



ISTITUTO TUMORI
"GIOVANNI PAOLO II"
I.R.C.C.S. BARI

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
CENTRO DI RIFERIMENTO REGIONALE PER L'ONCOLOGIA

REGOLAMENTO DI DIPARTIMENTO



I Dipartimenti sono disciplinati dal seguente **Regolamento di Dipartimento**

Art. 1 - Dipartimento - definizione

Il Dipartimento è composto da almeno tre Strutture Operative Complesse e da Strutture Operative Semplici, aggregate per raggiungere, nel rispetto dei principi dell'efficienza, efficacia ed economicità, specifici obiettivi di integrazione operativa definiti dalla Direzione Strategica dell'Istituto.

Art. 2 - Struttura del Dipartimento

Il Dipartimento è così articolato:

- a) Strutture complesse ricomprendenti le strutture semplici di Struttura Operativa Complessa;
- b) Strutture semplici di valenza dipartimentale.

Art. 3 - Articolazione del Dipartimento

Il Dipartimento è così articolato:

- a) Il Direttore del Dipartimento
- b) Il Comitato di Dipartimento
- c) Assemblea del Dipartimento

Art. 4 - Direttore del Dipartimento - nomina - durata - revoca

Il Direttore del Dipartimento è nominato, con atto deliberativo dal Direttore Generale, sentito il Comitato di Dipartimento, fra i dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa comprese nel Dipartimento.

Il Direttore di Dipartimento entro i successivi 30 giorni propone al Direttore Generale il nominativo del Dirigente di Struttura Complessa del Dipartimento cui affidare l'incarico per l'esercizio delle funzioni vicarie, per le quali non è dovuto alcun compenso.

Il Direttore del Dipartimento deve garantire una presenza in servizio cospicua ed adeguata allo svolgimento dei molteplici compiti a lui affidati.

L'incarico di Direttore di Dipartimento ha la durata di 3 anni, non è prorogabile e può essere assegnato nello stesso Dipartimento per non più di due volte allo stesso Dirigente.

L'incarico di Direttore di Dipartimento può essere revocato motivatamente dal Direttore Generale, in particolare:

- a) nei casi e secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi di lavoro;
- b) con atto motivato per il mancato raggiungimento degli obiettivi di budget;
- c) con atto motivato per il non corretto e/o ottimale utilizzo delle risorse assegnate;
- d) qualora si venga a modificare in maniera sostanziale la composizione del comitato di Dipartimento.

Nella fase iniziale di attivazione e di organizzazione del Dipartimento l'incarico di Direzione può essere assegnato, in via transitoria e per durata non superiore a 12 mesi, a un Dirigente con incarico di Struttura Complessa afferente al Dipartimento.

Art. 5 - Funzioni del Direttore del Dipartimento

La programmazione delle attività dipartimentali è effettuata dal Direttore di Dipartimento di concerto con il Comitato del Dipartimento.

La funzione di controllo e monitoraggio delle attività programmate è effettuata dal Direttore di Dipartimento secondo le modalità stabilite dal Direttore Generale, con il supporto del settore controllo di gestione aziendale.

Spetta al Direttore del Dipartimento:

- a) Negoziare con il Direttore Generale il budget del Dipartimento.
- b) Partecipare - per la parte riguardante le risorse comuni - alla negoziazione del budget delle Strutture Complesse con il Direttore Generale ed i relativi Direttori.
- c) Negoziare, con i relativi responsabili, il budget delle strutture semplici di valenza dipartimentale.
- d) Monitorare lo stato di avanzamento del budget e impostare eventuali azioni correttive.
- e) Monitorare, secondo le modalità stabilite dalla Direzione Scientifica, l'andamento e la continuità dell'attività di ricerca.
- f) Relazionare al Direttore Generale semestralmente e per iscritto entro il 30 giugno e il 31 dicembre, sull'attività del Dipartimento.
- g) Coordinare i gruppi di lavoro dipartimentali e le attività di formazione specifica del personale d'intesa con l'ufficio formazione.
- h) Convocare e presiedere l'Assemblea di Dipartimento.
- i) Convocare il Comitato di Dipartimento.

Art. 6 - Responsabilità del Direttore del Dipartimento

Il Direttore del Dipartimento è responsabile:

- a) della corretta gestione ed impiego delle risorse assegnate;
- b) dell'attuazione dei programmi di attività Dipartimentale;
- c) del corretto funzionamento complessivo del dipartimento.

Art. 7 - Comitato di Dipartimento - Composizione

Il Comitato di Dipartimento rappresenta, unitamente al Direttore, l'organismo di direzione e coordinamento del Dipartimento medesimo; dura in carica tre anni e decade in caso di cessazione anticipata del Direttore di Dipartimento.

Il Comitato di Dipartimento è composto:

- a) dal Direttore del Dipartimento che lo presiede;
- b) dai Dirigenti delle Strutture Complesse;
- c) dai Dirigenti responsabili delle Strutture Semplici a valenza dipartimentale;
- d) dal Referente del personale del Comparto;
- e) da due rappresentanti del personale assegnato al Dipartimento, designati annualmente dall'assemblea dei dirigenti e del comparto del Dipartimento.

Per i componenti del Comitato non è previsto alcun compenso.

Art. 8 - Assemblea di Dipartimento - Composizione e Compiti

L'Assemblea di Dipartimento è composta da tutto il personale afferente al dipartimento. L'Assemblea è convocata almeno una volta all'anno dal Direttore del Dipartimento per essere informata sugli obiettivi dipartimentali.

L'Assemblea elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di Dipartimento con votazione palese o, se richiesta, segreta. L'Assemblea è presieduta dal Direttore del Dipartimento.

Art. 9 - Comitato di Dipartimento Modalità di convocazione - Sedute - Votazioni - Verbalizzazione

Il Comitato si riunisce almeno una volta ogni 60 giorni su convocazione del Direttore del Dipartimento. Il Direttore del Dipartimento predispose l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dai componenti il Comitato del Dipartimento.

L'Ordine del Giorno viene affisso sulla bacheca del dipartimento.

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

Le convocazioni che verranno trasmesse anche al Direttore Scientifico, 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 dei componenti del Dipartimento e decide a maggioranza dei voti dei componenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Direttore di Dipartimento. Le decisioni difformi dal parere del Comitato di Dipartimento vanno tempestivamente e formalmente motivate alla Direzione Generale.

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 al Direttore Generale dell'Istituto 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.

La partecipazione alle riunioni del Comitato è obbligatoria.

Alle riunioni possono intervenire:

1. il Direttore Scientifico, il Direttore Sanitario, il Direttore Amministrativo
 - a. qualora ne ravvisino l'opportunità
 - b. qualora sia richiesto dal Direttore di Dipartimento
2. i Dirigenti o i referenti del personale del comparto di altri Dipartimenti, su invito del Direttore del Dipartimento;

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

I verbali, conservati dal Segretario, possono essere consultati dal personale del Dipartimento.

Art. 10 - Competenze del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento provvede alla definizione:

- a) dell'utilizzo del budget del Dipartimento e delle risorse proprie del Dipartimento;
- b) dei programmi specifici di aggiornamento del personale in accordo con l'ufficio formazione dell'Istituto;
- c) di modelli e di procedure per la verifica e la valutazione della qualità e dei risultati delle attività dipartimentali;
- d) dell'attuazione e sperimentazione di linee guida diagnostico-terapeutiche e di protocolli di ricerca.

Il Comitato esprime pareri e proposte in ordine:

- a) al rinnovo delle attrezzature dipartimentali ;
- b) all'istituzione di gruppi operativi interdipartimentali;
- c) ai rapporti di collaborazione con dipartimenti o strutture dell'Istituto o con altri Enti o Istituzioni;
- d) ad ogni altro argomento sottoposto al Comitato dal Direttore di Dipartimento, o dalle Direzioni dell'Istituto o dal Direttore Generale.

Art. 11 - Referente Dipartimentale del personale del Comparto

La funzione di Referente Dipartimentale del personale del Comparto è svolta dal titolare di posizione organizzativa o di coordinamento.

In caso di più titolari di posizione organizzativa o di coordinamento la funzione è assegnata dal Direttore Generale tenendo conto delle indicazioni dell'Assemblea del personale del comparto.

Il Referente del personale del Comparto entro i successivi 30 giorni individua e nomina fra gli operatori del dipartimento di categorie non inferiori al D chi dovrà esercitare le funzioni vicarie in caso di sua assenza o di impedimento.

L'incarico di Referente Dipartimentale del comparto è di durata triennale e può essere rinnovato per una sola volta. Il Referente decade in caso di cessazione anticipata del Direttore del Dipartimento.

L'incarico di Referente Dipartimentale del comparto può essere revocato dal Direttore Generale su richiesta motivata del Direttore di Dipartimento.

Art. 12 - Funzioni del Referente Dipartimentale del Personale del Comparto

Il Referente Dipartimentale del personale del Comparto:

- a) collabora con il Direttore del Dipartimento nella definizione dei provvedimenti da adottare in ordine alle problematiche dell'organizzazione del lavoro all'interno del Dipartimento;
- b) partecipa alla formulazione di indirizzi e direttive finalizzate alla corretta ed efficiente organizzazione delle attività che coinvolgono il personale del Comparto;
- c) collabora con il Direttore del Dipartimento nella formulazione degli obiettivi prioritari, gli standard e gli indicatori di qualità per le attività che coinvolgono il Comparto;
- d) collabora con il Direttore del Dipartimento alla definizione operativa dei piani di aggiornamento, di didattica del personale del comparto;
- e) ottimizza, su indicazione del Direttore di Dipartimento, l'utilizzo del personale del comparto non assegnato funzionalmente alle singole strutture;
- f) raccoglie ed elabora le istanze del personale del Comparto da presentare al Direttore ed al Comitato di Dipartimento.

Art. 13 - Risorse

Sono definite risorse comuni del Dipartimento:

- a) personale del Comparto;
- b) spazi per le attività comuni e di supporto;
- c) attrezzature comuni a più Strutture Complesse o Semplici Dipartimentali;
- d) risorse economiche di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi fissati propri del Dipartimento.

Sono definite risorse esclusive delle Singole Strutture costituenti il dipartimento:

- a) personale Dirigente;
- b) spazi per le attività esclusive delle singole strutture;
- c) risorse economiche di beni e servizi necessari al raggiungimento degli obiettivi fissati propri della struttura;
- d) attrezzature utilizzate in via esclusiva dalle singole strutture.

Art. 14 - Riunioni dei Direttori di Dipartimento

I Direttori del Dipartimento fanno parte del Collegio di Direzione e devono partecipare, assieme al Direttore della Unità Operativa, alla funzione di controllo di gestione, alle riunioni periodiche appositamente convocate dal Direttore Generale dell'Istituto al fine di:

- a) monitorare le attività svolte nei singoli dipartimenti;
- b) analizzare gli scostamenti tra l'attività svolta e quella programmata;
- c) valutare e proporre adeguamenti alle effettive necessità delle risorse assegnate;
- d) rilevare il grado di efficienza ed economicità delle prestazioni rese all'utenza, anche in relazione a programmi regionali, e agli impegni evidenziati nella carta dei servizi;
- e) fornire pareri e valutazioni.

I Direttori del Dipartimento devono altresì partecipare alle riunioni convocate dal Direttore Generale dell'Istituto su temi d'interesse per le scelte strategiche e gestionali.

Art. 15 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si farà riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Indice

Pag. 1	<i>Art. 1 - Dipartimento - definizione</i>
Pag. 1	<i>Art. 2 - Struttura del Dipartimento</i>
Pag. 1	<i>Art. 3 -Articolazione del Dipartimento</i>
Pag. 1	<i>Art. 4 - Direttore del Dipartimento - nomina - durata - revoca</i>
Pag. 1	<i>Art. 5 - Funzioni del Direttore del Dipartimento</i>
Pag. 2	<i>Art. 6 - Responsabilità del Direttore del Dipartimento</i>
Pag. 2	<i>Art. 7 - Comitato di Dipartimento - Composizione</i>
Pag. 2	<i>Art. 8 -Assemblea di Dipartimento - Composizione e Compiti</i>
Pag. 2	<i>Art. 9 - Comitato di Dipartimento Modalità di convocazione - Sedute - Votazioni - Verbalizzazione</i>
Pag. 3	<i>Art. 10 - Competenze del Comitato di Dipartimento</i>
Pag. 3	<i>Art. 11 - Referente Dipartimentale del personale del Comparto</i>
Pag. 4	<i>Art. 12 - Funzioni del Referente Dipartimentale del Personale del Comparto</i>
Pag. 4	<i>Art. 13 - Risorse</i>
Pag. 4	<i>Art. 14 - Riunioni dei Direttori di Dipartimento</i>
Pag. 5	<i>Art. 15 - Rinvio</i>

