

REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI SANITARI DELLA ASL ROMA H



INDICE

Articolo 1- Ambito di applicazione	3
Articolo 2- Fonti normative	3
Articolo 3- Definizione	3
Articolo 4- Obiettivi e finalità del Dipartimento	4
Articolo 5- Articolazioni organizzative del Dipartimento	5
Articolo 6- Organi del Dipartimento	5
Articolo 7- Il Direttore del Dipartimento	5
Articolo 8- Funzioni del Direttore del Dipartimento	6
Articolo 9- Il Comitato di Dipartimento	7
Articolo 10- funzioni del Comitato di Dipartimento	8
Articolo 11- Funzionamento del Comitato di Dipartimento	9
Articolo 12- Norme finali ed esclusioni.....	10

Articolo 1- Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento dei Dipartimenti sanitari della Asl Roma H.

Articolo 2- Fonti normative

Il regolamento è adottato in conformità ed attuazione alle normative nazionali e regionali vigenti ed in particolare a:

- art. 3 comma 17 D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- art. 5 del DCA n. U00259 del 6.8.2014 recante *“Approvazione dell’Atto di indirizzo per l’adozione dell’atto di autonomia aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio”*;
- deliberazione del Direttore Generale dell’Asl Roma H n. 676 del 14.11.2014 recante *“Adozione della proposta di Atto di Autonomia Aziendale ai sensi del DCA U00259 del 06.06.2014”*.

Articolo 3- Definizione

L’organizzazione dipartimentale rappresenta il modello organizzativo di gestione operativa che favorisce l’introduzione e l’attuazione di politiche di governo clinico. Costituisce altresì il contesto nel quale le competenze professionali tecniche, scientifiche ed assistenziali, adeguatamente coordinate, ponendosi quale fattore critico per il conseguimento degli obiettivi dipartimentali, rappresentano la principale risorsa dell’organizzazione.

Il Dipartimento è costituito per favorire l’azione di integrazione di strutture omogenee, affini e complementari, ciascuna con propri obiettivi specifici, finalizzata ad offrire risposte integrate e multidisciplinari ai problemi clinici degli utenti, sulla base delle risorse disponibili, attraverso il miglior uso possibile delle stesse e l’efficienza delle soluzioni organizzative adottate.

Il Dipartimento è composto da unità operative complesse, semplici a valenza dipartimentale e semplici, con esigenze organizzativamente omogenee e che richiedono un coordinamento univoco, allo scopo di perseguire comuni obiettivi e finalità. Le strutture che afferiscono al Dipartimento sono, pertanto, unità operative i cui responsabili, pur essendo interdipendenti, mantengono intatta la loro autonomia operativa. Fanno parte del Dipartimento, pur se gerarchicamente incardinati nelle strutture complesse e semplici dipartimentali alle quali afferiscono le strutture semplici e gli incarichi professionali.

Nel Dipartimento si attua la convergenza di competenze gestionali e di esperienze scientifiche, tecniche ed assistenziali, allo scopo di ottimizzare risorse ed attività.

I Dipartimenti della ASL Roma H sono esclusivamente strutturali.

Il Dipartimento strutturale, caratterizzato dall'integrazione organizzativa e funzionale di strutture, assume valenza di soggetto negoziale nei rapporti con l'Azienda e con gli altri dipartimenti o macrostrutture organizzative. E' dotato di autonomia organizzativa, gestionale e tecnico-professionale.

Le strutture complesse e semplici dipartimentali afferenti ai dipartimenti sanitari a struttura sono dotate di propria autonomia clinica, professionale e gestionale nell'ambito del quadro stabilito dalla programmazione del Dipartimento nel quale sono inserite per affinità ed omogeneità e fatte salve le superiori esigenze derivanti dalla programmazione Aziendale e Regionale nel suo complesso.

Articolo 4- Obiettivi e finalità del Dipartimento

Attraverso l'organizzazione dipartimentale si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

1. Assicurare la massima collaborazione per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda, nonché l'utilizzazione ottimale del personale degli spazi e delle attrezzature, finalizzata ad una migliore gestione delle risorse a disposizione e ad una razionalizzazione dei costi anche mediante l'eliminazione di ogni eventuale duplicazione;
2. Coinvolgere e favorire i professionisti assicurandone la partecipazione ai processi decisionali concernenti le linee di sviluppo strategico del dipartimento;
3. Promuovere azioni di prevenzione e sviluppare percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali in un'ottica di innalzamento dell'appropriatezza, dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni rese agli utenti;
4. Garantire la continuità delle cure e promuovere l'adozione di modalità di lavoro basate sulla misurazione e valutazione degli *outcome*, anche attraverso l'utilizzo di un sistema aziendale integrato di monitoraggio;
5. Realizzare economie di scala, nel rispetto dei vincoli di bilancio aziendale, nonché degli obiettivi negoziati, responsabilizzando gli attori professionali nella razionalizzazione della spesa e nella ricerca delle soluzioni organizzative interne più economiche e funzionali;
6. Migliorare, anche in collaborazione con le articolazioni aziendali a ciò deputate, la gestione del rischio clinico e promuovere la sicurezza del paziente, dei *setting* assistenziali e degli operatori;
7. Favorire l'uso appropriato e condiviso delle tecnologie attraverso l'adozione di modalità organizzative e programmatiche comuni;
8. Garantire, in collaborazione con la UOC Formazione, l'aggiornamento e la formazione del personale di afferenza mediante la predisposizione annuale del piano dipartimentale della formazione. Tale compito è irrinunciabile, configurandosi la formazione come una delle principali

leve del ciclo della performance, nonché quale strumento indispensabile ad ogni processo di innovazione e cambiamento; elemento caratterizzante delle politiche per il personale, strategico anche sotto il profilo della valorizzazione delle risorse umane. Al fine di corrispondere a tali esigenze, il Dipartimento potrà organizzarsi anche mediante l'istituzione di tavoli di confronto, commissioni, ovvero attribuire compiti specifici, aggiuntivi rispetto a quelli già svolti e non soggetti ad autonoma retribuzione, al personale di afferenza.

9. svolgere ogni altra funzione prevista dalle norme nazionali e regionali, o da disposizioni aziendali.

Articolo 5- Articolazioni organizzative del Dipartimento

1. All'interno del Dipartimento possono essere previste, esclusivamente senza oneri per l'Azienda, Commissioni dipartimentali con compiti di studio, approfondimento e proposta in relazione a compiti specifici, od aspetti settoriali di particolare interesse per le competenze del Dipartimento o di alcune delle strutture afferenti, od anche riguardanti argomenti di interesse trasversale
2. Fatta salva la natura dipartimentale delle Commissioni predette, possono essere chiamati a far parte delle stesse tutti i dipendenti dell'Azienda, a prescindere dal ruolo e funzione rivestita nonché dalla assegnazione o meno in strutture incardinate all'interno del Dipartimento
3. Laddove venga chiamate a far parte di dette Commissioni personale di altri dipartimenti, la individuazione avverrà di concerto con i direttori competenti per assegnazione funzionale del chiamato.

Articolo 6- Organi del Dipartimento

1. Sono organi del Dipartimento:
 - a. Il Direttore del Dipartimento;
 - b. Il Comitato di Dipartimento.

Articolo 7- Il Direttore del Dipartimento

1. Ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 502/92, il Direttore del Dipartimento è nominato dal Direttore Generale, tra i dirigenti con incarico di direzione delle strutture complesse facenti parte del

Dipartimento, sulla base di una terna di nominativi proposta dal Comitato di Dipartimento, previa consultazione dei dirigenti succitati;

2. Per la scelta della terna da sottoporre al Direttore Generale, ciascun componente del Comitato di Dipartimento ha facoltà di esprimere fino a tre preferenze. La terna è costituita dai tre nominativi più votati. In caso di parità di voto è preferito colui che vanta maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità, il più anziano di età. I nominativi vengono trasmessi al Direttore Generale, per la scelta, senza l'indicazione dei voti riportati da ciascuno di essi, in rigoroso ordine alfabetico;
3. La durata dell'incarico di direttore del Dipartimento è triennale e rinnovabile, previa verifica positiva;
4. L'incarico può essere revocato dal Direttore Generale con provvedimento motivato ai sensi dell'art. 15-ter, comma 3 del D.lgs 502/92. L'incarico può cessare prima dell'indicata scadenza per dimissioni, per impedimento di durata superiore a sei mesi, per sopravvenute modifiche dell'organizzazione aziendale tali da incidere sulle aggregazioni dipartimentali;
5. Il Direttore del Dipartimento rimane titolare della direzione della struttura complessa cui è preposto;
6. Il Direttore del Dipartimento, in aggiunta a quelli già attribuiti per l'incarico di struttura complessa di assegnazione, diviene destinatario di specifici obiettivi dipartimentali, valutati separatamente.
7. Il Direttore del Dipartimento è valutato dalla Direzione Generale sia annualmente che, globalmente a fine dell'incarico attraverso idonea e oggettiva procedura e qualora la valutazione risultasse negativa non potrà essere ricandidato nella prima elezione successiva al mandato.
8. Il Direttore del Dipartimento nomina un sostituto, dandone informazione alla Direzione Strategica ed alle articolazioni aziendali interessate, per assenza o impedimento non superiore a mesi sei.
9. In caso di mancata nomina o contemporaneo impedimento del sostituto, l'incarico di sostituzione è assunto, fino a subentro del titolare o del sostituto individuato od avente titolo dal Direttore di Struttura Complessa con maggiore anzianità di servizio in qualità di Direttore di UOC. In caso la stessa coincida fra più Direttori, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

Articolo 8- Funzioni del Direttore del Dipartimento

1. L'incarico di Direttore del Dipartimento comporta l'assunzione sia di responsabilità professionali che di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti.
2. Nell'ambito delle sue funzioni, il direttore di Dipartimento:

- a. rappresenta il Dipartimento nei rapporti con la Direzione Strategica aziendale e gli organismi interni ed esterni, secondo le deleghe e nei limiti stabiliti dalla Direzione Strategica;
- b. assicura il corretto funzionamento del Dipartimento;
- c. programma, convoca e presiede le riunioni del Comitato di Dipartimento definendo il relativo ordine del giorno;
- d. promuove le proposte del dipartimento nell'ambito del Collegio di Direzione, di cui è membro di diritto;
- e. promuove il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni offerte dal dipartimento mediante attività di audit clinico e la verifica dei risultati conseguiti;
- f. verifica la conformità delle attività dipartimentali agli indirizzi approvati dal Comitato di Dipartimento;
- g. garantisce l'integrazione intra ed interdipartimentale;
- h. predispone il Piano annuale delle attività e dell'utilizzo delle risorse disponibili e le negozia nelle sedi appropriate;
- i. promuove il conseguimento degli obiettivi assegnati con l'ausilio del Comitato di Dipartimento;
- j. è responsabile, per parte di competenza, della sorveglianza del rispetto delle norme in materia di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro;
- k. propone l'acquisizione di attrezzature e l'avvio di nuove attività, nonché la variazione dell'organizzazione del lavoro;
- l. in accordo con la Direzione aziendale, negozia gli obiettivi di performance organizzativa con i direttori delle unità operative complesse e di performance individuale con i dirigenti responsabili delle unità operative semplici e procede alla successiva valutazione dei risultati di performance.

Articolo 9- Il Comitato di Dipartimento

1. il Comitato di Dipartimento, ai sensi dell'art. 17-bis del Dlgs 502/92 e ss.mm.ii., è l'organo collegiale consultivo del dipartimento, con funzioni di indirizzo e verifica;
2. in applicazione di quanto previsti all'art. 5.2.1. del DCA n. U00259 del 6.8.2014 il Comitato di Dipartimento è così composto:
 - a. il direttore di dipartimento, che lo presiede;

- b. i direttori delle unità operative complesse;
 - c. i dirigenti delle unità semplici a valenza dipartimentale;
 - d. i responsabili dipartimentali, in numero massimo di due, dell'area infermieristica, ostetrica, tecnico-sanitaria, della riabilitazione, di vigilanza ed ispezione e dell'assistenza sociale, ove previsti nel dipartimento;
 - e. i dirigenti medici e sanitari, in numero non superiore al 30% dei componenti di diritto, eletti da tutti i dirigenti di dipartimento;
3. I membri elettivi del Comitato di Dipartimento durano in carica tre anni e possono essere rieletti. Gli eletti che cessino dal servizio o che si dimettano dall'incarico ovvero diventino componenti di diritto del Comitato di Dipartimento, sono sostituiti dai candidati non eletti, secondo l'ordine dei voti conseguiti.

Articolo 10- funzioni del Comitato di Dipartimento

1. il Comitato di Dipartimento definisce le linee di indirizzo clinico del Dipartimento ed elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali dipartimentali secondo una logica di massima integrazione dei processi e di valorizzazione del funzionamento di "insieme";
2. si riunisce per la verifica periodica degli obiettivi e per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'uso delle risorse, nonché ogni qualvolta debba esprimersi su:
 - a. gli obiettivi del dipartimento che verranno negoziati dal direttore dello stesso con la Direzione Aziendale;
 - b. l'acquisizione e l'allocazione delle risorse umane e materiali delle singole unità operative e dei rispettivi budget;
 - c. le richieste alla Direzione Aziendale in materia di investimenti, con particolare riguardo alle tecnologie;
 - d. la verifica della corrispondenza dei risultati di attività ed economici raggiunti rispetto agli obiettivi concordati;
 - e. le modalità organizzative del dipartimento nell'ambito clinico, i percorsi diagnostici, terapeutico ed assistenziali (PDTA), la presa in carico, nonché l'appropriatezza;
 - f. l'approvazione del Piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili proposto dal direttore di Dipartimento;
 - g. l'elaborazione di modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'erogazione delle prestazioni;

- h. la definizione del fabbisogno formativo del personale afferente al dipartimento e la predisposizione del piano annuale della formazione dipartimentale, da presentare alla struttura aziendale preposta;
- i. la definizione di eventuali gruppi di lavoro/di progetto temporanei o permanenti;
- j. l'identificazione del fabbisogno informativo e la definizione del sistema informatico necessario ad integrare i vari flussi informativi tra le varie strutture dipartimentali;
- k. la definizione dei criteri organizzativi e dei protocolli operativi per l'erogazione delle prestazioni in regime di ricovero, *Day Hospital* e ambulatoriali, nonché per la loro gestione e per i conseguenti rapporti integrati con le strutture ospedaliere e territoriali.

Articolo 11- Funzionamento del Comitato di Dipartimento

1. Il Comitato di dipartimento viene riunito di norma almeno ogni tre mesi dal Direttore di Dipartimento, e comunque ogni qualvolta si renda necessario, mediante convocazione scritta contenente l'ordine del giorno e recapitata con posta elettronica almeno sette giorni prima dell'incontro (tre giorni in caso di urgenza);
2. le riunioni del Comitato di Dipartimento sono valide quando vi sia la presenza della metà più uno dei componenti. E' ammessa la facoltà di delega formalmente espressa;
3. l'ordine del giorno delle singole riunioni è definito dal Direttore di Dipartimento;
4. i componenti del Comitato di Dipartimento possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine fanno pervenire la relativa richiesta, unitamente ad una sintetica relazione, alla segreteria della Direzione Dipartimentale almeno 10 giorni prima della prevista data di convocazione;
5. L'eventuale documentazione correlata agli argomenti da trattare viene di norma messa a disposizione al momento della convocazione e comunque, nel caso di convocazione ordinaria, non meno di cinque giorni precedenti la riunione.
6. In caso di richiesta motivata scritta da parte di metà più uno dei componenti, il Direttore di Dipartimento convoca la riunione di Comitato di Dipartimento, ponendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione;
7. In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via e-mail, alla segreteria del comitato stesso;

8. Le decisioni del Comitato di Dipartimento devono essere approvate con voto palese della maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti, ha prevalenza quella del Direttore o del suo sostituto;
9. La stesura dei verbali è curata dal segretario del Comitato -nominato con apposito provvedimento della direzione amministrativa aziendale, su eventuale indicazione del direttore della struttura complessa "Supporto amministrativo dipartimento del territorio"- ed è inviata a tutti i componenti di norma entro quindici giorni dalla riunione;
10. Ogni atto in originale verrà custodito dal segretario stesso che curerà anche le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Consiglio, avendo comunque cura di inoltrare copia di ogni verbale definitivo alla UOC Affari Generali e Istituzionali per i compiti propri;
11. La relazione consuntiva annuale viene tramessa alla Direzione Strategica aziendale;
12. Ogni atto in originale verrà custodito dal segretario stesso che curerà anche le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Comitato;
13. 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.

Articolo 12- Norme finali ed esclusioni

1. Il regolamento è adottato dal Direttore Generale e può essere modificato e/o integrato su richiesta della maggioranza assoluta dei componenti;
2. le proposte di modificazione e/o integrazione dovranno essere apportate a maggioranza dei 2/3 dei componenti stessi;
3. ogni dipartimento, nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento, potrà dotarsi di autonoma regolamentazione mirante a definire norme di dettaglio specifiche, ritenute utili per un più agevole dispiegamento delle funzioni e per un più efficace perseguimento degli obiettivi dipartimentali;
4. per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente;
5. la modalità di elezione dei membri elettivi del Comitato di Dipartimento è oggetto di apposito disciplinare, adottato uniformemente per tutti i dipartimenti dalla Direzione strategica aziendale, non modificabile in sede dipartimentale.
6. non sono altresì modificabili in sede dipartimentale le norme relative all'elettorato attivo e passivo per la carica di Direttore del Dipartimento.