



Deliberazione della Commissione Straordinaria
(Dr. G. Meloni - Dr.ssa M. C. Ippolito - Dr. D. Giordano)

REGISTRO GENERALE

N. 532 del 15 NOV. 2019

STRUTTURA PROPONENTE:

PROPOSTA N.

OGGETTO:

Costituzione Collegio di Direzione dell'ASP di Reggio Calabria ed approvazione del relativo Regolamento di organizzazione e funzionamento.

Il costo scaturente dalla presente proposta viene imputato nel bilancio _____ come segue:

CONTO _____ € _____

CONTO _____ € _____

CONTO _____ € _____

CONTO _____ € _____

Note _____

Il Funzionario Bilancio e Programmazione _____

Il Direttore/Dirigente ed il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, attestano la completezza e la regolarità a norma di legge dei dati, dei documenti e delle procedure seguite

Il Resp.le del Procedimento

Dirigente Amministrativo

Il Direttore Dot. Domenico Scordino

Data 07/11/2019

Parere del Direttore Amministrativo Dott.ssa Daniela Costantino

Favorevole Non Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma _____

Data

12.11.2019

Parere del Direttore Sanitario Dott. Antonio Bray

Favorevole Non Favorevole

(con motivazioni allegate al presente atto)

Firma _____

Data

7-11-2019

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Premesso che:

-con DPR dell'11/03/2019 registrato alla Corte dei Conti il 19/03/2019 , la gestione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria è stata affidata alla Commissione Straordinaria composta dal Prefetto Giovanni Meloni, dal Viceprefetto Vicario Maria Carolina Ippolito e dal Dirigente Area I Dir. Seconda Fascia Dr. Domenico Giordano;

- con deliberazione n.19 del 26/01/2016 questa Asp ha preso atto del DCA n.130 del 16/12/2015 avente ad oggetto " *linee guida per l'adozione degli atti aziendali delle Aziende del Servizio Sanitario della Regione Calabria - modifiche ed integrazioni al D.P.G.R. n.97/2013*";

- con deliberazione n. 133 del 3/03/2017, era stato adottato l'Atto Aziendale volto alla definizione dell'assetto organizzativo e delle modalità di funzionamento dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria;

- con DCA n.57 del 29/03/2017, il Commissario ad acta per l'attuazione del vigente piano di rientro del disavanzo del S.S.R., ha proceduto all'approvazione dell'Atto Aziendale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria;

Visti:

-l'art. 3 del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

-la Legge Regionale n.11/2004 e s.m.i;

Visto l'art.5 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i;

Rilevato che con deliberazione nn. 460 e 461 del 10/09/2019 sono stati nominati rispettivamente il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo di questa Azienda;

Che i suddetti direttori hanno, di recente, stipulato il relativo contratto individuale di lavoro in data 16/09/2019 per quanto riguarda il Direttore Amministrativo ed in data 01/10/2019 per il Direttore Sanitario, al fine di coadiuvare questo Organo di Direzione nell'attività d'Istituto nonchè deputati al processo di programmazione e pianificazione strategica generale ed al governo aziendale per il riassetto e riordino organizzativo e sanitario dell'Azienda;

Esaminato l'atto aziendale in parola ed in particolare il punto 3.3: Organi dell'azienda-Collegio di Direzione;

Considerato che, si rende ora necessario, a beneficio dell'azione amministrativa ed in ottemperanza a quanto previsto nel suddetto punto dell'Atto Aziendale, di costituire il Collegio di Direzione, approvando, contestualmente, il relativo regolamento di organizzazione e funzionamento dello stesso;

Atteso che il Collegio di Direzione, quale organo consultivo dell'Azienda è:

- **Costituito** con deliberazione del Direttore Generale, con funzioni di supporto consulenziale all'Organo di Direzione Generale in materia di programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie, cliniche e ad alta integrazione socio-sanitaria e si esprime attraverso la formulazione di pareri non vincolanti per il Direttore Generale;

- **Presieduto** dal Direttore Generale, o suo delegato, ed è composto da:

- il Direttore Sanitario;
- il Direttore Amministrativo;
- i Direttori di Dipartimento, inclusi quelli interAziendali e funzionali;
- i Direttori dei Distretti Sanitari;
- i Direttori Sanitari di presidio ospedaliero;
- il Direttore dell'Area Programmazione e Controllo.

Dato atto che, per quanto previsto nello specifico dall'Atto Aziendale, il *Direttore Generale* costituisce, con proprio provvedimento, il Collegio di Direzione, prevedendo uno specifico regolamento per le modalità di funzionamento...;

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);

Visto il parere espresso dal Direttore Amministrativo;

Visto il parere espresso dal Direttore Sanitario;

Su propria autonoma determinazione

DELIBERA

Per le motivazioni in premessa descritte e che si intendono integralmente richiamate:

1) **Di costituire**, il Collegio di Direzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Reggio Calabria, così di seguito composto:

Presidente Direttore Generale (in atto *Commissione Straordinaria*), o suo delegato:

Componeti:

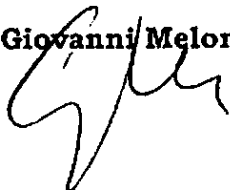
- ❖ Direttore Sanitario;
- ❖ Direttore Amministrativo;
- ❖ Direttori di Dipartimento, inclusi quelli inter-aziendali e funzionali;
- ❖ Direttori dei Distretti Sanitari;
- ❖ Direttori Sanitari di Presidio Ospedaliero;
- ❖ Direttore dell'Area Programmazione e Controllo

2) **Di approvare**, il Regolamento aziendale di organizzazione e funzionamento del Collegio di Direzione che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

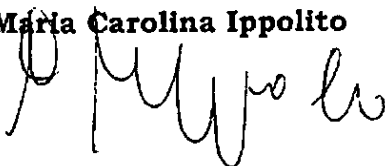
- 3) **Stabilire** che il Regolamento *de quo*, entra in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente deliberazione ed è soggetto a revisione periodica in relazione alle mutate esigenze organizzative e gestionali o a modifiche nella normativa di riferimento;
- 4) **di trasmettere** copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale, quanto di competenza;
- 5) **di trasmettere**, per informazione, copia del presente provvedimento, alla Conferenza dei Sindaci, alle OO.SS. della Dirigenza e del Comparto, ai Dipartimenti, Distretti, Staff aziendale e strutture complesse amministrative;
- 6) **Di disporre** la pubblicazione sul sito aziendale, a cura dell'Urp, nella specifica sezione di "amministrazione trasparente".

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

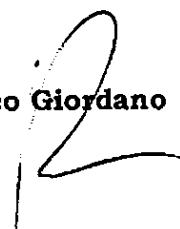
Dr. Giovanni Meloni



Dr.ssa Maria Carolina Ippolito



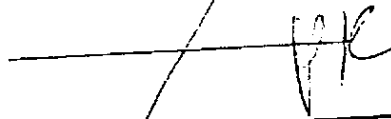
Dr. Domenico Giordano



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

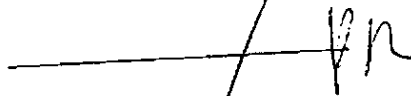
La presente deliberazione e' trasmessa al Collegio Sindacale in data 15 NOV. 2019

IL DIRETTORE AA. GG.



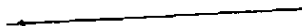
La presente deliberazione e' stata pubblicata il 15 NOV. 2019

IL DIRETTORE AA. GG.



La presente deliberazione e' conforme all'originale per uso amministrativo

IL DIRETTORE AA. GG.



La presente deliberazione e' stata trasmessa all'Assessorato alla Sanità (*) in data _____

IL DIRETTORE AA. GG.



(*)Art. 13 L.R. N.11/2004. (Controlli sugli atti delle aziende) 1. Sono soggetti a controllo preventivo della Giunta regionale i seguenti atti delle aziende del servizio sanitario regionale: a) bilancio economico-preventivo, bilancio di esercizio comprensivo del conto consultivo; b) atto aziendale e piani attuativi comprensivi delle dotazioni organiche e loro variazioni; c) regolamenti di organizzazione. 2. Gli atti indicati nel comma precedente sono trasmessi, entro quindici giorni dall'adozione, al Dipartimento regionale della Sanità, che provvede all'istruttoria necessaria per l'esercizio del controllo. La Giunta regionale esercita il controllo sugli atti di cui al comma precedente entro 60 giorni dalla data di ricezione; decorso inutilmente tale termine gli atti si intendono approvati



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

REGGIO CALABRIA

Direzione Generale



REGIONE CALABRIA

All. 1

COMMISSIONE STRAORDINARIA

(D.P.R. del 11/03/2019)

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

Allegato alla deliberazione n. 532 del 15 NOV. 2019

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

INDICE

Art.1 - Principi Generali	p.2
Art.2 - Composizione	p.3
Art.3 - Competenza	p.4
Art.4 - Funzionamento	p.5
Art.5 - Validità sedute e votaz.	p.6
Art.6 - Attività di Segreteria	p.7
Art.7 - Norma Finale	p.8

Articolo 1 (Principi Generali)

- 1.1** Il presente regolamento viene adottato in ottemperanza al punto 3.3 (*Organi dell'Azienda: Il Collegio di Direzione*) del vigente Atto Aziendale approvato con DCA n.57 del 29/03/2019 ed è redatto in conformità allo stesso.
- 1.2** Il Regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento del Collegio di Direzione, organismo collegiale fondamentale per la funzione di governo strategico aziendale, con funzioni di supporto consulenziale all'Organo di Direzione Generale in materia di programmazione e valutazione delle attività tecnico-sanitarie, cliniche e ad alta integrazione socio-sanitaria.
- 1.3** Il Collegio di Direzione è, quindi, un organo collegiale di confronto e coordinamento con compiti di proposta per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi e delle attività e per la valorizzazione delle risorse umane e professionali degli operatori, contribuendo, in tal modo, allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda.
- 1.4** Il Collegio di Direzione, ai sensi del combinato disposto degli *artt. 3 c.1 quater e 17 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.*, è composto dall'alta dirigenza aziendale, rappresentata, oltre che dalla Direzione Generale, anche dai Direttori di Dipartimento, di Distretto, di Presidio (membri di diritto), dal Direttore dell'Area Programmazione e controllo, nonché, ove necessario, dalla partecipazione di altri Dirigenti o Professionisti titolari di incarichi di particolare rilevanza strategica in azienda.

Articolo 2 (Composizione)

2.1 Il Collegio di Direzione, viene costituito con deliberazione del Direttore Generale e dura in carica tre anni dalla data del primo insediamento.

Al fine di evitare la prosecuzione del Collegio in regime di prorogatio, è fatto obbligo al Direttore Generale pro-tempore, di ricostituire il predetto organo, entro il termine naturale di scadenza.

2.2 Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale salvo delega al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo per la trattazione di temi che rientrano nella loro specifica competenza, ed è composto da:

- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttori dei Dipartimenti, inclusi quelli interaziendali e funzionali;
- Direttori dei Distretti Sanitari;
- Direttori Sanitari di Presidio Ospedaliero;
- Direttore dell'Area Programmazione e Controllo.

I suddetti componenti (o loro delegati) hanno diritto di voto nelle sedute.

2.3 Ferma restando la natura Collegiale dell'Organo di cui sopra, il Presidente rappresenta l'intero Collegio di Direzione. In caso di assenza o impedimento a presenziare nelle previste riunioni, è consentito ai componenti di poter delegare, in propria vece, altro dirigente afferente al medesimo dipartimento, distretto o presidio.

- 2.4** In rapporto a singoli argomenti trattati, potrà essere prevista la partecipazione (senza diritto di voto) al Collegio stesso di dirigenti o professionisti cui è affidata la responsabilità di strutture o incarichi di particolare rilevanza strategica, in tal caso non è ammessa delega.
- 2.5** Per la gestione delle attività di Segreteria del Collegio di Direzione, il Direttore Generale individua un dipendente titolare dell'azienda ed uno supplente, appartenenti al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C .
- 2.6** Ai componenti del predetto Collegio non e' corrisposto alcun emolumento, compenso, indennita' o rimborso spese.

Articolo 3 (Competenza)

- 3.1** Il Collegio di Direzione esprime pareri, formula proposte, concorre e partecipa:
- a)** al governo delle attività cliniche;
 - b)** 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;
 - c)** allo sviluppo organizzativo e gestionale delle aziende, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni;
 - d)** all'elaborazione delle strategie volte al rispetto dell'equilibrio tra le dimensioni clinica ed economica del governo aziendale
 - e)** alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;

f) alla definizione degli atti generali di programmazione aziendale, ivi compresi, gli eventuali piani di riequilibrio della gestione;

g) alla valutazione delle attività sanitarie e di quelle di alta integrazione socio-sanitaria;

3.2 Il Collegio di Direzione e' consultato, obbligatoriamente, dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attivita' cliniche di valenza aziendale.

Articolo 4 (Funzionamento)

4.1 Il Presidente del Collegio di Direzione (o suo delegato), provvede al proficuo funzionamento del Collegio, dispone le convocazioni e assicura che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.

4.2 Il Presidente convoca e presiede il Collegio, di norma, con cadenza mensile e, comunque, secondo le modalità necessarie all'espletamento delle funzioni attribuite. La convocazione avviene tramite per iscritto anche a mezzo posta elettronica, almeno sette giorni prima dell'incontro (24 ore in caso di urgenza) e deve riportare l'ordine del giorno.

4.3 L'ordine del giorno delle singole riunioni è predisposto dal Direttore Generale di concerto con il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo o, su proposta formale di almeno cinque componenti il Collegio. Nell'avviso di convocazione devono essere precisate la data, l'ora di inizio, la sede della riunione, gli argomenti da trattare e l'indirizzo di posta elettronica a cui far pervenire eventuali comunicazioni. In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva

comunicazione all'indirizzo di posta elettronica specificato nella convocazione, specificando le motivazioni dell'assenza.

- 4.4** La mancata partecipazione del componente titolare (direttamente o per delega) senza giustificato motivo, ad un terzo delle sedute del Collegio durante l'anno solare, concorrerà alla valutazione del medesimo titolare in sede di verifica e di rinnovo dell'incarico ricoperto.
- 4.5** In relazione agli argomenti presenti all'ordine del giorno dei lavori previsti, ai Componenti del Collegio, deve essere messa previamente a disposizione (di norma, al momento della convocazione e, in ogni modo non meno di cinque giorni precedenti la riunione nel caso di convocazione ordinaria e contestualmente alla convocazione in regime di urgenza) ogni utile documentazione, sì da poter mettere in condizione ciascun partecipante di poter esprimere compiutamente le proprie valutazioni e considerazioni.
- 4.6** Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la maggioranza assoluta dei suoi componenti , ivi compreso il Presidente.

Articolo 5 **(Validità delle sedute e votazioni)**

- 5.1** Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la maggioranza assoluta dei suoi componenti, ivi compreso il Presidente, per l'espressione dei pareri obbligatori su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche di valenza aziendale.
- 5.2** Per l'espressione dei pareri, non obbligatori, ovvero su questioni non attinenti al governo delle attività cliniche, per la validità degli stessi, è sufficiente la maggioranza semplice (metà più uno dei presenti con diritto di voto).
- 5.3** Gli argomenti vengono discussi, di norma, secondo l'ordine riportato

nella comunicazione dell'incontro.

- 5.4** Nel corso degli incontri, il Presidente, accorda la facoltà di parlare ai presenti e fissa il termine della discussione delle proposte per le quali si discute e si vota. Alla conclusione della votazione, il Presidente ne proclama l'esito.
- 5.5** La votazione, per ciascun argomento trattato è palese, per alzata di mano. Chi si astiene, né fa espressa dichiarazione che sarà trascritta a cura del segretario nella redazione del verbale dell'incontro. Parimenti, nel verbale dovrà riportarsi il numero dei voti favorevoli e di quelli contrari.

Articolo 6 **(Attività di Segreteria)**

- 6.1** Le funzioni di Segreteria del Collegio di Direzione sono svolte da un Segretario titolare ed uno supplente, individuati dal Direttore Generale (Cfr. punto 2.5).
- 6.2** 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 e si occupa della registrazione dei presenti e della verbalizzazione delle riunioni. Il Segretario, inoltre, gestisce l'archiviazione delle pratiche.
- 6.3** Al termine di ogni riunione, il Segretario dà lettura, ai presenti, del verbale di seduta redatto in bozza. Successivamente redige e sottoscrive, unitamente al Presidente, il "*verbale di seduta*" definitivo.

- 6.4** Il “*verbale di seduta*” di cui sopra, è trasmesso a cura del Segretario, entro 7 gg., a tutti i componenti del Collegio di Direzione, nonché al Direttore Generale ed al Collegio Sindacale dell’Azienda.
- 6.5** Tutti gli atti connessi all’attività del Collegio di Direzione, nonché gli originali delle note e dei verbali, saranno custoditi dal Segretario incaricato e tenuti presso l’Ufficio di Segreteria della Direzione Generale.

Articolo 7
(Norma finale)

- 7.1.** Si dà atto che, il presente Regolamento, dalla data della sua efficacia, sostituisce ogni regolamentazione in materia presso questa Azienda Sanitaria Provinciale.