

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

Sommario

Art. 1 Oggetto e Competenze del Collegio di Direzione	3
Art. 2 Composizione del Collegio di Direzione	3
Art. 3 Modalità di Funzionamento del Collegio di Direzione	3
Art. 4 Votazioni	4
Art. 5 Obbligo di riservatezza	5
Art. 6 Norma finale	5
Art. 7 Entrata in vigore.....	5

Art. 1 Oggetto e Competenze del Collegio di Direzione

Il presente regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Collegio di Direzione istituito ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 502 del 30.12.1992 e ss.mm.ii..

Il Collegio di Direzione costituisce primaria sede di analisi, confronto e coordinamento tra la Direzione Generale e i Direttori e i Responsabili delle strutture organizzative aziendali ai fini dell'elaborazione delle linee di sviluppo dell'Azienda.

Il Collegio assicura, altresì, al Direttore Generale il supporto per il governo delle attività dell'Azienda, per la programmazione e la valutazione delle attività tecnico-sanitarie, per l'organizzazione e lo sviluppo dei servizi, per l'utilizzazione e la valorizzazione delle risorse umane, nonché partecipa alla pianificazione delle attività e concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda stessa.

Esprime pareri obbligatori su tutti gli atti di programmazione dell'Azienda, nonché sulle seguenti materie:

1. pianificazione e programmazione delle attività aziendali (Atto Aziendale, Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ecc...);
2. sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni;
3. partecipazione alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati;
4. parere sull'acquisizione delle tecnologie di importo rilevante;
5. approvazione del programma annuale di formazione;
6. individuazione dei componenti delle Commissioni esaminatrici di concorso nei casi e nella modalità prevista dalla regolamentazione concorsuale;
7. approvazione di programmi di innovazione di valenza strategica.

Art. 2 Composizione del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione, in conformità a quanto previsto dal vigente Atto Aziendale, è presieduto dal Direttore Generale o suo delegato ed è composto da:

- Direttore Sanitario
- Direttore Amministrativo
- Direttore dei Servizi Sociosanitari
- Direttori di Dipartimento

In relazione alle materie in trattazione, il Direttore Generale può estendere la partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione ad altri funzionari aziendali che di volta in volta potranno essere sentiti senza diritto di voto.

Art. 3 Modalità di Funzionamento del Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione, fermo restando quanto previsto dall'Atto Aziendale, viene convocato periodicamente dal Direttore Generale e comunque secondo le modalità necessarie all'espletamento delle funzioni attribuite tramite convocazione scritta almeno cinque giorni prima dell'incontro (due giorni in caso di urgenza) contenente l'ordine del giorno recapitato a mezzo posta elettronica. Il termine indicato potrà essere ulteriormente ridotto in relazione all'individuazione dei componenti di commissione di cui

al punto 6 dell'articolo1 dando atto che in tal caso la convocazione avviene a mezzo posta elettronica a cura della SC Gestione Risorse Umane.

La documentazione correlata agli argomenti da trattare viene messa a disposizione, di norma, al momento della convocazione.

In caso di richiesta motivata scritta da parte di metà più uno dei componenti, il Direttore Generale convoca la riunione di Collegio di Direzione, mettendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti per la trattazione.

L'ordine del giorno delle singole riunioni è predisposto dal Direttore Generale di concerto con il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo e il Direttore dei Servizi sociosanitari o, nel caso di cui al precedente comma, dalla metà più uno dei componenti che ne facciano richiesta.

In caso di impossibilità a partecipare, ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta, anche via mail, alla segreteria del Collegio stesso, specificandone le motivazioni.

La partecipazione alle sedute del Collegio di Direzione è obbligatoria, fatte salve cause di forza maggiore, e le stesse sono da ritenersi comunque valide indipendentemente dal numero dei presenti.

L'attività di segreteria è assicurata:

- dalla struttura Affari Generali-Segreteria di Direzione. Il/la Segretario/a redige il verbale di ogni seduta che viene approvato a conclusione della seduta stessa;
- dalla struttura SC Gestione Risorse Umane in relazione all'individuazione dei componenti di commissione di cui al punto 6 dell'articolo 1. Il/la Segretario/a redige la bozza di verbale che viene condiviso a mezzo posta elettronica.

Ogni atto in originale verrà, altresì, custodito dal/la Segretario/a stesso/a che curerà le comunicazioni e gli adempimenti connessi al funzionamento del Collegio.

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, non è previsto alcun compenso.

Art. 4 **Votazioni**

La votazione è palese e avviene per:

- alzata di mano, chi si astiene ne fa espressa dichiarazione,
- in relazione all'individuazione dei componenti di commissione di cui al punto 6 dell'articolo1, a mezzo posta elettronica in risposta alla mail della/del Segretario/a.

Il Segretario verbalizzante prende nota dei voti favorevoli e di quelli contrari, nonché degli astenuti.

La disciplina delle sedute è riservata al Direttore Generale che dirige, regola la discussione, precisa i termini delle questioni su cui si deve votare, stabilisce ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

Il Direttore Generale può assumere atti difformi rispetto alle posizioni espresse dal Collegio di Direzione, purché adeguatamente motivati.

Art. 5 Obbligo di riservatezza

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.

Art. 6 Norma finale

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale e della Regione Friuli Venezia Giulia riguardante la materia trattata.

Art. 7 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività del decreto di approvazione.

Del Regolamento viene data pubblicità mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".