

REGIONE SICILIA
Assessorato Regionale Sanità



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
RAGUSA

DELIBERAZIONE

N. 2455 del 2 NOV. 2016

STRUTTURA PROPONENTE : U.O.C. AFFARI GENERALI

Esecutiva: SI
Atto sottoposto a controllo: NO

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI ASP RAGUSA

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO AREA TERRITORIALE
Avv. Salvatore Iurato

IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA
AREA TERRITORIALE Servizio AA.GG.
Avv. Giovanni Tolomeo

Il 2 NOV. 2016, nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale, il Direttore Generale Dott. Maurizio Aricò, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 201 del 24 giugno 2014, coadiuvato, ai sensi dell'art. 7 della L. R. 30/1993, dai Sigg.:

- D.ssa Elvira Amata - Direttore Amministrativo
- Dott. Giuseppe Drago - Direttore Sanitario

e con l'assistenza Sig. Marcello Gugliotta, quale Segretario verbalizzante, adotta la seguente deliberazione:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
D.ssa Elvira Amata

IL DIRETTORE SANITARIOAZIENDALE
Dott. Giuseppe Drago

IL SEGRETARIO

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Maurizio Aricò

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente copia di deliberazione, ai sensi dell'art. 53, comma n. 2 della L.R. 3/11/1993 n. 30, viene pubblicata nell'Albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa per 15 giorni consecutivi, dal 6 NOV. 2016

IL SEGRETARIO

Sig. Marcello Gugliotta

La presente copia è conforme
all'originale in atti

IL SEGRETARIO

Premesso che con atto deliberativo n.° 503 del 7 marzo 2016 l'ASP di Ragusa riceveva il D.A. n.° 213 del 16.2.2016 pubblicato sulla GURS del 4.3.2016 S.O. n.° 10 (S.U. n.° 8) e pertanto approvava l'Atto Aziendale dell'ASP di Ragusa, predisposto in base alle direttive di cui alla deliberazione n.° 40/2016 della Giunta Regionale;

Che al titolo V, art. 36, dell'Atto Aziendale si disciplinavano e si individuavano, ai sensi dell'art. 17 bis del D. lvo 502/1992 e ss.mm.ii., i dipartimenti aziendali;

Che per una completa attuazione dell'atto aziendale è necessario regolamentare la organizzazione e l'attività dei Dipartimenti;

Visto il "Regolamento dei Dipartimenti", allegato alla presente delibera per farne parte integrante, di cui l'ASP di Ragusa intende dotarsi per la individuazione delle modalità organizzative e funzionali dei Dipartimenti aziendali;

Considerato che il regolamento anzidetto è un importante strumento operativo che mette i sanitari nelle condizioni di svolgere la propria attività improntandola all'efficacia ed all'appropriatezza delle prestazioni (*governo clinico*) in modo da orientarla prioritariamente alla centralità del paziente/utente;

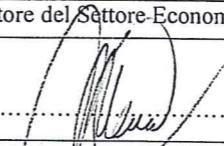
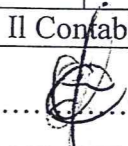
Ritenuto necessaria la approvazione formale dello stesso e la pubblicazione sul sito aziendale per una immediata consultazione per l'operatore dipartimentale ai fini di una corretta applicazione;

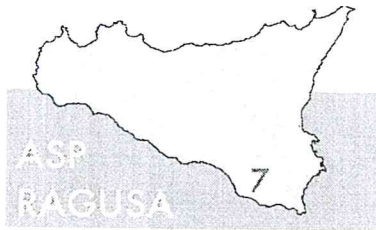
Sentiti i pareri favorevoli espressi dai Direttori Amministrativo e Sanitario per quanto di rispettiva competenza;

Per tutto quanto sopra premesso e ritenuto da intendersi qui di seguito riportato e trascritto

DELIBERA

- **Approvare** il "Regolamento dei Dipartimenti" allegato alla presente delibera e parte integrante della stessa;
- **Pubblicare** il Regolamento dei Dipartimenti come sopra approvato sul sito aziendale;
- **Dare atto** che la presente delibera non comporta oneri di spesa;
- **Dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo attesa l'importanza del documento approvato e la necessità di immediata applicazione;

Data _____		Esercizio _____	
Importo	Autorizzato	Ordine	Conto
Visto: Il Direttore del Settore Economico - Finanziario		Il Contabile	
..... 	 	



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI RAGUSA

REGOLAMENTO DEI DIPARTIMENTI

Premesso che:

- con atto deliberativo n.° 503 del 7 marzo 2016 l'ASP di Ragusa recepisce il D.A. n.° 213 del 16.2.2016 pubblicato sulla GURS del 4.3.2016 S.O. n.° 10 (S.U. n.° 8) e pertanto approva l'Atto Aziendale dell'ASP di Ragusa, predisposto in base alle direttive di cui alla deliberazione n.° 40/2016 della Giunta Regionale;
- al titolo V, art. 36, dell'Atto Aziendale si disciplinavano e si individuavano, ai sensi dell'art. 17 bis del D. lvo 502/1992 e ss.mm.ii., i dipartimenti aziendali;
- è necessario regolamentare la organizzazione e l'attività dei Dipartimenti con il presente regolamento così articolato:

Art. 1.

Definizione di Dipartimenti

Il Dipartimento è di norma il modello ordinario di gestione operativa dell'attività dell'Azienda ai sensi dell'art. 17 bis del D.L.vo 502/1992 e ss.mm.ii., considerato quale struttura di coordinamento per lo svolgimento di funzioni complesse.

Le strutture costituenti il Dipartimento sono aggregate secondo tipologie organizzative e gestionali, volte a dare risposte unitarie, tempestive, razionali e complete rispetto ai compiti ed agli obiettivi assegnati; a questo fine adottano regole condivise di comportamento clinico – assistenziale, ispirate all'appropriatezza delle prestazioni basate sulla dimostrata evidenza clinica, all'efficienza ed all'etica. Inoltre vengono perseguiti obiettivi comuni di sviluppo dell'attività formativa e di ricerca.

Attraverso la forma dipartimentale è possibile operare per "processi" e condividere risorse finalizzate ad uno stesso obiettivo.

Le strutture all'interno dei Dipartimenti mantengono la propria autonomia clinica ed assistenziale, nel rispetto della responsabilità professionale.

Art. 2.

Distinzione dei Dipartimenti

I Dipartimenti possono essere distinti in dipartimenti strutturali e dipartimenti funzionali:

1. **dipartimenti strutturali** sono quelli nei quali le strutture, complesse e semplici, sono aggregate in modo da favorire la gestione in comune delle risorse umane, degli spazi, delle risorse tecnico-strutturali ed economiche assegnate. Di conseguenza sono omogenee sotto il profilo delle attività o delle risorse umane e tecnologiche impiegate o delle procedure operative adottate;
2. **dipartimenti funzionali** sono costituiti da strutture, complesse e semplici, che perseguono finalità comuni.

I **Dipartimenti strutturali** hanno la responsabilità gestionale diretta delle risorse loro assegnate. Tali risorse sono costituite dal personale, dalle strutture edilizie e dalle attrezzature tecnologiche e materiali ad esso afferenti. Le risorse finanziarie sono rappresentate dal budget funzionale assegnato al Dipartimento. Le somme sono suddivise per centri di costo, in ragione dei

previsti "consumi" delle strutture aggregate, individuati secondo la peculiarità di ciascun Dipartimento sulla base della pianificazione e programmazione aziendale ed interventi previsti come obbligo dalla normativa vigente.

La gestione e la contrattazione del budget da parte del Direttore del Dipartimento strutturale consente una gestione forte dei percorsi assistenziali e/o di produzione di servizi.

La responsabilità dei dipartimenti strutturali è assegnata ad uno dei direttori delle strutture complesse di cui è composto; il Direttore di Dipartimento è nominato dal Direttore Generale, ed assume in questa qualità funzioni di gestione piena, con rilevanza gerarchica, della struttura.

I Dipartimenti funzionali hanno come principale obiettivo quello di migliorare la pratica clinico-assistenziale, favorendo l'acquisizione e il mantenimento delle competenze tecnico-professionali adeguate, definendo i percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali, al fine di ridurre le difformità nelle pratiche clinico-assistenziali. I Dipartimenti funzionali coinvolgono "orizzontalmente" le strutture complesse e/o semplici che ne fanno parte ed uno tra i responsabili delle unità operative complesse è posto a capo della struttura dipartimentale, quale Direttore del Dipartimento funzionale con un ruolo di coordinamento.

I Dipartimenti funzionali non assumono la valenza di soggetto negoziale nei rapporti con la Direzione Aziendale e con le altre strutture aziendali.

Art. 3.

Finalità ed Obiettivi del Dipartimento

La finalità del Dipartimento è di porre gli operatori sanitari nelle condizioni di svolgere la propria attività improntandola all'efficacia ed all'appropriatezza delle prestazioni (*governo clinico*). In particolare, la riorganizzazione dovrà essere orientata prioritariamente alla centralità del paziente/utente.

A tale scopo, il Dipartimento persegue, oltre a quelli espressamente previsti nell'atto aziendale, i seguenti gli obiettivi:

1. La razionalizzazione dell'utilizzo delle risorse umane e tecnologiche, dei posti letto, dei materiali di consumo e dei servizi intermedi;
2. Il miglioramento dell'efficienza gestionale dei processi assistenziali attraverso il coordinamento e l'integrazione delle attività delle strutture del Dipartimento per raggiungere il miglior servizio a costi appropriati;
3. Il miglioramento continuo della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie con particolare riguardo all'umanizzazione dell'assistenza erogata all'interno delle strutture del Dipartimento;
4. Il coordinamento e lo sviluppo delle attività di ricerca, studio, formazione e aggiornamento delle strutture del Dipartimento;
5. la razionalizzazione e lo sviluppo dei percorsi diagnostici e terapeutici e di quelli volti a garantire la continuità assistenziale anche all'esterno dei dipartimenti;
6. lo sviluppo di modelli organizzativi innovativi nella gestione della risorsa umana e professionale, favorendo il lavoro di équipe interdisciplinare e multi-professionale.

Nell'ambito dei dipartimenti si procede allo studio, applicazione e verifica dei sistemi (linee guida, protocolli, informatizzazione, etc.) volti a conferire la massima omogeneità alle procedure organizzative, amministrative, assistenziali e di utilizzo delle apparecchiature.

È incentivata l'individuazione e promozione di nuove attività e modelli operativi nello specifico campo di competenza.

Il Dipartimento può realizzare rapporti con tutte le articolazioni organizzative dell'Azienda, finalizzati alla ottimizzazione di processi integrati o di interventi che massimizzino le occasioni di assistenza sul territorio corrispondente e tendano a garantire livelli uniformi di erogazione della stessa.

All'interno del Dipartimento le singole strutture aggregate operano in costante sinergia per il raggiungimento degli obiettivi comuni relazionandosi con la Direzione del Dipartimento. Quest'ultima si rapporta con la Direzione Aziendale, inserendosi nei processi operativi di gestione e di controllo, i quali sono organizzati in maniera coordinata e coerente con quelli del Dipartimento. A tal fine, il Direttore del Dipartimento viene coinvolto negli stessi processi, direttamente o per mezzo dei responsabili delle interessate strutture con attività integrate.

Art. 4.

Funzione e finalità della Dipartimentalizzazione

La Dipartimentalizzazione delle strutture ospedaliere prevista nell'Atto Aziendale rappresenta un valido strumento per ottenere tre risultati notevoli:

- Una più qualificata offerta di servizi sanitari;
- Un luogo ideale di gratificazione professionale;
- Un efficace strumento di controllo gestionale.

L'organizzazione dipartimentale persegue le finalità di tutela del paziente, posto al centro dell'intervento sanitario e dell'efficienza organizzativa, attraverso modalità diverse:

- Favorendo l'efficacia e l'appropriatezza dell'intervento sanitario, l'accessibilità dell'utente ai servizi sanitari, il livello di umanizzazione ed una sempre maggiore attenzione ai bisogni globali del malato;
- Sviluppando il coordinamento delle attività cliniche, di ricerca e di formazione;
- Migliorando l'efficienza dell'organizzazione;
- Favorendo l'efficienza e l'integrazione delle attività delle unità operative;
- Promuovendo l'integrazione con gli altri livelli assistenziali e processi più razionali ed agevoli di decisione e di responsabilizzazione della dirigenza
- Valorizzazione e responsabilizzazione, in rapporto alla professionalità e competenza, degli operatori;
- Efficace ed integrato impiego delle risorse;
- Predisposizione di linee guida e/o protocolli e/o percorsi assistenziali basati sulle migliori evidenze cliniche con la definizione dei livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni;
- Adozione del metodo di lavoro interdisciplinare, del confronto professionale e promozione della ricerca;
- Adozione di tutte le modalità organizzative che, a parità di qualità nei risultati ottenuti rispetto alla salute dell'utente, consentano una riduzione della frequenza e della durata degli accessi/degenze in ospedale del paziente.

Art. 5.

Componenti del Dipartimento

Sono componenti del dipartimento:

- le strutture complesse;
- le strutture semplici a valenza dipartimentale;
- le strutture semplici;

Art. 6.
Progettazione organizzativa dei dipartimenti aziendali

Presupposto per il funzionamento con successo di un'azienda è la capacità di "mixare" in maniera equilibrata i quattro elementi costitutivi di base, ciascuno dei quali rappresenta un vincolo ed una opportunità in fase di progettazione organizzativa:

- La **struttura organizzativa**, cioè l'architettura formale ed informale delle unità organizzative e delle posizioni di responsabilità di cui si compone l'azienda;
- I **meccanismi operativi**, cioè l'insieme dei processi e strumenti che facilitano le relazioni organizzative (programmazione pianificazione, remunerazione, carriera, etc);
- **Le persone**, in termini di qualità e capacità professionali e gestionali;
- La **cultura organizzativa**, intesa come orientamento prevalente a specifici comportamenti ritenuti importanti dell'organizzazione o di sottogruppi di persone in essa operanti.

Art. 7
Individuazione dipartimenti

L'Atto Aziendale, alla luce delle considerazioni superiori, ha individuato i seguenti dipartimenti:

A) Dipartimenti dell'Area territoriale:

- Dipartimento di Prevenzione (DP), **strutturale**;
- Dipartimento di Prevenzione Veterinaria (DPV), **strutturale**;
- Dipartimento di Salute Mentale (DSM), **strutturale**;
- Dipartimento delle Cure primarie (DCP), **funzionale**.

B) Dipartimenti funzionali Ospedalieri

- Dipartimento di Medicina;
- Dipartimento di Chirurgia;
- Dipartimento dei Servizi;
- Dipartimento Materno Infantile;
- Dipartimento dell'Emergenza;
- Dipartimento Oncologico.

Art.8.
Gli organi del Dipartimento

Sono organi del Dipartimento:

- il Comitato di Dipartimento
- il Direttore di Dipartimento

Art.9.
Il Comitato di Dipartimento

È un organismo collegiale, consultivo e propositivo che coadiuva il Direttore di Dipartimento nelle sue funzioni.

Sono componenti del Comitato dipartimentale:

- a) Il Direttore di Dipartimento;
- b) I Direttori delle strutture complesse afferenti al dipartimento;
- c) I responsabili delle strutture semplici, in misura pari al 50% delle strutture complesse afferenti al dipartimento;
- d) I dirigenti medici con incarico professionale, nella misura di un terzo di cui al punto b);
- e) Un rappresentante del personale sanitario non medico;
- f) Un rappresentante del personale del comparto;

Sono componenti di diritto del Comitato:

- Tutti i direttori delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento.
- I dirigenti responsabili di Struttura Semplice se di numero inferiore o pari al 50% delle strutture complesse afferenti al dipartimento.

Sono cariche elettive:

- I responsabili delle Strutture Semplici se il loro numero è superiore al 50% delle Strutture Complesse afferenti al Dipartimento;
- I dirigenti medici con incarico professionale, nella misura di un terzo di cui al punto b);
- Un rappresentante del personale sanitario non medico;
- Un rappresentante del personale del comparto.

Il personale, eletto ed eleggibile, deve risultare assunto a tempo indeterminato, e può votare ed essere votato nell'ambito della categoria di appartenenza.

Saranno considerati eletti coloro che otterranno numericamente le maggiori preferenze. In caso di pari merito sarà dichiarato vincitore il più giovane degli eletti.

Il Comitato dipartimentale dura in carica tre anni.

Art.10.

Compiti del Comitato del Dipartimento

All'interno di esso vengono valutate e concordate le scelte di programmazione, di indirizzo tecnico, organizzativo ed economico finanziario proprie del dipartimento stesso, utili alla definizione del piano di attività e del budget da sottoporre alla Direzione Generale da parte del Direttore di Dipartimento. Il Comitato formula inoltre, osservazioni e proposte relative a:

- ottimizzazione delle risorse disponibili (attrezzature, spazi, personale) sulla base degli indirizzi e dei criteri fissati dall'Azienda;
- sperimentazione e adozione di modalità organizzative volte al miglioramento dell'efficienza e all'integrazione delle attività delle strutture del dipartimento;
- sviluppo delle attività preventive, di ricerca, di formazione, di studio e di verifica della qualità delle prestazioni e l'adozione di linee guida;
- miglioramento del livello di accessibilità e di trasparenza;
- approvazione dei protocolli operativi e delle procedure per l'attività svolta;
- verifica della qualità delle prestazioni;
- organizzazione dei diversi setting assistenziali.
- Il Comitato esprime parere su richiesta del Direttore del Dipartimento.

Art. 11.
Riunioni del Comitato di Dipartimento

Il Comitato di dipartimento si riunisce, su convocazione del Direttore del Dipartimento, almeno trimestralmente o quando viene richiesto da almeno un terzo dei componenti.

Il Direttore del dipartimento predispone l'ordine del giorno recependo anche gli argomenti e le richieste pervenute dai componenti del Comitato.

Tutti i dirigenti possono essere altresì chiamati a partecipare alle riunioni del Comitato su invito del Direttore del Dipartimento per la discussione di specifici argomenti.

I verbali, conservati dal segretario, possono essere consultati dal personale del dipartimento.

Copia del verbale di ogni seduta del Comitato deve essere inviata al Direttore Sanitario Aziendale ovvero al Direttore Amministrativo.

Le sedute del Comitato di dipartimento sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti.

Sono valide le decisioni del Comitato approvate a maggioranza semplice; in caso di parità il voto del Direttore del Dipartimento è dirimente.

Non sono ammesse deleghe alla partecipazione alle riunioni.

I componenti del Comitato decadono nel caso in cui non garantiscano la propria presenza in almeno il 50% delle riunioni che si svolgono nell'arco di un anno. I componenti decaduti verranno sostituiti scorrendo la lista dei non eletti.

Art. 12
Il Direttore del Dipartimento

Il Direttore Generale nomina il Direttore di dipartimento scegliendolo, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante del comitato, tra i direttori delle Strutture complesse afferenti al Dipartimento.

Egli rimane titolare della Struttura complessa cui è preposto, resta in carica tre anni in correlazione alla pari durata della nomina del Direttore Generale ed è soggetto a verifica annuale dei risultati ottenuti.

In caso di sostituzione dei vertici aziendali, essendo la nomina del Direttore del Dipartimento un atto fiduciario del Direttore Generale, questi può, entro sei mesi dalla sua nomina, conferire l'incarico ad altro direttore di struttura complessa dello stesso dipartimento; trascorso tale termine l'incarico si ritiene automaticamente riconfermato.

Il Direttore del Dipartimento:

- Nomina il segretario tra i componenti del comitato;
- Partecipa di diritto alle riunioni del Collegio di Direzione;
- Ottempera al perseguimento degli obiettivi aziendali, dell'assetto organizzativo e della gestione in relazione alle risorse umane e tecnologiche assegnate;
- Assicura il funzionamento del dipartimento attuando i modelli proposti dal Comitato;
- Promuove le verifiche periodiche sulla qualità;
- Controlla l'aderenza dei comportamenti agli indirizzi generali definiti da comitato nell'ambito dell'assistenza sanitaria e della gestione del personale;
- Rappresenta il dipartimento nei rapporti con la direzione aziendale;
- Definisce i modelli di coordinamento tra le singole strutture di cui si articola il dipartimento;
- Valuta il rinnovo e la nuova acquisizione delle tecnologie biomediche secondo i principi dell'Health Technology Assessment, tra cui:

- L'efficacia clinico/diagnostica;
- L'efficienza come valutazione economica dell'applicazione nel sistema;
- Le ricadute sociali.

Annualmente il direttore di dipartimento redige una relazione sulle attività dipartimentali e sull'utilizzazione delle risorse umane e tecnologiche disponibili.

La realizzazione delle attività, le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli dirigenti e degli operatori assegnati al dipartimento.

Art. 13 Il Segretario

Il Direttore del Dipartimento individua fra i funzionari amministrativi del dipartimento medesimo il segretario.

I compiti del segretario sono:

- coadiuvare il Direttore in tutte le sue funzioni amministrative;
- curare la redazione dei verbali delle riunioni provvedendo a renderli pubblici ed a trasmetterli al Direttore Generale, al Direttore Amministrativo, al Direttore Sanitario, nonché ad eventuali altri Responsabili interessati.

Il segretario è responsabile della tenuta dell'archivio, la cui sede viene fissata dal Direttore del Dipartimento, e del flusso della corrispondenza da e verso il Dipartimento.

Art.14 Obiettivi del Dipartimento

Ogni Dipartimento Sanitario deve condividere e quindi cercare di raggiungere gli obiettivi istituzionali, relativamente a quanto di diretta o indiretta pertinenza. A questo scopo promuovono:

- L'impiego efficace ed integrato delle risorse umane e tecnologiche, delle attrezzature e degli spazi;
- L'adozione del metodo di lavoro interdisciplinare nell'ottica della ricerca e del confronto professionale;
- La predisposizione ed attuazione di protocolli e/o percorsi assistenziali basati sulle migliori evidenze cliniche (Evidence Based Medicine – medicina basata sulle prove di efficacia; Evidence Based Nursing - infermieristica basata su prove di efficacia);
- Definizione dei livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni;
- La valorizzazione responsabilizzazione degli operatori in rapporto e professionalità e competenza;
- Promozione di iniziative volte ad umanizzare l'assistenza all'interno delle strutture dipartimentali;
- La pianificazione della formazione permanente del personale, orientata anche verso il recepimento dei nuovi modelli organizzativi;
- La verifica della qualità delle prestazioni;
- L'organizzazione dei day-hospital, day-surgery, day-service e degli ambulatori.

Gli obiettivi del Dipartimento Amministrativo sono:

- La programmazione e adozione delle misure organizzative volte alla semplificazione del processo amministrativo;

- L'applicazione dei sistemi gestionali per la tracciabilità e trasparenza delle pratiche amministrative;
- La gestione del processo di acquisizione delle risorse umane;
- La gestione ed i controlli di efficienza ed economicità degli interventi di carattere amministrativo.

Art. 15.

Assemblea di Dipartimento

È costituita da tutti gli operatori assegnati al Dipartimento ed è aperta alla partecipazione di altri componenti che a vario titolo svolgono attività nel dipartimento.

Ha carattere consultivo propositivo non vincolante su tematiche dipartimentali di valenza generale.

Il Direttore del Dipartimento dovrà convocare la assemblea del Dipartimento almeno una volta all'anno a scopo informativo; in particolare il Direttore avrà l'obbligo di presentare alla assemblea gli obiettivi fissati nella negoziazione di budget. Dovranno essere invitati tutti i dipendenti delle strutture afferenti al Dipartimento.

Il Direttore potrà inoltre convocare l'assemblea all'occorrenza per acquisire pareri su tematiche dipartimentali, con un anticipo di almeno 14 giorni.

Art. 16

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme generali in materia di organizzazione sanitaria e di organizzazione dipartimentale o della normativa relativa alla problematica sottesa.

