

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Ovest Milanese

REGOLAMENTO AZIENDALE **DEL COLLEGIO DI DIREZIONE**



INDICE

| | |
|--|----------|
| Articolo 1 <i>Natura</i> | 3 |
| Articolo 2 <i>Funzioni</i> | 3 |
| Articolo 3 <i>Composizione</i> | 4 |
| Articolo 4 <i>Attività</i> | 5 |
| Articolo 5 <i>Modalità di funzionamento</i> | 6 |
| Articolo 6 <i>Partecipazione alle sedute</i> | 6 |
| Articolo 7 <i>Durata</i> | 7 |
| Articolo 8 <i>Obblighi di riservatezza</i> | 7 |
| Articolo 9 <i>Norma di rinvio</i> | 7 |
| Articolo 10 <i>Norma finale</i> | 7 |



ART. 1 – NATURA

Il presente regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Collegio di Direzione, costituito, in attuazione dell'art. 17 del decreto legislativo n. 502/92 e dell'art. 12 della legge regionale 33/2009 e s.m.i.

Il Collegio di Direzione, quale organo dell'ASST Ovest Milanese d'ora innanzi denominata Azienda:

- ✓ Costituisce primaria sede di analisi, confronto e coordinamento tra il Direttore Generale e i Responsabili delle strutture organizzative aziendali nell'elaborazione delle linee di Programmazione e sviluppo dell'ente, concorrendo alla funzione di governo complessivo affidata al Direttore Generale;
- ✓ Assicura, al Direttore Generale, supporto nel governo delle attività clinico - assistenziale, nella programmazione e nella valutazione delle attività sociosanitarie, nell'elaborazione del Piano delle azioni, nell'organizzazione e sviluppo dei servizi per l'utilizzazione e valorizzazione delle risorse umane;
- ✓ 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 ed inoltre partecipa alla pianificazione delle attività di ricerca e didattica d'intesa con le università;
- ✓ Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'ente, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico - assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni;
- ✓ Concorre all'analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

ART. 2 – FUNZIONI

Il Collegio di Direzione svolge un ruolo di raccordo tra la Direzione Generale dell'Azienda e i componenti di cui al successivo art. 3, al fine di:

- ✓ rendere più efficace, efficiente e trasparente l'attività sociosanitaria attraverso la condivisione degli obiettivi e delle scelte di indirizzo strategico direzionale e declinazione delle stesse nell'ambito della propria organizzazione/struttura;
- ✓ garantire la massima diffusione a tutti i livelli organizzativi e gestionali delle decisioni assunte dalla Direzione Strategica;
- ✓ rappresentare in ottica costruttiva le istanze, le problematiche e le proposte provenienti dai diversi ambiti dell'ente.

ART. 3 – COMPOSIZIONE



Il Collegio di Direzione, è nominato dal Direttore Generale, che lo presiede e ne coordina i lavori, ed è composto da:

- ✓ Direttore Sanitario;
- ✓ Direttore Amministrativo;
- ✓ Direttore Sociosanitario;
- ✓ Direttori di Dipartimento aziendali di area amministrativa, sanitaria e sociosanitaria;
- ✓ Direttori Medici di Presidio;
- ✓ Direttore SC Direzione Aziendale delle Professioni Sanitarie e Sociosanitarie (DAPSS);
- ✓ Direttore del Distretto Abbiatense;
- ✓ Direttore del Distretto Castanese;
- ✓ Direttore del Distretto Legnanese;
- ✓ Direttore del Distretto Magentino;

L'Azienda, con proprio regolamento, può integrare la composizione del collegio ad ulteriori figure professionali, in base alla complessità organizzativa dell'ente.

Inoltre in relazione alla specificità degli argomenti all'ordine del giorno possono essere invitati dal Direttore Generale a partecipare alle riunioni del collegio, senza diritto di voto, dirigenti ed operatori dell'Azienda o esperti esterni, in ragione delle competenze professionali possedute e degli incarichi ricoperti.

ART. 4 – ATTIVITA'

Nell'ambito delle funzioni di cui all'art. 2 del presente regolamento, il Direttore Generale si avvale del Collegio di Direzione in relazione alla programmazione, alla gestione e alla valutazione delle attività sanitarie, clinico-assistenziali e sociosanitarie, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:

- ✓ Organizzazione e sviluppo dei servizi, anche in attuazione del POAS;
- ✓ Impiego e valorizzazione delle risorse umane e strumentali;
- ✓ Condivisione della pianificazione strategica aziendale e attuazione dei modelli organizzativi dell'Azienda;
- ✓ Elaborazione del piano delle azioni (piano di budget, PGRU, piano delle performance, piano della formazione, obiettivi di mandato, trasparenza, anticorruzione);
- ✓ Formulazione programmi di ricerca e didattica;
- ✓ Analisi della valutazione complessiva dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi attribuiti alle strutture;



- ✓ Elaborazione degli indirizzi per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria;
- ✓ Nomine di propria competenza dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione del personale, ai sensi della vigente normativa in materia;
- ✓ Condivisione degli elementi caratterizzanti le strutture complesse per le quali l'Azienda voglia conferire incarico di dirigenza;
- ✓ Condivisione dei criteri di sviluppo di carriera dei professionisti e dei criteri di valutazione e assegnazione degli incarichi;
- ✓ Condivisione del programma annuale di formazione, in piena collaborazione con i referenti presenti nell'organizzazione dell'Azienda.

ART. 5 – MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

- 5.1 Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore Generale con cadenza di norma mensile, secondo un calendario annuale da lui predisposto;
- 5.2 Il Direttore Generale, per particolari esigenze o su richiesta motivata della metà più uno dei Componenti, convoca il Collegio di Direzione anche al di fuori della programmazione stabilita, con congruo preavviso;
- 5.3 Per ogni convocazione è redatto un ordine del giorno che viene trasmesso, ai componenti del Collegio, con congruo preavviso;
- 5.4 I componenti del Collegio possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine fanno pervenire la relativa richiesta, con una sintetica relazione, alla segreteria della Direzione Generale, di norma, almeno 10 giorni lavorativi prima della prevista data di convocazione;
- 5.5 Per la validità delle sedute del Collegio è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti;
- 5.6 Nell'ambito delle funzioni ed attività attribuite dalla legge e dal presente regolamento, i Componenti del collegio esprimono il proprio voto favorevole o contrario;
- 5.7 Quando è richiesto dal Direttore Generale o dalle normative vigenti, il parere è obbligatorio, ma non è vincolante per le scelte strategiche aziendali;
- 5.8 Il segretario verbalizzante e il sostituto, che partecipa alle sedute in caso di assenza del titolare, sono designati dal Direttore Generale;
- 5.9 Il verbale di ogni seduta deve essere redatto entro trenta giorni dalla stessa ed inviato a ciascun componente e agli eventuali ulteriori partecipanti. Il verbale viene poi approvato all'inizio della seduta successiva. Nei casi di urgenza, motivatamente indicati dal Direttore Generale, il verbale della riunione è approvato dai partecipanti al termine della seduta medesima.



ART. 6 – PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE

1. La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione rientra tra i compiti istituzionali di ciascun componente, avviene in orario di servizio e non dà luogo alla corresponsione di alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese;
2. In caso di impedimento a partecipare ad una seduta, ogni componente ne dà preventiva comunicazione alla segreteria della Direzione Generale. Non è ammessa la designazione di sostituti. La presenza e l'attiva partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione rientrano tra gli elementi di valutazione ai fini della conferma degli incarichi conferiti.

ART. 7 – DURATA

Il Collegio di Direzione resta in carica per un tempo corrispondente alla durata del mandato del Direttore Generale.

Alla scadenza dell'incarico del Direttore Generale, il Collegio di Direzione conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Direttore Generale.

ART. 8 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

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

ART. 9 – NORMA DI RINVIO

L'azienda può ulteriormente disciplinare il funzionamento del Collegio di Direzione, anche all'interno del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS), in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente regolamento.

ART. 10 – NORMA FINALE

Per quanto non disciplinato nel presente regolamento, si fa rinvio, in quanto applicabile, alla normativa nazionale e regionale vigente.