

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

POLICLINICO DI **SANT'ORSOLA**



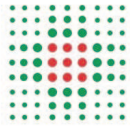
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

ALLEGATO 2)

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO **DEI** **DIPARTIMENTI AD ATTIVITÀ INTEGRATA**



RIFERIMENTI NORMATIVI

Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 - *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art.1 della L. 23 ottobre 1992, n.421 e s.m.i.”;*

Decreto Legislativo 21 dicembre 1999 n. 517 - *“Disciplina dei rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale ed Università, a norma dell’articolo 6 della legge 30 novembre 1998, n. 419”* con particolare riferimento all’art. 3 (*Organizzazione interna delle Aziende*);

Leggi Regionali 24 marzo 2004 n. 6 e 23 dicembre 2004 n. 29 con particolare riferimento rispettivamente agli articoli 53 e 9;

Delibera di Giunta Regionale n. 318 del 14 febbraio 2005 recante *“Disciplina delle Aziende Ospedaliero-Universitarie ai sensi dell’art. 9, comma 6 della Legge Regionale n. 29/2004”;*

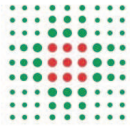
Direttive della Giunta Regionale per l’emanazione dell’Atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia-Romagna, approvate con deliberazione n. 86 del 30 gennaio 2006;

CC.CC.NN.LL. vigenti dell’area della dirigenza medica, dell’area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico ed amministrativo, dell’area del comparto sanità;

Protocollo d’intesa Regione - Università sulla formazione specialistica dei laureati in medicina e chirurgia;

Legge 240/2010 *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;*

DGR 1207 del 29 luglio 2016 *“Protocollo di Intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le Università degli studi di Bologna, Ferrara, Modena-Reggio Emilia e Parma per la collaborazione in ambito sanitario”*



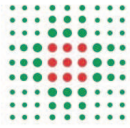
PREMESSA

I Dipartimenti ad Attività Integrata (DAI) rappresentano il modello ordinario di gestione operativa delle Aziende Ospedaliero-Universitarie ed hanno il fine di assicurare, oltre agli obiettivi previsti dagli indirizzi regionali in materia, l'esercizio integrato delle attività di assistenza, di formazione e di ricerca.

Tale organizzazione rappresenta altresì il modello di gestione operativa delle attività sanitarie che meglio risponde alle esigenze legate allo sviluppo di una rete di servizi efficaci, efficienti, sicuri e di qualità, alla gestione della complessità dei processi assistenziali, allo sviluppo delle competenze professionali e dell'innovazione, al governo delle tecnologie.

I DAI perseguono, nel rispetto delle specifiche normative e dei livelli programmatori, i seguenti obiettivi generali:

- omogeneizzare le modalità di organizzazione, gestione e funzionamento, partendo dal confronto delle differenti prassi e valorizzando le migliori pratiche, in un'ottica di miglioramento continuo, promozione della qualità e della sicurezza;
- costruire un modello organizzativo dove si identifichino con chiarezza e razionalità i livelli di responsabilità e l'attribuzione delle competenze;
- promuovere e sviluppare l'attività di ricerca;
- promuovere e partecipare all'attività didattico-formativa;
- rendere omogenea tra le Unità operative appartenenti al DAI l'applicazione delle politiche di valutazione e valorizzazione del personale, la definizione delle caratteristiche professionali e dei criteri per il conferimento degli incarichi, la proposta di nuove articolazioni organizzative;
- favorire iniziative formative orientate allo sviluppo delle competenze e delle conoscenze tecniche e modalità partecipate di lavoro;
- promuovere attitudini e comportamenti professionali orientati al *problem solving* e attenti alle esigenze della persona;
- favorire la valorizzazione e la partecipazione degli operatori al processo decisionale garantendo una continua e capillare diffusione delle informazioni;
- incentivare l'uso ottimale delle risorse strutturali, tecnologiche e finanziarie presenti e sviluppare tutte le soluzioni possibili orientate a un uso integrato delle stesse.



L'Azienda istituisce i DAI con atto del Direttore Generale, adottato d'intesa con il Rettore dell'Università di Bologna (di seguito Università). Eventuali DAI interaziendali, sono istituiti d'intesa con il Rettore, secondo gli indirizzi del Comitato Regionale di Indirizzo, in coerenza con la programmazione approvata in sede di Conferenza Territoriale Socio Sanitaria.

Art. 1

(Oggetto del regolamento)

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dei DAI dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna - Policlinico di Sant'Orsola (di seguito: Azienda).
2. Le premesse sono parte integrante del presente regolamento.

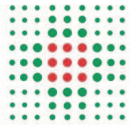
Art. 2

(Definizione e istituzione dei DAI)

1. I DAI sono costituiti da Strutture Complesse, da Strutture Semplici Dipartimentali, Programmi, Strutture Semplici di UO e altri incarichi di natura professionale la cui aggregazione è finalizzata all'integrazione, all'utilizzo comune ed ottimale delle risorse umane e strumentali destinate all'assistenza ed allo sviluppo e coordinamento delle attività assistenziali, di formazione e di ricerca proprie dell'area, nel rispetto delle competenze previste dall'ordinamento del servizio sanitario e dall'ordinamento universitario.

In particolare i DAI possono essere organizzati secondo le seguenti tipologie:

- per aree funzionali;
 - per gruppo di patologie, organi ed apparati;
 - per particolari finalità assistenziali, didattico-formative e di ricerca.
2. L'atto aziendale disciplina la costituzione, l'organizzazione e il funzionamento dei DAI, al fine di prevedere una composizione dei dipartimenti che assicuri la coerenza tra le attività assistenziali, didattico-formative e di ricerca, nonché

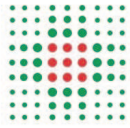


la sinergia tra i piani di sviluppo aziendali e la programmazione delle attività didattico-formative e di ricerca dell' Università.

3. Con lo scopo di assecondare i processi di riorganizzazione orientati alla domanda di salute e allo sviluppo di percorsi nell'ambito di reti cliniche, didattico-formative e di ricerca integrate su più aziende sanitarie, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria può istituire DAI a sviluppo interaziendale assimilabili per caratteristiche, composizione ed organizzazione ai Dipartimenti ad Attività Integrata.
4. L'istituzione e l'organizzazione dei DAI sono stabilite individuando:
 - la missione propria di ciascun DAI;
 - le Strutture organizzative che lo compongono;
 - il personale afferente del Servizio Sanitario Regionale e dei ruoli universitari.
5. A ciascun DAI afferisce, con le modalità previste dall'accordo attuativo locale, il personale universitario integrato e del servizio sanitario, assegnato alle strutture da cui è costituito o direttamente ad esso. Tale personale è individuato negli allegati del citato accordo attuativo locale.
6. Relativamente agli aspetti organizzativi e gestionali, il DAI rappresenta il modello ordinario di gestione operativa delle Aziende Ospedaliero-Universitarie; le funzioni di governo complessive e gli indirizzi sono dati dal Collegio di direzione.
7. Ogni DAI può integrare il presente regolamento con ulteriori regole di funzionamento approvate dal Comitato di Dipartimento, non in contrasto con le norme generali e i regolamenti delle due Amministrazioni (AOU e Università).

Art. 3 **(Funzioni del DAI)**

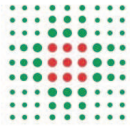
Il DAI svolge tutte le funzioni necessarie ad assicurare, nel rispetto delle specifiche normative e delle programmazioni istituzionali (Regione, Università, Conferenza Territoriale Socio Sanitaria), l'esercizio coordinato ed integrato delle attività di assistenza con quelle di ricerca e di formazione coerenti con la specifica area assistenziale.



Si declinano di seguito le funzioni suddivise per macro aree di attività legate all'assistenza, alla ricerca e alla didattica:

1. Promozione e garanzia delle attività assistenziali

- a) coordina ed assicura la realizzazione dei piani di attività assistenziali e/o tecnico-professionali negoziati ed assegnati alle strutture organizzative in cui è articolato, privilegiando l'approccio multidisciplinare delle competenze professionali e l'utilizzo coordinato delle risorse disponibili, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed appropriatezza e nel rispetto degli ambiti di autonomia e competenza previsti per le singole professioni dalla normativa vigente;
- b) partecipa e concorre alla realizzazione delle politiche aziendali di governo clinico:
 - assicurando la qualità tecnica delle prestazioni e un'appropriata modalità di erogazione delle stesse;
 - promuovendo lo sviluppo delle competenze professionali e la loro valorizzazione;
 - prendendo parte ai progetti aziendali orientati al miglioramento della qualità, alla gestione del rischio e allo sviluppo di percorsi di cura multi professionali;
- c) collabora con la Direzione Aziendale alla progettazione e realizzazione di nuove attività e/o modelli assistenziali derivanti dalle emergenti innovazioni organizzative e tecnologiche, garantendo altresì il mantenimento della qualità dell'assistenza in linea con adeguati standard professionali;
- d) promuove e favorisce il collegamento con strutture, attività extra ospedaliere e attività sia intra che interdipartimentali al fine di assicurare la continuità assistenziale;
- e) promuove e programma iniziative di educazione ed informazione sanitaria;
- f) promuove la formazione continua del personale, anche attraverso:
 - l'individuazione delle aree e delle tematiche specifiche su cui incentrare la formazione e l'aggiornamento del personale afferente e la predisposizione, sulla base dei dossier formativi di U.O. e degli obiettivi definiti dal piano Aziendale, del relativo piano annuale;



- la promozione e organizzazione, in collaborazione con l'area formazione dell'Azienda, di eventi locali utili al conseguimento dei crediti formativi;
- g) promuove e sviluppa la valutazione individuale dei professionisti orientata al riconoscimento dell'operato del professionista all'interno dell'organizzazione e alla costruzione di percorsi di crescita professionale e delle competenze.

2. Promozione e sviluppo dell'attività di ricerca

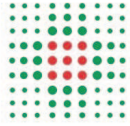
- a) promuove, coordina, sostiene e realizza attività di ricerca, in conformità alle normative vigenti con particolare riferimento all'art. 17 del protocollo di intesa Regione-Università approvato con DGR 1207/2016, ferma restando la libertà e l'autonomia di ricerca di docenti, ricercatori universitari e dirigenti ospedalieri ad esso afferenti;
- b) promuove e cura, nelle componenti universitarie ed ospedaliere e nel rispetto delle specifiche e vigenti normative, la realizzazione di programmi di ricerca e lo svolgimento di attività di consulenza e di ricerca su contratto, convenzione o commissione.

3. Promozione e partecipazione all'attività didattico-formativa

- a) il DAI partecipa alle attività didattiche universitarie pertinenti alla specifica area assistenziale, per quanto di competenza e nel rispetto della programmazione e delle direttive degli Organi accademici preposti, in applicazione di specifici protocolli d'intesa locali e regionali, fatta salva l'autonomia di ogni singolo docente e dirigente;
- b) l'attività didattico-formativa viene svolta dal personale del S.S.N salvaguardando le esigenze relative all'esercizio delle attività assistenziali e di supporto alle stesse.

4. Coordinamento dei processi decisionali di competenza del DAI e del DU

Nel rispetto delle reciproche competenze e dei compiti propri del Comitato di Indirizzo in tema di programmazione, i processi decisionali dei DAI e dei DU devono essere coordinati tra di loro, in materia di:



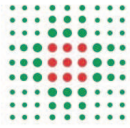
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

Policlinico S. Orsola-Malpighi



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

- piani annuali e pluriennali di reclutamento di personale;
- piani annuali e pluriennali delle ricerche;
- piani annuali e pluriennali delle attività formative;
- piani annuali e pluriennali di investimento edilizio e tecnologico.

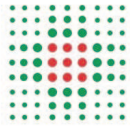


Art. 4 **(Organi del DAI)**

Sono organi del Dipartimento il Direttore e il Comitato di Dipartimento.

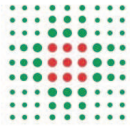
Art. 5 **(Direttore)**

1. Il Direttore di Dipartimento è un Responsabile di Struttura complessa del DAI e viene nominato dal Direttore Generale dell'Azienda, d'intesa col Rettore dell'Università. Il Direttore viene scelto sulla base di requisiti di esperienza e capacità clinica e gestionale e sulla base del curriculum scientifico, formativo e professionale, di norma nell'ambito di una terna proposta dai membri di diritto del Comitato di Dipartimento, nella quale siano rappresentate le componenti universitaria ed ospedaliera.
2. Della terna possono fare parte solamente i Dirigenti ospedalieri o universitari titolari di incarico di Struttura complessa che non incorrano nelle incompatibilità di cui al successivo comma 6.
3. Per l'individuazione della terna ciascun componente di diritto del Comitato può esprimere una sola preferenza individuata tra i Direttori di Struttura complessa che abbiano espresso la propria candidatura attraverso la presentazione di un progetto di attività e sviluppo del DAI, elaborato in base alla *vision* e *mission* declinate dalla direzione strategica. In caso di parità di voti, tra un numero di candidati superiore a tre, ai fini della formazione della terna, prevale la maggiore anzianità di funzione dirigenziale apicale e, in caso di ulteriore parità, l'anzianità anagrafica.
4. La nomina è ristretta in una terna. Per l'individuazione della terna ciascun componente di diritto del Comitato di Dipartimento può esprimere un'unica preferenza e la votazione avviene a scrutinio segreto.
5. La durata dell'incarico di Direttore è triennale ed è rinnovabile consecutivamente una sola volta.
6. Non è candidabile all'incarico di Direttore del DAI, il Direttore di Struttura complessa che allo scadere dei termini per la presentazione del progetto

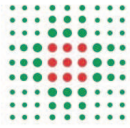


abbia un orizzonte temporale di permanenza in servizio, prima del pensionamento, inferiore ai 3 anni.

7. Nel periodo compreso tra il novantesimo e il trentesimo giorno prima della scadenza del mandato del Direttore, il Responsabile di Struttura complessa più anziano di nomina convoca il Comitato di Dipartimento per procedere all'individuazione della terna di candidati necessaria per il rinnovo della carica. Lo stesso Responsabile di Struttura complessa provvede a convocare il Comitato di Dipartimento per il medesimo fine, qualora il Direttore cessi dalla carica prima della scadenza dell'incarico, entro il trentesimo giorno dall'avvenuta cessazione.
8. Il Direttore del DAI mantiene la direzione della Struttura Complessa di cui è responsabile ed è sovraordinato agli altri Direttori di Struttura per gli aspetti di natura gestionale attinenti al Dipartimento. Nell'atto di conferimento dell'incarico è definito l'impegno minimo richiesto per la direzione del DAI. In ragione di tale impegno il Direttore può delegare l'esercizio di una parte equivalente delle funzioni di direzione della Struttura complessa.
9. Le incompatibilità con la carica di Direttore del Dipartimento ad Attività Integrata sono stabilite dalla normativa vigente. Per i docenti universitari, la carica di Direttore è incompatibile con quella di Rettore e Direttore di Dipartimento Universitario
10. Nell'arco del proprio mandato il Direttore del DAI è tenuto a realizzare il proprio progetto di cui al comma 3 ed è soggetto a verifiche periodiche.
11. il Direttore di Dipartimento durante il proprio mandato garantisce il funzionamento del Dipartimento ed esercita funzioni di rappresentanza dello stesso, egli in particolare:
 - a) presiede il Comitato di Dipartimento e cura l'attuazione delle decisioni assunte;
 - b) concerta il budget - con i rispettivi Responsabili e con i Coordinatori di Unità Assistenziale - delle Strutture Complesse, delle Strutture Semplici Dipartimentali e dei Programmi sulla base delle linee guida indicate dalla Direzione Aziendale;



- c) negozia il budget di Dipartimento con la Direzione Aziendale per le attività assistenziali e per le attività didattiche e di ricerca;
- d) definisce l'allocazione delle risorse all'interno del Dipartimento, per quanto di sua competenza, secondo criteri espliciti di priorità aziendali e dipartimentali basati su indicatori di efficienza e di efficacia;
- e) promuove le attività del Dipartimento e vigila sull'osservanza di leggi e regolamenti, in particolare:
- assicura il perseguimento della qualità e della sicurezza dell'assistenza attraverso il ricorso a metodologie e strumenti del governo clinico al fine di adeguare i comportamenti professionali a criteri di sicurezza, appropriatezza ed efficacia, sulla base delle migliori evidenze scientifiche disponibili;
 - valuta, secondo quanto previsto dalla normativa e dai contratti vigenti, i Responsabili di Struttura Complessa, i Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale e di Programma afferenti al Dipartimento e garantisce la corretta applicazione del sistema di valutazione all'interno del Dipartimento;
 - propone alla Direzione Aziendale, tenuto conto delle eventuali proposte dei Responsabili delle Strutture complesse, l'istituzione e la soppressione di Strutture semplici e di Programmi, sentito il parere del Comitato di Dipartimento;
 - promuove l'innovazione tecnico-professionale ed organizzativa, la valorizzazione e lo sviluppo professionale;
 - sviluppa e propone il piano per le attività di formazione del Dipartimento;
 - predispone annualmente per la Direzione Aziendale, con la collaborazione del Comitato di Dipartimento, una relazione sui risultati dell'attività assistenziale e, per gli ambiti di competenza del DAI, delle attività di didattica e di ricerca svolte nel Dipartimento;
 - cura lo sviluppo delle relazioni interne ed esterne al Dipartimento;
 - convoca, almeno una volta all'anno, l'Assemblea del Dipartimento;
 - sorveglia sui corretti comportamenti sanciti dal codice di comportamento aziendale approvato in conformità al DPR n.



62/2013, nonché sulla diffusione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Art. 6
(Vice Direttore)

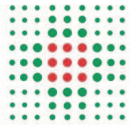
1. Il Vice Direttore è nominato dal Direttore di Dipartimento, d'intesa con il Direttore Generale e il Rettore dell'Università, sulla base di requisiti di esperienza e capacità clinica, gestionale, scientifica e formativa. La durata della carica del Vice Direttore coincide con quella del Direttore.
2. La carica di Vice Direttore è attribuibile ad un Responsabile di Struttura complessa.
3. Il Vice Direttore sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e collabora con lo stesso per quanto espressamente previsto dal presente regolamento, dall'Atto attuativo e dall'Atto aziendale.

Art. 7
(Comitato di Dipartimento)

1. Il Comitato di Dipartimento è l'Organo collegiale del DAI, assicura la partecipazione degli operatori ai processi di programmazione e rendicontazione delle attività e alla definizione dell'assetto organizzativo - gestionale del Dipartimento.
2. È presieduto e convocato dal Direttore del Dipartimento che ne stabilisce l'ordine del giorno ed è composto da:

a) membri di diritto:

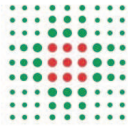
- Responsabili delle Strutture complesse, ivi compresi i Responsabili facenti funzione;
- Coordinatori delle Professioni sanitarie di ogni UO/Servizio afferente al DAI;
- Professori di prima fascia con integrazione assistenziale;



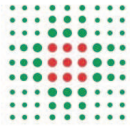
- Responsabili delle Strutture semplici dipartimentali, di Programma dipartimentale e di programma aziendale con afferenza prevalente al Dipartimento;
- il Direttore del Dipartimento Universitario a cui afferisce il maggior numero dei professori e ricercatori del DAI.

b) membri elettivi:

- un rappresentante eletto per ciascuna delle aree professionali (infermieristica-ostetrica, tecnico-sanitaria, riabilitativa e amministrativa) significativamente rappresentate;
 - un numero di componenti pari al 30% dei membri di diritto, eletti con scheda uninominale tra il personale dirigente sanitario ospedaliero ed universitario delle strutture del DAI, in cui sia rappresentata sia la componente ospedaliera che quella universitaria L'eventuale arrotondamento necessario per determinare il numero dei componenti elettivi è disposto per eccesso. Almeno la metà dei componenti eletti deve essere rappresentata da Responsabili di Struttura semplice di Unità Operativa e/o titolari di incarichi di alta specializzazione;
 - un rappresentante eletto dai medici in formazione specialistica delle Scuole di Specializzazione, individuato da UNIBO.
3. Partecipa alle sedute del Comitato di Dipartimento con funzione verbalizzante, il coordinatore amministrativo di riferimento.
4. Partecipano in qualità di invitati permanenti:
- un referente organizzativo individuato dal Direttore Sanitario tra i responsabili dei Percorsi della Logistica Sanitaria;
 - un referente organizzativo individuato dal Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie tra i responsabili assistenziali di percorso;
 - il rappresentante della direzione per la qualità dipartimentale;
 - il referente del governo clinico;
 - l'animatore di formazione dipartimentale.
1. I componenti elettivi del Comitato durano in carica tre anni dall'insediamento del Comitato medesimo.
2. Nell'ambito delle sue funzioni, il Comitato di Dipartimento:



- a) definisce le linee generali di attività del Dipartimento tenendo conto, sia delle linee guida indicate dalla Direzione Aziendale e dei programmi aziendali, sia delle funzioni e delle finalità proprie del DAI;
 - b) approva la relazione consuntiva annuale del Direttore di Dipartimento;
 - c) formula proposte su progetti di collaborazione con enti pubblici e privati;
 - d) approva il piano della formazione proposto dal Direttore di Dipartimento;
 - e) pianifica l'utilizzo delle risorse necessarie per la realizzazione delle attività formative e di ricerca e facilita l'organizzazione delle attività dei medici in formazione specialistica nelle diverse Unità Operative;
 - f) formula proposte ed esprime pareri in ordine all'ottimizzazione della gestione del personale, delle risorse tecnologiche, materiali e strutturali;
 - g) formula proposte ed esprime pareri in merito alla sperimentazione e all'adozione di modalità organizzative volte al miglioramento e all'integrazione delle attività e dei servizi erogati dalle Strutture complesse, Strutture semplici e Programmi del DAI, che potranno avere un'accezione dipartimentale, interdipartimentale o interaziendale;
 - h) formula proposte ed esprime pareri in merito allo sviluppo delle attività cliniche, di ricerca sanitaria finalizzata, di formazione pratico - professionalizzante del personale, di valutazione della qualità e sicurezza dell'assistenza, nonché dell'appropriatezza delle prestazioni;
 - i) formula proposte ed esprime pareri in merito alla programmazione del fabbisogno quali-quantitativo del personale ospedaliero ed universitario per le attività assistenziali, in base anche alle esigenze di formazione e di ricerca;
 - j) formula proposte ed esprime pareri in merito alla definizione di attività di formazione e aggiornamento per il personale.
3. Le sedute del Comitato di Dipartimento, convocate dal Direttore di Dipartimento almeno tre volte all'anno, sono valide con la presenza della metà più uno degli aventi diritto, dedotti gli assenti giustificati; le decisioni



sono validamente assunte con il voto favorevole della metà più uno dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Direttore o, in sua assenza, del Vice Direttore.

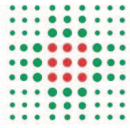
4. Di ogni seduta del Comitato di Dipartimento è redatto un verbale, riportante i temi trattati e le conclusioni, con la indicazione degli eventuali diversi pareri espressi sulle stesse. I verbali sono trasmessi al Direttore Generale e ne è ammesso l'accesso in base alla L. n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 8 **(Giunta di Dipartimento)**

1. Il Comitato di Dipartimento può istituire la Giunta di Dipartimento i cui componenti sono individuati dal Direttore del Dipartimento ed approvati dal Comitato stesso. Di norma fanno parte della Giunta :
 - il Direttore ed il Vice Direttore del Dipartimento;
 - almeno due Responsabili di Struttura complessa;
 - un Responsabile di Struttura semplice dipartimentale;
 - un Responsabile di Struttura semplice di Unità Operativa o un titolare di incarico di alta specializzazione;
 - un coordinatore infermieristico/ tecnico/ riabilitativo;
 - un operatore tecnico-amministrativo universitario integrato;
 - il coordinatore amministrativo di dipartimento;
 - un referente organizzativo individuato dal Direttore Sanitario tra i responsabili dei Percorsi della Logistica Sanitaria;
 - un referente organizzativo individuato dal Direttore della Direzione delle Professioni Sanitarie tra i responsabili assistenziali di percorso.
2. Alla Giunta è affidato lo svolgimento di funzioni istruttorie ed operative per la realizzazione delle politiche dipartimentali stabilite dal Comitato.

Art. 9 **(Assemblea)**

1. Al fine di condividere e rendicontare le attività del DAI e di promuoverne la conoscenza e la partecipazione, è convocata almeno una volta all'anno

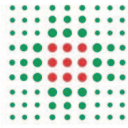


l'Assemblea di Dipartimento del DAI. Essa è costituita da tutte le figure professionali, sia universitarie che ospedaliere, che svolgono la loro attività nel DAI.

2. In tale occasione, il Direttore del DAI presenta i programmi del Dipartimento e la relazione consuntiva dell'attività svolta.

Art. 10 **(Gestione per budget)**

1. I DAI adottano la metodologia di gestione per budget. Il Direttore del DAI ha la responsabilità di tale gestione.
2. Il documento di budget costituisce il piano di attività per la gestione complessiva del DAI ed è articolato e redatto sulla base delle procedure previste dal livello regionale. Il documento di budget, allegato al bilancio economico preventivo dell'Azienda, è trasmesso anche al Rettore dell'Università.
3. La programmazione dell'impiego delle risorse e delle attività del DAI trova riferimento, in modo distinto, nel budget complessivo del DAI medesimo e nel budget di ciascuna Struttura.
4. Il processo di budget del DAI si articola come segue:
 - a) il Direttore del DAI, sulla base delle linee generali d'indirizzo e degli obiettivi individuati dalla Direzione dell'Azienda, individua piani, programmi e progetti per l'attività dell'anno successivo, prevedendo anche le risorse necessarie;
 - b) al fine di realizzare quanto previsto alla lettera a), il Direttore raccoglie ed elabora le proposte delle Strutture in un documento di budget complessivo, sentito anche il Direttore del Dipartimento Universitario prevalente;
 - c) il budget complessivo, elaborato come previsto alle lettere a) e b), è negoziato dal Direttore del DAI con la Direzione Aziendale;
 - d) il Direttore del DAI, sentito il Comitato di Dipartimento, cura l'assegnazione delle risorse negoziate alle singole Strutture, concordando con le stesse i piani e gli impegni di attività, al fine di



raggiungere gli obiettivi prioritari di Dipartimento, definiti con la Direzione Generale.

5. Il Direttore di Dipartimento verifica periodicamente la congruità con il budget negoziato. Dell'esito di tali verifiche viene informata la Direzione generale dell'Azienda.

Art. 11
(Norme transitorie e finali)

1. In prima applicazione del presente regolamento, spetta al Direttore Generale promuovere la convocazione degli aventi diritto per la designazione della terna.
2. Il presente regolamento sarà verificato, ogni qual volta interverranno modifiche strutturali ,dal Direttore Generale d'intesa col Rettore
3. Eventuali dipartimenti interaziendali sono regolati da specifiche disposizioni, stabilite di comune accordo tra l'AOU, il Rettore e le Aziende coinvolte; per quanto non espressamente previsto, si applicano, in quanto compatibili, le norme del presente regolamento.