

# **REGOLAMENTO QUADRO PER IL FUNZIONAMENTO DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI E FUNZIONALI DELLA FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO NEUROLOGICO CARLO BESTA**

## **INDICE**

<b>SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 - PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 3 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 - ARTICOLAZIONE DIPARTIMENTALE.....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2 - DIPARTIMENTI GESTIONALI .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 5 - DEFINIZIONE DIPARTIMENTI GESTIONALI .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 6 - COMPITI E ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 - RISORSE DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 8 - ORGANI DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 9 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 10 - COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 11 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 12 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>SEZIONE 3 - DIPARTIMENTI FUNZIONALI .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 13 - DEFINIZIONE DIPARTIMENTI FUNZIONALI .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 14 - COMPITI E ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI FUNZIONALI .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 15 - RISORSE DEI DIPARTIMENTI FUNZIONALI .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 16 - ORGANI DEI DIPARTIMENTI FUNZIONALI .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 17 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 18 - COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>ART. 19 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 20 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO.....</b>	<b>12</b>
<b>SEZIONE 4 - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE .....</b>	<b>12</b>

## SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. I - PREMESSA

Ai sensi dell'art. 17-bis del d.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. l'organizzazione dipartimentale è il modello di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie.

L'assetto organizzativo dei Dipartimenti è definito dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) che definisce le competenze, le funzioni, le responsabilità ed i rapporti tra strutture e tra livelli di responsabilità interni ai Dipartimenti. In relazione a quanto sopra evidenziato, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa vigente, per perseguire i propri fini istituzionali la Fondazione si avvale dei Dipartimenti, con l'obiettivo di rendere omogenei ed efficienti i processi aziendali e ricondurre la riorganizzazione nell'alveo della semplificazione e della sostenibilità organizzativa.

### ART. 2 - FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI

I principali riferimenti normativi per la definizione del contenuto del presente regolamento sono da individuarsi essenzialmente nelle seguenti fonti nazionali, regionali e aziendali:

- D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e, in particolare, l’art. 17 bis secondo cui l’organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie”*;
- D.Lgs. 16 ottobre 2003, n. 288 avente ad oggetto il *“Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, a norma dell’articolo 42, comma 1, della Legge 16 gennaio 2003, n. 3”*;
- Legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 riguardante il *“Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”* e ss.mm. e ii.;
- CCNL, area sanità, del 23/01/2024 triennio 2019-2021;
- D.G.R. n. XI/6026 del 1 marzo 2022 avente ad oggetto: *“Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)”*;
- D.G.R. n. XI/6278 del 11 aprile 2022 recante le *“Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)” - (a seguito di parere della Commissione consiliare)*, che integra le Linee guida precedentemente approvate a seguito dei pareri resi dalla competente Commissione consiliare e dal Consiglio delle autonomie locali e dei rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali;
- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. V/51, del 25 maggio 2022 riguardante l’*“Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”*”;
- DGR n. XI/6812, del 2 agosto 2022 avente ad oggetto *“Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione Istituto di Ricovero e Cura a Carattere*

Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico Istituto Neurologico Carlo Besta, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 4 della legge regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021”;

- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. VI/72, del 31 luglio 2024 avente ad oggetto “Approvazione delle modifiche del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024” successivamente approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. XII/3228, del 21/10/2024;
- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. VI/85, del 5 novembre 2024 avente ad oggetto “Adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione, aggiornato come da DGR n. XII/3228, del 21/10/2024.

### ART. 3 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

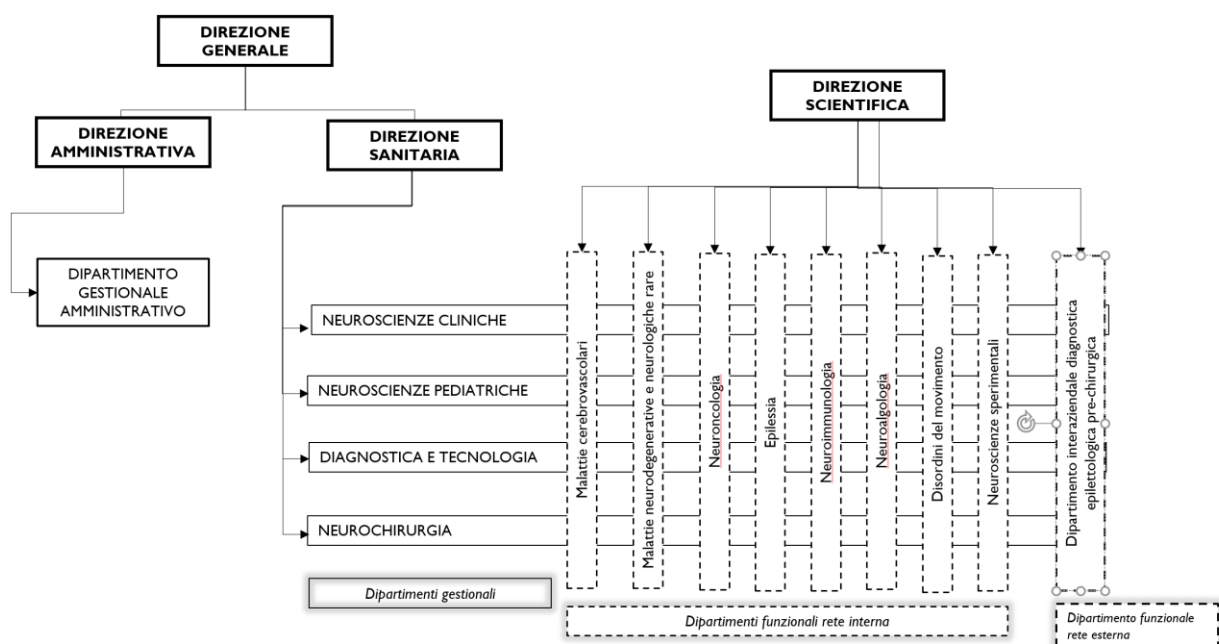
Il presente regolamento disciplina gli aspetti generali relativi al funzionamento, all’organizzazione, ed alle modalità di gestione dei Dipartimenti Gestionali e Funzionali della Fondazione.

### ART. 4 - ARTICOLAZIONE DIPARTIMENTALE

In linea con le indicazioni regionali, il POAS della Fondazione ha previsto:

- ✓ DIPARTIMENTI GESTIONALI
- ✓ DIPARTIMENTI FUNZIONALI
- ✓ DIPARTIMENTI INTERAZIENDALI

L’articolazione Dipartimentale della Fondazione è configurata in un Dipartimento Gestionale Amministrativo e in quattro Dipartimenti Gestionali sanitari che comprendono Strutture Complesse (SC) e Strutture Semplici Dipartimentali (SSD), le cui attività sono organizzate in Dipartimenti Funzionali che operano nell’area Clinica e Preclinica, e nell’ambito dei Dipartimenti Interaziendali.



## **SEZIONE 2 - DIPARTIMENTI GESTIONALI**

### **ART. 5 - DEFINIZIONE DIPARTIMENTI GESTIONALI**

I Dipartimenti Gestionali si configurano come una articolazione organizzativa della Fondazione che raggruppa un insieme omogeneo di attività complesse e semplici che richiedono una programmazione ed un coordinamento unitario con risultati in termini di efficienza ed efficacia misurabili. Caratteristica tipica di tali Dipartimenti è l'uso integrato delle risorse.

Il modello tende ad integrare strutture complesse tra loro interdipendenti che, per omogeneità, affinità o complementarietà, perseguono fini comuni in termini assistenziali, di ricerca e amministrativi, pur mantenendo ciascuno una propria autonomia. Sono inquadrabili, all'interno dell'organigramma aziendale, tra le direzioni aziendali e le Strutture Complesse.

I Dipartimenti Gestionali della Fondazione sono i seguenti:

- ✓ DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO
- ✓ DIPARTIMENTO DI NEUROCHIRURGIA
- ✓ DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE CLINICHE
- ✓ DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE PEDIATRICHE
- ✓ DIPARTIMENTO DI DIAGNOSTICA E TECNOLOGIA

### **ART. 6 - COMPITI E ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI**

I Dipartimenti Gestionali sono dotati di autonomia organizzativa. In relazione alla propria funzione hanno il compito di:

- ❖ perseguire gli obiettivi del Dipartimento tramite il coordinamento e l'organizzazione delle attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi;
- ❖ individuare gli indicatori di attività per la valutazione e la verifica dell'appropriatezza, della qualità e dell'efficacia delle prestazioni erogate;
- ❖ partecipare alla valutazione dei bisogni di formazione del personale ed alla progettazione degli interventi formativi;
- ❖ promuovere la formazione del personale;
- ❖ gestire le risorse umane, tecnologiche e logistiche loro assegnate;
- ❖ determinare l'uso delle risorse in aree affini e complementari in particolare in ambito assistenziale e di ricerca;
- ❖ favorire il processo di strutturazione e consolidamento dei Dipartimenti Funzionali;
- ❖ contribuire alla definizione dei carichi di lavoro derivanti dalle attività assistenziali e di ricerca, nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse;
- ❖ programmare e determinare l'uso integrato delle risorse relative alle attività assistenziali e di ricerca coordinate dai Dipartimenti Funzionali e svolte dalle SS.CC. e SSD;

- ❖ definire insieme ai Dipartimenti Funzionali, in relazione agli obiettivi dei programmi ed attività, l'uso delle risorse in aree affini e complementari, favorendo la razionalizzazione delle risorse umane, strumentali e logistiche;
- ❖ definire indicatori di performance relativi alle attività di ricovero e ambulatoriale, e strumenti di controllo mirati all'identificazione ed introduzione di correttivi;
- ❖ relazionare trimestralmente sull'andamento delle attività alla Direzione Generale.

## **ART. 7 - RISORSE DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI**

Le risorse del Dipartimento sono quelle assegnate alle singole Strutture Complesse afferenti al Dipartimento, nei limiti di quanto previsto nei piani annuali di attività e di budget in relazione agli obiettivi e ai risultati attesi.

I Dipartimenti Gestionali sono caratterizzati dall'uso integrato delle risorse umane, strutturali e strumentali ed eventuali altre risorse specifiche necessarie per il loro funzionamento. Il loro compito è di determinare l'uso delle risorse in aree affini e complementari sia in ambito assistenziale che di ricerca, e di contribuire alla definizione dei carichi di lavoro derivanti dalle attività assistenziali e di ricerca, nell'ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse.

La preposizione ai Dipartimenti Gestionali, comporta l'attribuzione di responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. A tal fine il direttore di dipartimento predispone annualmente il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la direzione generale nell'ambito della programmazione aziendale. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al dipartimento.

## **ART. 8 - ORGANI DEI DIPARTIMENTI GESTIONALI**

Gli organi del Dipartimento sono:

- ❖ DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
- ❖ COMITATO DI DIPARTIMENTO

## **ART. 9 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

Il Direttore del Dipartimento:

- ❖ rappresenta il Dipartimento nei rapporti con gli Organi della Fondazione e con gli interlocutori esterni;
- ❖ l'incarico è attribuito dal Direttore Generale (previa verifica dei titoli posseduti), su base fiduciaria, ad uno dei responsabili di Struttura Complessa afferente al Dipartimento, tenendo conto dei requisiti di esperienza professionale, del curriculum scientifico, della capacità gestionale ed organizzativa, dei programmi di attività e sviluppo. Il Direttore del Dipartimento è sovraordinato sul piano organizzativo ai Direttori di Struttura Complessa;

- ❖ per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura; qualora non mantenga la relativa responsabilità funzionale, l'incarico è affidato secondo le modalità previste dall'art. 22 del CCNL, area sanità, del 23/01/2024 triennio 2019-2021;
- ❖ la durata dell'incarico non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento;
- ❖ è responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento, promuove le attività del dipartimento, coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, perseguendo la massima integrazione tra le diverse strutture organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure comuni ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento;
- ❖ le sue funzioni sono aggiuntive a quelle di Direttore di Struttura Complessa e sono indennizzate nei modi previsti dalla normativa contrattuale vigente nella misura determinata dal Direttore Generale;
- ❖ in caso di assenza od impedimento nomina, all'interno del Dipartimento, tra i Direttori di Struttura Complessa ed i Responsabili di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale, un suo sostituto, da lui stesso proposto, dandone comunicazione alla Direzione Generale.

## **ART. 10 - COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Comitato di Dipartimento:

- ❖ è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e di verifica delle attività e funzioni proprie del Dipartimento e formula proposte alla Direzione Strategica in ordine all'organizzazione del Dipartimento;
- ❖ formula proposte e pareri, anche attraverso l'attivazione di apposite commissioni o gruppi di lavoro formate dagli stessi componenti;
- ❖ nei limiti delle rispettive competenze il Comitato di Dipartimento:
  - ✓ è l'organismo all'interno del quale vengono valutate e concordate le scelte di indirizzo tecnico, organizzativo ed economico-finanziarie proprie del dipartimento stesso, utili alla definizione del piano delle attività;
  - ✓ assicura la direzione collegiale del Dipartimento e la partecipazione dei professionisti al processo di pianificazione strategica e alla definizione dell'assetto organizzativo-gestionale dello stesso;
  - ✓ propone le richieste di acquisto di attrezzature ed arredi necessari al funzionamento Dipartimentale;
  - ✓ assicura l'equità, la trasparenza e l'omogeneità dei criteri di organizzazione e gestione delle risorse fra le Strutture Complesse;
  - ✓ esprime parere gestionale sugli obiettivi da perseguire e sull'attività di formazione e aggiornamento e sui regolamenti proposti dal Direttore di Dipartimento;
  - ✓ è competente a formulare proposte sulla programmazione;

- ✓ espleta attività di verifica sullo stato di avanzamento delle attività annuali di Dipartimento e sullo stato di avanzamento degli obiettivi aziendali;
- ✓ rendiconta sul raggiungimento degli obiettivi previsti dai piani di attività annuali;
- ❖ è presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è composto da:
  - ✓ **Direttori delle Strutture Complesse**
  - ✓ **Responsabili delle Strutture Semplici Dipartimentali**
  - ✓ **componente infermieristica o tecnica Responsabile dei processi organizzativi del Dipartimento**

I componenti del Comitato di Dipartimento restano in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e parimenti decadono con la nomina dei loro successori.

È opportuno che agli incontri del Comitato di Dipartimento vengano invitati anche i Direttori delle Strutture Complesse che, seppur dipendenti gerarchicamente ad altri Dipartimenti, trattano materie e/o svolgono attività afferenti, anche parzialmente, al Dipartimento.

Inoltre possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Direttore del Dipartimento:

- ✓ il Direttore Generale, il Direttore Sanitario e il Direttore Amministrativo
- ✓ i responsabili delle Strutture Semplici, senza diritto di voto

Il Comitato di Dipartimento nella sua attività può avvalersi anche del contributo dei Direttori degli altri Dipartimenti o delle competenze specifiche di professionalità presenti in Istituto.

## **ART. 11 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Comitato di Dipartimento è convocato:

- ❖ dal Direttore del Dipartimento;
- ❖ in via straordinaria, da un terzo dei membri del Comitato di Dipartimento.

La convocazione:

- ❖ deve essere effettuata, almeno due volte all'anno e all'occorrenza, al verificarsi di particolari esigenze e/o criticità;
- ❖ deve essere inviata tramite e-mail, anche alle Direzioni di riferimento (Amministrativa/Sanitaria), con almeno cinque giorni di preavviso, salvo per casi di particolare urgenza con un preavviso di 24 ore;
- ❖ deve indicare il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da porsi in discussione.

Il Comitato di Dipartimento è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti e le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti: in caso di parità, la decisione viene affidata al Direttore del Dipartimento.

## **ART. 12 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Dipartimento si avvale di un segretario verbalizzante, indicato dal Comitato di Dipartimento scelto tra il personale amministrativo assegnato al Dipartimento.

Il segretario coadiuva il Comitato per la parte tecnico-amministrativa.

Gli atti e le determinazioni del Comitato di Dipartimento, formalizzati attraverso il verbale predisposto dal segretario verbalizzante, sono raccolti presso la segreteria del Dipartimento stesso. Il verbale di ogni riunione deve essere inviato altresì alle Direzioni di riferimento (Amministrativa/Sanitaria).

## **SEZIONE 3 - DIPARTIMENTI FUNZIONALI**

### **ART. 13 - DEFINIZIONE DIPARTIMENTI FUNZIONALI**

I Dipartimenti Funzionali sono strutture funzionali di indirizzo e governo culturale e tecnico delle attività cliniche e scientifiche di un determinato gruppo di patologie o di attività strategiche della Fondazione.

I Dipartimenti Funzionali devono intersecarsi con i Dipartimenti Gestionali e configurarsi in modo tematico sulla base di:

- ✓ patologie elettive di Istituto, con organizzazione multidisciplinare realizzata per la confluenza di vari settori (ricerca preclinica, clinica, diagnostica);
- ✓ attività di ricerca particolarmente innovativa e strategica che richiede un coordinamento specifico ed una programmazione sul medio e lungo periodo e generi un incremento della competitività internazionale e della attrattività di risorse.

Nei Dipartimenti convergono le Strutture Complesse o loro articolazioni (Strutture Semplici) e le Strutture Semplici Dipartimentali. Queste strutture saranno individuate in relazione agli obiettivi dei Dipartimenti e avranno con gli stessi un rapporto di tipo funzionale.

I Dipartimenti Funzionali della Fondazione sono i seguenti:

- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE MALATTIE NEURODEGENERATIVE E NEUROLOGICHE RARE**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE DISORDINI DEL MOVIMENTO**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE NEURO-ONCOLOGIA**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE NEUROIMMUNOLOGIA**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE EPILESSIA**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE NEUROALGOLOGIA**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE MALATTIE CEREBROVASCOLARI**
- ✓ **DIPARTIMENTO FUNZIONALE NEUROSCIENZE SPERIMENTALI**

## **ART. 14 - COMPITI E ATTIVITA' DEI DIPARTIMENTI FUNZIONALI**

I Dipartimenti Funzionali svolgono un ruolo di indirizzo clinico-scientifico relativamente alle attività assistenziali e di ricerca dei diversi gruppi di patologie, con l'obiettivo finale di integrare e coordinare funzioni e risorse, e sviluppare un modello operativo indirizzato all'applicazione di trattamenti personalizzati.

Nello specifico, nell'ambito dell'indirizzo e governo delle attività, sono compiti dei Dipartimenti funzionali:

- ❖ il coordinamento delle attività di ricerca clinica e preclinica relative alla macro-area scientifica di interesse;
- ❖ il coordinamento dei programmi di ricerca clinica e/o preclinica finalizzati a specifiche patologie all'interno della macro-area scientifica di interesse;
- ❖ lo sviluppo di progetti di ricerca caratterizzati dall'integrazione delle diverse competenze e razionalizzazione delle risorse, potenziando sinergie all'interno della Fondazione e collaborazioni con altri enti nazionali e internazionali, con l'obiettivo finale di contribuire ad ottimizzare l'attività clinica sul paziente;
- ❖ il disegno e sviluppo di trial clinici indipendenti e partecipazione a trial clinici industriali nella macro-area scientifica di interesse, in accordo con il Dipartimento Gestionale di Ricerca e Sviluppo Clinico;
- ❖ il potenziamento dell'attrattività di finanziamenti pubblici e privati, con definizione di indicatori appropriati e specifici per le aree di patologia e le tipologie di ricerca al fine del monitoraggio e della valutazione;
- ❖ il potenziamento del trasferimento alla pratica clinica delle innovazioni che emergono dalla ricerca preclinica e sviluppo di brevetti;
- ❖ il contributo alla costruzione di percorsi diagnostico-terapeutici specifici per patologia ed alla definizione di opportuni indicatori per il monitoraggio;
- ❖ il supporto all'attività didattica e di formazione continua del personale, nel contesto della macro-area di pertinenza.

I suddetti compiti vengono sviluppati in collaborazione con i Dipartimenti Gestionali coinvolti.

## **Art. 15 - RISORSE DEI DIPARTIMENTI FUNZIONALI**

Nei Dipartimenti funzionali non si realizza la gestione diretta delle risorse, che viene effettuata nell'ambito dei Dipartimenti Gestionali ai quali fanno riferimento le strutture.

Le risorse umane e strumentali assegnate ai Dipartimenti Funzionali sono quelle attribuite alle singole strutture afferenti. I Dipartimenti Funzionali, essendo strutturati per svolgere processi di assistenza e di ricerca fortemente integrati, possono avvalersi di risorse umane e tecnologiche attribuite a differenti Strutture Complesse, nell'ottica di una maggiore razionalizzazione.

I Dipartimenti Funzionali, nella figura del Direttore, diverranno quindi interlocutori essenziali della Direzione Strategica e della Direzione Scientifica per la definizione delle strategie mirate sul piano dell'assistenza e sul piano della ricerca alla pianificazione e svolgimento dei progetti sperimentali e del loro trasferimento alla pratica clinica.

## **ART. 16 - ORGANI DEI DIPARTIMENTI FUNZIONALI**

Gli organi dei Dipartimenti sono:

- ❖ DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
- ❖ COMITATO DI DIPARTIMENTO

## **ART. 17 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

Il Direttore del Dipartimento:

- ❖ viene individuato tramite selezione interna rivolta ai Direttori di Struttura Complessa, ai Responsabili di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale;
- ❖ l'incarico è incompatibile con quello di Direttore del Dipartimento Gestionale e viene svolto a titolo gratuito;
- ❖ è selezionato da una Commissione presieduta dal Direttore Scientifico e composta da due Direttori di Dipartimento Gestionale ed un eventuale esperto nella materia oggetto dell'avviso individuato dalla Commissione Scientifica. La nomina del Direttore del Dipartimento avviene a cura del Direttore Generale mediante apposito provvedimento, previo parere favorevole del Collegio di Direzione;
- ❖ resta in carica tre anni e può essere riconfermato al massimo per un altro triennio, su proposta del Direttore Scientifico asseverata dal Collegio di Direzione. La conferma dell'incarico viene formalizzata mediante apposito provvedimento del Direttore Generale;
- ❖ i compiti del Direttore sono quelli assegnati al momento dell'incarico sulla base delle proposte da lui formulate e condivise dal Direttore Scientifico e dal Comitato di Dipartimento;
- ❖ allo scadere di ogni anno è tenuto a presentare al Direttore Scientifico una relazione scritta che descriva gli obiettivi raggiunti, e in caso negativo, ne giustifichi il non raggiungimento;
- ❖ può essere revocato in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi annuali con provvedimento motivato, sentito il parere del Comitato di Dipartimento;
- ❖ in caso di assenza od impedimento nomina all'interno del Dipartimento, tra i Direttori di Struttura Complessa e i Responsabili di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale, un suo sostituto, da lui stesso proposto e lo comunica alla Direzione Generale ed alla Direzione Scientifica;
- ❖ partecipa alla Commissione Scientifica, e salvo diversa disposizione regionale e statutaria, al Collegio di Direzione.

## **ART. 18 - COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Comitato di Dipartimento:

- ❖ è un organismo con funzioni consultive e di proposta, è presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è composto dai Direttori di SC e Responsabili di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale afferenti al Dipartimento che potranno partecipare personalmente o tramite un proprio delegato;

- ❖ al Comitato può partecipare, senza diritto di voto, il Direttore Scientifico e, su invito, eventuale altro personale qualificato individuato di volta in volta sulla base di esigenze specifiche;
- ❖ hanno diritto di voto i rappresentanti di ciascuna delle strutture afferenti al Dipartimento.

## **ART. 19 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

- ❖ Il Comitato di Dipartimento si riunisce di norma due volte all'anno su proposta:
  - ✓ del Direttore di Dipartimento;
  - ✓ o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del medesimo;
- ❖ le tematiche dell'ordine del giorno vengono stabilite dal Direttore del Dipartimento direttamente, o su richiesta del Direttore Scientifico o di almeno un terzo dei membri del Comitato;
- ❖ la convocazione deve essere scritta, inviata tramite e-mail, anche alla Direzione Scientifica, con almeno cinque giorni di preavviso, salvo per casi di particolare urgenza con un preavviso di 24 ore, e deve indicare il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da porsi in discussione;
- ❖ il Comitato di Dipartimento è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti e le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti: in caso di parità, la decisione viene affidata al Direttore del Dipartimento. Qualora il Dipartimento si discostasse dal parere reso dal Comitato ne dovrà dare motivazione scritta.

## **ART. 20 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Dipartimento si avvale di un segretario verbalizzante, indicato dal Comitato di Dipartimento scelto tra il personale amministrativo assegnato al Dipartimento.

Il segretario coadiuva il Comitato per la parte tecnico-amministrativa.

Gli atti e le determinazioni del Comitato di Dipartimento, formalizzate attraverso il verbale predisposto dal segretario verbalizzante, sono raccolti presso la segreteria del Dipartimento stesso. Il verbale di ogni riunione deve essere inviato altresì alla Direzione Scientifica.

## **SEZIONE 4 - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento deliberativo che lo approva e potrà essere modificato in funzione di successive norme e/o indicazioni statali e regionali o della Fondazione.

Allegati:

Allegato 1A - Fac simile di regolamento specifico del Dipartimento Gestionale

Allegato 1B - Fac simile di regolamento specifico del Dipartimento Funzionale

ALLEGATO IA - FAC SIMILE DI REGOLAMENTO DEL  
DIPARTIMENTO GESTIONALE

**REGOLAMENTO**  
**DIPARTIMENTO GESTIONALE**  
**“INSERIRE NOME”**  
**FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO**  
**NEUROLOGICO CARLO BESTA**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 - FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 3 - COMPITI ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 - STRUTTURA E ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 - RISORSE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 7 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 8 - COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 10 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE .....</b>	<b>7</b>

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 17-bis del d.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. l'organizzazione dipartimentale è il modello di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie.

L'assetto organizzativo dei Dipartimenti è definito dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) che definisce le competenze, le funzioni, le responsabilità ed i rapporti tra strutture e tra livelli di responsabilità interni ai Dipartimenti. In relazione a quanto sopra evidenziato, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa vigente, per perseguire i propri fini istituzionali la Fondazione si avvale dei Dipartimenti, con l'obiettivo di rendere omogenei ed efficienti i processi aziendali e ricondurre la riorganizzazione nell'alveo della semplificazione e della sostenibilità organizzativa.

## ART. I - FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI

I principali riferimenti normativi per la definizione del contenuto del presente regolamento sono da individuarsi essenzialmente nelle seguenti fonti nazionali, regionali e aziendali:

- D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e, in particolare, l’art. 17 bis secondo cui l’organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie”*;
- D.Lgs. 16 ottobre 2003, n. 288 avente ad oggetto il *“Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, a norma dell’articolo 42, comma 1, della Legge 16 gennaio 2003, n. 3”*;
- Legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 riguardante il *“Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”* e ss.mm. e ii.;
- CCNL, area sanità, del 23/01/2024 triennio 2019-2021;
- D.G.R. n. XI/6026 del 1 marzo 2022 avente ad oggetto: *“Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)”*;
- D.G.R. n. XI/6278 del 11 aprile 2022 recante le *“Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)” - (a seguito di parere della Commissione consiliare)*, che integra le Linee guida precedentemente approvate a seguito dei pareri resi dalla competente Commissione consiliare e dal Consiglio delle autonomie locali e dei rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali;
- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. V/51, del 25 maggio 2022 riguardante l’*“Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”*”;
- DGR n. XI/6812, del 2 agosto 2022 avente ad oggetto *“Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico Istituto Neurologico Carlo Besta, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, c. 4 della legge regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021”*;

- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. VI/72, del 31 luglio 2024 avente ad oggetto “Approvazione delle modifiche del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024”.
- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. VI/85, del 5 novembre 2024 avente ad oggetto “Adozione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione, aggiornato come da DGR n. XII/3228, del 21/10/2024.

## **ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina gli aspetti relativi al funzionamento, all’organizzazione, ed alle modalità di gestione del Dipartimento (**inserire NOME**)

## **ART. 3 - COMPITI ATTIVITA’ DEL DIPARTIMENTO**

**Indicare i compiti e le attività del dipartimento. COMPILARE**

## **ART. 4 - STRUTTURA E ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO**

**Il Dipartimento è articolato nelle seguenti strutture complesse: COMPILARE**

## **ART. 5 - RISORSE DEL DIPARTIMENTO**

Le risorse del Dipartimento sono quelle assegnate alle singole Strutture Complesse afferenti al Dipartimento, nei limiti di quanto previsto nei piani annuali di attività e di budget in relazione agli obiettivi e ai risultati attesi.

I Dipartimenti Gestionali sono caratterizzati dall’uso integrato delle risorse umane, strutturali e strumentali ed eventuali altre risorse specifiche necessarie per il loro funzionamento. Il loro compito è di determinare l’uso delle risorse in aree affini e complementari sia in ambito assistenziale che di ricerca, e di contribuire alla definizione dei carichi di lavoro derivanti dalle attività assistenziali e di ricerca, nell’ottica di una migliore razionalizzazione delle risorse.

La preposizione ai Dipartimenti Gestionali, comporta l’attribuzione di responsabilità di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti. A tal fine il Direttore di Dipartimento predispone annualmente il piano delle attività e dell’utilizzazione delle risorse disponibili, negoziato con la Direzione Generale nell’ambito della programmazione aziendale. La programmazione delle attività dipartimentali, la loro realizzazione e le funzioni di monitoraggio e di verifica sono assicurate con la partecipazione attiva degli altri dirigenti e degli operatori assegnati al dipartimento.

## **ART. 6 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO**

Gli organi del Dipartimento sono:

- ❖ DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
- ❖ COMITATO DI DIPARTIMENTO

## **ART. 7 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

Il Direttore del Dipartimento:

- ❖ rappresenta il Dipartimento nei rapporti con gli Organi della Fondazione e con gli interlocutori esterni;
- ❖ l'incarico è attribuito dal Direttore Generale (previa verifica dei titoli posseduti), su base fiduciaria, ad uno dei responsabili di Struttura Complessa afferente al Dipartimento, tenendo conto dei requisiti di esperienza professionale, del curriculum scientifico, della capacità gestionale ed organizzativa, dei programmi di attività e sviluppo. Il Direttore del Dipartimento è sovraordinato sul piano organizzativo ai Direttori di Struttura Complessa;
- ❖ per tutta la durata dell'incarico mantiene la responsabilità della medesima struttura; qualora non mantenga la relativa responsabilità funzionale, l'incarico è affidato secondo le modalità previste dall'art. 22 del CCNL, area sanità, del 23/01/2024 triennio 2019-2021;
- ❖ la durata dell'incarico non può superare il periodo dell'incarico del Direttore Generale e decade in caso di decadenza di questi, restando in carica fino alla nomina del nuovo Direttore del Dipartimento;
- ❖ è responsabile del raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento, promuove le attività del dipartimento, coordina le attività delle strutture di riferimento di concerto con i relativi responsabili, perseguendo la massima integrazione tra le diverse strutture organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione, l'uniforme applicazione di procedure comuni ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati al Dipartimento;
- ❖ le sue funzioni sono aggiuntive a quelle di Direttore di Struttura Complessa e sono indennizzate nei modi previsti dalla normativa contrattuale vigente nella misura determinata dal Direttore Generale;
- ❖ in caso di assenza od impedimento nomina all'interno del Dipartimento, tra i Direttori di Struttura Complessa e i Responsabili di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale, un suo sostituto, da lui stesso proposto, dandone comunicazione alla Direzione Generale.

## **ART. 8 - COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Comitato di Dipartimento:

- ❖ è un organismo collegiale consultivo con funzioni di indirizzo e di verifica delle attività e funzioni proprie del Dipartimento e formula proposte alla Direzione Strategica in ordine all'organizzazione del Dipartimento;
- ❖ formula proposte e pareri, anche attraverso l'attivazione di apposite commissioni o gruppi di lavoro formate dagli stessi componenti;

- ❖ nei limiti delle rispettive competenze il Comitato di Dipartimento:
  - ✓ è l'organismo all'interno del quale vengono valutate e concordate le scelte di indirizzo tecnico, organizzativo ed economico-finanziarie proprie del dipartimento stesso, utili alla definizione del piano delle attività;
  - ✓ assicura la direzione collegiale del Dipartimento e la partecipazione dei professionisti al processo di pianificazione strategica e alla definizione dell'assetto organizzativo-gestionale dello stesso;
  - ✓ propone le richieste di acquisto di attrezzature ed arredi necessari al funzionamento Dipartimentale;
  - ✓ assicura l'equità, la trasparenza e l'omogeneità dei criteri di organizzazione e gestione delle risorse fra le Strutture Complesse;
  - ✓ esprime parere gestionale sugli obiettivi da perseguire e sull'attività di formazione e aggiornamento e sui regolamenti proposti dal Direttore di Dipartimento;
  - ✓ è competente a formulare proposte sulla programmazione;
  - ✓ espleta attività di verifica sullo stato di avanzamento delle attività annuali di Dipartimento e sullo stato di avanzamento degli obiettivi aziendali;
  - ✓ rendiconta sul raggiungimento degli obiettivi previsti dai piani di attività annuali;
- ❖ è presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è composto da:
  - ✓ **Direttori delle Strutture Complesse;**
  - ✓ **Responsabili delle Strutture Semplici Dipartimentali;**
  - ✓ **componente infermieristica o tecnica Responsabile dei processi organizzativi del Dipartimento.**

I componenti del Comitato di Dipartimento restano in carica per lo stesso periodo di incarico del Direttore di Dipartimento e parimenti decadono con la nomina dei loro successori.

È opportuno che agli incontri del Comitato di Dipartimento vengano invitati anche i Direttori delle Strutture Complesse che, seppur dipendenti gerarchicamente ad altri Dipartimenti, trattano materie e/o svolgono attività afferenti, anche parzialmente, al Dipartimento.

Inoltre possono partecipare alle riunioni del Comitato, su invito del Direttore del Dipartimento:

- ✓ il Direttore Generale, il Direttore Sanitario, e il Direttore Amministrativo;
- ✓ i responsabili delle Strutture Semplici, senza diritto di voto.

Il Comitato di Dipartimento nella sua attività può avvalersi anche del contributo dei Direttori degli altri Dipartimenti o delle competenze specifiche di professionalità presenti in Istituto.

## **ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Comitato di Dipartimento è convocato:

- ❖ dal Direttore del Dipartimento;
- ❖ in via straordinaria, da un terzo dei membri del Comitato di Dipartimento.

La convocazione:

- ❖ deve essere effettuata, almeno due volte all'anno e all'occorrenza al verificarsi di particolari esigenze e/o criticità;
- ❖ deve essere inviata tramite e-mail, anche alle Direzioni di riferimento (Amministrativa/Sanitaria), con almeno cinque giorni di preavviso, salvo per casi di particolare urgenza con un preavviso di 24 ore;
- ❖ deve indicare il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da porsi in discussione.

Il Comitato di Dipartimento è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti e le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti: in caso di parità, la decisione viene affidata al Direttore del Dipartimento.

#### **ART. 10 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Dipartimento si avvale di un segretario verbalizzante, indicato dal Comitato di Dipartimento scelto tra il personale amministrativo assegnato al Dipartimento.

Il segretario coadiuva il Comitato per la parte tecnico-amministrativa.

Gli atti e le determinazioni del Comitato di Dipartimento, formalizzati attraverso il verbale predisposto dal segretario verbalizzante, sono raccolti presso la segreteria del Dipartimento stesso. Il verbale di ogni riunione deve essere inviato altresì alle Direzioni di riferimento (Amministrativa/Sanitaria).

#### **ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento deliberativo che lo approva e potrà essere modificato in funzione di norme e/o indicazioni statali e regionali o della Fondazione.

ALLEGATO IB - FAC SIMILE DI REGOLAMENTO DEL  
DIPARTIMENTO FUNZIONALE

**REGOLAMENTO**  
**DIPARTIMENTO FUNZIONALE:**  
**“(INSERIRE NOME)”**  
**FONDAZIONE IRCCS ISTITUTO**  
**NEUROLOGICO CARLO BESTA**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 1 - FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI .....</b>	<b>3</b>
<b>ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 3 - COMPITI ATTIVITA' DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 4 - STRUTTURA E ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 5 - RISORSE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 6 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 7 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 8 - COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 10 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE .....</b>	<b>6</b>

## PREMESSA

Ai sensi dell'art. 17-bis del d.lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. l'organizzazione dipartimentale è il modello di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie.

L'assetto organizzativo dei Dipartimenti è definito dal Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) che definisce le competenze, le funzioni, le responsabilità ed i rapporti tra strutture e tra livelli di responsabilità interni ai Dipartimenti. In relazione a quanto sopra evidenziato, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla normativa vigente, per perseguire i propri fini istituzionali la Fondazione si avvale dei Dipartimenti, con l'obiettivo di rendere omogenei ed efficienti i processi aziendali e ricondurre la riorganizzazione nell'alveo della semplificazione e della sostenibilità organizzativa.

## ART. I - FONTI NORMATIVE E REGOLAMENTARI

I principali riferimenti normativi per la definizione del contenuto del presente regolamento sono da individuarsi essenzialmente nelle seguenti fonti nazionali, regionali e aziendali:

- D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421 e, in particolare, l’art. 17 bis secondo cui l’organizzazione dipartimentale è il modello ordinario di gestione operativa di tutte le attività delle Aziende Sanitarie”*;
- D.Lgs. 16 ottobre 2003, n. 288 avente ad oggetto il *“Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, a norma dell’articolo 42, comma 1, della Legge 16 gennaio 2003, n. 3”*;
- Legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 riguardante il *“Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”* e ss.mm. e ii.;
- CCNL area sanità, del 23/01/2024, triennio 2019-2021;
- D.G.R. n. XI/6026 del 1 marzo 2022 avente ad oggetto: *“Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)”*;
- D.G.R. n. XI/6278 del 11 aprile 2022 recante le *“Linee guida regionali per l'adozione dei Piani di Organizzazione Aziendale Strategici (POAS) delle Agenzie di Tutela della Salute (ATS), delle Aziende Socio Sanitarie Territoriali (ASST), delle Fondazioni Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico della Regione Lombardia e dell’Agenzia Regionale Emergenza e Urgenza (AREU)” - (a seguito di parere della Commissione consiliare)*, che integra le Linee guida precedentemente approvate a seguito dei pareri resi dalla competente Commissione consiliare e dal Consiglio delle autonomie locali e dei rappresentanti delle associazioni regionali delle autonomie locali;
- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. V/51, del 25 maggio 2022 riguardante l’*“Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico “Carlo Besta”*”;
- DGR n. XI/6812, del 2 agosto 2022 avente ad oggetto *“Approvazione del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024 della Fondazione Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) di diritto pubblico Istituto Neurologico Carlo Besta, ai sensi e per gli effetti dell’art. 17, c. 4 della legge regionale n. 33 del 30.12.2009 e s.m.i., come modificata con legge regionale n. 22 del 14.12.2021”*;

- Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. VI/72, del 31 luglio 2024 avente ad oggetto “Approvazione delle modifiche del Piano di Organizzazione Aziendale Strategico (POAS) 2022-2024”.

## **ART. 2 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina gli aspetti relativi al funzionamento, all’organizzazione, ed alle modalità di gestione del Dipartimento (**inserire NOME**)

## **ART. 3 - COMPITI ATTIVITA’ DEL DIPARTIMENTO**

**Indicare i compiti e le attività del dipartimento (COMPILARE)**

## **ART. 4 - STRUTTURA E ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO**

**Il Dipartimento è articolato nelle seguenti strutture complesse: (COMPILARE)**

## **ART. 5 - RISORSE DEL DIPARTIMENTO**

Nei Dipartimenti funzionali non si realizza la gestione diretta delle risorse, che viene effettuata nell'ambito dei Dipartimenti Gestionali ai quali fanno riferimento le strutture.

Le risorse umane e strumentali assegnate ai Dipartimenti Funzionali sono quelle attribuite alle singole Strutture afferenti. I Dipartimenti Funzionali, essendo strutturati per svolgere processi di assistenza e di ricerca fortemente integrati, possono avvalersi di risorse umane e tecnologiche attribuite a differenti Strutture Complesse, nell’ottica di una maggiore razionalizzazione.

I Dipartimenti Funzionali, nella figura del Direttore, diverranno quindi interlocutori essenziali della Direzione Strategica e della Direzione Scientifica per la definizione delle strategie mirate sul piano dell’assistenza e sul piano della ricerca alla pianificazione e svolgimento dei progetti sperimentali e del loro trasferimento alla pratica clinica.

## **ART. 6 - ORGANI DEL DIPARTIMENTO**

Gli organi del Dipartimento sono:

- ❖ DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
- ❖ COMITATO DI DIPARTIMENTO

## **ART. 7 - DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO**

Il Direttore del Dipartimento:



- ❖ viene individuato tramite selezione interna rivolta ai Direttori di Struttura Complessa, ai Responsabili di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale;
- ❖ l'incarico è incompatibile con quello di Direttore del Dipartimento Gestionale e viene svolto a titolo gratuito;
- ❖ è selezionato da una Commissione presieduta dal Direttore Scientifico e composta da due Direttori di Dipartimento Gestionale ed un eventuale esperto nella materia oggetto dell'avviso individuato dalla Commissione Scientifica. La nomina del Direttore del Dipartimento avviene a cura del Direttore Generale mediante apposito provvedimento, previo parere favorevole del Collegio di Direzione;
- ❖ resta in carica tre anni e può essere riconfermato al massimo per un altro triennio, su proposta del Direttore Scientifico asseverata dal Collegio di Direzione. La conferma dell'incarico viene formalizzata mediante apposito provvedimento del Direttore Generale;
- ❖ i compiti del Direttore sono quelli assegnati al momento dell'incarico sulla base delle proposte da lui formulate e condivise dal Direttore Scientifico e dal Comitato di Dipartimento;
- ❖ allo scadere di ogni anno è tenuto a presentare al Direttore Scientifico una relazione scritta che descriva gli obiettivi raggiunti e, in caso negativo, ne giustifichi il non raggiungimento;
- ❖ può essere revocato in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi annuali con provvedimento motivato, sentito il parere del Comitato di Dipartimento;
- ❖ in caso di assenza od impedimento nomina all'interno del Dipartimento, tra i Direttori di Struttura Complessa e i Responsabili di Struttura Semplice e Struttura Semplice Dipartimentale, un suo sostituto, da lui stesso proposto, dandone comunicazione alla Direzione Generale ed alla Direzione Scientifica;
- ❖ partecipa alla Commissione Scientifica, e salvo diversa disposizione regionale e statutaria, al Collegio di Direzione.

## **ART. 8 - COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Comitato di Dipartimento:

- ❖ è un organismo con funzioni consultive e di proposta, è presieduto dal Direttore del Dipartimento ed è composto dai Direttori di Struttura Complessa e Responsabili di Struttura Semplice e Semplice Dipartimentale afferenti al Dipartimento che potranno partecipare personalmente o tramite un proprio delegato;
- ❖ al Comitato può partecipare, senza diritto di voto, il Direttore Scientifico e, su invito, eventuale altro personale qualificato individuato di volta in volta sulla base di esigenze specifiche;
- ❖ hanno diritto di voto i rappresentanti di ciascuna delle strutture afferenti al Dipartimento.

## **ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

- ❖ Il Comitato di Dipartimento si riunisce almeno due volte all'anno su proposta:
  - del Direttore di Dipartimento;

- o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del medesimo;
- ❖ le tematiche dell'ordine del giorno vengono stabilite dal Direttore del Dipartimento direttamente, o su richiesta del Direttore Scientifico o di almeno un terzo dei membri del Comitato;
- ❖ la convocazione deve essere scritta, inviata tramite e-mail, anche alla Direzione Scientifica, con almeno cinque giorni di preavviso, salvo per casi di particolare urgenza con un preavviso di 24 ore e deve indicare il luogo, la data e l'ora della riunione, nonché l'ordine del giorno degli argomenti da porsi in discussione;
- ❖ il Comitato di Dipartimento è validamente riunito quando è presente la metà più uno dei componenti e le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti: in caso di parità, la decisione viene affidata al Direttore del Dipartimento. Qualora il Dipartimento si discostasse dal parere reso dal Comitato ne dovrà dare motivazione scritta.

#### **ART. 10 - FUNZIONI DI SEGRETERIA DEL COMITATO DI DIPARTIMENTO**

Il Dipartimento si avvale di un segretario verbalizzante, indicato dal Comitato di Dipartimento scelto tra il personale amministrativo assegnato al Dipartimento.

Il segretario coadiuva il Comitato per la parte tecnico-amministrativa.

Gli atti e le determinazioni del Comitato di Dipartimento, formalizzati attraverso il verbale predisposto dal segretario verbalizzante, sono raccolti presso la segreteria del Dipartimento stesso. Il verbale di ogni riunione deve essere inviato altresì alla Direzione Scientifica.

#### **ART. 11 - ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento deliberativo che lo approva e potrà essere modificato in funzione di norme e/o indicazioni statali e regionali o della Fondazione.