

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI E SULLE MODALITA' DI ELEZIONE DEI COMITATI DI DIPARTIMENTO

Art.1

Finalità ed obiettivi del Dipartimento

La struttura dipartimentale rappresenta il modello ordinario di gestione operativa delle attività nei sistemi organizzativi complessi per consentire:

- a) l'integrazione delle attività di professionisti operanti in settori diversi e recanti culture fortemente e diversamente specialistiche;
- b) la condivisione di tecnologie sofisticate e costose;
- c) la razionalizzazione dell'impiego delle risorse;
- d) la creazione di una struttura di governance intermedia più vicina agli operatori e agli utenti e quindi più sensibile nel cogliere i problemi nonché più rapida ed efficace nel fornire risposte.

Pertanto l'organizzazione dipartimentale è la soluzione che, meglio di altre, consente di raggiungere:

- a) obiettivi organizzativi con miglioramento del coordinamento delle attività di assistenza, didattica e ricerca,
- b) obiettivi clinici con la promozione della qualità dell'assistenza,
- c) obiettivi economici con la realizzazione di economie di scala e di gestione,
- d) obiettivi strategici con la diffusione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze.

Il dipartimento strutturale, da DGR 1306 del 16.08.2017, per perseguire i propri obiettivi e finalità, utilizza i seguenti strumenti:

- a) la gestione e l'utilizzo comune degli spazi, delle attrezzature e delle tecnologie;
- b) l'utilizzo dei posti letto complessivi organizzandoli in modo coerente ai livelli d'intensità di cure;
- c) l'utilizzo nell'ambito del dipartimento del personale infermieristico, tecnico sanitario, OTAA e amministrativo;
- d) la gestione del budget prefissato, la continuità assistenziale e la formazione permanente del personale.

Art. 2

Composizione del Dipartimento

Si rinvia all'Atto Aziendale per l'indicazione dei Dipartimenti e delle U.O.C./U.O.S.D./U.O.S. afferenti.

Art. 3

Organi del Dipartimento

Gli organi del Dipartimento sono:

- Il Direttore del Dipartimento
- Il Comitato di Dipartimento.

Art. 4

Il Direttore del Dipartimento

Il Direttore Generale dell'Istituto Oncologico Veneto, con provvedimento motivato, nomina tra i responsabili di struttura complessa, il Direttore di Dipartimento sentito il parere del Comitato di

Dipartimento da riportare in apposito verbale e il Direttore Medico di Ospedale di riferimento. Il Comitato di Dipartimento, essendo i dipartimenti costituiti da più di quattro UOC, al fine della nomina del Direttore, propone una terna di nominativi al Direttore Generale.

L'incarico ha durata triennale ed è rinnovabile. L'incarico decade, comunque entro sei mesi dalla nomina del nuovo Direttore Generale, salvo riconferma.

Non è compatibile con analogo incarico in altro Dipartimento o con altri incarichi di responsabilità; è revocabile con motivata decisione da parte del Direttore Generale, sentito il Comitato di Dipartimento.

In fase di prima applicazione, nelle more del perfezionamento delle procedure di istituzione dei Comitati di Dipartimento il Direttore Generale provvederà a nominare il Direttore di Dipartimento tra i Direttori di struttura complessa afferenti ai Dipartimenti e l'incarico avrà durata non superiore a 6 mesi.

Il Direttore del Dipartimento mantiene la direzione della UOC di cui è incaricato ed è sovraordinato agli altri Direttori di UOC e Responsabili di UOSD per gli aspetti di natura gestionale del Dipartimento

Art. 5

Funzioni del Direttore

Fermo restando la piena autonomia professionale e clinica dei Direttori delle strutture dipartimentali, al Direttore del Dipartimento, nel rispetto della normativa contrattuale, competono:

- a) la responsabilità della corretta attuazione della programmazione annuale e dell'utilizzo delle risorse attribuite per il conseguimento degli obiettivi assistenziali, scientifici e di didattica;
- b) la negoziazione del budget di Dipartimento con la Direzione Generale, avendo acquisito il parere, in merito, del Comitato di Dipartimento;
- c) la proposta alla Direzione Generale degli incarichi dirigenziali, sulla base delle indicazioni dei Direttori di UOC;
- d) la partecipazione alla valutazione dei Direttori delle UOC e dei Responsabili delle UOSD e dei restanti Dirigenti in base al regolamento Aziendale.

Il Direttore di Dipartimento, inoltre, sentito il Comitato di Dipartimento:

- a) propone alla Direzione Sanitaria l'assegnazione delle risorse per le singole UOC/UOSD;
- b) promuove le verifiche periodiche sulla qualità e sulla corretta gestione delle risorse;
- c) si rapporta al fine del coordinamento delle attività con la Direzione Medica Ospedaliera per gli aspetti applicativi della programmazione d'istituto, per gli aspetti igienico-sanitari e gestionali finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di risultato e di attività negoziati in sede di contrattazione di budget, con la Direzione delle Professioni Sanitarie per gli aspetti di gestione delle risorse umane del comparto assistenziale, con le altre strutture di staff di Direzione Generale e Sanitaria nonché con le UU.OO. dell'Area Professionale, Tecnica e Amministrativa per specifiche attività;
- d) valuta assieme alla Direzione Generale l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e/o nuove tecnologie e pianifica la loro attuazione/introduzione;
- e) coordina, in accordo con la Direzione Medica Ospedaliera, l'attività libero-professionale intramurale secondo le direttive della Direzione Generale.
- f) partecipa al Collegio di Direzione, con le modalità previste dall'Atto Aziendale.

- g) convoca e presiede il Comitato di Dipartimento almeno tre volte all'anno e comunque quando viene richiesto da almeno un terzo dei componenti, curandone la verbalizzazione delle sedute e l'attuazione delle decisioni assunte;
- h) è responsabile del raggiungimento degli obiettivi di gestione del Dipartimento negoziati con la Direzione Generale dell'Azienda; a tal fine emana direttive a tutto il personale operante all'interno del Dipartimento;
- i) è responsabile dell'applicazione del programma istituzionale di gestione del rischio in ambito dipartimentale e delle politiche per la qualità clinico-organizzativa;
- j) coordina l'implementazione dei percorsi di autorizzazione ed accreditamento obbligatori cogenti e promuove lo sviluppo di sistemi di gestione della qualità;
- k) promuove la definizione di percorsi assistenziali aziendali al fine di uniformare i comportamenti assistenziali a criteri di appropriatezza sulla base delle migliori evidenze scientifiche disponibili, nonché al fine di garantire corretto accesso ai servizi, con particolare riferimento alla gestione delle liste di attesa;
- l) assicura la continuità assistenziale ricercando, ove necessario, il collegamento con le realtà territoriali;
- m) cura e promuove l'applicazione dei criteri per la valutazione delle attività;
- n) pianifica e promuove le attività di formazione e aggiornamento per il personale d'intesa con la Direzione Sanitaria e con le altre strutture ad essa deputate (UOC Direzione Medica Ospedaliera, Ufficio Formazione, ufficio Qualità, Ufficio Rischio clinico, Direzione delle Professioni Sanitarie ecc);
- o) relaziona, almeno una volta all'anno, a tutto il personale afferente al Dipartimento, convocato in Assemblea, sui programmi del Dipartimento stesso e sul consuntivo dell'attività svolta;
- p) predispose annualmente al Direttore Generale una relazione sui risultati dell'attività svolta nel Dipartimento.

Art. 6

Il sostituto del Direttore

Il Direttore di Dipartimento nomina un sostituto, scelto fra i Direttori delle UOC afferenti al Dipartimento stesso, che lo sostituisce in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza di breve durata. Negli altri casi la funzione sarà svolta dal Direttore di Area salvo diverse determinazioni.

Art. 7

Funzioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento ha competenza istruttoria e consultiva su:
utilizzo delle risorse;

- a) iniziative di miglioramento dell'integrazione tra le UOC e UOSD del Dipartimento, delle modalità di diffusione delle comunicazioni, di nuovi modelli gestionali ed innovazioni tecnologiche;
- b) acquisizione di risorse produttive con particolare attenzione ai programmi e progetti per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni e per il contenimento dei costi;
- c) piano di investimento di risorse aggiuntive derivanti dalla ottimizzazione nell'uso del personale, dalla riorganizzazione delle attività e dei processi;
- d) attivazione di eventuali gruppi operativi interdipartimentali;

- e) predisposizione delle linee guida per l'uso corretto e regolamentato degli strumenti e degli spazi comuni;
- f) partecipazione alla definizione del budget.

Art. 8

Composizione e durata in carica del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è composto da:

- a) Direttori delle Unità Operative Complesse (UOC) appartenenti al Dipartimento (componenti di diritto);
- b) Responsabili delle Unità Operative Semplici Dipartimentali (UOSD) appartenenti al Dipartimento (componenti di diritto);
- c) quota elettiva di Dirigenti, ivi compresi gli universitari in convenzione, scelti tra quelli aventi diritto al voto (componenti elettivi);
- d) Titolari di incarico di funzione di Dipartimento.

I Direttori/Responsabili delle UOC/UOSD entrano a far parte del Comitato al momento del conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale.

Fanno parte del Comitato anche i Direttori di UOC ed i Responsabili di UOSD che sono in posizione di facenti funzione presso lo IOV. Quest'ultimi fanno parte anche dell'elettorato attivo/passivo della quota elettiva.

Per i dipartimenti afferenti all'area ospedaliera, la quota elettiva di Dirigenti Sanitari aventi diritto al voto è pari al 25% dei componenti di diritto con un minimo di uno. In caso di decimali, il numero si arrotonda al numero intero successivo.

Il numero degli eleggibili viene indicato preliminarmente dalla Direzione Generale.

Ove non sia possibile, per mancanza/carenza all'interno del Dipartimento interessato del personale correlato, individuare tutta o in parte la componente elettiva del Comitato di dipartimento, il Comitato stesso sarà costituito con la sua sola componente di diritto integrata con le unità dirigenziali massime disponibili.

La durata del Comitato di Dipartimento dei Dipartimenti Strutturali è triennale.

Nel caso di cessazione anticipata per qualsiasi causa di un componente eletto, subentra il primo dei non eletti fino alla scadenza del triennio.

Qualora la lista degli eletti sia esaurita, si procede ad elezioni suppletive per la sostituzione del componente mancante, purché siano presenti Dirigenti eleggibili all'interno del Dipartimento.

I componenti eletti tramite le elezioni suppletive durano in carica fino alla scadenza del mandato degli altri componenti eletti.

Art. 9

Modalità di elezione del Comitato di Dipartimento

Determinazione dell'elettorato attivo e passivo

Sono elettori i Dirigenti Sanitari, sia ospedalieri che universitari in convenzione, che non fanno parte di diritto del Comitato di Dipartimento e che hanno un rapporto di lavoro a tempo indeterminato o titolari di un contratto ai sensi dell'art. 15 septies del D.Lgs n. 229/1999 assegnati al Dipartimento di riferimento. Sono elettori, inoltre, anche i facenti funzione, i Dirigenti in comando presso altri enti e i Dirigenti in aspettativa a qualsiasi titolo.

Possono essere eletti i Dirigenti Sanitari, sia ospedalieri che universitari in convenzione, assegnati al Dipartimento di riferimento. Possono essere eletti, inoltre, anche i facenti funzione, i Dirigenti in comando presso altri enti e i Dirigenti in aspettativa a qualsiasi titolo.

Non fanno parte dell'elettorato attivo/passivo di cui al presente Regolamento i Dirigenti che abbiano subito in via definitiva sanzioni disciplinari, i Dirigenti sospesi dall'attività assistenziale ed i Dirigenti in comando presso l'Istituto Oncologico del Veneto.

Indizione delle elezioni

Le elezioni sono indette con atto del Direttore Generale nei sessanta giorni antecedenti la data di cessazione del mandato dei Comitati di Dipartimento, ed almeno 30 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

In sede di prima approvazione, le prime elezioni sono indette dal Direttore Generale, con convocazione elettorale almeno 10 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

Il provvedimento di indizione stabilisce i Dipartimenti interessati dal procedimento elettorale, la data ed orario, la sede di svolgimento delle operazioni di voto, la nomina della Commissione Elettorale.

Le votazioni sono valide qualunque sia il numero degli elettori.

Il provvedimento di indizione dell'elezione deve essere affisso all'Albo Pretorio dell'Istituto per i 10 giorni consecutivi antecedenti il giorno fissato per le elezioni, pubblicato sul sito internet aziendale ed affisso nei luoghi di maggior visibilità.

Commissione elettorale

Dieci giorni prima delle elezioni il Direttore Generale nomina la Commissione Elettorale.

I componenti della Commissione sono tre, di cui uno con funzioni di presidente ed uno con funzioni di segretario, e sono scelti tra i Dirigenti e tra il personale dipendente dell'Istituto.

Per ogni componente, si prevede la designazione di un supplente.

Il Direttore Generale convoca la Commissione elettorale per la seduta di insediamento da tenersi almeno 10 giorni prima della data fissata per le operazioni di voto.

La Commissione Elettorale provvede a:

- a) acquisire dalla U.O.C. Risorse Umane gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo datato 20 giorni prima della data fissata per le elezioni;
- b) formulare gli elenchi dell'elettorato attivo e passivo e pubblicarli, anche nel seggio elettorale, previa verifica degli stessi;
- c) determinare l'ubicazione e la composizione del seggio elettorale;
- d) gestire le attività di organizzazione dei seggi elettorali;
- e) nominare e costituire il seggio elettorale;
- f) decidere in merito ad eventuali ricorsi relativi allo svolgimento delle operazioni di voto;
- g) espletare ogni altro adempimento o attività tendente ad assicurare il regolare e corretto svolgimento delle votazioni, che non sia demandato ad altri Organi o Soggetti dell'Istituto.

Le decisioni della Commissione Elettorale sono assunte a maggioranza.

La Commissione, per ciascuna riunione, redige appositi verbali e li trasmette al Direttore Generale.

Seggio Elettorale

Il Seggio elettorale è composto da un Presidente e tre scrutatori, di cui uno con funzioni di Segretario.

Il Presidente del seggio deve garantire il buon andamento ed imparzialità di tutte le operazioni di voto. In caso di dubbi, il Presidente di seggio farà riferimento alla normativa nazionale vigente in tema di procedure elettorali per quanto applicabili alle elezioni descritte nel presente regolamento.

I componenti del seggio sono scelti tra il personale in servizio che non risulti incluso nell'elenco dei candidati da eleggere (elettorato passivo).

Il seggio opera validamente con la presenza di almeno due componenti; durante le operazioni di scrutinio tutti i componenti il seggio elettorale devono essere presenti.

All'atto della costituzione del seggio il Presidente prende in consegna il materiale necessario per lo svolgimento delle operazioni di voto, verifica la presenza delle strutture idonee ad assicurare e garantire la segretezza del voto e prende in consegna l'urna dove devono essere deposte le schede.

Tutte le schede devono essere timbrate e vidimate dal presidente del seggio o da un componente da esso delegato.

Modalità di svolgimento delle elezioni

Le votazioni si svolgono in una sola giornata dalle ore 8,30 alle 15,30.

I componenti del seggio elettorale sono convocati dal Presidente alle ore 7,30 per l'espletamento delle funzioni connesse alle operazioni di voto. A cura del Presidente sono esposte, nei locali in cui le operazioni di voto hanno luogo le liste dei candidati distinte per Dipartimento.

Durante le operazioni di voto, il Presidente del seggio, o comunque il componente del seggio presente, dopo aver accertato l'identità personale dell'elettore e l'iscrizione nell'elenco degli aventi diritto al voto, consegna al votante la scheda e lo invita a firmare sull'apposito elenco dei votanti.

La votazione deve avvenire a scrutinio segreto e ciascun elettore può esprimere una sola preferenza. Ogni elettore deve esibire allo scrutatore presente il proprio badge o documento di identità. L'elettore ritira la scheda di votazione corrispondente al Dipartimento di cui fa parte ed esprime il proprio voto scrivendo cognome e nome del candidato prescelto.

Qualora un elettore riscontri che la scheda consegnatagli sia deteriorata o egli stesso l'abbia inavvertitamente deteriorata, può chiederne una seconda restituendo la prima che verrà messa in un plico con la dicitura "scheda deteriorata".

Esercitato il diritto di voto, l'elettore riconsegna la scheda ripiegata che viene depositata, in sua presenza, nell'urna.

Al termine delle operazioni di voto, il Presidente e i componenti del seggio elettorale provvederanno a sigillare l'urna contenente le schede con apposita carta autoadesiva sulla quale verranno apposte le firme dei componenti stessi

Modalità di scrutinio delle schede

Concluse tutte le operazioni di voto, ciascun seggio procede immediatamente alle operazioni di scrutinio delle schede; tali operazioni sono pubbliche e proseguono senza interruzione fino alla loro conclusione.

L'attribuzione dei voti è effettuata dal Presidente, il quale, in caso di contestazione, prima di attribuire il voto sente gli scrutatori.

Non vengono attribuiti i voti derivanti da schede nulle.

Sono dichiarate nulle le schede che presentino segni che facciano ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto, ovvero abbia espresso più di una preferenza o una preferenza ad un candidato non eleggibile.

Ratifica delle elezioni e proclamazione dei membri elettivi

Ultimate le operazioni di scrutinio, il Presidente del seggio trasmette i verbali delle votazioni, unitamente all'elenco dei votanti alla Commissione elettorale, che, verificata la regolarità anche formale delle votazioni, trasmette l'elenco degli eletti al Direttore Generale per gli adempimenti conseguenti ivi compresi le decisioni su eventuali ricorsi presentati avverso le decisioni assunte dalla Commissione elettorale.

Il Direttore Generale con proprio atto deliberativo dichiara eletti coloro che nei rispettivi corpi elettorali hanno riportato il maggior numero di voti validi e costituisce formalmente i Comitati di

Dipartimento. In caso di parità di voti conseguiti da due o più candidati, viene dichiarato eletto il più anziano di età.

Contro la proclamazione degli eletti è ammesso ricorso motivato da parte da parte degli aventi diritto al voto.

Il ricorso è trasmesso al Direttore Generale entro 5 giorni dalla sua pubblicazione. Il Direttore generale si esprime in merito al ricorso entro i successivi 3 giorni.

Art. 10

Insedimento del Comitato di Dipartimento

Il Direttore Generale convoca, con nota ufficiale, il Comitato di Dipartimento per la seduta di insediamento che sarà presieduta dal Decano (inteso come il Direttore di UOC più anziano per età anagrafica), con il supporto amministrativo specificamente individuato.

Nella seduta di insediamento, il Decano raccoglie le candidature dei Direttori di Unità Operativa Complessa a Direttore di Dipartimento riportate in un elenco che deve essere composto da almeno una terna di nominativi. Qualora non dovesse essere raggiunto il numero minimo di tre nominativi, tutti i Direttori sono inseriti nell'elenco che verrà trasmesso al Direttore Generale.

A fine seduta, il Decano trasmette il verbale dell'incontro al Direttore Generale.

Art. 11

Riunioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato si riunisce almeno tre volte l'anno su convocazione del Direttore del Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento predisponde l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dai componenti il Comitato del Dipartimento.

Il Comitato si riunisce in via straordinaria su richiesta scritta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

La presenza dei componenti del Comitato di Dipartimento alle riunioni convocate dal Direttore dello stesso è obbligatoria.

Non sono ammesse deleghe alla partecipazione alle riunioni del Comitato del Dipartimento.

La partecipazione alle riunioni del Comitato è obbligatoria.

Ciascun componente convocato è tenuto a comunicare preventivamente l'impossibilità a partecipare nei modi convenuti all'interno di ciascun Dipartimento.

I componenti del Comitato di Dipartimento decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive.

Le convocazioni che verranno trasmesse anche al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo, sono effettuate con preavviso scritto di almeno tre giorni lavorativi con l'elenco degli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Il Comitato può rinviare a seduta successiva le decisioni relative a problemi inerenti una Struttura, qualora il Direttore responsabile ne abbia fatto richiesta scritta essendo motivatamente impedito a partecipare alla seduta.

La seduta è valida con la partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti del Dipartimento e decide a maggioranza semplice dei voti dei componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento.

Qualora all'interno dello stesso Dipartimento, un Direttore abbia anche l'interim di altre Unità Operative, vota tante volte quante sono le Unità Operative che rappresenta.

Delle riunioni deve essere redatto un verbale con annotazione dei presenti, delle eventuali giustificazioni degli assenti, degli argomenti trattati e delle risoluzioni adottate e delle posizioni esplicitamente emerse.

Il verbale delle riunioni viene trasmesso ai tutti i componenti del Comitato e al Direttore Generale entro i successivi 10 giorni.

Il Direttore del Dipartimento indica il componente del Comitato cui affidare le funzioni di Segretario del Comitato di Dipartimento.

Tutti i Dirigenti possono essere altresì chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato su invito del Direttore di Dipartimento per la discussione di specifici argomenti.

Alle riunioni possono intervenire:

- a) il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo, il Direttore Medico e il Dirigente della Direzione delle Professioni Sanitarie per i Dipartimenti di area sanitaria:
 - qualora ne ravvisino l'opportunità;
 - qualora sia richiesto dal Direttore di Dipartimento;

- b) i Dirigenti o i referenti del personale del comparto di altri dipartimenti, su invito del Direttore del Dipartimento.

Art. 12

Disposizioni finali

Il presente regolamento ha validità dal momento della sua approvazione con atto del Direttore Generale, e potrà essere modificato o integrato a seguito di modifiche dell'Atto Aziendale o di modifiche intervenute derivanti dal vigente quadro normativo.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alle norme dell'ordinamento giuridico in materia di elezioni.