



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 000022  
DATA: 28/01/2019 15:40  
OGGETTO: ATTO AZIENDALE E REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE - MODIFICHE A SEGUITO INTEGRAZIONE COMPONENTE DEL COLLEGIO

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Neri Andrea - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Alberto Gasparri - DIREZIONE GENERALE che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-05-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE GENERALE

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI000022_2019_delibera_firmata.pdf	Donattini Maria Teresa; Gasparri Alberto; Neri Andrea; Rossi Andrea	DCE5021C303690C4D920774B60BB89838 EA89C926B5A1A8F748AD5B4A617114C
DELI000022_2019_Allegato1.pdf		2C774833123C28DF754227E0B377D371E 07D4D9E8C1F7F09338CC66BD29BD204



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: ATTO AZIENDALE E REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE - MODIFICHE A SEGUITO INTEGRAZIONE COMPONENTE DEL COLLEGIO

### **IL DIRETTORE GENERALE**

- Richiamati:

- il D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Deliberazione n. 17 del 4/2/2008 avente ad oggetto "Art. 3 comma 1 bis D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni e L.R. 29/2004. Atto Aziendale. Adozione";
- la deliberazione n°119 del 6/10/2008 ad oggetto "Approvazione Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda U.S.L. di Imola;
- la deliberazione n° 93 del 13/07/2015 ad oggetto "Atto aziendale e regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda U.S.L. di Imola – Modifica"

- sottolineato che l'art. 9 co.3 dell'Atto Aziendale di cui alla Deliberazione n°17/2008 sopracitata prevede, tra l'altro, la composizione del Collegio di Direzione;

- sottolineato altresì che l'art. 3 del Regolamento per il funzionamento del Collegio di cui alla deliberazione n° 119/2008 sopracitata definisce con puntualità la composizione del Collegio di Direzione;

- tenuto conto della nota prot.n. 18876 del 03/6/2015 con cui la Direzione Generale ha formalizzato l'istituzione della "Direzione delle Attività Socio Sanitarie" e assegnate, alla dr.ssa Sonia Carla Cicero, le relative funzioni a decorrere da 01/07/2015;

- richiamata altresì la deliberazione n.197 del 19/09/2017 con cui è stato conferito alla dr.ssa Sonia Carla Cicero l'incarico dirigenziale denominato "Direzione delle Attività Socio Sanitarie dell'Azienda Usl di Imola" posizionato in staff alla Direzione Generale a decorrere da 01.10.2017;

- ritenuto pertanto opportuno formalizzare tale modifica organizzativa integrando l'art.9 co.3 dell'Atto Aziendale il cui testo risulterà:

**Atto aziendale - art. 9 co.3 – Collegio di Direzione**

*Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Sanitario, resta in carica tre anni dalla data d'insediamento, ed è composto dai seguenti membri, cui spetta il diritto di voto:*

- *il Direttore Sanitario;*
- *il Direttore del Distretto;*
- *i Direttori delle Direzioni tecniche aziendali, di cui all'articolo 13 del presente Atto Aziendale;*
- *i Direttori dei Dipartimenti di cui all'art.21 del presente Atto aziendale;*
- *il Dirigente incaricato della Direzione alle Attività Socio sanitarie;*
- *i Referenti di Area Infermieristica/Tecnica individuati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica;*
- *i Responsabili delle Case della Salute Aziendali;*



- *due rappresentanti dei Medici di Medicina Generale, un rappresentante dei Pediatri di Libera Scelta e un rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali;*

- posto che nella riunione del Collegio di Direzione tenutasi in data 09/01/2019 gli attuali componenti, alla luce delle modifiche organizzative intervenute nell'assetto aziendale, hanno condiviso la necessità di proporre alla Direzione aziendale la modifica dell'art.3 del Regolamento per il funzionamento del Collegio stesso;

- esaminato il verbale della riunione del Collegio di Direzione in data 09/01/2019 da cui si evincono le proposte di nuova stesura dell'art. 3 del Regolamento per il funzionamento del Collegio che risulta:

**Regolamento per il Funzionamento del Collegio di Direzione – art.3 - Composizione**

*Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Sanitario ed è composto dai seguenti ulteriori membri, cui spetta il diritto di voto:*

- *il Direttore del Distretto;*
- *i Direttori delle Direzioni Tecniche aziendali;*
- *i Direttori dei Dipartimenti Aziendali;*
- *il Dirigente incaricato della Direzione alle Attività Socio Sanitarie;*
- *i Referenti di Area infermieristica/tecnica individuati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica;*
- *i Responsabili delle Case della Salute Aziendali;*
- *due rappresentanti dei Medici di Medicina Generale, un rappresentante dei Pediatri di Libera Scelta e un rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali.*

- esaminate le suddette proposte di modifica espresse all'unanimità dal Collegio di Direzione e ritenuto di condividerle provvedendo alla contestuale modifica dell'art.9 co.3 dell'Atto aziendale e dell'art.3 del Regolamento per il funzionamento del Collegio di Direzione;

**Delibera**

1) di approvare le modifiche all'art.9. co.3 dell'Atto Aziendale approvato con deliberazione n° 17/2008 riportate in premessa e precisamente:

**Atto aziendale - art. 9 co.3 – Collegio di Direzione**

*Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Sanitario, resta in carica tre anni dalla data d'insediamento, ed è composto dai seguenti membri, cui spetta il diritto di voto:*

- *il Direttore Sanitario;*
- *il Direttore del Distretto;*
- *i Direttori delle Direzioni tecniche aziendali, di cui all'articolo 13 del presente Atto Aziendale;*
- *i Direttori dei Dipartimenti di cui all'art.21 del presente Atto aziendale;*
- *il Dirigente incaricato della Direzione alle Attività Socio Sanitarie;*
- *i Referenti di Area Infermieristica/Tecnica individuati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica;*



- *i Responsabili delle Case della Salute Aziendali;*
- *due rappresentanti dei Medici di Medicina Generale, un rappresentante dei Pediatri di Libera Scelta e un rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali;*

2) di approvare le modifiche all'art.3 del “ *Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda U.S.L. di Imola*” riportate in premessa dando atto che il nuovo testo integrato risulta come riportato nell'allegato n°1 al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;

3) di dare atto che, relativamente alle modifiche dell'Atto aziendale di cui al punto 1), non si provvederà all'invio del presente provvedimento alla Giunta Regionale per la *Verifica di conformità* ex art. 3 co.4 della L.R. 29/2004 poiché tali modifiche non riguardano l'intero articolato dell'Atto aziendale stesso, in coerenza con quanto indicato dal Responsabile del Servizio preposto della Regione Emilia-Romagna con nota prot. n° PEI 8661 del 12/03/2015;

4) di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 18 – comma 4 – della L.R. 16/07/2018 n. 9.

## **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA**

### **Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda USL di Imola, in attuazione delle disposizioni normative di cui al D.Lgs 229/99 e successive integrazioni e modificazioni ed alla Legge Regionale n.29 del 23/12/2004, e secondo quanto stabilito con l'Atto aziendale approvato con Deliberazione n. 17 del 4.02.2008.

### **Art. 2 Natura giuridica e compiti del Collegio di Direzione**

Il Collegio di Direzione è organo dell'Azienda a cui sono riconosciute funzioni di elaborazione, proposta, anziché consultive, nei confronti della Direzione Generale in merito a soluzioni organizzative e di sviluppo dei servizi, alla formazione, alla ricerca e innovazione.

In particolare, il Collegio di Direzione:

- elabora il Programma aziendale di Formazione, da proporre al Direttore Generale, in cui siano previsti, ovvero aggiornati annualmente, i piani del sistema ECM e della formazione universitaria specialistica, avvalendosi anche della collaborazione del Collegio aziendale delle professioni sanitarie;
- formula proposte in materia di libera professione, ivi compresa l'individuazione di strumenti e modalità per il monitoraggio dell'attività libero professionale intramuraria e per la valutazione dei tempi di attesa;
- elabora il programma aziendale di gestione del rischio, da proporre al Direttore Generale, e ne governa le attività, demandate per la gestione e l'operatività ai dipartimenti clinici;
- promuove, coordina e valuta i programmi di ricerca e sviluppo delle innovazioni tecnologiche ed organizzative;
- esprime parere sui regolamenti attuativi dell'Atto Aziendale e sulle scelte di carattere strategico, che incidono sull'organizzazione dei servizi, con potenziali effetti sulla qualità dell'assistenza;
- nomina i componenti delle Commissioni di concorso di propria competenza.

### **Art. 3 Composizione**

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Sanitario, ed è composto dai seguenti ulteriori membri, cui spetta il diritto di voto:

- il Direttore del Distretto;
- i Direttori delle Direzioni Tecniche aziendali;
- i Direttori dei Dipartimenti Aziendali;
- il Dirigente incaricato della Direzione alle Attività Socio Sanitarie;
- i Referenti di Area infermieristica/tecnica individuati dalla Direzione Infermieristica e Tecnica;
- i Responsabili delle Case della Salute Aziendali;
- due rappresentanti dei Medici di Medicina Generale, un rappresentante dei Pediatri di Libera Scelta e un rappresentante degli Specialisti Ambulatoriali.

La partecipazione da parte dei componenti alle sedute del Collegio di Direzione non è delegabile. Il Direttore Generale interviene al Collegio per descrivere il contesto di previsione annuale e la rendicontazione di fine esercizio, almeno due volte all'anno; interviene ogni qualvolta debba presentare e/o condividere scelte strategiche ed altresì qualora venga invitato dal Collegio medesimo.

Al Collegio Aziendale, possono essere invitati a partecipare esperti (sia soggetti interni che esterni all'Azienda), competenti per la trattazione di specifici argomenti; questi soggetti non avranno tuttavia diritto di voto.

#### **Art. 4 Durata in carica**

Il Collegio di Direzione resta in carica tre anni dalla data d'insediamento. Fino all'insediamento del nuovo Collegio, il Collegio di Direzione decaduto conserva le proprie funzioni.

#### **Art.5 Funzionamento**

Il Collegio definisce il proprio regolamento interno di organizzazione e funzionamento e lo propone al Direttore Generale per la sua formale approvazione.

Il Collegio è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti (50% + 1). Le decisioni sono approvate dalla maggioranza semplice dei presenti mediante votazione palese, per alzata di mano. Per le votazioni riguardanti particolari argomenti, su richiesta della maggioranza dei presenti alla seduta del Collegio, potrà essere assunta la modalità segreta di voto.

Le sedute del Collegio di Direzione non sono pubbliche.

Il Presidente presiede il Collegio e vigila sull'osservanza delle regole di funzionamento dello stesso. In caso di assenza del Presidente, la seduta viene presieduta dal componente più anziano. In tal caso a tale componente vengono riconosciute tutte le prerogative del Presidente.

All'interno del Collegio di Direzione, per lo svolgimento dell'attività istruttoria, possono essere costituiti gruppi di lavoro permanenti o temporanei. A tali gruppi di lavoro potranno partecipare, in qualità di esperti, anche soggetti esterni al Collegio.

Qualora il Direttore Generale assuma decisioni discostandosi dal parere o dalla proposta del Collegio di Direzione è tenuto a rappresentare le adeguate motivazioni al Collegio e a darne conto nell'atto deliberativo di pertinenza. Il Direttore Generale può altresì avanzare osservazioni e rinviare al Collegio le proposte ricevute, richiedendo un supplemento di istruttoria, qualora riscontri che le proposte stesse non siano pienamente coerenti con gli atti di programmazione aziendale e regionale, con la normativa vigente o con i limiti di Bilancio.

#### **Art. 6 Convocazioni**

La convocazione delle sedute del Collegio e la fissazione del relativo ordine del giorno spetta al Presidente. Nella definizione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno, il Presidente potrà inserire argomenti richiesti da singoli o da gruppi di componenti, rientranti nella competenza del collegio medesimo.

Il Collegio di Direzione dovrà essere convocato, di norma, almeno una volta ogni trimestre, salvo i casi di urgenza e necessità.

Di norma nel corso della seduta del Collegio viene decisa la data della successiva seduta.

La convocazione delle riunioni, sarà comunque inviata mediante comunicazione scritta, preferibilmente a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica segnalato da ciascun componente, o tramite fax, con almeno sette giorni di preavviso. Nei casi di urgenza saranno sufficienti 24 ore di preavviso, in tali casi sarà prevista anche la modalità telefonica di convocazione.

Nel caso in cui un componente sia impossibilitato a partecipare alla seduta del Collegio dovrà darne comunicazione a mezzo mail o tramite telefonata alla Segreteria del Collegio.

Il componente che risulti assente, senza giustificazione, a tre sedute consecutive del Collegio, decade.

### **Art. 7 Verbalizzazione delle sedute**

Per le funzioni di verbalizzazione delle sedute, il Presidente del Collegio si avvarrà di un segretario verbalizzante, individuato all'interno degli uffici di Staff della Direzione Generale.

Di ogni seduta del Collegio viene redatto un verbale sintetico dal quale devono risultare i punti principali della discussione, nonché le decisioni assunte o i pareri espressi. Il verbale deve contenere l'indicazione nominativa dei componenti che si sono espressi a favore o contrari in relazione ad un determinata decisione. Il voto contrario deve essere sempre motivato.

La bozza del verbale viene trasmessa con tempestività ai componenti del Collegio, preferibilmente via mail. Eventuali osservazioni in merito a suddetta bozza dovranno essere comunicate al segretario verbalizzante entro i successivi 10 gg. La bozza definitiva, viene inviata ai componenti unitamente alla convocazione della successiva seduta del Collegio, seduta nella quale il verbale sarà approvato.

Il Segretario verbalizzante provvede, oltre che alla stesura dei verbali, a curare la loro regolare tenuta e conservazione.

Il Segretario verbalizzante provvede altresì all'invio delle convocazioni e a raccogliere tutto il materiale istruttorio utile per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Collegio.