

REGIONE SICILIA
Azienda Ospedaliera
di Rilievo Nazionale e di Alta Specializzazione
"GARIBALDI"
Catania

DELIBERAZIONE N. 139 del 02 FEB, 2022

Oggetto: Presa d'atto del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Collegio di Direzione dell'Arnas Garibaldi.

Proposta N° _____ del _____

STRUTTURA PROPONENTE

L'Istruttore

Il Responsabile del Procedimento

~~Dott.ssa Maria Antonietta Li Calzi~~

~~Dott.ssa Maria Antonietta Li Calzi~~

Registrazione Contabile

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

Budget Anno _____ Conto _____ Importo _____ Aut. _____

NULLA OSTA, in quanto conforme alle norme di contabilità

Il Dirigente Responsabile
Settore Economico Finanziario e Patrimoniale
(dott. Giovanni Luca Roccella)

Nei locali della sede legale dell'Azienda, Piazza S. Maria di Gesù n. 5, Catania,

il Direttore Generale, dott. Fabrizio De Nicola,

nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 196 del 04.04.2019

con l'assistenza del Segretario, dott. _____ ha adottato la seguente deliberazione

Dott.ssa Maria Antonietta Li Calzi

Premesso che, ai sensi dell'art 3, comma 1 quater, del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. sono organi dell'Azienda il Direttore Generale, il Collegio di Direzione e il Collegio sindacale;

Che, ai sensi del successivo art. 17 comma 1 del D.Lgs. 502/1992 e smi, come novellato dalla lettera D del comma I dell'art. 4 del DL. 158/2012, *“Le regioni prevedano l'istituzione, nelle aziende e negli enti del Servizio sanitario regionale, del collegio di direzione, quale organo dell'azienda, individuandone la composizione in modo da garantire la partecipazione di tutte le figure professionali presenti nella azienda o nell'ente e disciplinandone le competenze e i criteri di funzionamento, nonché le relazioni con gli altri organi aziendali. Il collegio di direzione. in particolare, 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. omissis...; concorre inoltre 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. Partecipa altresì 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. Ai componenti del predetto collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese”*;

Che, con Deliberazioni dal n. 252 al n. 259 del 9 marzo 2021, sono stati nominati i Direttori dei Dipartimenti strutturali e funzionali dell'Arnas Garibaldi;

Che, con Deliberazione n. 325 del 23 marzo 2021, è stato istituito il Collegio di Direzione dell'Arnas Garibaldi;

Che, nella seduta di giorno 13 dicembre 2021, il Collegio di Direzione ha approvato la bozza del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dello stesso, che si allega al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, per quanto sopra, di dover prendere atto del suddetto Regolamento;

Attestata la legittimità formale e sostanziale del presente atto e la sua conformità alla normativa disciplinante la materia trattata, ivi compreso il rispetto della disciplina di cui alla L. 190/2012;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

Delibera

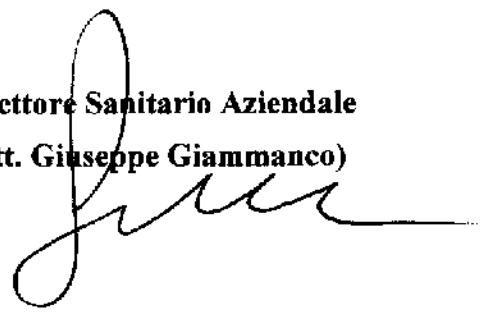
Per i motivi citati in parte motiva, che qui si intendono riportati e trascritti:

- **Prendere atto** del Regolamento di Organizzazione e Funzionamento del Collegio di Direzione dell'Arnas Garibaldi, che si allega al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale;
- **Trasmettere** il presente provvedimento ai Componenti del Collegio di Direzione Aziendale;
- **Pubblicare** il Regolamento oggetto della presente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale;
- **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Direttore Amministrativo
(Dott. Giovanni Annino)



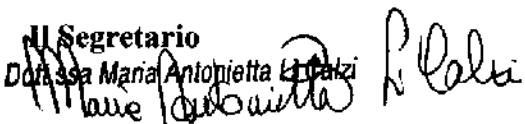
Il Direttore Sanitario Aziendale
(Dott. Giuseppe Giammanco)



Il Direttore Generale
(Dott. Fabrizio De Nicola)



Il Segretario
Dott.ssa Maria Antonietta Lipizzi



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

_____ e ritirata il giorno _____

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal _____
al _____ - ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito dall'art. 53 L.R. n.
30/93 - e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania _____

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

☒ immediatamente

☐ perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

☐ a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:

a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____

b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE



REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

ARNAS GARIBALDI DI CATANIA

(allegato alla Deliberazione n. 139 del 10.2 FEB, 2022)

INDICE

Art. 1 Oggetto.....	pag.1
Art. 2 Composizione del Collegio di Direzione.....	pag. 1
Art. 3 Compiti e funzioni.....	pag. 2
Art. 4 Convocazione.....	pag. 3
Art. 5 Svolgimento delle sedute.....	pag. 4
Art. 6 Ufficio di Segreteria.....	pag. 4
Art. 7 Obblighi di riservatezza.....	pag. 5
Art. 8 Norma finale.....	pag. 5

Articolo 1

Oggetto

Il presente Regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento del Collegio di Direzione, costituito presso l'ARNAS GARIBALDI di Catania con Deliberazione n. 325 del 23 marzo 2021, ai sensi del combinato disposto degli articoli 3, comma 1 – quater e 17, comma 1, del D.lgs. 502/1992 e s.m.i., così come novellato dalla lettera f) del comma 1 dell'art 4 del D.L. 158/2012, convertito dalla L. 189/2012, degli indirizzi emanati dalla Regione Siciliana ed ai sensi dell'art 29 dell'Atto Aziendale dell'ARNAS GARIBALDI di Catania, adottato con Deliberazione n. 16 del 9 gennaio 2020, approvato con Decreto Assessoriale n. 114 del 19 febbraio 2020.

Articolo 2

Composizione del Collegio di Direzione

1. Il Collegio di Direzione dell'ARNAS GARIBALDI è presieduto dal Direttore Generale, salvo delega al Direttore Sanitario ed è composto, ai sensi del D.L. 158/2012, convertito nella L. 189/2012 ed ai sensi dell'art 29, comma 5, dell'Atto Aziendale, come di seguito indicato:

- a) dal Direttore Sanitario;
- b) dal Direttore Amministrativo;
- c) dai Direttori dei Dipartimenti sanitari;
- d) dai Direttori medici dei Presidi Ospedalieri (Presidio Garibaldi Centro – Presidio Garibaldi Nesima).

2. Il Presidente del Collegio di Direzione, in relazione alla specificità degli argomenti di trattare, può estendere la partecipazione alle singole sedute del Collegio ai dirigenti responsabili delle strutture organizzative aziendali di volta in volta interessate, i quali possono essere sentiti senza diritto di voto.

3. Il Collegio di Direzione dura in carica 3 anni dal giorno dell'insediamento.

4. Ai componenti del predetto Collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso,

indennità o rimborso spese.

Articolo 3

Compiti e funzioni

Le funzioni del Collegio di Direzione sono quelle previste dalla vigente normativa nazionale e regionale. In particolare il Collegio di Direzione:

- a) partecipa alla programmazione ed alla pianificazione delle attività ed è organismo consultivo del Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche;
- b) concorre alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi di natura clinico – assistenziale;
- c) concorre alla formulazione dei programmi di formazione nell'area delle attività sanitarie;
- d) concorre all'individuazione delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero – professionale intramuraria;
- e) contribuisce all'elaborazione del piano per la realizzazione del Sistema qualità aziendale.

2. Il Direttore Generale si avvale, altresì, del Collegio di Direzione per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi sanitari, anche in attuazione del modello dipartimentale, e per l'utilizzazione delle risorse umane.

3. Il Collegio di Direzione è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.

4. Il Collegio di Direzione esprime, altresì, pareri:

- sul Piano Annuale degli Investimenti;
- sull'Atto Aziendale, per la parte relativa all'organizzazione delle attività cliniche;
- sul Piano Aziendale annuale della formazione, nel rispetto degli obiettivi formativi specifici espressi dalle Aree e dai Dipartimenti aziendali e dalle categorie di operatori, ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore Generale;
- sul Piano Aziendale annuale per la gestione del rischio clinico, ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore Generale;
- sugli atti di amministrazione straordinaria o che, comunque, comportino variazioni nella consistenza patrimoniale dell'Azienda;
- sulla dotazione organica dell'Ente e sulla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

- su tutti gli atti Regolamentari o statutari interni aventi riflessi sull'organizzazione e sul governo clinico dell'Azienda.

Articolo 4

Convocazione

1. La convocazione del Collegio di Direzione è disposta dal Direttore Generale con cadenza periodica. Essa è altresì obbligatoriamente disposta quando la richiesta proviene da almeno i due terzi dei componenti.
2. L'ordine del giorno delle singole riunioni è predisposto dal Direttore Generale, sentiti il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo.
3. La convocazione avviene via e-mail, di norma almeno 5 giorni prima dell'incontro (fatti salvi i casi di urgenza) e contiene l'ordine del giorno definito dal Direttore Generale, di concerto con il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo.
4. La documentazione, correlata agli argomenti da trattare, viene messa a disposizione, di norma, nei giorni precedenti la riunione nel caso di convocazione ordinaria e contestualmente alla convocazione in regime di urgenza.
5. Ciascun componente può chiedere l'inserimento di argomenti ritenuti rilevanti, previa valutazione della Direzione Aziendale.
6. La richiesta di inserimento di argomenti da parte dell'interessato deve essere invitata alla Segreteria del Collegio di Direzione in tempo utile per permettere ai membri dello stesso di essere a conoscenza in tempo ragionevole degli argomenti da trattare.
7. In caso di urgenza, ovvero su richiesta motivata della metà più uno dei componenti, il Collegio di Direzione è convocato in via straordinaria.
8. Il componente impossibilitato a partecipare alle sedute è tenuto a darne preventiva comunicazione tramite e – mail, almeno un giorno prima alla Segreteria del Collegio, specificandone le motivazioni.

Articolo 5

Svolgimento delle sedute

1. Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale; le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti.
2. Gli argomenti vengono trattati nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione può essere modificato esclusivamente del Direttore Generale.
3. La disciplina delle sedute è riservata al Direttore Generale che dirige e modera la discussione, precisa i termini delle questioni su cui si deve votare, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
4. Ogni proposta si intende approvata quando ottiene la maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti) dei votanti.
5. A parità di voti, prevale il voto del Direttore Generale.
6. La votazione è palese ed avviene per espressa dichiarazione.
7. Nel verbale dovrà essere segnato il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
8. Qualora il Direttore Generale chieda pareri al Collegio di Direzione, gli stessi devono essere obbligatoriamente espressi entro 15 giorni dalla richiesta.

Articolo 6

Ufficio di Segreteria

1. Le funzioni di segreteria del Collegio di Direzione sono svolte da un segretario con qualifica di collaboratore professionale amministrativo, in servizio presso la Direzione Generale, così come individuato con Deliberazione del Direttore Generale 325 del 23 marzo 2021.
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, 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 dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Sanitario e dal Segretario verbalizzante e trasmesso, a cura di quest'ultimo, a tutti i componenti del Collegio. L'approvazione del verbale avviene in seduta successiva del Collegio di Direzione cui il verbale si riferisce.
4. Ogni atto in originale verrà, altresì, custodito dal segretario stesso, che curerà le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Collegio di Direzione.

Articolo 7

Obbligo di riservatezza

1. 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.

Articolo 8

Norma finale

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale riguardante la materia.
2. Il presente Regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione in caso di modifica della normativa di riferimento o qualora se ne ravvisi la necessità, attraverso l'approvazione da parte del collegio stesso, con maggioranza assoluta degli aventi diritto.
3. Il Regolamento è inserito tra i regolamenti aziendali, garantendone la pubblicazione e la consultazione sul sito web aziendale.