge Regionale 12 Novembre 2012, n. 18” siglato in data 20 aprile 2015 – Sostituzione dell'Allegato “C”*” è stato sostituito integralmente l'Allegato “C” al Protocollo generale d'Intesa fra Regione Umbria e Università degli Studi di Perugia, sottoscritto in data 20 aprile 2015 e sono state adottate determinazioni connesse al riassetto organizzativo dell'Azienda Ospedaliera di Perugia e in particolare sono stati rivisti i Dipartimenti;
- con Deliberazione del Direttore Generale n. 288 del 07/03/2024 è stato approvato il nuovo Organigramma Aziendale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia con il quale è stato modificato l'assetto organizzativo aziendale per renderlo coerente alle scelte strategiche e programmatiche ed adeguare l'organizzazione Dipartimentale e delle Strutture Complesse e Semplici Dipartimentali a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 59 del 30/01/2024;
- a seguito di contatti intervenuti tra la Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera di Perugia e il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia, è stato convenuto di disciplinare con un nuovo Protocollo d'intesa la nomina dei Direttori di Dipartimento;



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

- con Deliberazione del Direttore Generale n. 412 del 28/03/2024 è stato approvato il nuovo *“Protocollo d’intesa tra Università degli Studi di Perugia e Azienda Ospedaliera di Perugia per la nomina dei Direttori di Dipartimento assistenziali”*, sottoscritto, in data 28/03/2024, dai rappresentanti dell’Azienda Ospedaliera di Perugia e dell’Università degli Studi di Perugia;

- con Deliberazione del Direttore Generale n. 424 del 29/03/2024 questa Azienda ha conferito gli incarichi di Direttori di Dipartimento, con decorrenza dal 01/04/2024 al 31/03/2027;

Richiamato l’Art. 4 – “Comitato di Dipartimento” del Protocollo d’Intesa approvato e sottoscritto in data 28/03/2024, il quale stabilisce che il funzionamento del Comitato di Dipartimento dovrà essere regolato da apposito Regolamento;

Ritenuto, pertanto, necessario approvare il “Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti” disciplinate l’organizzazione e le funzioni che gli stessi sono chiamati a svolgere, oltre a declinare i compiti e le funzioni del Comitato di Dipartimento;

Dato atto che il Regolamento da adottare con il presente provvedimento sostituisce integralmente, in tutti i suoi contenuti, il Regolamento transitorio precedentemente adottato con Deliberazione del D.G. n. 227/2021;

Visto il Regolamento allegato al presente provvedimento come parte integrante dello stesso (All.1), i cui contenuti sono stati condivisi con il Collegio di Direzione in data 15/05/2024 e approvati dallo stesso Collegio definitivamente in data 28/05/2024;

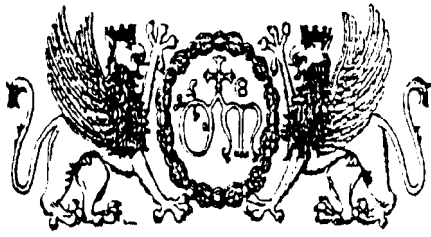
Attestato che, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza la proposta è legittima ed utile per il servizio pubblico.

Attestata, inoltre, la regolarità amministrativa del presente provvedimento, ai sensi del D.Lgs. n. 123/2011.

Tutto ciò premesso,

SI PROPONE DI:

- 1) **Approvare**, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono richiamate, il “Regolamento per il funzionamento dei dipartimenti”, allegato al presente provvedimento come parte integrante dello stesso (All.1).
- 2) **Dare atto che** il suddetto Regolamento adottato con il presente provvedimento sostituisce integralmente il Regolamento transitorio approvato con Deliberazione del D.G. n. 227 del 09/02/2021.
- 3) **Trasmettere** il presente provvedimento al Magnifico Rettore dell’Università degli Studi di Perugia e ai Direttori di Dipartimento nominati con Deliberazione del D.G. n. 424 del 29/03/2024.



Stemmi dell'Ospedale di S. Maria della Misericordia di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione Generale e Sede Ammin.va: Piazzale Menghini, 8/9 – 06129 PERUGIA
Sede Legale: Ospedale S. Maria della Misericordia – S. Andrea delle Fratte – 06156 PERUGIA
Part. IVA 02101050546 – tel.: 075/5781 – Sito Internet: www.ospedale.perugia.it
PEC: aosp.perugia@postacert.umbria.it

- 4) **Disporre** la pubblicazione del Regolamento, a cura della S.C. Affari Generali, sul sito aziendale Amministrazione Trasparente, nell'apposita sezione "Regolamenti".

Il Funzionario Istruttore
Dott. Marco D'Alò

S.C. Affari Generali
Il Direttore f.f.
Dott. Glauco Rossi

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI

Art. 1 - Dipartimento

Il Dipartimento è un'articolazione organizzativa complessa, che ha lo scopo di coordinare e sviluppare le attività cliniche, assistenziali e di ricerca scientifica delle strutture complesse, delle strutture semplici dipartimentali e delle strutture semplici allo stesso afferenti, nonché la gestione delle risorse umane, tecnologiche e infrastrutturali e la corretta programmazione delle attività dipartimentali.

Art. 2 - Articolazione del Dipartimento

La Direzione del Dipartimento è assicurata dal Direttore del Dipartimento e dal Comitato di Dipartimento.

Art. 3 - Funzioni del Direttore di Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento mantiene l'incarico di Direttore della Struttura Complessa cui è preposto ed è sovraordinato ai Direttori delle Strutture afferenti al Dipartimento, limitatamente agli aspetti di natura organizzativo-gestionale attinenti al Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento è membro di diritto del Collegio di Direzione.

Il Direttore del Dipartimento svolge, inoltre, le seguenti Funzioni:

- presiede il Dipartimento e lo rappresenta nei rapporti con l'Azienda e l'Università;
- convoca il Comitato di Dipartimento trimestralmente e cura l'attuazione delle decisioni assunte;
- verifica la conformità dei comportamenti e dei risultati con gli indirizzi generali forniti dalla Direzione Aziendale;
- è responsabile del raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di coordinamento assegnati al Dipartimento dalla Direzione Aziendale e a tal fine emana direttive a tutto il personale operante nel dipartimento;
- promuove le attività del Dipartimento e vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti aziendali;
- vigila, pur nel rispetto dell'autonomia, della responsabilità professionale e delle competenze specialistiche delle singole strutture operative, sulla qualità dell'assistenza e ne promuove l'ottimizzazione anche attraverso il ricorso di metodologie e strumenti del governo clinico, l'adozione di linee guida e la definizione di percorsi clinico-assistenziali, al fine di adeguare i comportamenti professionali a criteri di appropriatezza ed efficacia, sulla base, delle migliori evidenze scientifiche disponibili;
- negozia con la direzione Aziendale, insieme ai direttori di Struttura Complessa ed ai Responsabili delle S.S. Dipartimentali, il budget globale di Dipartimento e quello delle strutture complesse che lo compongono;
- promuove l'innovazione tecnico professionale e organizzativa;
- promuove l'adozione di comportamenti assistenziali uniformi, basati sui criteri di appropriatezza e di costo-efficacia, sulla base delle migliori evidenze scientifiche disponibili e vigila sul corretto accesso ai servizi con particolare riferimento alla gestione delle liste di attesa;
- supervisiona l'applicazione del programma aziendale di gestione del rischio sanitario e sicurezza del paziente in ambito dipartimentale;

- verifica e promuove l'implementazione del Sistema Qualità;
- propone e promuove le attività di formazione e aggiornamento per il personale;
- è responsabile della valutazione dei Direttori di Struttura Complessa e SS Dipartimentali secondo quanto previsto dal regolamento di valutazione gestionale della dirigenza medica e sanitaria;
- esprime pareri sull'acquisizione delle tecnologie necessarie all'interno del Dipartimento;
- il Direttore di Dipartimento monitora mensilmente, in collaborazione con il Direttore della S.C. Farmacia, l'andamento della spesa per farmaci, presidi e diagnostici delle strutture del dipartimento, con i Direttori e i Responsabili di riferimento;
- supervisiona il rispetto delle norme sulla sicurezza dei luoghi di lavoro secondo modalità e profili di responsabilità definiti nel *“Regolamento aziendale per l'organizzazione e la gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- è responsabile della gestione delle risorse affidate al Dipartimento;
- nomina un suo sostituto.

Art. 4 - Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è un organismo collegiale del Dipartimento. È presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è composto da:

- Direttori delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento;
- Dirigenti Responsabili delle Strutture Semplici Dipartimentali e di Unità Operative, Dirigenti Responsabili di incarichi di Altissima Professionalità e Responsabili di Incarichi di Funzione Organizzativa a valenza Dipartimentale afferenti al Dipartimento;
- Dirigenti Responsabili dei Centri di Riferimento Interaziendali;
- Professori Ordinari con incarichi di programma;
- Direttore Medico di Presidio o suo delegato;
- Dirigente Professioni Sanitarie o suo delegato.

Alle sedute del Comitato possono partecipare, su invito del Direttore del Dipartimento, altri dirigenti o personale del comparto, anche di altri Dipartimenti, qualora la loro presenza risulti utile alla disamina degli argomenti all'ordine del giorno in ragione delle competenze svolte o della conoscenza diretta degli argomenti trattati.

Il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo possono richiedere la convocazione del Dipartimento e, su richiesta del Direttore del Dipartimento, possono partecipare al Comitato.

Art. 5 - Funzioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento collabora all'organizzazione del Dipartimento esprimendo pareri obbligatori ma non vincolanti e formulando proposte.

In particolare:

- formula proposte per le attività formative Dipartimentali da inserire nel Piano formativo e ne approva i contenuti;
- individua in collaborazione con il Risk Manager le aree e le attività a maggior rischio clinico e definisce un programma per l'efficace prevenzione;
- esprime pareri sulle proposte di investimenti tecnologici del Dipartimento;

- esprime pareri sui processi riorganizzativi del Dipartimento e sull'adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza ed all'integrazione delle attività delle strutture che compongono il Dipartimento;
- promuove la sperimentazione e l'attuazione di linee guida e protocolli negli ambiti della ricerca, della diagnostica e delle terapie innovative;
- valuta e verifica la qualità dell'assistenza fornita e del corretto accesso ai servizi con particolare riferimento alla gestione delle liste di attesa per l'attività di ricovero e di specialistica ambulatoriale;
- formula proposte sui criteri di distribuzione del personale di comparto tra le articolazioni del Dipartimento sulla base delle esigenze rappresentate dai responsabili delle stesse;
- valuta eventuali proposte sull'articolazione dei turni e degli orari di lavoro del personale, in relazione alle esigenze complessive del Dipartimento, nel rispetto delle competenze delle singole articolazioni organizzative e nel rispetto della normativa vigente sull'orario di lavoro;
- propone i criteri per l'organizzazione delle attività, nell'ottica di una gestione integrata anche con altre strutture ospedaliere e/o territoriali;
- formula proposte in ordine alla gestione in comune delle risorse strumentali e degli spazi fisici assegnati, e per l'adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza ed all'integrazione delle attività delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici Dipartimentali.

Art. 6 - Modalità di convocazione, sedute, votazioni, verbalizzazione

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni 90 giorni, su convocazione del Direttore del Dipartimento. Il Comitato può riunirsi anche su richiesta scritta di almeno 1/3 dei suoi componenti o su istanza della Direzione Strategica.

Il Direttore del Dipartimento predispone l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dal Comitato del Dipartimento.

Le convocazioni sono effettuate, tramite e-mail istituzionali, con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni lavorativi e devono indicare gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Le convocazioni sono trasmesse, per opportuna conoscenza, al Direttore Generale, al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà dei componenti e decide a maggioranza dei voti dei componenti presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato dispone di un segretario verbalizzante, individuato dal Direttore all'interno del rispettivo Dipartimento, il quale, per ciascuna seduta, redige un verbale con annotazione dei presenti, delle eventuali giustificazioni degli assenti, degli argomenti trattati, delle risoluzioni adottate e delle eventuali posizioni difformi esplicitamente emerse.

I verbali devono essere conservati agli atti del Dipartimento. Copia del verbale, in formato elettronico deve essere trasmessa, entro 10 giorni dalla data della seduta, ai componenti del Comitato e, dopo la validazione, alla Direzione Aziendale. I verbali possono essere consultati dal personale del dipartimento.

La partecipazione alle riunioni del Comitato è obbligatoria e la mancata partecipazione non giustificata si riflette sulla valutazione individuale del personale assentato.

Non sono ammesse deleghe alla partecipazione alle riunioni del Comitato del Dipartimento.

Art. 7 - Interrelazione Dipartimento, Direzione Medica e altre strutture

Il Direttore della Direzione Medica individua un referente medico quale interlocutore e interfaccia tra top management e organizzazione dipartimentale, facilitandone le relazioni attraverso una funzione di filtro per lo snellimento delle procedure organizzative – assistenziali. Il referente di Direzione Medica fornisce un contributo critico e metodologico alla lettura dei dati provenienti dal monitoraggio continuo del cruscotto direzionale. Ogni Dipartimento individua in base alle specifiche linee cliniche - assistenziali le interfacce operative con gli altri servizi aziendali.