

DISCIPLINARE PER
L'ORGANIZZAZIONE DEI DIPARTIMENTI
AD ATTIVITA' INTEGRATE (DAI)

INDICE

ART.1 Finalità del Regolamento

ART.2 Compiti

ART.3 Organi

ART.4 Il Direttore di Dipartimento

ART.5 Compiti del Direttore

ART.6 Il Comitato

ART.7 Compiti del Comitato

ART.8 Elezioni del Comitato

ART.1 Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione dei Dipartimenti Assistenziali ad Attività Integrate (di seguito denominati DAI) dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II ad integrazione del Regolamento per il funzionamento dei medesimi DAI, emanato dal Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, con nota del 17/05/2013.

ART.2 Compiti

Sono compiti generali dei DAI:

- L'organizzazione dei percorsi assistenziali, alla luce di quanto approvato nel Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR campano, n. 35 dell'8/8/2017, recante: *"Interventi tesi a migliorare l'appropriatezza organizzativa dei Ricoveri Ospedalieri: "Linee guida per l'attuazione dei percorsi ambulatoriali complessi e coordinati (PACC)";*
- La razionale e coordinata gestione delle risorse di personale, spazi ed attrezzature assegnate al Dipartimento, nonché la programmazione dei fabbisogni nell'ambito dei vincoli posti dal Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio Sanitario Regionale e dai conseguenti decreti Commissariali adottati in attuazione dello stesso;
- La definizione delle modalità organizzative del lavoro, anche attraverso l'individuazione di opportuni protocolli e la realizzazione di più elevati livelli di produttività e prestazioni diagnostiche e terapeutiche in termini quali-quantitativi;
- L'organizzazione coordinata delle attività svolte dagli ambulatori del Dipartimento;
- L'organizzazione coordinata delle attività chirurgiche attraverso un ottimale e razionale impiego delle sale operatorie;
- Il coordinamento delle attività di ricovero, al fine della riduzione dei tempi di ricovero e delle liste di attesa, nel rispetto di quanto disciplinato dal Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR campano, n. 34 dell'08/08/2017, riguardante gli interventi e le linee d'indirizzo per l'efficace governo dei tempi e delle liste di attesa;
- L'ottimale utilizzo delle grandi apparecchiature diagnostiche e terapeutiche, rivolto al miglioramento qualitativo e quantitativo delle attività ed alla economicità di gestione;
- La determinazione previsionale relativa all'approvvigionamento dei beni di consumo attraverso una programmazione dei reali fabbisogni comuni a tutte le UU.OO. afferenti al DAI, anche in considerazione degli obblighi normativi nei confronti di So.Re.Sa. e delle altre centrali di committenza ;
- L'organizzazione delle attività libero-professionali ambulatoriali ed in regime di ricovero, secondo quanto disciplinato dalla vigente normativa, dalle direttive dell'Azienda e dal relativo Regolamento Aziendale;
- La formale individuazione dei "Referenti del Dipartimento", cui affidare compiti specifici di coordinamento nella gestione delle attività, con particolare riguardo ai:

- Flussi informativi, con particolare riferimento all'obbligo della continuità, completezza e qualità nell'alimentazione dei flussi informativi, così come disciplinati dalla Delibera di Giunta della Regione Campania n. 426 del 12/07/2017;
- Rischio clinico e sicurezza, secondo quanto disciplinato dal decreto Regionale n. 48 del 3/7/17 Piano regionale per prevenzione delle cadute e dalla circolare n. 457739 del 3/7/17 in materia di flusso SIMES eventi sentinella e relativo set di indicatori;
- Privacy, nel rispetto della vigente normativa;
- Gestione e tenuta archivio cartelle cliniche, secondo quanto disciplinato dalla normativa nazionale e dal Regolamento Aziendale per l'accesso alla documentazione sanitaria.

ART. 3 - Organi

Gli Organi dei DAI sono:

- a) il Direttore
- b) il Comitato

ART.4 - Il Direttore di Dipartimento

Il Direttore rappresenta il Dipartimento ed è il responsabile dell'organizzazione e della gestione dello stesso, nonché del raggiungimento degli obiettivi assistenziali organizzativi, didattici, scientifici, economici assegnati allo stesso, nonché delle risorse ricevute in dotazione per conseguirli.

Egli assume responsabilità di tipo gestionale in ordine alla corretta e razionale programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi, tenendo in debito conto la necessità di soddisfare le peculiari esigenze connesse alle attività didattiche e scientifiche.

Il Direttore del DAI è nominato dal Direttore Generale d'intesa con il Rettore dell'Università degli Studi di Napoli Federico II e viene scelto fra i Responsabili delle strutture complesse di cui si compone il DAI, sulla base dei requisiti di capacità gestionale e organizzativa, esperienza professionale e curriculum scientifico e tenendo altresì presente l'esigenza di garantire adeguati meccanismi di coordinamento tra Dipartimenti Universitari e Dipartimenti ad Attività integrata, anche attraverso la coincidenza della durata dell'incarico di direzione.

Il Direttore del DAI resta titolare della struttura complessa cui è preposto, così come previsto al co. 4 art.3 del D.Lgs 517/99.

Inoltre, di norma, considerata la rilevanza dei compiti cui deve attendere il Direttore del DAI, questi preferibilmente non deve coincidere con il Direttore di D.U.

Unitamente alle cause di incompatibilità e/o di conflitto d'interessi previste dal legislatore, costituiscono condizioni d'incompatibilità economico e/o giuridica con il succitato incarico gravi ragioni di convenienza che non consentono l'incarico di che trattasi a coloro che abbiano direttamente o per interposta persona interessi economici in enti, imprese, società che operano nei settori di competenza dell'Azienda, conformemente alle prescrizioni normative ed ai regolamenti ed alle linee-guida dell'A.N.A.C.

Il Direttore rimane in carica per tre anni e può essere riconfermato per un altro mandato consecutivo, se avente i requisiti previsti.

Il Direttore del DAI si avvale di uno staff di supporto, costituito da uno o più *vice Direttori*, nella misura massima di due, in base alle dimensioni del DAI stesso, da un *referente per l'integrazione dei processi clinico-assistenziali e la gestione della logistica*, da individuarsi tra il personale delle professioni sanitarie, e da un *referente amministrativo*, con funzioni di Segretario di Dipartimento, della struttura stessa, al quale si potrà affiancare un vice referente amministrativo, nel caso di DAI con più di 100 posti letto.

Detto personale sarà nominato dal Direttore Generale, su proposta del Direttore del DAI, entro 60 gg. dalla costituzione degli stessi DAI, e in tale sede, verranno stabilite anche le loro responsabilità.

Art.5 - Compiti del Direttore Il Direttore del DAI

Il Direttore dei DAI è responsabile della gestione e del corretto funzionamento della struttura cui è preposto, nonché dei risultati complessivamente prodotti dalla stessa.

Tale responsabilità è strettamente connessa al rapporto tra scelte adottate, risultati ottenuti e conseguimento degli obiettivi assegnati, nel rispetto degli indirizzi forniti dalla direzione strategica.

Il Direttore del DAI è, altresì, responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite.

L'attività del Direttore dei DAI è oggetto di verifica e valutazione ,ai sensi del D. Lgs. 150/09 e s.m.i., nell'ambito del processo di misurazione e valutazione della performance.

Egli:

- a) convoca e presiede il Comitato di Dipartimento;
- b) assicura il funzionamento del Dipartimento in attuazione delle modalità organizzative e gestionali nel rispetto del presente Disciplinare;

- c) assicura le scelte di razionalizzazione in tema di utilizzazione delle risorse umane presenti, degli spazi, delle attrezzature e degli strumenti in dotazione al Dipartimento, dell'approvvigionamento di beni e servizi, adottando i necessari provvedimenti rivolti a garantire l'ottimale svolgimento dell'attività assistenziale;
- d) negozia il budget con la Direzione Aziendale e con i responsabili delle UU.OO. complesse e semplici dipartimentali afferenti;
- e) compie le verifiche periodiche circa l'andamento quali-quantitativo dell'attività e dei servizi erogati, secondo gli obiettivi negoziali;
- f) assume i provvedimenti di riorganizzazione del personale in base alle scelte di razionalizzazione del suo impiego, da adattare al soddisfacimento delle esigenze ed alla realizzazione degli obiettivi del DAI;
- g) cura la relazione annuale sull'attività svolta dal DAI e da ogni Unità Operativa afferente con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- h) in caso di assenza o di impedimento del Direttore, non superiore a due mesi consecutivi, le funzioni sono assunte dal Vicedirettore ovvero da un delegato designato dal Direttore medesimo.
- i) provvede alla valutazione dei Direttori di UOC afferenti al proprio DAI, dei Responsabili di UOSD, dei Responsabili dei Programmi Infradipartimentali o Interdipartimentali, del Personale di Comparto e Dirigenti senza incarico del DAI, ai sensi del Regolamento Aziendale sui sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Art.6 - il Comitato

Il Comitato è composto da:

- a) i Responsabili delle UU.OO. complesse afferenti al Dipartimento (UOC);
- b) due rappresentanti dei Responsabili delle UU.OO. semplici afferenti al Dipartimento eletti dagli stessi (UOSD e UOS);
- c) due Responsabili degli incarichi di alta specializzazione (IAS), se presenti, eletti dagli stessi;
- d) il/i vice Direttore/i, se nominati;
- e) il segretario Amministrativo,
- f) quattro rappresentanti del comparto eletti dal personale del comparto del DAI;
- g) Tre rappresentanti del personale medico e sanitario laureato, a tempo indeterminato, ove esistente, eletti dal personale stesso.

Il Comitato dura in carica tre anni e i componenti possono essere rieletti per un solo ulteriore mandato. Quando decade il Direttore del DAI, decade anche il Comitato.

Art.7 Compiti del Comitato

Il Comitato di Dipartimento elabora proposte ed esprime pareri in ordine a:

- a) Modelli di organizzazione del Dipartimento volti al miglioramento dell'efficienza e della integrazione delle attività;
- b) Razionale utilizzazione del personale del Dipartimento, nell'ottica dell'integrazione dipartimentale;
- c) Gestione interna degli spazi, delle attrezzature, dei presidi e delle risorse economiche assegnate all'area dipartimentale;
- d) Gestione del budget assegnato al Dipartimento;
- e) Linee guida utili per un più corretto indirizzo diagnostico-terapeutico;
- f) Obiettivi da realizzare nel corso dell'anno;
- g) Adozione di modelli per la verifica e la valutazione di qualità dell'assistenza fornita;
- h) Piani di aggiornamento e riqualificazione del personale, attività didattica, di ricerca scientifica e di educazione sanitaria;
- i) Proposte di istituzione di nuove strutture e/o di gruppi operativi interdipartimentali;
- j) Schemi di deliberazione concernenti il Dipartimento da sottoporre al Direttore Generale;
- k) In particolare il Comitato esprime parere obbligatorio sui seguenti atti fondamentali del Dipartimento:
 - Programmi annuali e pluriennali su tutte le materie delegate dal Direttore Generale al Direttore di Dipartimento (Es. programma di aggiornamento professionale facoltativo e tecnico-specifico, programmi di acquisti di attrezzature e di beni e servizi a carattere continuativo, ecc.).
 - Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni (budget dipartimentale).
 - Proposta di dotazione organica e carichi di lavoro e relative variazioni.
 - Istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi e strutture di decentramento e partecipazione dipartimentali.
 - Regolamento interno operativo.
 - Nomina, designazione e revoca dei propri rappresentanti richiesti dall'Azienda.

Art.8 - Elezioni del Comitato

Tutte le operazioni elettorali connesse con le votazioni per la designazione dei rappresentanti del Comitato sono svolte da una Commissione elettorale formata da tre membri di cui uno con le funzioni di Presidente ed uno di Segretario, scelti fra il personale docente e non docente del DAI, nel corso di una riunione degli aventi diritto al voto, convocata dal Direttore, con almeno due settimane di anticipo. La convocazione avviene mediante affissione alla bacheca degli avvisi della Direzione del DAI e mediante e-mail con conferma di lettura all'indirizzo di posta elettronica degli aventi diritto al voto.

Durante detta riunione possono essere presentate e fissate le scadenze elettorali.

Le designazioni elettive avvengono a scrutinio segreto.

Ogni avente diritto vota designando un solo nominativo da eleggere.

Le operazioni sono valide se vi abbia preso parte almeno un terzo degli aventi diritto.

Risultano eletti i candidati che abbiano riportato il maggior numero di voti. La Commissione di cui al 1° comma del presente articolo convoca il corpo elettorale prevedendo due turni elettorali a distanza di sette giorni l'uno dall'altro. Le date dei due turni elettorali vengono comunicati unitamente, mediante affissione alla bacheca degli avvisi della Direzione del DA] e mediante e-mail con conferma di lettura all'indirizzo di posta elettronica degli aventi diritto al voto.

Di ogni elezione la Commissione elettorale ad essa preposta redigerà apposito verbale che verrà trasmesso, unitamente alle schede, al Direttore del DAI entro sette giorni dalla data dell'elezione.