



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Modena

REGOLAMENTO AZIENDALE DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

Sommario

CAPO I – ASPETTI INTRODUTTIVI	3
Art. 1 – Oggetto.....	3
Art. 2 – Ruolo.....	3
CAPO II – STRUTTURA E FUNZIONI.....	4
Art. 3 – Composizione e durata.....	4
Art. 4 – Presidente	4
Art. 5 – La Giunta.....	5
Art. 6 – Le competenze.....	5
Art. 6.1 – Programma aziendale di formazione.....	6
Art. 6.2 – Attività formativa per i medici in formazione specialistica.....	6
Art. 6.3 – Programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario	6
Art. 6.4 – Ricerca e Innovazione tecnologica	6
Art. 6.5 – Libera professione	7
Art. 7 – Ruolo dei Direttori di Dipartimento.....	7
Art. 8 – Segreteria tecnica del Collegio	7
CAPO III – FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO.....	9
Art. 9 – Calendario delle sedute	9
Art. 10 – Le convocazioni	9
Art. 11 – Modalità di svolgimento delle sedute.....	9
Art. 12 – La verbalizzazione delle sedute.....	10
CAPO IV – NORME FINALI	11
Art. 13 – Rapporti con gli altri organi.....	11
Art. 14 – Revisione, modificazioni, integrazioni del regolamento.....	11

CAPO I – ASPETTI INTRODUTTIVI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, la composizione e le modalità di funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena in coerenza con quanto previsto nell'Atto aziendale, nei documenti di indirizzo aziendali e nella normativa nazionale e regionale di seguito indicata:

- Art. 17 del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m.i.
- Art. 15, comma 1, d.lgs. n. 229/1999
- Art. 5, DPCM 27 marzo 2000
- Art. 3, legge Regione Emilia-Romagna n. 29/2004 e s.m.i.
- Delibera di Giunta Regione Emilia-Romagna n. 86 del 30.01.2006
- Delibera di Giunta Regione Emilia-Romagna n. 1131 del 02.08.2013
- Atto aziendale approvato con delibera del Direttore Generale n. 215 del 30.11.2015
- Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata, adottato con delibera del Direttore Generale n. 53 del 30.03.2023

Art. 2 – Ruolo

1. Il Collegio di Direzione è un organo collegiale dell'Azienda con compiti consultivi, di verifica e propositivi ovvero di formulazione di proposte, di cui si avvale il Direttore Generale per l'organizzazione, la programmazione e la valutazione delle attività tecnico-sanitarie, comprese le attività di formazione e di formazione permanente, di valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori, di ricerca e innovazione, di attuazione e monitoraggio delle modalità organizzative adottate dall'Azienda per lo svolgimento della libera professione intramoenia.

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. Essi si distinguono in membri di diritto e membri la cui partecipazione è disciplinata nell'atto dell'Azienda, ai sensi della normativa regionale.

Sono membri di diritto del Collegio:

- il Direttore Sanitario, con funzioni di Presidente
- il Direttore Amministrativo
- i Direttori di Dipartimento
- il Direttore della Direzione Professioni Sanitarie

Sono altresì membri del Collegio, con diritto di voto:

- il Direttore Gestione Operativa
- i Responsabili dei Servizi di Staff alla Direzione generale, come da organigramma aziendale
- Il Risk manager aziendale
- Il Referente aziendale per la Formazione
- Il Referente aziendale per la Ricerca e l'Innovazione

3. Partecipano alle riunioni del Collegio:

- a) colui che ne svolge la funzione di vicepresidente
- b) i vicedirettori dei Dipartimenti
- c) i Medici di Direzione Sanitaria
- d) i Responsabili Assistenziali di Dipartimento (RAD)
- e) i Direttori di Struttura complessa, su formale richiesta del Presidente, ove interessati dall'ordine del giorno.

I vicedirettori dei Dipartimenti esercitano il diritto di voto in sostituzione del rispettivo Direttore assente. Il Vicepresidente in sostituzione del Presidente assente.

4. Alle sedute del Collegio è invitato permanentemente il Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia.
5. Il Direttore Generale ha facoltà di partecipare alle riunioni del Collegio.

Art. 4 – Presidente

1. Le funzioni di Presidente del Collegio di Direzione sono svolte dal Direttore Sanitario dell'Azienda.
2. Il Presidente organizza, dirige i lavori e rappresenta la volontà del Collegio.

3. In caso di temporanea assenza o impedimento per gravi motivi, il Direttore Sanitario è sostituito dal vicepresidente. Il vicepresidente è eletto all'interno del Collegio, su proposta del Direttore Sanitario, da coloro che hanno diritto al voto e a maggioranza assoluta.

Art. 5 – La Giunta

1. Il Collegio può avvalersi di un organismo interno denominato "Giunta", che - su indicazione del Presidente - effettua una disamina preliminare di uno o più argomenti di particolare complessità di competenza del Collegio stesso.
2. La Giunta è formata da un minimo di tre a un massimo di sei figure professionali facenti parte del Collegio e individuate dal Presidente. La sua composizione varia a seconda delle competenze necessarie per l'istruttoria preliminare richiesta.

Art. 6 – Le competenze

1. Il Collegio rappresenta il punto fondamentale di intersezione tra la dimensione strategica e gestionale dell'Azienda. Le sue funzioni sono specificate nell'art. 12 dell'Atto Aziendale. In particolare:
 - partecipa all'elaborazione del programma aziendale di formazione permanente in collaborazione con i singoli dipartimenti ad attività integrata, anche interaziendali;
 - partecipa alla pianificazione delle attività di ricerca e didattica nell'ambito di quanto definito dall'Università;
 - 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;
 - elabora proposte ed esprime pareri al Direttore Generale, che non ne fa parte, relativamente all'integrazione e alla coerenza tra l'attività assistenziale e l'attività di didattica, di ricerca e di innovazione;
 - rappresenta, con riferimento alla funzione di ricerca e sviluppo dell'innovazione tecnologica e organizzativa, il punto di collegamento e di trasferimento all'interno dell'Azienda di innovazioni organizzative e di programmi regionali di formazione orientati sia a coloro che hanno la responsabilità diretta della gestione della tecnologia, sia ai loro principali utilizzatori;
 - partecipa 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.

Art. 6.1 – Programma aziendale di formazione

1. Il Collegio di Direzione partecipa all'elaborazione del programma aziendale di formazione permanente in collaborazione con il Servizio Formazione e lo propone per l'approvazione al Direttore Generale.
2. Successivamente all'approvazione da parte del Direttore generale, il Servizio Formazione aziendale cura l'attuazione del programma, in collaborazione con i referenti presenti a livello dipartimentale.

Art. 6.2 – Attività formativa per i medici in formazione specialistica

1. Il Collegio partecipa ai processi di programmazione delle attività formative dei medici in formazione specialistica nell'ambito della rete formativa regionale, secondo quanto stabilito dal Protocollo di intesa sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna e le Università degli Studi di Bologna, Ferrara, Modena e Parma e dal relativo accordo attuativo stipulato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena e dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Art. 6.3 – Programma aziendale per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio sanitario

1. Il Piano-Programma per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio identifica e mette in relazione interna le componenti del "sistema sicurezza" aziendale, le sue risorse, i suoi processi, i suoi momenti di controllo, realizzando sinergie.
2. Il Piano-Programma aziendale è adottato dal Direttore Generale su proposta del Collegio di Direzione ed è diretto dal Direttore Sanitario con il supporto del proprio Staff.
3. Le attività relative al Programma aziendale di gestione del rischio clinico hanno nei Dipartimenti la principale sede operativa e di gestione.

Art. 6.4 – Ricerca e Innovazione tecnologica

1. La Ricerca scientifica e Tecnologica - attribuita espressamente dalla Costituzione, secondo la disposizione di cui all'art. 117, comma 3, alla competenza concorrente Stato-Regioni – rappresenta una fondamentale funzione istituzionale dell'Azienda strettamente connessa all'attività di formazione.
2. Il Collegio di Direzione, nel quadro della programmazione regionale in materia di Ricerca e Innovazione tecnologica, persegue obiettivi di elaborazione e valutazione dei relativi programmi

aziendali, rappresentando un punto organizzativo per il recepimento delle nuove iniziative regionali a livello aziendale e di collegamento con la relativa attuazione a livello dipartimentale.

Art. 6.5 – Libera professione

1. Il Collegio di Direzione svolge funzioni consultive e propositive in materia di attività libero-professionale intramoenia. In particolare:
 - a) esprime pareri sugli atti di natura organizzativa, ivi compresi i regolamenti che ne disciplinano lo svolgimento;
 - b) individua strumenti e modalità di monitoraggio dell'attività in relazione alle verifiche e valutazioni sul rispetto dei tempi di attesa;
 - c) esprime pareri sull'autorizzazione allo svolgimento di attività libero-professionale in spazi sostitutivi, ovvero mediante stipula di convenzioni, locazioni o utilizzo da parte dei professionisti del proprio studio professionale;
 - d) qualora i professionisti, che in ragione delle funzioni svolte e della disciplina di appartenenza, non possano esercitare l'attività libero-professionale intramuraria nella propria disciplina, esprime pareri sull'autorizzazione richiesta dai medesimi allo svolgimento di tale attività in una disciplina equipollente a quella di appartenenza, purché in possesso della relativa specializzazione o di una anzianità di servizio di cinque anni nella disciplina equipollente a quella d'appartenenza.

Art. 7 – 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 Presidente, sui contenuti della pianificazione e della programmazione aziendali a cui il Collegio contribuisce con lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.
3. Con riferimento alle specifiche funzioni dei Direttori dei Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI), si richiamano le disposizioni di cui all'art. 6 del Regolamento di funzionamento dei Dipartimenti ad Attività Integrata, adottato con delibera aziendale n. 53 del 30.03.2023.

Art. 8 – 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:

- redigere i verbali delle sedute;
- supportare dal punto di vista tecnico-amministrativo il Presidente negli atti di gestione del Collegio, curando altresì gli aspetti di comunicazione con i componenti del Collegio stesso;
- trasmettere i verbali degli esiti delle sedute al Direttore Generale;
- curare la conservazione dei documenti dell'attività delle sedute, con particolare riferimento agli originali dei verbali.

CAPO III – FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO

Art. 9 – Calendario delle sedute

1. Il Collegio di Direzione si riunisce in seduta ordinaria e con cadenza almeno trimestrale, secondo una programmazione stabilita dal Presidente. Il Collegio di Direzione può svolgersi anche in modalità videoconferenza.
2. Il Collegio si riunisce in via eccezionale:
 - a) ove sia necessario per particolari esigenze di ordine strategico e/o gestionali dell'Azienda indicate dal Direttore Generale;
 - b) su richiesta di almeno la metà dei membri del Collegio stesso, previa valutazione del Presidente.

Art. 10 – Le convocazioni

1. La convocazione delle sedute e l'ordine del giorno delle stesse è determinata dal Presidente. L'Ufficio di segreteria cura la trasmissione della copia della convocazione formale e sottoscritta dal Presidente ai componenti del Collegio e ai partecipanti - di cui all'art. 3, comma 3, del presente regolamento. Suddetta convocazione è trasmessa 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.
2. I componenti del Collegio, nel caso in cui non possano essere presenti alla seduta convocata, comunicano la loro assenza con adeguato anticipo alla Segreteria tecnica, indicandone, altresì, le giustificate motivazioni.
3. In caso di convocazione eccezionale e urgente della seduta del Collegio, il funzionario di segreteria adotta forme semplificate degli adempimenti di cui ai commi precedenti.

Art. 11 – Modalità di svolgimento delle sedute

1. La seduta è dichiarata valida dal Presidente qualora siano presenti almeno due terzi degli aventi diritto al voto. A seguito di tale formale accertamento, il Presidente dichiara formalmente aperta la seduta.
2. Le decisioni del Collegio sono approvate a maggioranza semplice – la metà più uno dei presenti - mediante voto palese e verbalizzato. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o, in caso di sua assenza, del vicepresidente.

3. In caso di situazioni di conflitto di interessi per argomenti che possano coinvolgere personalmente o i propri familiari, è fatto divieto ai componenti interessati di partecipare alla seduta e alla relativa votazione.
4. Le funzioni svolte in qualità di componente del Collegio rientrano nei compiti istituzionali. Per lo svolgimento delle suddette funzioni non è previsto alcun compenso.
5. Le sedute del Collegio non sono pubbliche. Ad esse partecipano esclusivamente i soggetti convocati formalmente.

Art. 12 – La verbalizzazione delle sedute

1. Il funzionario di segreteria redige il processo 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 processo 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 processo verbale è sottoscritto dal Presidente e dal funzionario di segreteria verbalizzante. Il funzionario di segreteria, previa protocollazione, trasmette il verbale sottoscritto al Direttore Generale per i necessari seguiti e ai componenti della seduta interessata.

CAPO IV – NORME FINALI

Art. 13 – Rapporti con gli altri organi

1. Nell'ottica della leale e reciproca collaborazione, al fine di garantire l'ottimizzazione e la semplificazione dell'iter di realizzazione degli obiettivi strategici aziendali, il Direttore Generale può promuovere sedute congiunte del Collegio di Direzione con gli altri organi aziendali.
2. Il Presidente del Collegio può attivare forme di consultazione con i presidenti degli altri organi od organismi aziendali, anche mediante sedute congiunte, previa comunicazione al Direttore Generale. Suddetta comunicazione contiene il tema della seduta ed il fine della stessa.
3. In coerenza con la necessaria sinergia e collaborazione con l'Azienda USL di Modena, può essere prevista una seduta congiunta con il Collegio di Direzione dell'AUSL su tematiche di comune interesse delle due Aziende sanitarie provinciali.

Art. 14 – Revisione, modificazioni, integrazioni del regolamento

1. Il regolamento è adottato con delibera del Direttore Generale.
2. Qualora il Presidente o la maggioranza assoluta dei componenti del Collegio di Direzione aventi diritto al voto ritengano sia necessario, il presente regolamento può essere oggetto di modifiche, integrazioni o revisione.