

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI
(LEGGE REG. LE LAZIO 10.06.94 N. 18 – DELIB. GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N. 5163)
VIA DEL TERMINILLO, 42 – TEL. 0746-2781 - 02100 – RIETI

Direttore Generale: Dott.ssa Laura Figorilli
(Art. 3, comma 6, del D.Lgs n.502/92 e s.m.i.)
(Decreto Regione Lazio n. T00070/2014 del 04.03.2014)
(Deliberazione n. 1/D.G. del 10.03.2014)

Deliberazione n° SL2/09 del 23.06.2015

U.O.C. Affari Generali e Legali

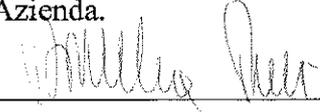
Oggetto: Approvazione Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione.

L'estensore
Dott.ssa Chiara Gunnella

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Barbara PROIETTI

Il Direttore della UOC proponente con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata, attesta che l'atto è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall' art.1 della legge 20/94 e successive modifiche ed è coerente con gli obiettivi dell'Azienda.

Data 22 GIU 2015

Firma 

Il Direttore dell'U.O.C.
Dott.ssa Barbara PROIETTI

Il Direttore della U.O.C Economico Finanziaria con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti *sfavorevoli* rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui imputare la spesa: _____

Data _____

Firma _____

Dott. LUCIANO QUATRINI

Parere del Direttore Amministrativo

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 23/06/2015


Dott. Manuel FESTUCCIA

Parere del Direttore Sanitario

favorevole

non favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Data 23.06.2015


Dr.ssa Marilina COLOMBO

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE RIETI

(LEGGE REG.LE LAZIO 10.06.94 N.18 – DELIB.GIUNTA REG.LE LAZIO 30.06.94 N.5163)

VIA DEL TERMINILLO, 42 – TEL. 0746-278102100 – RIETI

Cod. Fiscale e P.IVA 00821180577

IL DIRETTORE DELLA U.O.C. AFFARI GENERALI E LEGALI:

PREMESSO che il Collegio di Direzione è organo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rieti ai sensi del disposto combinato degli articoli 3, comma 1 - *quater* e 17 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 di "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421", del DCA n. U00259 del 06/08/2014 di "Approvazione dell'Atto di indirizzo per l'adozione dell'atto di autonomia aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio" e del DCA n. U00113 del 19/03/2015, pubblicato sul BUR Lazio n. 33 del 23/04/2015 - Supplemento n. 1 - di "Approvazione dell'Atto Aziendale della ASL Rieti", che si intendono integralmente richiamati;

ATTESO che il Collegio di Direzione, quale organo consultivo dell'Azienda - nominato con deliberazione del Direttore Generale ed in carica per la durata di tre anni - che si esprime attraverso la formulazione di pareri non vincolanti per il Direttore Generale:

- 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;
- partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;
- è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti il governo delle attività cliniche;

RILEVATO che all'art. 31 - *Adozione di regolamenti interni* - l'Atto aziendale prevede che: "La Direzione Aziendale della Asl di Rieti, al fine di garantire una completa e corretta applicazione del presente Atto di autonomia aziendale, e al fine di garantire l'efficace ed efficiente funzionamento dell'organizzazione, si riserva di adottare e/o aggiornare specifici regolamenti interni. In particolare, saranno adottati, entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'Atto Aziendale ove mancanti, ovvero adattati se già esistenti [...] il Regolamento per il funzionamento del Collegio di Direzione ed il Regolamento per il funzionamento dei Consigli dei Sanitari [...]. I Regolamenti saranno pubblicati sul sito internet aziendale e sul portale regionale della Sanità";

CONSIDERATO, pertanto, opportuno approvare il Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale (all. 1);

PRECISATO che il Regolamento *de quo*:

- entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione;
- è soggetto a revisione periodica in relazione alle mutate esigenze organizzative e gestionali o a modifiche nella normativa di riferimento;

DATO ATTO che del presente Regolamento sarà garantita, per il tramite della Unità di Staff Comunicazione e Marketing - Ufficio Relazioni con il Pubblico - la pubblicazione e la consultazione sul sito web aziendale;

DATO ATTO che la proposta è coerente con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione n. 32/DG del 30/01/2015 e successivamente integrata con deliberazione n. 340/DG del 18/05/2015;

VISTO il D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.L.vo 286/99;

ATTESTANDONE la legittimità ed utilità per il servizio pubblico;

PROPONE

1. DI APPROVARE, per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DI PRECISARE che il Regolamento *de quo*:
 - entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione;
 - è soggetto a revisione periodica in relazione alle mutate esigenze organizzative e gestionali o a modifiche nella normativa di riferimento;
3. DI TRASMETTERE il presente provvedimento:
 - alla Unità di Staff Comunicazione e Marketing - Ufficio Relazioni con il Pubblico - che garantirà la pubblicazione e la consultazione sul sito web aziendale del presente Regolamento;
 - alla Regione Lazio - Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria;
4. DI DISPORRE che il presente atto venga pubblicato nell'Albo Pretorio on - line aziendale, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18/09/2009, n. 69 e del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33;

IL DIRETTORE GENERALE

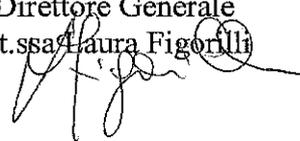
Preso atto che:

- il Dirigente proponente il presente provvedimento sottoscrivendolo attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo e assolutamente utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario hanno espresso parere positivo con la sottoscrizione dello stesso;

DELIBERA

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo non essendo sottoposto al controllo regionale, ai sensi del combinato disposto dell'art.30 della L.R. n. 18/94 e successive modificazioni ed integrazioni e degli artt. 21 e 22 della L.R. 45/96.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Laura Figorilli



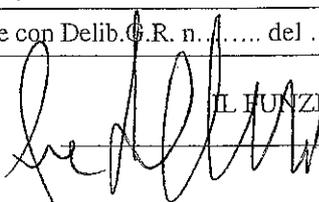
La presente Deliberazione è inviata al Collegio Sindacale	La presente Deliberazione è trasmessa al Comitato di Rappresentanza della Conferenza Locale per la Sanità	La presente Deliberazione è sottoposta all'approvazione della Giunta Regionale
In data 25 GIU. 2015	In data 25 GIU. 2015	In data

Della suesata Deliberazione viene iniziata la pubblicazione il

Si attesta che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi di legge:

Ai sensi dell'art.4 l. 30.12.1991, n.412	<input type="checkbox"/> Approvazione per silenzio-assenso
	<input type="checkbox"/> Approvazione con Delib. G.R. n. del

Rieti, li 25 GIU. 2015


L FUNZIONARIO

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:
Per l'esecuzione trasmessa a:

Distretti Dipartimenti e U.O.C.	U.O.C.	Tecnostruttura di governo e audit dei processi
Distretto Montepiano Reatino <input type="checkbox"/>	Affari Generali <input checked="" type="checkbox"/>	UOC Audit Clinico e Sistemi informativi sanitari <input type="checkbox"/>
Distretto Mirtense <input type="checkbox"/>	Amm.ne del Personale dipendente, a convenzione e collaborazioni <input type="checkbox"/>	UOC Controllo di gestione <input type="checkbox"/>
Distretto Salario <input type="checkbox"/>	Economico Finanziaria <input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Strategico e Organizzativo <input type="checkbox"/>
Distretto Salto Cicolano <input type="checkbox"/>	Acquisizione beni e servizi <input type="checkbox"/>	Tecnostruttura sanitaria
Distretto Alto Velino <input type="checkbox"/>	Tecnico Patrimoniale <input type="checkbox"/>	UOC Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie <input type="checkbox"/>
Dipartimento Emergenza e Accettazione <input type="checkbox"/>	Sistema informatico <input type="checkbox"/>	Staff di servizio
Dipartimento di Oncologia <input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Ospedaliera <input type="checkbox"/>	UOC Statistica Sanitaria e Determinanti della Salute <input type="checkbox"/>
Dipartimento di Chirurgia <input type="checkbox"/>	Direzione Amm.va Funzione Interdistrettuale <input type="checkbox"/>	UOC Comunicazione e Marketing <input checked="" type="checkbox"/>
Dipartimento di Medicina <input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Rieti - Amatrice <input type="checkbox"/>	UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale <input type="checkbox"/>
Dipartimento di Scienze Diagnostiche <input type="checkbox"/>	Direzione Presidio Ospedaliero Magliano Sabina <input type="checkbox"/>	UOC Ufficio Legale Autonomo <input type="checkbox"/>
Dipartimento di Salute Mentale <input type="checkbox"/>	Farmaceutica territoriale <input type="checkbox"/>	UOC Sviluppo Competenze e Formazione <input type="checkbox"/>
Dipartimento Programmi Promozione Salute Donna, Età Evolutiva e Fragilità <input type="checkbox"/>	Farmacia ospedaliera <input type="checkbox"/>	altre Funzioni di Staff
Dipartimento di Prevenzione <input type="checkbox"/>	Materno Infantile <input type="checkbox"/>	Audit Amministrativo <input type="checkbox"/>
Igiene Alimenti e Nutrizione <input type="checkbox"/>	Dipendenze e Patologie d'Abuso <input type="checkbox"/>	Unità coord. az.le attività donazione e trapianti di organi e tessuti <input type="checkbox"/>
Prevenzione e Sicurezza nei luoghi di lavoro <input type="checkbox"/>	DG <input checked="" type="checkbox"/>	Health Technology Assessment <input type="checkbox"/>
Igiene e Sanità Pubblica <input type="checkbox"/>	DA <input checked="" type="checkbox"/>	Risk Management <input type="checkbox"/>
Igiene della Prod. Trarf. Comm. Alimenti <input type="checkbox"/>	DS <input checked="" type="checkbox"/>	Relazioni Sindacali <input type="checkbox"/>
Igiene Allevamenti e Prod.Zootecniche <input type="checkbox"/>		Medico Competente <input type="checkbox"/>
Sanità animale <input type="checkbox"/>		Comitato per le pari opportunità <input type="checkbox"/>

**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE RIETI**

Via del Terminillo, 42 – 02100 RIETI - Tel. 0746.2781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

**REGOLAMENTO AZIENDALE
DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**

ART. 1

Costituzione del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è organo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Rieti ai sensi del disposto combinato degli articoli 3, comma 1 - *quater* e 17 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 di "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421", del DCA n. U00259 del 06/08/2014 di "Approvazione dell'Atto di indirizzo per l'adozione dell'atto di autonomia aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio" e del DCA n. U00113 del 19/03/2015, pubblicato sul BUR Lazio n. 33 del 23/04/2015 - Supplemento n. 1 - di "Approvazione dell'Atto Aziendale della ASL Rieti";

ART. 2

Nomina e durata in carica

Il Collegio di Direzione è nominato con deliberazione del Direttore Generale e dura in carica tre anni.

ART. 3

Competenze del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione della AUSL di Rieti, quale organo consultivo dell'Azienda che si esprime attraverso la formulazione di pareri non vincolanti per il Direttore Generale:

- 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;
- partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;
- è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti il governo delle attività cliniche;

ART. 4

Composizione del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Rieti, in attuazione dell'art. 17 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, del DCA n. U00259 del 0608/2014 e del DCA n. U00113 del 19/03/2015, presieduto dal Direttore Generale, è composto da:

- il Direttore Sanitario Aziendale;
- il Direttore Amministrativo Aziendale;
- i Direttori di Dipartimento;
- i Direttori di Distretto Sanitario;
- il Direttore della U.O.C. Cure Primarie;
- il Direttore Medico del Polo Ospedaliero Unificato Rieti - Amatrice;
- il Direttore del Dipartimento "Aziendale delle Professioni Sanitarie";
- il Direttore della Farmacia Ospedaliera Territoriale;
- il Coordinatore dell'Area di Sanità Pubblica Veterinaria e Sicurezza Alimentare;
- il Responsabile dell'Ingegneria Clinica.

La qualità di componente del Collegio e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun componente; pertanto, per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte, non è previsto alcun compenso.

Nelle more della nomina di Direttore di Dipartimento, partecipa al Collegio di Direzione il Dirigente di Struttura Complessa, appartenente al Dipartimento stesso, indicato dal Direttore Generale.

Al Collegio di Direzione possono essere invitati a partecipare i Responsabili di singole strutture in relazione a specifici argomenti all'ordine del giorno.

ART. 5

Il Presidente

Il Presidente convoca e presiede le singole riunioni del Collegio, stabilendone l'ordine del giorno e fissa un calendario annuale delle riunioni. In caso di assenza il Presidente è sostituito da un suo delegato individuato tra i componenti di diritto.

ART. 6

Modalità di funzionamento del Collegio di Direzione

1. Il Collegio di Direzione si riunisce, di norma, con cadenza trimestrale, secondo il calendario annuale delle riunioni.
2. In caso di urgenza, ovvero su richiesta motivata della metà più uno dei componenti il Collegio di Direzione è convocato in via straordinaria.
3. Per la validità delle riunioni del Collegio di Direzione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
4. Qualora il Direttore Generale chieda pareri al Collegio di Direzione, gli stessi devono essere espressi entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 7

Convocazione

1. Il Collegio di Direzione, viene riunito tramite convocazione via e-mail almeno cinque giorni prima dell'incontro (due giorni in caso di urgenza) contenente l'ordine del giorno.
2. La documentazione correlata agli argomenti da trattare viene messa a disposizione, di norma, al momento della convocazione e comunque non meno di cinque giorni precedenti la riunione nel caso di convocazione ordinaria e contestualmente alla convocazione in regime di urgenza.
3. In caso di richiesta motivata scritta da parte di metà più uno dei componenti, il Presidente convoca la riunione di Collegio di Direzione, mettendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione.
4. L'ordine del giorno delle singole riunioni è predisposto dal Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo.
5. Per la validità della riunione devono essere presenti la metà più uno dei componenti il Collegio di Direzione.
6. Per le decisioni prese dal Collegio di Direzione si utilizzano i seguenti criteri:
 - maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti) per l'espressione del parere in ordine al Piano Strategico Aziendale, all'Atto Aziendale, al Programma Annuale di Formazione, ai Progetti di Ricerca ed Innovazione e più in generale per tutti gli atti a valenza programmatica;
 - maggioranza semplice (metà più uno dei presenti) negli altri casi.Delle riunioni è del Collegio viene redatto apposito verbale che verrà inviato via e-mail ed approvato nella seduta successiva.
7. Il componente impossibilitato a partecipare alle sedute è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche tramite posta elettronica, almeno il giorno precedente alla segreteria del Collegio, specificandone le motivazioni.

ART. 8

Ufficio di Segreteria

1. Le funzioni di segreteria del Collegio di Direzione sono svolte da un segretario individuato dal Direttore Generale.
2. Il Segretario supporta il Presidente del Collegio nella convocazione delle riunioni, anche attraverso la raccolta delle proposte per la formazione dell'ordine del giorno delle singole riunioni, la predisposizione e l'invio dei materiali occorrenti per i lavori del Collegio, si occupa della registrazione dei presenti e della verbalizzazione delle riunioni, gestisce l'archiviazione delle pratiche.
3. Il Segretario redige il verbale di ogni seduta che verrà sottoscritto al termine della seduta stesso, o al più tardi, entro una settimana dalla seduta.
4. I verbali di ciascuna riunione, debitamente sottoscritti, sono trasmessi a tutti i componenti del Collegio di Direzione, nonché al Direttore Generale e al Collegio Sindacale dell'Azienda.
5. Ogni atto in originale verrà, altresì, custodito dal Segretario stesso che curerà le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Collegio.

ART. 9

Obbligo di riservatezza

L'attività del Collegio di Direzione richiede ai componenti e a chiunque ne prenda parte, in forma stabile, periodica o occasionale, il rispetto dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni ottenute, alle conoscenze ricavate ed ai dati trattati.

ART. 10

Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e del DCA n. U00259 del 0608/2014.
2. Il regolamento è trasmesso al Direttore Generale dell'Azienda USL di Rieti che lo adotta con atto deliberativo e lo inserisce tra i regolamenti aziendali garantendone la pubblicazione e la consultazione sul sito web aziendale.
3. Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica in relazione alle mutate esigenze organizzative e gestionali, o a modifiche nella normativa di riferimento.
4. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di approvazione dello stesso.