



AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI CAGLIARI

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

Art. 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Collegio di Direzione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Cagliari, istituito in ottemperanza a quanto previsto dall'Atto Aziendale e dalla normativa nazionale e regionale.

Art. 2 Definizione

Il Collegio di Direzione è l'Organo deputato a supportare la Direzione Aziendale nel perseguimento della *mission* aziendale e nel governo complessivo dell'azienda.

Art. 3 Composizione

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale, salvo delega al Direttore Sanitario o al Direttore Amministrativo.

Il Collegio dell'Azienda Ospedaliero Universitaria è composto da:

- Componenti Titolari del Collegio di Direzione con diritto di voto:

1. Direttore Generale (**Presidente**)
2. Direttore Sanitario.
3. Direttore Amministrativo.
4. Direttore Dipartimento Emergenza Urgenza.
5. Direttore Dipartimento delle Medicine Specialistiche.
6. Direttore Dipartimento di Chirurgia.
7. Direttore Dipartimento Materno Infantile.
8. Direttore Dipartimento dei Servizi
9. Direttore Dipartimento Amministrativo e Tecnico.
10. Direttore Dipartimento di Staff
11. Direttore Direzione Medica Unica di Presidio Ospedaliero.

Alle sedute del Collegio di Direzione, possono essere chiamati a partecipare - senza diritto di voto - il Rettore dell'Università di Cagliari (o un suo delegato) ed il Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Cagliari (o suo delegato).



Inoltre, in relazione alla specificità degli argomenti trattati ed in coerenza con l'ordine del giorno, possono essere chiamati a partecipare, occasionalmente e senza diritto di voto, i Dirigenti dell'Area di Staff della Direzione Aziendale e i Direttori delle Strutture Complesse e i Dirigenti delle Strutture Semplici Dipartimentali.

In questi casi, al fine di garantire l'efficace funzionamento del Collegio, i professionisti invitati per la trattazione di un argomento all'ordine del giorno della seduta partecipano alla stessa esclusivamente per la trattazione di tale argomento.

Art. 4 Attività

Il Collegio di Direzione ha funzioni consultive, propositive e di alta direzione operativa e supporta la Direzione Aziendale nella definizione delle strategie finalizzate al perseguimento degli obiettivi aziendali.

Il Collegio di Direzione, in conformità alla vigente normativa regionale e nazionale svolge le seguenti funzioni:

1. Partecipa al governo delle attività cliniche e, più in generale, a quello strategico dell'AOU di Cagliari assumendone responsabilità collegiale.
2. Partecipa alla pianificazione delle attività, incluse quelle relative alla didattica ed alla ricerca nell'ambito dei programmi dell'Università degli Studi di Cagliari ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.
3. Partecipa alla definizione delle soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero- professionale intramuraria.
4. Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'AOU di Cagliari, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico assistenziale e di efficienza e dei requisiti di appropriatezza e qualità delle prestazioni;
5. Partecipa alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Il Collegio di Direzione esprime pareri e formula proposte in forma collegiale. Tuttavia, l'esame istruttorio degli argomenti può essere sviluppato mediante la costituzione di gruppi di lavoro.

Art. 5 Convocazione

Il Collegio di Direzione è convocato dal Direttore Generale mediante comunicazione scritta e recapitata con posta elettronica con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. In caso di situazioni che necessitano di una convocazione urgente o tempestiva il Collegio può essere convocato "ad horas" anche nella stessa giornata.

La convocazione specifica l'ordine del giorno al fine della trattazione dei relativi argomenti, alla cui definizione partecipano il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo.

I componenti del Collegio di Direzione possono proporre argomenti da inserire all'ordine del giorno. A tal fine devono far pervenire la relativa richiesta con una sintetica relazione alla Segreteria di Direzione con un preavviso di almeno 3 giorni lavorativi prima della data di convocazione.

Il Collegio di Direzione si riunisce di norma almeno una volta al trimestre e, comunque, ogniqualvolta il Direttore Generale lo ritenga necessario.

Le sedute del Collegio di Direzione non sono pubbliche.

Il Direttore Generale, in caso di specifica richiesta motivata da parte di 1/3 dei componenti, aventi diritto di voto convoca il Collegio di Direzione ponendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione.



In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne tempestiva preventiva comunicazione via mail alla Segreteria di Direzione Aziendale, specificandone le motivazioni.

In casi, del tutto eccezionali e per giustificati motivi limitatamente alle singole sedute, i Direttori di Dipartimento possono delegare, in caso di assenza autorizzata ed impedimento, a presenziare i Vice Direttori.

La mancata partecipazione del Componente del Collegio di Direzione senza preventiva motivata giustificazione a più di due sedute consecutive comporta la decadenza automatica da Componente dell'Organo e conseguentemente la decadenza automatica dall'incarico di Direttore di Dipartimento.

L'orario di svolgimento delle riunioni è da intendersi come orario di servizio.

La qualità di componente del Collegio e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto. Pertanto, per la partecipazione alle sedute e per le attività svolte ai componenti del Collegio non è corrisposto alcun emolumento, compenso, indennità o rimborso spese.

Art. 6 Validità delle sedute e modalità di funzionamento del Collegio

La seduta è valida qualora sia presente la metà più uno dei Componenti aventi diritto di voto.

Le decisioni sono assunte a maggioranza semplice.

In caso di parità, prevale il voto del Direttore Generale.

Le votazioni avvengono in modo palese per alzata di mano.

Le sedute del Collegio sono verbalizzate. Il verbale è redatto in forma sintetica dalla Segretaria del Collegio di Direzione.

In esso vengono specificati i nominativi dei componenti intervenuti e le conclusioni raggiunte.

Ad esso è allegato il foglio di presenza con le firme.

Il verbale è inviato, a cura della Segreteria del Collegio, via mail entro cinque giorni lavorativi a tutti i Componenti del Collegio.

Ove non pervengano osservazioni, il verbale si intende tacitamente approvato dopo sette giorni lavorativi dall'inoltro ai Componenti.

Il verbale, provvisto di numerazione progressiva, è quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, inviato via mail a tutti i Componenti del Collegio e conservato agli atti a cura del Segretario dell'Organo.

L'attività di Segreteria è assicurata da un dipendente afferente alla Segreteria di Direzione

Handwritten signatures and initials on the right margin:
K...
K...
K...
K...



Aziendale o alla Segreteria della Direzione Medica Unica di Presidio Ospedaliero che, oltre alla verbalizzazione delle riunioni del Collegio, assicura anche le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento dell'Organo.

I Componenti possono far risultare a verbale le loro dichiarazioni testuali.

Art. 7 Conflitto di interessi

È rimessa alla valutazione del componente o del Presidente la possibilità di astenersi o l'invito all'astensione alla partecipazione ai lavori qualora si manifestino situazioni di conflitto d'interessi in relazione alle tematiche trattate

Art. 8 Obbligo di Riservatezza

Gli argomenti discussi in Collegio di Direzione, nonché le opinioni ed i voti espressi in detta sede hanno carattere riservato.

I partecipanti sono perciò tenuti a non divulgare il contenuto all'esterno ed agli Organi di Stampa, ove non espressamente previsto in sede di riunione. In questo caso, la diffusione è effettuata esclusivamente attraverso la Struttura Aziendale di Comunicazione e Relazioni Esterne.

Quindi, l'attività del Collegio di Direzione richiede ai Componenti ed 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.

Art. 9 Trattamento dei Dati Personali

Le informazioni ed i documenti assunti dal Collegio nel corso dei lavori sono sottoposti agli obblighi di cui al Codice per la protezione dei dati personali (D Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. – GDPR Regolamento UE 2016/679) ed il Collegio è autorizzato al trattamento, nei modi e con i limiti di legge, dei dati personali, ai soli fini dell'espletamento dell'attività di cui al presente regolamento.

Art.10 Norma di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia e all'Atto Aziendale.

Il presente Regolamento può essere oggetto di modificazione, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità, attraverso l'approvazione da parte del Collegio stesso.

Entra in vigore con l'adozione di apposito atto deliberativo di approvazione da parte della Direzione Generale dell'AOU di Cagliari.