



**ISTITUTO TUMORI “ Giovanni Paolo II”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A
CARATTERE SCIENTIFICO**

BARI

Deliberazione del Direttore Generale

n. 572 del registro

OGGETTO:

Presa d'atto delle norme in materia di costituzione, composizione e funzionamento del Collegio di Direzione delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale, di cui alla Legge Regionale 17.10.2014, n.43, pubblicata sul BURP n.149 del 24.10.2014.

Costituzione del Collegio di Direzione dell'Istituto.

L'anno **2014**, il giorno **TREDICI** del mese di **NOVEMBRE** in Bari, nella sede dell'Istituto Tumori “Giovanni Paolo II”, già Ospedale Oncologico,

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto il D.Lgs. 16.10.2003 n. 288 così come modificato dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 270 del 23.6.2005;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1308 del 26.06.2012;

Vista la deliberazione del Consiglio di Indirizzo e Verifica n. 1 del 01.08.2012,

Sulla base dell'istruttoria della SS Burocratico Legale, Affari Generali e Privacy

HA ADOTTATO

il seguente provvedimento.

Vista la Legge Regionale 17 ottobre 2014, n.43, pubblicata sul BURP n.149 del 24.10.2014, che istituisce il Collegio di Direzione quale Organo delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Regionale , ai sensi dell'art. 3, comma 1-quater e art.17 del D.Lgs. 502/92 e smi, e ne definisce la composizione e il funzionamento;

Ritenuto di dover prendere atto delle competenze, della composizione e del funzionamento del Collegio di Direzione previsti dalla citata Legge, per quanto riguarda gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico del SSR ;

Valutato che ai sensi dell'art.5 della stessa Legge, il Direttore Generale è tenuto, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore (24.10.2014 –giorno stesso della sua pubblicazione) a provvedere alla nomina e prima convocazione del Collegio di Direzione nonché all'adeguamento delle previsioni in materia dei relativi atti aziendali, ove adottati;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

D E L I B E R A

per tutti i motivi espressi in narrativa:

- 1) di prendere atto dei contenuti della Legge Regionale 17 ottobre 2014, n.43 “Norme in materia di costituzione, composizione e funzionamento del Collegio di direzione delle aziende ed enti del Servizio sanitario regionale ai sensi degli articoli 3, comma1 –quater e 17 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e s.m.i.”, così come di seguito indicato:

Composizione del Collegio di Direzione degli IRCCS del SSR:

- a) dirigente responsabile dell’Unità gestione del rischio clinico/risk management o equivalenti ;
- b) responsabile dell’Unità Prevenzione e Protezione del rischio o equivalenti;
- c) delegato dei dirigenti delle professioni sanitarie;
- d) Direttori di Presidio Ospedaliero, qualora l’IRCCS non sia costituito da un unico Presidio;
- e) Direttori dei Dipartimenti

Competenze del Collegio di Direzione per gli IRCCS (art.2 -1° e 3° comma)

Comma 1

- a) concorre al governo delle attività cliniche dell’azienda, formulando proposte ed esprimendo pareri dietro obbligatoria consultazione del Direttore Generale in merito a tutte le questioni attinenti il governo delle attività cliniche;
- b) concorre alla pianificazione delle attività dell’azienda, ivi comprese la didattica e la ricerca, e allo sviluppo organizzativo e gestionale dell’azienda, con particolare riferimento all’organizzazione dei servizi, alla valorizzazione delle risorse umane, alle attività di formazione continua degli operatori sanitari, alle soluzioni organizzative per l’attuazione dell’attività libero-professionale intramuraria;
- c) esprime parere obbligatorio sull’atto aziendale per la parte relativa all’organizzazione delle attività cliniche;
- d) esprime parere obbligatorio sul piano aziendale annuale della formazione, tenendo conto degli obiettivi formativi nazionali e regionali, nonché degli specifici bisogni formativi espressi dalle Aree e dai Dipartimenti e dalle categorie di operatori, ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore Generale;
- e) esprime parere obbligatorio sul piano aziendale annuale per la gestione del rischio clinico ai fini della successiva approvazione da parte del Direttore Generale;
- f) partecipa alla definizione de requisiti di appropriatezza e qualità delle prestazioni, nonché degli indicatori di risultato clinico-assistenziale, e concorre alla conseguente valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati.

Comma 3

Il Collegio di Direzione degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) del SSR oltre ai compiti di cui al comma 1, esprime parere sulla coerenza fra l’attività assistenziale e l’attività di ricerca e innovazione.

Funzionamento del Collegio di Direzione (art.4):

- Il Presidente convoca e presiede le singole riunioni del Collegio, stabilendone l’ordine del giorno, e fissa un calendario annuale delle riunioni.
- Le funzioni di segreteria del Collegio di Direzione sono svolte da un Ufficio di Segreteria composto da almeno due dipendenti dell’azienda (e loro sostituti, in caso di assenza) individuati

dal Direttore Generale nell'ambito della segreteria della Direzione Generale, sanitaria o amministrativa, ovvero nell'ambito di altra struttura dell'azienda.

L'ufficio di segreteria supporta il Presidente del Collegio nella convocazione delle riunioni, anche attraverso la raccolta delle proposte per la formazione dell'ordine del giorno delle singole riunioni, la predisposizione e l'invio dei materiali occorrenti per i lavori del Collegio, si occupa della registrazione dei presenti e della verbalizzazione delle riunioni, gestisce l'archiviazione delle pratiche.

- Il Collegio di Direzione si riunisce ordinariamente con cadenza almeno mensile, secondo il calendario di cui al comma 3.
 - In caso di urgenza, ovvero su richiesta motivata della metà più uno dei componenti, il Collegio di Direzione è convocato in via straordinaria, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.
 - Il componente impossibilitato a partecipare è tenuto a darne preventiva comunicazione scritta – anche tramite posta elettronica- alla segreteria del Collegio, specificandone le motivazioni e delegando contestualmente un sostituto.
 - Per la validità delle riunioni del Collegio di Direzione è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.
 - Le deliberazioni del Collegio di Direzione sono adottate a maggioranza semplice, a eccezione dell'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Collegio, nonché dell'espressione dei pareri obbligatori, che sono adottato a maggioranza assoluta, e dell'approvazione del regolamento interno di funzionamento del Collegio, che è adottato a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti.
 - I verbali di ciascuna riunione, debitamente sottoscritti, sono trasmessi a tutti i componenti del Collegio di Direzione, nonché al Direttore Generale e ai Collegi Sindacali dell'azienda di riferimento. Nel caso degli IRCCS, i medesimi verbali sono trasmessi anche al Presidente del Consiglio di Indirizzo e Verifica.
 - I pareri del Collegio di Direzione sono espressi entro trenta giorni dalla richiesta del Direttore Generale. Ove tali pareri non vengano espressi nel predetto termine, gli stessi si intendono favorevolmente espressi.
 - Il funzionamento del Collegio di Direzione può essere ulteriormente disciplinato con Regolamento interno, approvato dallo stesso Collegio a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti.
- 2) di precisare che questo Istituto Tumori “Giovanni Paolo II” è costituito da un unico presidio ospedaliero e, al momento, non ha dirigenti delle professioni sanitarie;
- 3) di precisare, altresì, che allo stato attuale, sono state avviate ma non concluse le procedure per la nomina dei Direttori di Dipartimento i quali, ai sensi della richiamata L.R. n.43/2014, devono far parte del Collegio di Direzione:
- 4) di costituire, alla luce di quanto evidenziato ai punti 2 e 3, il Collegio di Direzione di questo Istituto, così composto:
- Dott.ssa Patrizia Nardulli
in qualità di dirigente responsabile della SS Formazione, Qualità e Risk Management;
 - Ing. Giancarlo Salomone
in qualità di Responsabile della Prevenzione e Protezione del Rischio
- 5) di integrare i componenti del Collegio di Direzione con le altre figure professionali, previste dalla Legge Regionale, nel momento in cui l'Istituto ne avrà disponibilità;
- 6) di attribuire le funzioni di segreteria del Collegio di Direzione alla Sig.a Concetta Sciannimanico e, in sua sostituzione, in caso di assenza, alla Sig.a Lucia Cusmai, entrambe “Assistenti Amministrativi” presso l'Area Gestione Tecnica dell'Istituto;
- 7) Il Presidente del Collegio di Direzione, in relazione alle materie in trattazione, può estendere la partecipazione alle singole sedute del Collegio ai dirigenti responsabili delle strutture organizzative aziendali di volta in volta interessate, i quali possono essere sentiti senza diritto di voto.

- 8)** La qualità di componenti del Collegio di Direzione e le relative funzioni rientrano nei compiti istituzionali di ciascun soggetto e, pertanto, ad essi non spetta alcun compenso né può essere corrisposta alcuna indennità o rimborso spese.
- 9)** Il Collegio di Direzione dura in carica tre anni e il Direttore Generale ne convoca la seduta di insediamento.
Nella seduta di insediamento il Collegio elegge il proprio Presidente e il Vice presidente, scegliendoli fra i componenti di diritto.
- 10)** di notificare, a mezzo mail, la presente deliberazione a tutti i Componenti del Collegio di Direzione;
- 11)** di trasmettere il presente atto deliberativo al CIV, al Collegio Sindacale ed all'Assessore Regionale alla Salute;
- 12)** di conferire l'immediata esecutività al presente provvedimento che sarà pubblicato nel sito Web dell'Istituto.

Il responsabile del procedimento
l'Assistente Amministrativo
f.to: dr.ssa Maria Carella

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dr. Gianluca Capochiani

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
f.to: Dott. Gianluca Capochiani

IL DIRETTORE SANITARIO
f.to: Dott.ssa Maria Pia Trisorio Liuzzi

IL DIRETTORE GENERALE
f.to: Prof. Antonio Quaranta

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo composta da n° ____ pagine e n° ____ fogli.

Il Segretario

Bari, _____

ANNOTAZIONI CONTABILI

Il Dirigente

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II"

Dal **13.11.2014** al **in corso**

Bari, **13.11.2014**

Il Responsabile del Procedimento
l'Assistente Amministrativo
f.to: Francesco Lopopolo