

ATTO AZIENDALE

TITOLO VII DIPARTIMENTI AD ATTIVITA' INTEGRATA

Art. 31 - Dipartimenti ad attività integrata, Dipartimenti interaziendali ad attività integrata e dipartimenti interaziendali.

I Dipartimenti ad attività integrata rappresentano la struttura organizzativa fondamentale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Policlinico di Modena. Assicurano l'esercizio delle funzioni assistenziali, garantendo loro globalità e continuità prestazionale, integrando tale esercizio con le funzioni didattiche e quelle di ricerca, in sintonia con la Facoltà di Medicina e Chirurgia

I Dipartimenti sono costituiti da Strutture Complesse, da Strutture Semplici e da Programmi in coerenza fra la tipologia delle attività assistenziali e i settori scientifico-disciplinari dei docenti universitari che le svolgono ai fini della didattica e della ricerca.

Alcuni aspetti di innovazione organizzativa dovranno svilupparsi a partire dal presente Atto aziendale con la specificazione in successivi provvedimenti attuativi ed organizzativi:

- a. *la gestione per aree omogenee delle attività affini*, che tende a garantire il miglior utilizzo delle risorse, secondo principi di intensità di cura e di equità di accesso, il miglior livello di integrazione professionale e opportunità adeguate in relazione a ruoli, capacità ed attitudini, con particolare riferimento alla predisposizione e realizzazione di *percorsi assistenziali diagnostico-terapeutici* chiari sia per gli assistiti che per la organizzazione. Tali percorsi si configurano come progettazione organizzativa di un modello a matrice, e, nei manuali organizzativi, nei regolamenti di funzionamento e negli atti di assegnazione della responsabilità di attività, è specificata la attenta suddivisione dei ruoli tra le due responsabilità e afferenze: in line e per progetto (percorso);
- b. *i dipartimenti interaziendali ad attività integrata ed i dipartimenti interaziendali e i programmi interaziendali* che tendono a perseguire obiettivi di *continuità assistenziale* oltre che miglioramenti gestionali e/o specifici interessi scientifici e didattici. Essi possono realizzarsi, coerentemente con le previsioni della programmazione, comprendendo unità operative dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria e di altre Aziende sanitarie, previo assenso del Direttore Generale e, nel caso di coinvolgimento di personale universitario, del Rettore.

Tutti i componenti del Dipartimento partecipano alle scelte strategiche, organizzative e gestionali, che influenzano la qualità dei servizi e il miglior conseguimento dei fini istituzionali del Dipartimento.

Nella sua attività il Dipartimento si configura come centro di responsabilità per i compiti che gli vengono affidati e come centro di costo per le risorse di cui dispone in funzione delle attività assistenziali, di ricerca e di didattica.

Esso opera in una modalità organizzativa di tipo matriciale e gestisce autonomamente, coordina e utilizza in modo finalizzato le diverse tipologie di risorse che gli vengono attribuite: tali risorse appartengono alle amministrazioni dell'Università e dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria, le quali sono ordinatori di spesa con obbligo di inventario e di stesura di bilanci.

Sono organi del Dipartimento ad attività integrata:

- il Direttore
- il Comitato Direttivo

Qualora sia ritenuto utile per una rapida azione di governo del Dipartimento ad attività intergrata, il Comitato Direttivo può delegare alcune sue funzioni a un organismo più snello, denominato "Giunta". Sia la composizione della Giunta sia le funzioni ad essa delegate sono definite dal Comitato Direttivo con decisione formale ed in ogni momento ampliabili o riassorbibili.

La direzione del Dipartimento è affidata a un Responsabile di Struttura complessa, nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore e scelto nell'ambito di una terna individuata dal Comitato Direttivo sulla base di requisiti di esperienza professionale, curriculum scientifico, capacità gestionale ed organizzativa. Il Direttore del Dipartimento mantiene la responsabilità della propria Struttura. La durata dell'incarico è triennale ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta, previa valutazione e verifica previste dalle norme vigenti per il personale del S.S.N.. L'incarico può essere anticipatamente revocato, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale, secondo il disposto del c. 14, art. 5 del D. Lgs. 517/99. La carica di Direttore del Dipartimento, per i professori universitari, è incompatibile con quella di Rettore, Pro Rettore.

Per i dipartimenti interaziendali il Direttore di dipartimento è nominato d'intesa fra i direttori generali delle Aziende sanitarie cui afferiscono le unità operative comprese nel dipartimento, per i dipartimenti interaziendali ad attività integrata tale nomina avviene d'intesa con il rettore.

Il Direttore del Dipartimento esercita le seguenti funzioni:

- a. dirige il Dipartimento ai fini gestionali, ne garantisce il funzionamento e lo rappresenta nei rapporti con l'Azienda e con l'Università;
- b. presiede il Comitato Direttivo e l'Assemblea, salvo quanto indicato nel successivo capoverso, curandone la verbalizzazione delle sedute e l'attuazione delle decisioni assunte;
- c. è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di gestione del Dipartimento negoziati con la Direzione Generale dell'Azienda. A tal fine emana direttive a tutto il personale operante all'interno del Dipartimento;
- d. promuove le attività del Dipartimento, vigila sull'osservanza di leggi e regolamenti, tiene i rapporti con gli Organi dell'Azienda e dell'Università;
- e. negozia il budget globale di Dipartimento con la Direzione Generale dell'Azienda, definisce i budget ed i piani di attività delle Strutture complesse, delle Strutture semplici e dei Programmi, di concerto con i rispettivi responsabili, sulla base delle linee - guida preventivamente indicate dalla Direzione Generale, in conformità a quanto previsto dal protocollo d'intesa fra Regione ed Università;
- f. promuove e facilita in tutte le forme ritenute utili le attività di didattica di ricerca;
- g. è responsabile operativo dell'applicazione del programma aziendale di gestione del rischio in ambito dipartimentale;
- h. assicura e promuove l'implementazione del Sistema Qualità;
- i. promuove la definizione di linee guida al fine di uniformare i comportamenti assistenziali a criteri di appropriatezza sulla base delle migliori evidenze scientifiche disponibili, nonché di assicurare il corretto accesso ai servizi, con particolare riferimento alla gestione delle liste di attesa;

- j. assicura la continuità assistenziale ricercando, ove necessario, il collegamento con le realtà territoriali, promuovendo anche l'erogazione di prestazioni socio sanitarie in particolare quelle ad elevata integrazione sanitaria;
- k. dà attuazione ai criteri definiti dalla Direzione Generale per la valutazione e l'incentivazione economica da riconoscere al personale;
- l. pianifica e promuove le attività di formazione e aggiornamento per il personale;
- m. può proporre alla Direzione Generale dell'Azienda, tenuto conto anche delle eventuali proposte del Responsabile della Struttura complessa, l'istituzione, la modifica e la soppressione di Strutture semplici, di moduli professionali e di Programmi, previo parere del Comitato Direttivo. Trasmette alla Direzione Generale dell'Azienda le proposte dei Responsabili di Struttura complessa in ordine alla nomina dei Responsabili di Struttura semplice, e dei Moduli professionali, esprimendo parere in merito;
- n. ha la responsabilità complessiva dei cespiti assegnati dall'Azienda al Dipartimento, con facoltà di delega formale a una o più persone, col limite della indivisibilità dei singoli centri di costo;
- o. predispose annualmente una relazione sui risultati dell'attività assistenziale, di didattica e di ricerca.

Le funzioni suddette, nel caso di dipartimenti interaziendali debbono riferirsi alle Direzioni Generali di entrambe le Aziende.

Per i dipartimenti ad attività integrata aziendali il Direttore generale nomina, d'intesa con il Rettore, su proposta del Direttore di Dipartimento, un Vicedirettore. Di norma, se il Direttore di Dipartimento è ospedaliero il Vicedirettore è universitario e viceversa.

Il Comitato Direttivo, denominato Comitato di Dipartimento nelle linee guida regionali, è organo collegiale di supporto al Direttore del Dipartimento che lo presiede. Le modalità di convocazione del Comitato Direttivo sono disciplinate dal Regolamento per il funzionamento dei Dipartimenti ad attività integrata.

Il Comitato Direttivo è composto da membri di diritto e membri elettivi:

I membri di diritto sono:

- i vice Direttori;
- i direttori delle Strutture Complesse;
- i titolari di Programma;
- i responsabili di strutture semplici e di strutture semplici dipartimentali;
- i dirigenti con incarico professionale di alta specializzazione;
- i coordinatori infermieristici/tecnici di ogni Struttura Complessa;
- il responsabile assistenziale di Dipartimento;
- il referente amministrativo ospedaliero con funzioni segretariali, con voto consultivo;
- il Dirigente medico di Direzione sanitaria, referente del Dipartimento senza diritto di voto.

I membri elettivi sono:

- una rappresentanza del personale dirigente medico e sanitario ospedaliero del Dipartimento;
- una rappresentanza del personale universitario integrato del Dipartimento;
- una rappresentanza degli operatori professionali (collaboratori) del personale del comparto del Dipartimento
- una rappresentanza dei medici in formazione specialistica iscritti alle scuole di specializzazione la cui struttura di sede è compresa nel Dipartimento;

La definizione delle rappresentanze è indicata nel bando elettorale definito e sottoscritto dall'Azienda .

Il Comitato Direttivo svolge funzioni consultive, di proposta ed esprime pareri relativamente a:

- a. pianificazione dell'utilizzo di risorse allocate al Dipartimento e gestione in comune del personale non medico e utilizzo delle altre risorse comuni;
- b. linee generali di attività del Dipartimento coerentemente con gli obiettivi assegnati dalla Direzione aziendale;
- c. sperimentazione ed adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza ed all'integrazione delle attività delle strutture che compongono il Dipartimento;
- d. azioni di miglioramento in esito alle valutazioni periodiche delle attività;
- e. coordinamento, sviluppo e monitoraggio delle attività di governo clinico;
- f. promozione e realizzazione di attività di ricerca clinica e operativa finalizzata al miglioramento dell'efficacia ed alle modalità di erogazione dell'assistenza;
- g. valutazione e verifica della 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;
- h. pianificazione delle attività formative e di aggiornamento per il personale afferente al Dipartimento;
- i. approvazione del piano annuale di Dipartimento risultante dal processo di budgeting;
- j. svolge funzioni consultive in merito alla negoziazione di Budget globale del dipartimento con la Direzione Generale dell'Azienda sulla base delle linee guida preventivamente indicate dalla Direzione Generale;
- k. coordinamento con l'attività intra ed extra ospedaliera connessa all'attività del Dipartimento;
- l. indicazione, sulla base di apposita votazione, di una terna di candidati da proporre per la nomina a Direttore di Dipartimento;
- m. svolge funzioni consultive in merito all'utilizzo di risorse economiche assegnate al Dipartimento dall'Azienda per la incentivazione economica da riconoscere al personale del Dipartimento stesso. Esprime, altresì, parere sull'utilizzo dei fondi per l'acquisto di attrezzature ed altri fondi assegnati dall'Azienda al Dipartimento;
- n. svolge funzioni consultive in merito allo svolgimento dell'attività didattica del Dipartimento affidata al personale appartenente al S.S.N.;
- o. assolve ogni altro compito demandato da leggi, dall'Atto aziendale, da regolamenti aziendali, dalla normativa nazionale e regionale nonché dalle direttive regionali in materia di dipartimenti ad attività integrata.

Al fine di assicurare la partecipazione degli operatori ai processi relativi alla programmazione delle attività e alla definizione del suo assetto organizzativo - gestionale, il Direttore del Dipartimento, almeno due volte all'anno, convoca e presiede l'**Assemblea del Dipartimento** che è composta da tutto il personale afferente al Dipartimento.

Nell'incontro, il personale viene informato dei programmi del Dipartimento e della Relazione consuntiva dell'attività svolta, nonché di tutto quanto ritenuto opportuno dal Comitato Direttivo e dal Direttore di Dipartimento, per una corretta informazione, partecipazione e consultazione di tutti i componenti del Dipartimento stesso.

Del contenuto degli incontri viene redatto un verbale sottoscritto dal Direttore di Dipartimento. L'originale del verbale resta a disposizione presso la direzione del Dipartimento e copia dello stesso viene trasmessa alla Direzione dell'Azienda.

Art. 32 - Il Responsabile Assistenziale di Dipartimento

Il Responsabile Assistenziale di Dipartimento ha la responsabilità gestionale del personale assegnato al proprio Dipartimento all'interno del quale svolge funzioni di verifica, supporto e sviluppo organizzativo. La sua attività è svolta all'interno del Dipartimento per creare le condizioni organizzative che, in accordo con i coordinatori di riferimento e con il Direttore di Dipartimento, facilitino le attività assistenziali delle singole Strutture Complesse afferenti al Dipartimento stesso.

Assicura la realizzazione e la continuità del processo di assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico-sanitaria e della riabilitazione, nonché del personale di supporto, formulato in funzione degli obiettivi e dei bisogni assistenziali, garantendo le relative coperture di personale nell'ambito degli obiettivi negoziati in sede di budget e nell'ambito della gestione ordinaria, secondo criteri di priorità condivisi in ambito dipartimentale, nel rispetto della corretta, efficiente, efficace ed appropriata gestione delle risorse e degli standard qualitativi definiti in sede aziendale.

Il Responsabile Assistenziale di Dipartimento risponde al Direttore della Direzione Infermieristica e Tecnica, collabora con la Direzione del Dipartimento, partecipa di diritto al Comitato Direttivo del/i Dipartimento/i di riferimento, garantendo principalmente l'integrazione interprofessionale e fornendo il supporto necessario al governo clinico.

Collabora inoltre con il Servizio Formazione aziendale, pianificando la partecipazione alla formazione e all'aggiornamento di tutto il personale sanitario dell'area del comparto.

I Responsabili Assistenziali di Dipartimento, previa selezione di idoneità, vengono nominati dal Direttore Generale, su proposta del Direttore della Direzione Infermieristica e Tecnica, sentito il parere del Direttore di Dipartimento e dei coordinatori delle Unità Operative del Dipartimento, restano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

Alla individuazione dei responsabili assistenziali dei dipartimenti interaziendali si procede d'intesa fra le direzioni generali.

Art. 33 - Individuazione dei Dipartimenti ad attività Integrata

I Dipartimenti ad attività integrata, interaziendali ad attività integrata ed interaziendali nei quali si articola l'Azienda Ospedaliero - Universitaria Policlinico di Modena sono individuati, con le specifiche declaratorie, nell'allegato C.