

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. 0000753 del 17/06/2026

adottata in Perugia

OGGETTO:

“REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DI DIREZIONE” DELL’AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA. APPROVAZIONE.

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

VISTA la proposta n. 0000806 del 16/06/2026 a cura di AFFARI GENERALI
hash.pdf (SHA256): f8d6b4d73e67afe855672a382080f77c12ad456e70255ac80cd35a66e0061d9c
firmata digitalmente da: SERENA ZENZERI
che ne attesta la regolarità dell'iter istruttorio

LA DIRETTRICE SANITARIA (o suo sostituto): SIMONA CAROSATI
Parere: FAVOREVOLE

LA DIRETTRICE AMMINISTRATIVA (o suo sostituto): MARIA CHIARA INNOCENTI
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
ANTONIO D'URSO*

* 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: “Regolamento sulle modalità di funzionamento e di svolgimento delle sedute del Collegio di Direzione” dell’Azienda Ospedaliera di Perugia. Approvazione.

Visto il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e sue ss.mm.ii., ed in particolare l’art. 17 che detta disposizioni sul Collegio di Direzione delle aziende sanitarie.

Vista la legge regionale del 9 aprile 2015, n. 11 “Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali”, la quale prevede all’art. 32 che:

“1. Presso ogni azienda sanitaria regionale è istituito il Collegio di direzione. Il Collegio di direzione, in particolare:

- a) concorre al governo delle attività cliniche;*
- b) partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica ed i programmi di formazione;*
- c) indica le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria.*

2. Il Collegio di direzione concorre, inoltre, allo sviluppo organizzativo e gestionale delle aziende, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni. Partecipa, altresì, alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente dal direttore generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.

3. Nelle aziende ospedaliere universitarie il Collegio di direzione partecipa alla pianificazione delle attività di ricerca e didattica.

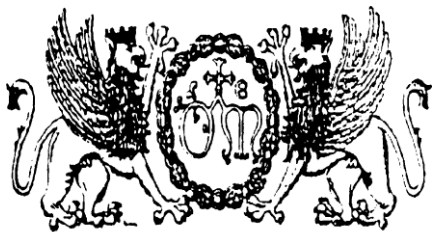
4. La Giunta regionale definisce, con direttiva vincolante, la composizione e il funzionamento del Collegio di direzione, in modo da garantire la partecipazione di tutte le figure professionali presenti nell'azienda, prevedendo la partecipazione del Direttore sanitario e del Direttore amministrativo di cui all'articolo 36, dei Direttori di dipartimento di cui all'articolo 37 e dei Direttori di presidio di cui all'articolo 41 tenendo conto delle peculiarità delle aziende unità sanitarie locali, delle aziende ospedaliere e ospedaliere-universitarie.

5. La composizione del Collegio di direzione nelle aziende unità sanitarie locali è integrata con la partecipazione dei Direttori dei distretti di cui all'articolo 39 afferenti alle stesse.

6. Le modalità di funzionamento, la convocazione periodica, nonché le forme e le modalità delle relazioni tra il Collegio di direzione e gli organi dell'azienda sanitaria regionale sono disciplinate nell'atto aziendale di cui all'articolo 22.

7. Ai componenti del Collegio di direzione non spetta alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.”

Vista la D.G.R. n. 1602 del 28/12/2016 recante *Adempimenti ex art. 32 della l.r. 9 aprile 2015, n. 11: Direttiva vincolante inerente il Collegio di Direzione delle aziende sanitarie regionali. Approvazione* che qui si intende integralmente richiamata.



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

Richiamato l'art. 19 dell'Atto Aziendale di cui alla Delibera del Direttore Generale n. 984 del 02/07/2021 relativo al Collegio di Direzione.

Ritenuto opportuno, nell'ambito della potestà regolamentare dell'Azienda, disciplinare le modalità di funzionamento e lo svolgimento delle sedute del Collegio di Direzione nel rispetto della normativa vigente e dei criteri di trasparenza, tracciabilità ed identificabilità dei partecipanti perseguendo altresì le finalità di semplificazione del funzionamento degli organi.

Dato atto che la Struttura Complessa Affari Generali ha predisposto il Regolamento aziendale per la definizione delle modalità di funzionamento e di svolgimento delle sedute del Collegio di Direzione.

Dato atto che il Regolamento aziendale di cui al punto precedente è stato approvato dal Collegio di Direzione nella seduta del 15/06/2026.

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

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

Tutto quanto sopra esposto,

SI PROPONE DI:

- 1) **Approvare** la premessa narrativa al presente provvedimento che qui s'intende interamente richiamata.
- 2) **Approvare** il "Regolamento sulle modalità di funzionamento e di svolgimento delle sedute del Collegio di Direzione" dell'Azienda Ospedaliera di Perugia secondo lo schema allegato (Allegato 1) che costituisce parte integrante del presente provvedimento.
- 3) **Dare atto che** il suddetto Regolamento sarà oggetto di modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie alla luce di nuove disposizioni legislative e aziendali, ove non immediatamente applicabili.
- 4) **Dare atto, altresì, che** la presente deliberazione non comporta alcun impegno di spesa.
- 5) **Disporre**, a cura della S.C. Affari Generali, la pubblicazione del "Regolamento sulle modalità di funzionamento e di svolgimento delle sedute del Collegio di Direzione" sul sito aziendale istituzionale in "Amministrazione Trasparente", sezione Regolamenti.
- 6) **Trasmettere** copia della presente deliberazione ai membri di diritto del Collegio di Direzione, oltre che al Collegio Sindacale.



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

7) **Attribuire** al presente provvedimento l'immediata esecutività.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Maria Cristina Vagaggini(*)

S.C. Affari Generali
La Direttrice ad interim
Dott.ssa Serena Zenzeri (*)

* Documento sottoscritto con firma digitale



Azienda Ospedaliera di Perugia

Azienda Ospedaliera di Perugia

Direzione - Sede legale: Ospedale Santa Maria della Misericordia di Perugia
Piazzale Giorgio Menghini 8/9 – Sant’Andrea delle Fratte – 06129 PERUGIA
Partita IVA/ CF 02101050546 – TEL. 075.5781
PEC aosp.perugia@postacert.umbria.it SITO WEB www.ospedale.perugia.it

**REGOLAMENTO
SULLE MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO E DI SVOLGIMENTO
DELLE SEDUTE DEL COLLEGIO DI DIREZIONE”
DELL’AZIENDA OSPEDALIERA DI PERUGIA**

Premessa

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la composizione e le modalità di funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda Ospedaliera di Perugia in coerenza con quanto previsto nell'Atto aziendale di cui alla DDG n. 984 del 02/07/2021, nei documenti di indirizzo aziendali e nella normativa nazionale e regionale di seguito indicata:

- Art. 17 del decreto legislativo n. 502/1992 e ss.mm.ii.;
- Art. 32, legge Regione Umbria n. 11/2015 e ss.mm.ii.;
- DGR n. 1602/2016.

Art. 2 – Ruolo

1. Il Collegio di Direzione è un organo collegiale dell'Azienda ed esercita le funzioni previste dal combinato disposto dall'art. 17 del d.l.gs. 502/1992 e dall'art. 32 della l.r. 11/2015, nonché dalle disposizioni vigenti.

2. Il Collegio di Direzione concorre al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria.

3. Il Collegio di Direzione concorre, inoltre, 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. Partecipa, altresì, alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.

CAPO II – STRUTTURA E FUNZIONI

Art. 3 – Composizione e durata

1. La composizione del Collegio di Direzione garantisce la partecipazione delle figure professionali presenti nell'Azienda.

2. I membri del Collegio sono in carica per tre anni. Il Direttore Generale presiede il Collegio e può delegare la presidenza del medesimo, anche volta per volta, al Direttore sanitario.

Sono membri di diritto del Collegio:

- il Direttore Sanitario;
- il Direttore Amministrativo;
- il Direttore medico di Presidio;
- i Direttori di Dipartimento;
- il Dirigente/Resp.le del SITRO.

Possono altresì essere invitati a partecipare al Collegio i Resp.li di altre articolazioni organizzative della azienda in relazione a specifici argomenti loro attinenti.

3. Alle sedute del Collegio è invitato il Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Perugia, il quale in caso di assenza può nominare un suo delegato.

Art. 4 – Funzioni

1. Il Collegio rappresenta il punto fondamentale di intersezione tra la dimensione strategica e gestionale dell'Azienda.

2. Il Collegio di Direzione si esprime attraverso la formulazione di pareri. Il parere è obbligatorio nelle seguenti fattispecie:

- a) sull'atto aziendale per la parte relativa all'organizzazione delle attività cliniche;
- b) sull'acquisizione di spazi esterni per l'esercizio della attività libero professionale intramuraria (A.L.P.I.);
- c) sul piano aziendale dei volumi di attività dell'A.L.P.I.;

- d) sul piano aziendale annuale della formazione, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e regionali, nonché dei bisogni formativi specifici espressi dalle strutture organizzative aziendali e dalle categorie di operatori, ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore generale;
 - e) sul piano aziendale annuale per la gestione del rischio clinico ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore generale;
 - f) su tutte le altre questioni attinenti al governo delle attività cliniche, individuate nell'atto aziendale;
 - g) nelle altre fattispecie previste dalle disposizioni vigenti.
3. Il Collegio di Direzione supporta inoltre il Direttore generale:
- a) nell'elaborazione del progetto del Piano Attuativo Locale, di cui all'art. 14 della l.r. 11/2015;
 - b) nella predisposizione della Relazione sanitaria aziendale annuale, di cui all'art. 29 della l.r. 11/2015;
 - c) in ulteriori attività strategiche individuate nell'atto aziendale che incidono sull'organizzazione dei servizi e la qualità assistenziale.
4. Fatto salvo quanto disposto al comma 2, lett. f) del presente articolo, il Collegio di Direzione è sentito dal Direttore generale ai fini dell'adozione dell'atto aziendale di cui all'art. 22, comma 2 della l.r. 11/2015.
5. Nelle costituende aziende ospedaliero-universitarie, ad integrazione di quanto già previsto nei commi 2 e 3 del presente articolo, il Collegio di Direzione:
- a) si esprime in ordine all'attività di ricerca e di didattica che hanno impatto organizzativo con l'attività assistenziale, nell'ambito di quanto definito dall'Università d'intesa con la Regione all'interno dei Protocolli d'intesa Regione – Università;
 - b) è sentito qualora ricorrano le fattispecie previste dall'art. 20, comma 8 del Protocollo generale d'intesa Regione Umbria Università degli Studi di Perugia, sottoscritto in data 20 aprile 2015;
 - c) partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;
 - d) è consultato obbligatoriamente dal Direttore generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.

Art. 5 – Ruolo dei Direttori di Dipartimento

1. Il Direttore di dipartimento rappresenta il dipartimento stesso nei rapporti con il Collegio di Direzione.
2. È compito dei Direttori di dipartimento veicolare correttamente e garantire la diffusione delle informazioni, non qualificate come riservate dal Direttore Generale, sui contenuti della pianificazione e della programmazione aziendali a cui il Collegio contribuisce con lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Art. 6 – Segreteria tecnica del Collegio

1. Il Collegio di Direzione nell'esercizio delle sue funzioni è assistito dalla Segreteria tecnica.
2. La funzione di segreteria è garantita dalla Direzione Amministrativa che indica, a tal fine, un funzionario con adeguata competenza. Essa, in particolare, si occupa di:
 - trasmettere copia della convocazione formale e sottoscritta dal Direttore Generale ai componenti del Collegio e ai partecipanti;
 - redigere i verbali delle sedute;
 - supportare dal punto di vista tecnico-amministrativo il Collegio negli atti di gestione, curando altresì gli aspetti di comunicazione con i componenti del Collegio stesso;
 - trasmettere i verbali degli esiti delle sedute;

- curare la conservazione dei documenti dell'attività delle sedute, con particolare riferimento agli originali dei verbali.

CAPO III – FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO

Art. 7 – Modalità di funzionamento

1. Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore generale almeno con cadenza almeno quadrimestrale, individuando il relativo ordine del Giorno.
2. La convocazione è trasmessa dalla Segreteria tecnica tramite e-mail e deve contenere:
 - a) data, ora e sede della seduta;
 - b) i punti all'ordine del giorno, secondo disposizione cronologica della trattazione;
 - c) l'eventuale documentazione necessaria alla trattazione dell'ordine del giorno.
3. I componenti del Collegio possono proporre al Direttore generale argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine fanno pervenire la relativa richiesta alla segreteria della Direzione Generale, unitamente ad una sintetica relazione, almeno 5 giorni prima della data di convocazione.
4. La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione è obbligatoria. In caso di assenza, ferie, malattia o altro impedimento temporaneo dei membri di diritto dovranno partecipare al loro posto i rispettivi sostituti formalmente nominati. La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione non dà luogo alla corresponsione di alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese poiché rientra tra i compiti istituzionali di ciascun componente. La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione va a costituire uno degli elementi di valutazione ai fini della conferma degli incarichi conferiti.
5. Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.
6. Il Collegio di Direzione, di norma, esprime i pareri a maggioranza dei presenti, fatte salve le fattispecie previste dall'art. 3, comma 2 lett. a) ed e), in cui si esprime a maggioranza dei componenti.
7. L'orario di svolgimento delle riunioni è da intendersi come orario di servizio.

Art. 8 – La verbalizzazione delle sedute

1. Il funzionario di segreteria redige il verbale, riportando in modo chiaro i punti principali della trattazione dell'ordine del giorno e i relativi esiti formulati in proposte e/o pareri.
2. A seconda della complessità dell'ordine del giorno, a supporto della redazione del verbale, possono essere utilizzati apparecchi di registrazione vocale delle sedute. Le suddette registrazioni sono conservate agli atti mediante appositi supporti digitali.
3. La bozza di verbale è trasmessa a cura del funzionario ai componenti presenti alla seduta, i quali, nel termine di tre giorni, possono presentare comprovate richieste di integrazione e/o modifica. Trascorso tale termine la bozza di verbale si intende approvata.
4. Il verbale è sottoscritto dal Direttore Generale e dal funzionario di segreteria verbalizzante. Il funzionario di segreteria, previa protocollazione, trasmette il verbale sottoscritto ai componenti della seduta interessata.

CAPO IV – NORME FINALI

Art. 9 – Conflitto di interessi

1. È rimessa alla valutazione del componente o del Presidente la possibilità di astenersi o l'invito all'astensione alla partecipazione ai lavori, qualora si manifestino situazioni di conflitto di interessi in relazione alle tematiche trattate.

Art. 10 – Obblighi di riservatezza

1. Gli argomenti discussi in Collegio di Direzione, nonché le opinioni ed i voti espressi in detta

sede, hanno carattere riservato. Allo stesso modo, sono soggetti all'obbligo di riservatezza le informazioni ottenute, le conoscenze ricavate e i dati trattati. Pertanto, i partecipanti sono tenuti a non divulgarne il contenuto all'esterno ed agli organismi di stampa, ove ciò non sia espressamente previsto in sede di riunione. In quest'ultimo caso, la diffusione è effettuata esclusivamente attraverso la Struttura aziendale di comunicazione istituzionale.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni ed i documenti, assunti dal Collegio nel corso dei lavori, sono sottoposti agli obblighi di cui al Codice per la Protezione dei Dati Personali (d.lgs. 196/2003 s.m.i.).
2. Il collegio è autorizzato al trattamento dei dati personali nei limiti di legge e ai soli fini dell'espletamento dell'attività di cui al presente regolamento.

Art. 12 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia e all'atto aziendale.
2. Il presente regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità, attraverso l'approvazione da parte del Collegio stesso.
3. Il regolamento e le eventuali modifiche, di cui al punto precedente, sono adottati con Delibera del Direttore Generale.