



## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Nominato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 805 del 17/4/2015

n. 412 del 1 AGO 2017

**OGGETTO: Regolamento del Dipartimento ad attività integrata, assistenziale e delle Aree Amministrative e di supporto.- Determinazioni.-**

<b>Struttura proponente</b>	<b>Area Per le Politiche del Personale - Struttura Rapporti con le OO.SS. e gestione fondi</b>
Documenti integranti il provvedimento:	
Descrizione Allegato	n. pag.
regolamento	10
<input type="checkbox"/> Dichiarazione di immediata esecutività	

Spese previste	
Conto Economico n.	
Descrizione conto economico	
Bilancio	
Dirigente	

Destinatari dell'atto per conoscenza

<input type="checkbox"/> Direzione Amministrativa	<input type="checkbox"/> Direzione Sanitaria
<input type="checkbox"/> Struttura Controllo di Gestione	<input type="checkbox"/> Struttura Economico-Finanziaria
<input type="checkbox"/> Struttura Affari Generali e Tutela della Privacy	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura Politiche del Personale
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	

La presente Deliberazione, tenuto conto delle fonti normative relative alla disciplina della privacy ovvero della tipologia degli atti allegati, è pubblicata con le seguenti modalità:

- solo frontespizio  
 integrale  
 solo deliberazione



**Premesso che:**

- con delibera 469 del 23/12/2016, è stato approvato il regolamento del Dipartimento ad attività integrata, assistenziale e delle aree Amministrative e di supporto, discusso con le OO.SS. dell'Area della Dirigenza;
- con nota del 22/02/17, la RSU chiedeva di sospendere gli effetti della succitata delibera e di indire la consultazione anche con le OO.SS. dell'Area di Comparto e con la RSU;
- con nota del 23/03/17, la RSU ha trasmesso la propria proposta di variazioni e/o integrazione alla deliberazione n. 469/16;
- nella seduta del 13 giugno u.s., con le OO.SS. dell'Area di Comparto ed i componenti della RSU presenti sono state apportate delle modifiche e integrazioni al predetto regolamento;
- con nota prot. n. AR/3245 del 28/06/17 è stata data informativa alle OO.SS. della Dirigenza sia medica, che S.P.T.A., con le quali il regolamento era stato già discusso precedentemente, trasmettendo il nuovo regolamento, così come modificato ed integrato;
- con nota del 3/07/17, la UIL FPL ha chiesto di discutere le modifiche al regolamento in sede di contrattazione;
- nella seduta del 25 luglio u.s. con le OO.SS. dell'Area Dirigenza Medica sono state apportate delle modifiche e integrazioni al predetto regolamento;

**Dato atto** del parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario che sottoscrivono il presente provvedimento;

**DELIBERA**

per le ragioni esposte in narrativa e che s'intendono integralmente riportate:

1. di approvare il regolamento del Dipartimento ad attività integrata, assistenziale e delle Aree Amministrative e di supporto, così come modificato ed integrato in sede di contrattazione integrativa aziendale, come allegato al presente provvedimento in modo da costituirne parte integrante;
2. di revocare la deliberazione n. 469 del 23/12/2016;
3. di demandare all'Are per le Politiche del Personale, al fine degli adempimenti di competenza.

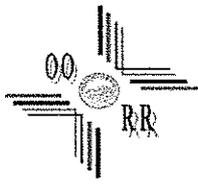
Il presente provvedimento, non essendo soggetto al controllo previsto dalla vigente normativa, è esecutivo ai sensi di legge.

Il Direttore Sanitario  
dott.ssa Laura Lilliana Moffa

Il Dirigente Proponente  
dott.ssa Lucrezia Cardinale

Il Direttore Amministrativo  
dott. Michele Ametta

Il Direttore Generale  
dott. Antonio Pedota



**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto viene posto in pubblicazione in data odierna sull'Albo Pretorio informatico dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

Foggia,            - 1 AGO 2017

IL FUNZIONARIO ADDETTO

---

L'Istruttore





Regione Puglia  
**O S P E D A L I R I**  
*Azienda Ospedaliero – Uni*  
**F O G G I A**

# **REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO AD ATTIVITÀ INTEGRATA, ASSISTENZIALE E DELLE AREE AMMINISTRATIVE E DI SUPPORTO**

## **Articolo 1**

### **Fonti**

Le fonti di riferimento legislative di riferimento del presente Regolamento del presente Regolamento sono le seguenti:

- artt. 4 e 17, comma 2 bis, e 17 bis del D. Lgs n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- art. 3, commi 2 e segg. del D. Lgs. 21.12.1999, n. 517;
- L.R. n. 25 del 3 agosto 2006 art. 12. In particolare la fonte legislativa regionale sopra citata, pur efficace, è allo stato resa non operativa stante la mancanza del Regolamento attuativo; in ogni caso la fonte in questione indica chiaramente quali debbano essere le figure che compongono il Comitato di Dipartimento, superando la composizione e le modalità di individuazione dei componenti di cui alla deliberazione n. 730 del 24.05.1999, che ha recepito i principi e le indicazioni contenute nella DGR n. 4268/1998.

Attesa la necessità per l'Azienda di rendere pienamente operativi i Dipartimenti aziendali, nelle more dell'adozione del previsto regolamento regionale, e ferma restando il pieno e successivo recepimento del medesimo, è opportuno procedere a definire, mediante il presente regolamento, la disciplina di organizzazione e funzionamento dei Dipartimenti.

## **Articolo 2**

### **Finalità ed obiettivi del Dipartimento**

Il Dipartimento ad attività integrata (DAI) ed assistenziale è un'articolazione organizzativa dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Ospedali Riuniti" di Foggia.

Il Dipartimento finalizza le proprie attività per il perseguimento degli interventi previsti nel presente regolamento. In aggiunta, sono attribuiti le seguenti finalità ed obiettivi:

- a. migliorare l'efficienza e l'efficacia utilizzo delle risorse assegnate alle strutture aggregate al Dipartimento;
- b. migliorare la appropriatezza clinica ed organizzativa delle attività svolte, assicurando la massima flessibilità organizzativa e la qualità dei servizi;
- c. garantire equità di accesso alle prestazioni da parte dei cittadini,
- d. garantire la protezione degli operatori e dei cittadini utenti, in relazione ai rischi connessi agli ambienti di lavoro;
- e. migliorare i sistemi di garanzia della riservatezza dei dati trattati;
- f. migliorare la spinta alla innovazione scientifica e culturale coerenti con le scelte che coinvolgono l'Azienda, contribuendo alla formazione di base e specialistica dei professionisti e agevolando la ricerca e la didattica universitaria;
- g. supportare la Direzione Strategica nel concorrere al raggiungimento degli obiettivi della programmazione Aziendale, nazionale e regionale ed alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'Università, della Facoltà di Medicina e Chirurgia, in campo assistenziale, didattico e di ricerca, attraverso azioni di miglioramento dei processi professionali e azioni di governo.

Il Dipartimento persegue le proprie finalità in stretto collegamento con le altre strutture aziendali, svolgendo le seguenti attività:

- l'organizzazione del lavoro e individuazione di modelli operativi orientati alla soluzione delle problematiche diagnostiche, terapeutiche e assistenziali, che tengano conto del rapporto costo/efficacia di ogni azione intrapresa, delle competenze professionali disponibili e delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, del bacino di utenza e delle organizzazioni che concorrono al raggiungimento degli stessi obiettivi;
- il miglioramento continuo dei processi clinico-assistenziali attraverso:
  - la definizione e/o la adozione di linee guida condivise per la diagnosi e il trattamento delle patologie di competenza, avendo come riferimento le prove di efficacia tratte dalla letteratura e procedendo alla loro implementazione curandone la praticabilità organizzativa;
  - il perseguimento di standard, tecnologici e organizzativi, previsti dalle procedure di autorizzazione e accreditamento istituzionale e dai modelli di accreditamento all'eccellenza adottati in Azienda, con particolare riguardo alle modalità di comunicazione interna tra le differenti professionalità, alla definizione dei compiti e delle responsabilità delle diverse figure professionali, alle iniziative per garantire la riservatezza dei dati clinici e la sicurezza dei pazienti e degli operatori;
  - la promozione del miglioramento continuo della qualità tecnico-professionale della assistenza attraverso lo sviluppo di indicatori di performance, la organizzazione di audit clinici, la elaborazione ed il monitoraggio di criteri di priorità clinica nella gestione della domanda di assistenza nei diversi contesti operativi;
  - la valutazione ed il supporto all'Azienda per le decisioni relative all'introduzione delle tecnologie sanitarie secondo i principi dell'Health Technology Assessment;
  - il miglioramento della gestione delle interfacce organizzative, garantendo sicurezza, tempestività e appropriatezza, anche attraverso la produzione di documenti, quali:
    1. linee guida, procedure, protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali con gli altri dipartimenti aziendali;
    2. procedure, protocolli e percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali con le strutture ospedaliere e di assistenza territoriale, i medici di medicina generale e gli specialisti convenzionati, le strutture e i professionisti accreditati, in collaborazione con la Direzione aziendale;
- la promozione della formazione continua per tutte le figure professionali operanti nel dipartimento, in collaborazione con il servizio aziendale preposto e promozione dell'attività di tutoraggio, nonché della didattica in cooperazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia;
- la promozione della innovazione e della attività di ricerca clinica e tecnico-organizzativa, nell'ambito delle indicazioni aziendali e alla luce della evoluzione tecnologica propria dell'area professionale di riferimento;
- la promozione di una cultura della relazione con l'utenza e gli altri stakeholder improntata alla trasparenza e alla accountability;
- la promozione delle tecniche di valutazione dei professionisti, dei processi assistenziali, delle performance e degli esiti sulla salute della popolazione;
- la gestione del budget di competenza, in relazione agli obiettivi e alle risorse affidati dalla Direzione;
- l'utilizzo integrato del personale, degli spazi e delle apparecchiature assegnate alle strutture

- del dipartimento, per progetti specifici di interesse dipartimentale ed interdipartimentale;
- l'adozione ed utilizzo di strumenti informativi in grado di soddisfare il fabbisogno informativo dei diversi livelli decisionali aziendali, anche attraverso l'impiego di sistemi formali di classificazione delle prestazioni e della casistica trattata e l'adozione di regole esplicite per il trasferimento e l'elaborazione dei dati;
  - l'organizzazione delle attività di pronto soccorso specifiche della disciplina;
  - la realizzazione del Ciclo della Performance delle Strutture ed attività del Dipartimento.

### **Articolo 3**

#### **Strutture operative del Dipartimento**

Il Dipartimento è collocato, nel Piano dei CC.dd.RR. quale Centro di Responsabilità Principale, che aggrega processi operativi e gestionali.

### **Articolo 4**

#### **Organi del Dipartimento**

Sono organi del Dipartimento:

- il Direttore del Dipartimento;
- il Comitato di Dipartimento.

La Direzione del Dipartimento ha sede presso la Struttura di cui è responsabile il Direttore del Dipartimento.

### **Articolo 5**

#### **Direttore del Dipartimento**

Il Direttore del Dipartimento assistenziale o delle aree amministrative è nominato dal Direttore Generale. Il Direttore del Dipartimento ad attività integrata (DAI) è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore dell'Università.

Il Direttore del Dipartimento o di Area è scelto tra i Direttori delle Strutture complesse di cui si compone il Dipartimento sulla base del curriculum formativo, professionale, gestionale, scientifico e didattico.

L'incarico è disciplinato da specifico contratto individuale, è di durata triennale, eventualmente rinnovabile.

Al fine di non determinare soluzioni di continuità nello svolgimento delle indispensabili funzioni, nei casi in cui siano in atto processi di riorganizzazione che potrebbero incidere sulle modalità e sui criteri di aggregazione delle strutture che compongono il Dipartimento e in ogni altro caso debitamente motivato e che richieda il superamento di temporanee difficoltà nell'attribuzione triennale dell'incarico di Direttore di Dipartimento, è possibile attribuire per un più breve periodo l'incarico stesso.

Nel contratto sono stabiliti, tra gli altri, gli obiettivi che il Direttore di Dipartimento è tenuto a perseguire e le modalità di valutazione dell'operato dello stesso.

Il Direttore del Dipartimento è componente di diritto del Collegio di Direzione.

Il Direttore Generale (sentito il Rettore nel caso dei DAI), può revocare l'incarico prima della scadenza fissata all'atto di nomina per gravi motivi che facciano venire meno il rapporto fiduciario, esplicitandoli nell'atto di revoca.

Le funzioni svolte dal Direttore del Dipartimento sono aggiuntive rispetto a quelle di Direttore di Struttura Complessa. In caso di assenza o impedimento temporaneo, il Direttore è sostituito da un dirigente del Comitato di Dipartimento da egli nominato.

## Articolo 6

### Funzioni del Direttore del Dipartimento

Il Direttore rappresenta ufficialmente il Dipartimento, ne dirige l'attività e promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso. E' responsabile, in particolare, delle seguenti funzioni:

- discutere e firmare il budget di Dipartimento unitamente ai Direttori e ai Responsabili delle strutture che lo compongono;
- essere garante dei risultati attesi, previsti nel processo di budget;
- gestire il budget di attività e risorse del dipartimento;
- programmare con le strutture del dipartimento la realizzazione e la conseguente verifica delle attività previste nel processo di budget;
- svolgere le attività di tutela della salute e della sicurezza del personale assegnato;
- informare i direttori delle strutture operative del dipartimento e assicurare la trasmissione delle informazioni a tutti i livelli riguardo le strategie aziendali ed i programmi correlati;
- sviluppare strumenti di valutazione sistematica dei risultati dell'attività;
- promuovere l'integrazione intra ed inter-dipartimentale;
- raccordarsi con i responsabili dell'assistenza e con i referenti della didattica e della ricerca per quanto di loro competenza;
  
- raccordarsi con i responsabili dei progetti infra o interdipartimentali.

Il Direttore di Dipartimento è valutatore di prima istanza dei Direttori delle strutture Complesse e dei Responsabili delle Strutture Semplici Dipartimentali, che costituiscono il dipartimento stesso, sia per la procedura di valutazione professionale e organizzativa, sia per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali.

Spetta altresì al Direttore del Dipartimento:

- a) preparare l'ordine del giorno, convocare e presiedere le riunioni del Comitato di Dipartimento che indirà, di norma, almeno 6 volte l'anno;

- b) proporre al Direttore generale la nomina del Vice-Direttore di Dipartimento, scelto tra i direttori delle Strutture complesse afferenti al Dipartimento, sentito il Comitato di Dipartimento;
- c) Assicurare i rapporti con la Direzione Strategica ed i Direttori degli altri Dipartimenti aziendali, coinvolgendo i Direttori di Struttura complessa delle Unità operative interessate;
- d) verificare la corretta applicazione delle direttive tecnico-organizzative impartite;
- e) recepire gli obiettivi aziendali ed elaborare, sentito il Comitato di Dipartimento, il piano di sviluppo strategico di dipartimento e i programmi annuali del dipartimento;
- f) garantire la declinazione del piano e dei programmi nelle strutture del dipartimento;
- g) garantire lo svolgimento delle attività di tutoraggio e di tirocinio pratico;
- h) garantire lo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca;
- i) predisporre la relazione annuale consuntiva la relazione annuale consuntiva, analizzando e valutando i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati;
- j) predisporre i piani di attività, il budget annuale e la relazione annuale consuntiva a tutto il personale del Dipartimento in specifiche riunioni formali;
- k) esaminare le proposte dei Direttori di Struttura complessa sugli aspetti quali quantitativi delle risorse umane e tecnologiche assegnate;
- l) elaborare il piano per la formazione continua, l'aggiornamento e l'addestramento del personale, sentito il Comitato di Dipartimento e in collaborazione con il servizio aziendale preposto;
- m) esercitare il potere disciplinare nei riguardi dei responsabili delle strutture operative afferenti al Dipartimento e del personale direttamente assegnato, nei limiti stabiliti dal Codice disciplinare aziendale;
- n) organizzare l'attività libero-professionale intramurale secondo le direttive dell'Azienda e sentito il Comitato di Dipartimento;
- o) promuovere la predisposizione e l'implementazione di protocolli diagnostico-terapeutici, anche a valenza interdipartimentale mediante la formalizzazione e costituzione di Gruppi Operativi Interdipartimentali (GOIP);
- p) promuovere la cultura dell'innovazione, del miglioramento della qualità e della ricerca clinica, dell'aggiornamento professionale e della formazione continua;
- q) proporre modifiche del presente regolamento al Direttore generale, sentito il Comitato di Dipartimento;
- r) formulare alla Direzione proposte sulla revisione quali-quantitativa della dotazione organica del personale medico e tecnico-sanitario del Dipartimento e sui criteri di allocazione ed utilizzazione delle risorse assegnate, sentito il Comitato di Dipartimento, nel rispetto di CC.CC.NN.LL., del CIA e dei Regolamenti sottoscritti con i soggetti sindacali;
- s) formulare alla Direzione proposte sulla individuazione e la revisione degli incarichi di struttura semplice e di alta professionalità, sentito il Comitato di Dipartimento;
- t) invitare in occasione di singole riunioni del Comitato di Dipartimento altri operatori dell'Azienda in relazione ai temi trattati.

## Articolo 7

### Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è organo consultivo del Direttore di Dipartimento ed è composto da:

- a) i Direttori delle Strutture Complesse (S.C.) e i Responsabili delle Strutture Semplici a Valenza Dipartimentale (S.S.V.D.) che compongono il dipartimento;
- b) il Responsabile dell'ufficio formazione aziendale;
- c) il Responsabile della qualità;
- d) fino a n. 2 dirigenti medici operanti nell'ambito del Dipartimento, così individuati:
  - il Responsabile della SS subarticolazione di SC più anziano e quello più giovane anagraficamente;
  - nel caso in cui nell'ambito del dipartimento vi sia una sola SS subarticolazione di SC, il Responsabile della SS e il titolare di incarico di Alta Specialità (AS -fascia C di cui all'art. 27 del CCNL 8 giugno 2000) più giovane anagraficamente;
  - nel caso in cui nell'ambito del Dipartimento non siano presenti SS sub articolazioni di SC, i titolari di incarico di AS più anziano e quello più giovane anagraficamente;Per il Dipartimento nell'ambito del quale operano le strutture laboratoristiche, alle figure mediche si aggiungono quelle della Dirigenza Sanitaria Non Medica, individuate con gli stessi criteri di cui al precedente punto d).
- e) il Dirigente Infermieristico dell'Area nell'ambito della quale opera la maggior parte delle strutture complesse e dipartimentali afferenti al Dipartimento;
- f) Dirigente SIOS Formazione e Multimedialità, senza diritto di voto;
- g) per l'Area di Comparto: la P.O. dell'Area nell'ambito della quale opera la maggior parte delle Strutture Complesse e Dipartimentali afferenti al Dipartimento ed il coordinatore più anziano, senza diritto di voto;
- h) un Dirigente Psicologo appartenente alla SSD di Psicologia nel Dipartimento di Neuroscienze.

Il Comitato di Dipartimento individua il componente che svolge anche la funzione di segreteria.

Per le Aree Amministrative il Comitato è composto da:

- a) Direttori delle Strutture Complesse, Dirigenti delle Strutture Semplici Dipartimentali e Semplici sub articolazione di struttura complessa;
- b) Responsabile dell'ufficio formazione aziendale;
- c) Responsabile della qualità;
- d) per l'Area di Comparto: la P.O. ed il coll. Prof. Amm. Esperto (DS) più anziano o in mancanza il coll. Prof. Amm. (D) più anziano, senza diritto di voto.

Qualora il Direttore di Dipartimento lo ritenga necessario, per consultazioni su specifici argomenti, può invitare alle riunioni altri operatori del Dipartimento o dell'Azienda, sentiti i rispettivi responsabili.

Il Comitato di Dipartimento dura in carica per tre anni, si riunisce almeno 6 volte nell'anno ovvero ogni volta nel quale la convocazione sia richiesta da almeno 1/3 dei componenti, arrotondato per eccesso.

Il Comitato delibera con la maggioranza dei voti espressi; a parità di voti prevale il voto del Direttore del Dipartimento. In caso di impossibilità di procedere a votazione, il Direttore assume direttamente le decisioni necessarie, motivandole e assumendone le responsabilità. Il Comitato è integrato a livello consultivo nelle sedute in cui siano all'esame problematiche inerenti i rapporti con il territorio, da un rappresentante designato dai medici convenzionati che operano nel territorio della ASL FG.

Il Comitato assume decisioni, nel rispetto delle direttive della Direzione Generale, sui seguenti argomenti:

- a) proposta del piano annuale delle attività;
- b) valuta, fornendo il proprio parere, le proposte del Direttore del Dipartimento, per l'utilizzazione degli spazi, attrezzature, orari delle attività e quindi del personale, le richieste dei beni e dei servizi, i programmi di formazione e aggiornamento, lo sviluppo di nuove attività, di riordino o di cessazione;
- c) sperimentazione ed adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e all'integrazione delle attività delle strutture del dipartimento per raggiungere il miglior servizio al costo più contenuto;
- d) programmi e piani di investimento;
- e) coordinamento e sviluppo delle attività cliniche, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni;
- f) miglioramento dei livelli di umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del dipartimento;
- g) coordinamento di eventuali attività extraospedaliere connesse alle funzioni del dipartimento;
- h) stabilisce i modelli per la verifica e la valutazione della qualità dell'assistenza fornita;
- i) propone i piani di aggiornamento e riqualificazione del personale, programma e coordina le attività didattiche, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- j) valuta ogni altra proposta o argomento che gli vengano sottoposte dal Direttore del dipartimento o dai singoli appartenenti al dipartimento stesso, in relazione ai problemi o eventi di particolare importanza;
- k) supporta il Direttore del Dipartimento, in base alle indicazioni della Direzione strategica, nella formulazione della proposta di budget da definire con il Direttore Generale;
- l) supporta il Direttore del Dipartimento nello sviluppo professionale degli operatori afferenti al dipartimento e nella formulazione delle proposte relative al conferimento degli incarichi di natura professionale in base alle direttive aziendali;
- m) supporta il Direttore del Dipartimento nella formulazione della relazione annuale sulle attività svolte, anche al fine di evidenziare gli aspetti da comprendere nella programmazione dell'anno successivo;
- n) supporta il Direttore del Dipartimento nell'intraprendere, nell'ambito del DAI, iniziative atte a garantire che vengano perseguiti gli obiettivi che ottemperino alle esigenze assistenziali, didattiche e di ricerca.

Costituiscono altresì funzioni consultive del Comitato di Dipartimento quelle di:

- proporre iniziative di miglioramento sulle attività del dipartimento;
- proporre programmi di collaborazione, percorsi diagnostici, terapeutici e assistenziali, protocolli, linee guida;
- formulare proposte per il rinnovo, aggiornamento e migliore utilizzo delle attrezzature ed apparecchiature, sulla base del budget assegnato;
- formulare proposte per la definizione dei programmi di formazione continua, di aggiornamento e di addestramento degli operatori del dipartimento, nonché di ricerca, di verifica e revisione della qualità delle prestazioni;
- elaborare proposte in ordine all'organizzazione dell'attività libero-professionale intra-murale nel rispetto delle normative vigenti;
- proporre modifiche del presente regolamento.

## **Articolo 8**

### **Riunioni del Comitato di Dipartimento**

La partecipazione alle riunioni del Comitato di Dipartimento è considerata attività di servizio. Le riunioni del Comitato sono valide quando il Comitato risulta regolarmente convocato, di norma con indicazione dell'ordine del giorno, della sede della riunione e con preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi. La redazione dei verbali delle riunioni del Comitato è curata dal Segretario del Comitato.

## **Articolo 9**

### **Informazioni periodiche al personale del Dipartimento**

Tutte le iniziative assunte dal Direttore del Dipartimento sono comunicate nelle riunioni periodiche del Comitato di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento presenta al Comitato il piano annuale delle attività e la relazione annuale consuntiva e informa periodicamente il personale del dipartimento sugli argomenti di interesse dipartimentale, in particolare in occasione della introduzione di rilevanti innovazioni clinico-organizzative o giuridico-organizzative.

## **Art. 10**

### **Aree delle Strutture dei Servizi di Supporto e di Staff**

Nell'ambito del modello organizzativo aziendale è istituita l'Area delle Strutture dei Servizi di Supporto e di Staff. Essa aggrega Strutture Complesse e Strutture Semplici Dipartimentali non inserite nei Dipartimenti Integrati o Assistenziali, poiché assolvono ad attività trasversali di elevata qualificazione funzionale e di natura strategica aziendale.

L'Area costituisce uno strumento operativo, di supporto e di integrazione alle attività organizzativo-professionali dei dipartimenti.

Per le ragioni suddette, le Strutture Semplici dell'Area, ove non costituenti sub articolazioni di strutture complesse e nella considerazione che le funzioni svolte hanno natura trasversale ai dipartimenti aziendali, assurgono a Strutture Semplici Dipartimentali.

Le funzioni di indirizzo e coordinamento delle strutture inserite nell'Area sono svolte dal Direttore Sanitario fino all'approvazione del nuovo atto aziendale da parte della Regione.