

001778

ALL. "A"

**REGOLAMENTO  
DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL  
COLLEGIO DI DIREZIONE**

## INDICE

- Art. 1 Composizione
- Art. 2 Compiti e funzioni
- Art. 3 Convocazione
- Art. 4 Svolgimento delle sedute
- Art. 5 Votazioni
- Art. 6 Processo verbale delle sedute
- Art. 7 Approvazione del verbale

*Il presente regolamento disciplina la composizione e il funzionamento del Collegio di direzione, costituito presso l'ARNAS Civico G.Di Cristina Benfratelli di Palermo, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 30/12/1992, n.502 e successive integrazioni e modificazioni, degli indirizzi emananti dalla Regione Siciliana ed ai sensi dell'art.20 dell'Atto Aziendale*

### **Articolo 1 (Composizione)**

Il Collegio di Direzione, costituito presso l'Azienda Ospedaliera Arnas Civico quale organo di governo di alta direzione, è presieduto dal Direttore Generale o suo delegato, ed è composto dal:

Direttore Sanitario  
Direttore Amministrativo  
Direttori dei Dipartimenti  
Dirigenti medici Responsabili di Presidi

Il Direttore Generale può invitare a partecipare alle sedute del Collegio di Direzione, senza diritto di voto, i responsabili delle funzioni di staff e di altre articolazioni organizzative aziendali, compresi esperti esterni, il cui apporto sia ritenuto utile per la trattazione di specifici argomenti.

### **Articolo 2 (Compiti e Funzioni)**

Il Collegio di Direzione concorre al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività incluse la ricerca, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero – professionale intramuraria. Concorre inoltre allo sviluppo

organizzativo e gestionale dell'Azienda con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico assistenziale e di efficienza, nonché dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni. Partecipa altresì alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente dal Direttore Generale su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche. Supporta il Direttore Generale nell'adozione di decisioni relative al governo delle attività per la programmazione e la valutazione delle attività tecnico-sanitarie e di quelle ad elevata integrazione sanitaria per la elaborazione del piano delle azioni, per lo sviluppo dei servizi, per l'utilizzazione e la valorizzazione delle risorse umane ed economiche.

Esprime parere sulle proposte di acquisto di materiale sanitario-tecnologico-farmaci di produzione esclusiva e/o di nuova produzione.

Il Direttore Generale approva previo parere obbligatorio del Collegio di Direzione:

- Piano strategico triennale
- Gli atti del Bilancio
- I piani attuativi
- Gli atti di amministrazione straordinaria o che, comunque, comportino variazioni nella consistenza patrimoniale dell'Azienda

### **Articolo 3 (Convocazione)**

La convocazione del Collegio di Direzione è disposta dal Direttore Generale con cadenza quindicinale/mensile ed è obbligatoriamente disposta quando la richiesta proviene da almeno i due terzi dei componenti.

La convocazione avviene con lettera scritta o mail, con almeno 5 giorni di preavviso e contestualmente viene inviato l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Ciascun componente può chiedere l'inserimento di argomenti ritenuti rilevanti previa verifica con il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario.

La richiesta di inserimento di argomenti da parte dell'interessato, deve essere inviata al/la segretario/a Collegio di Direzione almeno 3 giorni prima della data di convocazione del Collegio, per permettere ai membri dello stesso, di essere a conoscenza in tempo ragionevole degli argomenti da trattare.

Le richieste pervenute oltre il termine utile, potranno essere trattate nella seduta successiva.

### **Articolo 4 (Svolgimento delle sedute)**

Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale; le sedute sono valide se partecipano almeno un terzo dei membri.

Gli argomenti vengono trattati nell'ordine secondo cui sono iscritti nell'avviso di convocazione.

Le proposte di modifica rispetto all'ordine di trattazione scritto nell'o.d.g. avvengono su richiesta del Direttore Generale o di un membro del Collegio. In caso di impossibilità a

partecipare ogni componente è tenuto a darne preventiva comunicazione anche via mail alla segreteria/o del Collegio specificandone le motivazioni e provvedendo a delegare un suo pari grado e ruolo. 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.

#### **Articolo 5 (Votazioni)**

Ogni proposta si intende approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei votanti. Per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei votanti.

La votazione è palese e avviene per alzata di mano; chi si astiene ne fa espressa dichiarazione. Il voto del Presidente ha un peso maggiore rispetto al voto dei componenti, pertanto, è da valorizzare nella conta come doppio.

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

#### **Articolo 6 (Processo verbale delle sedute)**

La verbalizzazione delle riunioni è affidata ad un Segretario/a con qualifica non inferiore ad assistente amministrativo – cat C.

Il Segretario verbalizzante redige il verbale delle sedute del Collegio di Direzione che contiene essenzialmente:

- Giorno e ora di inizio seduta;
- Indicazione dei membri del Collegio di Direzione presenti;
- Sintesi degli interventi e delle discussioni
- Numero voti resi pro e contro ogni proposta con indicazione dei membri astenuti

I verbali sono raccolti e conservati a cura della Segretaria/o. Copia del verbale delle riunioni, sottoscritto dal Direttore Generale e dal Segretario verbalizzante, viene trasmessa a cura di quest'ultimo ai membri del Collegio.

#### **Articolo 7 (Approvazione del verbale)**

L'approvazione del verbale deve avvenire mediante votazione palese nella seduta successiva, a quella cui il verbale del Collegio di Direzione si riferisce.

Nel caso in cui uno o più membri propongano di apportare rettifiche a verbale, ritenendo non sussistere corrispondenza fra il contenuto del processo verbale e quanto detto nella seduta, il Segretario verbalizzante apporta le modifiche a margine del verbale.

#### **Articolo 8**

### **(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.

*Il presente regolamento può essere oggetto di modificazioni, integrazione o revisione qualora se ne ravvisi la necessità attraverso l'approvazione da parte del Collegio stesso con maggioranza assoluta.*