

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE DELL'AZIENDA REGIONALE PER L'EMERGENZA E URGENZA DELLA SARDEGNA

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Collegio di Direzione dell'AREUS in conformità a quanto stabilito dall'articolo 17 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i, dalla L.R. n. 24/2020 e dal punto 16.2 dell'Atto Aziendale, approvato in via definitiva con la Deliberazione AREUS n. 17 del 19 gennaio 2023

Il presente Regolamento, approvato a maggioranza dei componenti del Collegio di Direzione in occasione della prima seduta, è adottato con Deliberazione del Direttore Generale.

Art. 2

Natura giuridica, funzioni

Il Collegio di Direzione è un organo aziendale consultivo che si esprime attraverso la formulazione di pareri non vincolanti per il Direttore Generale.

Il Collegio di Direzione rappresenta la sede primaria di analisi, confronto e coordinamento tra la Direzione Generale e i Dipartimenti aziendali per l'elaborazione delle linee di sviluppo aziendali; supporta il Direttore Generale nell'attività complessiva di gestione dell'AREUS.

Il Collegio di Direzione:

- concorre al governo delle attività cliniche;
- partecipa alla pianificazione delle attività, incluse la didattica, la ricerca, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attività libero professionale;
- concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento all'organizzazione e allo sviluppo delle attività, all'individuazione di indicatori di risultati clinico-assistenziali e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e qualità delle attività di competenza;
- partecipa alla valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi annualmente assegnati alla Direzione Generale.

Art. 3

Composizione

Il Collegio di Direzione è così composto:

- Direttore Generale, con funzioni di Presidente, salvo delega al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo per la trattazione di temi rientranti nella loro specifica competenza;
- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttori dei Dipartimenti strutturali dell' Area Professionale, Tecnica e Amministrativa (PTA) e dell'Area Sanitaria;
- Direttore della SC Servizio Infermieristico e Tecnico.

Possano essere chiamati a partecipare, su disposizione del Presidente:

- I Dirigenti del Dipartimento funzionale di Staff della Direzione Generale;
- I Direttori delle Strutture Complesse, in rapporto a specifici temi oggetto di discussione;
- I Dirigenti o i professionisti cui è affidata la responsabilità di strutture o incarichi di particolare importanza strategica.

Il Presidente assicura il proficuo funzionamento del Collegio, modera la discussione degli argomenti, dispone che i lavori si svolgano nel rispetto dei principi stabiliti dal presente Regolamento, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, elabora e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota. Determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

Art. 4

Funzioni di Segreteria

La SC Affari Generali e Legali garantirà, con una figura appositamente individuata (di seguito Segreteria), il supporto organizzativo e amministrativo per il corretto funzionamento del Collegio.

La Segreteria provvede alla raccolta del materiale istruttorio utile per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno e alla trasmissione ai componenti del Collegio almeno cinque giorni prima della data di convocazione della seduta.

Dovrà, inoltre, occuparsi della predisposizione della sede e dell'acquisizione di tutti gli strumenti tecnici ed informatici utili allo svolgimento delle sedute.

Provvederà, infine, alla stesura del verbale delle riunioni, alla sua notificazione, tenuta e conservazione.

Art. 5

Modalità di funzionamento del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione si riunisce di norma a cadenza trimestrale, fatta salva la possibilità di convocazione di sedute straordinarie.

La convocazione, disposta dal Direttore Generale, in qualità di Presidente, su sua iniziativa o su richiesta dei componenti del Collegio, deve essere notificata agli interessati, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la seduta, tramite mail indirizzata alla casella di posta elettronica aziendale.

In ipotesi eccezionali e di estrema urgenza è ammessa la convocazione in via straordinaria; in tal caso la convocazione dovrà essere trasmessa ai componenti, con le stesse modalità, almeno il giorno prima.

Nell'avviso di convocazione deve essere indicata la data, la sede, l'orario di inizio e gli argomenti da trattare.

L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore Generale; in ogni caso ciascun componente del Collegio di Direzione può proporre argomenti da inserire all'odg della seduta successiva.

E' dovere d'ufficio presenziare alle sedute collegiali e non è ammessa la delega; in caso di impossibilità a partecipare il componente dovrà dare adeguato preavviso indicando le ragioni dell'assenza.

Solo in casi del tutto eccezionali la seduta potrà svolgersi anche tramite collegamento in videoconferenza, previa autorizzazione da parte del Presidente.

La bozza del verbale della seduta deve essere trasmessa dalla Segreteria entro sette giorni dallo svolgimento della riunione; detta bozza si intende approvata ove non pervengano richieste di modifiche o integrazioni.

Il verbale definitivo è sottoscritto dal Segretario e dal Presidente.

Al componenti del Collegio di Direzione non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.

Art. 6

Validità delle sedute

Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Art. 7

Approvazione delle decisioni

Le decisioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Le votazioni avvengono in forma palese.

In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore Generale.

Art. 8

Obbligo di riservatezza

L'attività del Collegio di Direzione impone ai componenti e a coloro che a qualunque titolo partecipano alle sedute, in forma stabile, periodica od occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni ottenute, alle conoscenze ricavate e ai dati trattati.

Art. 9

Norme transitorie e finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale in materia.

Il presente Regolamento potrà essere oggetto di modificazioni, integrazioni o revisioni qualora lo stesso Collegio ne ravvisi la necessità, secondo le modalità indicate all'articolo 7.