regione campania
aslnapoli3sud
Castellammare Di Stabia

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 000194 DEL 12 APR. 2012

OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE ALLA DELIBERAZIONE N. 56 DEL 28 NOVEMBRE 2011 – PRESA D'ATTO DEL REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

PUBBLICAZIONE		ESECUTIVITA'	
AFFISSIONE ALBO	RELATA	ORDINARIA	IMMEDIATA
La presente deliberazione è affissa in elenco all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda dal 16 APR. 2012 e vi permarrà per 15 giorni consecutivi. L'incaricato	La presente deliberazione è stata affissa in elenco all'Albo Pretorio informatico dell' Azienda per 15 giorni consecutivi dalla data della sua pubblicazione L'incaricato	La presente deliberazione ha efficacia a decorrere dal Il Dirigente	La presente deliberazione per l'urgenza, è resa immediatamente esecutiva. 12 APR. 2012 Il Direttore Generale (Dott. Maurizio D'Amora)

Nell'anno, giorno e mese sopra specificati,

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Maurizio D'Amora, nominato con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 467 del 26.09.2011 e Decreto Presidente Giunta n.198 del 29.09.2011, in esecuzione della legge Regionale n. 16 del 28.11.2008, con l'assistenza del Segretario verbalizzante, ha adottato la deliberazione in oggetto di cui al testo che segue:

Oggetto : Modifica ed integrazione alla Deliberazione n. 56 del 28 novembre 2011 – Presa d'atto del Regolamento del Collegio di Direzione

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso:

che, con deliberazione n. 56 del 28 novembre 2011, è stato costituito il Collegio di Direzione della A.S.L. Napoli 3 Sud, così come previsto dall'art. 17 del Decreto legislativo n. 502/1992;

che, con deliberazione n. 178 del 28 marzo 2012, è stato nominato il Direttore Sanitario d'Azienda della A.S.L. Napoli 3 Sud;

che, nella seduta del 29 marzo 2012, il Collegio di Direzione, alla unanimità dei presenti, ha approvato il Regolamento per lo svolgimento del Collegio di Direzione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di dover integrare la composizione dell'Organismo con la figura del Direttore Sanitario d'Azienda, dott. Giuseppe Russo, in conformità alle vigenti disposizioni;

Ritenuto, altresì, di dover prendere atto del su citato Regolamento;

Sentito il parere favorevole espresso dal Direttore Sanitario d'Azienda e nelle more della nomina del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

Modificare ed integrare la deliberazione n. 56 del 28 novembre 2011;

Disporre l'integrazione del Collegio di Direzione con il Direttore Sanitario d'Azienda, dott. Giuseppe Russo;

Prendere atto del Regolamento per lo svolgimento del Collegio di Direzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

Dare mandato al Responsabile del Servizio di Gabinetto di provvedere alla comunicazione della presente deliberazione ai componenti del Collegio di Direzione;

Dichiarare il presente provvedimento atto non soggetto a controllo, ex art. 35, L.R.C. n. 32/1994, ed immediatamente esecutivo.

Il Direttore Sanitario d'Azienda

Dott. Giuseppe Russo

Il Direttore Generale

Dott. Maurizio D'Amora

regione campania
aslnapoli3sud

REGOLAMENTO

PER LO SVOLGIMENTO DEL

COLLEGIO DI DIREZIONE

SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DEL COLLEGIO DI DIREZIONE

Art. 1 - Composizione

Art. 2 - Compiti e funzioni

Art. 3 - Convocazione

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

Art. 5 - Votazioni

Art. 6 - Processo verbale delle sedute

Art. 7 - Approvazione del verbale

Articolo 1

(Composizione)

1.Presso l'Azienda Sanitaria Locale Na 3 sud è costituito il Collegio di Direzione, quale organo di governo di alta direzione, composto dai seguenti membri:
Direttore Sanitario (ove insediato)
Direttore Amministrativo (ove insediato)
Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri
Direttori dei Distretti Sanitari Aziendali
Direttore del Dipartimento di Prevenzione
Direttore del Dipartimento di Salute Mentale
Direttore del Dipartimento Farmaceutico
Direttore del Coordinamento Socio Sanitario
Direttore del Servizio Controllo di Gestione
2.Il Direttore Generale può invitare a partecipare alle sedute del Collegio di Direzione, senza diritto di voto, i Responsabili di altre strutture il cui apporto sia ritenuto utile per la trattazione di specifici argomenti.

Articolo 2

(Compiti e Funzioni)

1.Il Collegio di Direzione supporta il Direttore Generale nell'adozione di decisioni relative al governo delle attività cliniche e all'appropriatezza dei percorsi diagnostico-assistenziali, all'innovazione e valorizzazione delle risorse umane e professionali, all'organizzazione e allo sviluppo dei servizi e delle attività di ricerca.
2.Il Collegio di Direzione rappresenta a livello aziendale l'ambito di definizione, di mediazione e di sintesi delle attività negoziali che si sviluppano all'interno dell'Azienda tra macrostrutture organizzate.
3.Il Collegio di Direzione si occupa in particolare di:

- Elaborare proposte e concorrere con la Direzione Aziendale alla definizione dell'Atto Aziendale dei piani attuativi e dei bilanci;
- Definire indirizzi per lo sviluppo delle metodologie di governo clinico;
- Proporre programmi di formazione, di ricerca e innovazione;
- Indicare soluzioni organizzative per l'attuazione delle attività libero professionali intramurarie;
- Concorrere alla valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi clinici;
- Supportare la direzione aziendale nell'adozione degli atti di governo dell'Azienda attraverso la formulazione di pareri da rendersi obbligatoriamente dai componenti e/o con l'espressione di decisioni in merito a quesiti posti dall'Azienda;
- Effettuare le nomine di sua competenza dei componenti delle commissioni di concorso o di selezione del personale;

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

- ❑ L'Atto aziendale e sue modifiche e integrazioni
- ❑ Il Piano strategico triennale
- ❑ Gli atti del Bilancio
- ❑ I Piani Attuativi
- ❑ Gli atti di amministrazione straordinaria o che, comunque, comportino variazioni nella consistenza patrimoniale dell'Azienda.

Articolo 3

(Convocazione)

1.La convocazione del Collegio di Direzione è disposta dal Direttore Generale con cadenza almeno bimestrale ed è obbligatoriamente disposta quando la richiesta proviene da almeno i due terzi dei componenti.
2.La convocazione avviene con lettera scritta o supporto informatico, con almeno dieci giorni di preavviso, e contestualmente viene inviato l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3.Il Segretario verbalizzante curerà tutti i consequenziali adempimenti relativi alla convocazione. Ciascun componente può chiedere l'inserimento di argomenti ritenuti rilevanti previa verifica con il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario e, ove non ancora insediati questi ultimi, con il Direttore Generale.
4.La richiesta di inserimento di argomenti da parte dell'interessato, deve essere inviata al Servizio di Gabinetto 7 giorni prima della data di convocazione del Collegio, per permettere ai membri dello stesso, di essere a conoscenza in tempo ragionevole degli argomenti da trattare.
5.Sull'ammissione dei punti alla relativa trattazione decide il Collegio a maggioranza.
6.Le richieste pervenute oltre il termine utile, potranno essere trattate nella seduta successiva.

Articolo 4

(Svolgimento delle sedute)

1.Il Collegio di Direzione è presieduto dal Direttore Generale; le sedute sono valide se interviene almeno un terzo dei membri.
2.Gli argomenti vengono trattati nell'ordine secondo cui sono iscritti nell'avviso di convocazione.
3.Le proposte di modifica rispetto all'ordine di trattazione scritto nell'o.d.g. avvengono su richiesta del Direttore Generale o di un membro del Collegio.
4.La disciplina delle sedute è riservata al Direttore Generale che dirige, regola la discussione, precisa i termini delle questioni su cui si deve votare, stabilisce ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

Articolo 5

(Votazioni)

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

2.La votazione è palese e avviene per alzata di mano; chi si astiene ne fa espressa dichiarazione.
3.Il Segretario verbalizzante prende nota dei voti favorevoli e di quelli contrari , nonché degli astenuti.

Articolo 6

(Processo verbale delle sedute)

1.La verbalizzazione delle riunioni è affidata ad un Segretario, individuato tra il personale del comparto munito dei necessari requisiti di esperienza e di competenza; il Direttore del Servizio G.R.U. provvede per la individuazione del segretario supplente.
2.Il Segretario verbalizzante redige il verbale delle sedute del Collegio di Direzione che contiene essenzialmente:

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

3.I verbali vengono assunti in formato cartaceo e digitale con numerazione progressiva.
Copia del verbale delle riunioni, sottoscritto dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario (ove insediati), dal Segretario verbalizzante, viene trasmessa a cura del medesimo Segretario ai membri del Collegio a mezzo posta elettronica certificata.
4.Il Segretario verbalizzante curerà l'archiviazione e la custodia degli atti del Collegio di Direzione.

Articolo 7

(Approvazione del verbale)

1.L'approvazione del verbale deve avvenire mediante votazione palese in seduta successiva del Collegio di Direzione cui il verbale si riferisce.
2.Nel caso in cui uno o più membri propongano di apportare rettifiche a verbale, ritenendo non sussistere esatta corrispondenza fra il contenuto del processo verbale e quanto espresso nella seduta, il Segretario verbalizzante apporta le modifiche a margine del verbale con richiamo alla nota d'integrazione sottoscritta dal relativo componente.

Letto, confermato e sottoscritto.

REGIONE CAMPANIA ASL NA 3 SUD Castellammare di Stabia

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE
(Dott. Marco Tullo)

Marco Tullo

TRASMISSIONE AL COLLEGIO SINDACALE

La presente deliberazione è stata trasmessa al Collegio Sindacale della A.S.L. ai sensi dell'art. 35 comma 3 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. 23187 in data 13 APR. 2012

TRASMISSIONE AL COMITATO DI RAPPRESENTANZA DELLA CONFERENZA DEI SINDACI

La presente deliberazione è stata trasmessa al Comitato di Rappresentanza dei Sindaci ai sensi dell'art. 35 della L.R. 03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

TRASMISSIONE ALLA GIUNTA REGIONALE

La presente deliberazione è stata trasmessa alla Struttura Regionale di Controllo della G.R.C. ai sensi dell'art.35 della L.R.03.11.94 n. 32 con nota n. _____ in data _____

PROVVEDIMENTO DELLA GIUNTA REGIONALE

Deliberazione della G.R. n. _____ del _____

Decisione: _____

IL FUNZIONARIO

INVIATA PER L'ESECUZIONE IN DATA 12 APR. 2012 **/ A:**

✓	DIRETTORE SANITARIO D'AZIENDA		COORD.TO PROGETTI FONDI		
	COLLEGIO SINDACALE	✓	DIPARTIMENTO FARMACEUTICO		
✓	SERV. GABINETTO	✓	DIPARTIMENTO PREVENZIONE		
	SERV. AFFARI GENERALI		DIPARTIMENTO RIABILITAZIONE		
	SERV. AFFARI LEGALI	✓	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE		
	SERV. ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	✓	DISTRETTO N. 48		**EX A.S.L. NA 4**
	SERV. ASSISTENZA SANITARIA	✓	DISTRETTO N. 49		
✓	SERV. CONTROLLO DI GESTIONE	✓	DISTRETTO N. 50		SERV. FASCE DEBOLI
	SERV. FORMAZ. E AGGIORN. PROF.	✓	DISTRETTO N. 51		SERV. PATOLOGIA CLINICA
	SERV. GESTIONE ECONOMICO FINAN	✓	DISTRETTO N. 52		
	SERV. GESTIONE RISORSE UMANE	✓	DISTRETTO N. 53		
	SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.OSP.	✓	DISTRETTO N. 54		**EX A.S.L. NA 5**
	SERV. GEST.TECN.PATR.IMMOB.TERR.	✓	DISTRETTO N. 55		
	SERV. GEST.TECN.SISTEMI INFORMAT	✓	DISTRETTO N. 56		SERV. ASSISTENZA DISTRETTUALE
	SERV. ISPETTIVO	✓	DISTRETTO N. 57		SERV. ASSISTENZA OSPEDALIERA
	SERV. MATERNO INFANT. OSPEDAL.	✓	DISTRETTO N. 58		
	SERV. MATERNO INFANT. DISTRET.	✓	DISTRETTO N. 59		
	SERV. PREVENZIONE E PROTEZIONE	✓	OO.RR. AREA NOLANA Direttore San.		
	SERV. RELAZIONE CON IL PUBBLICO	✓	OO.RR. AREA STABIESE Direttore San.		
	COORD.TO GESTIONE LIQUIDATORIA	✓	OO.RR. GOLFO VESUVIANO Direttore San.		
✓	COORD.TO SOCIO SANITARIO AZIEND	✓	OO.RR. PENISOLA SORRENTINA Direttore San.		